



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/2021-GCP/SECEX

TERMO DE COLABORAÇÃO

O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere a alínea “k” do Art. 34 da Lei n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966, **TORNA PÚBLICO O PRESENTE CHAMAMENTO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO PARA EXECUÇÃO NO PERÍODO DE MAIO DE 2021 A ABRIL DE 2022**, realizado em conformidade com o disposto na alínea “j” do art. 34 da Lei n.º 5.194/1966; a Lei n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, com a redação alterada pela Lei n.º 13.204, de 14 de dezembro de 2015, e Marco Regulatório; pelo Decreto n.º 8.726, de 27 de abril de 2016; pela Resolução n.º 1.075, de 14 de junho de 2016, alterada pela Resolução n.º 1.098, de 11 de maio de 2018, ambas do Cofea; e nos termos do Ato Administrativo n.º 33, de 26 de janeiro de 2017, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A) DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA

DATA LIMITE E ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas deverão ser apresentadas até o dia **08 de abril de 2021**, **EXCLUSIVAMENTE** pela internet, através do “Sistema ACTO Administrativo – CREA-SP” disponibilizado através dos endereços: www.creasp.org.br <https://os.acto.net.br>

DATA, HORÁRIO E LOCAL DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA

DIA: **27 de abril de 2021**. HORÁRIO: 14:00 horas (horário de Brasília)

LOCAL: Sede do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo - CREA-SP, localizada na Av. Brigadeiro Faria Lima, 1059 – 8º Andar, Pinheiros, São Paulo, SP.

B) DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

Os pedidos de esclarecimentos referentes a este chamamento público devem ser enviados ao CREA-SP, até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data fixada para a entrega das propostas, **exclusivamente** para o endereço eletrônico colaboracao@creasp.org.br, com assunto: “Dúvidas Edital n.º001/2021–GCP/SECEX– TERMO DE COLABORAÇÃO”.

C) ANEXOS DO EDITAL

O presente Edital compõe-se dos seguintes anexos parte integrante do mesmo:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

- a) Anexo I – Ato Administrativo n.º 33, de 26 de janeiro de 2017;
- b) Anexo II - Minuta do Termo de Colaboração;
- c) Anexo III – Manual de Orientações e Normas ao Conveniente para Execução e Prestação de Contas de Termo de Colaboração.

1. DO OBJETO

1.1 O presente chamamento público tem por objeto selecionar projetos apresentados por Entidades de Classe com objetivo social nas áreas da Engenharia, Agronomia, Geologia, Geografia e Meteorologia, que sejam sem fins lucrativos, sediadas no Estado de São Paulo e devidamente cadastradas neste Conselho, para realização de ações que objetivem auxiliar no exercício e regulamentação profissional, fiscalização, ética, valorização profissional e aperfeiçoamento técnico e cultural mediante aprovação de Planos de Trabalho individuais para execução no período de maio de 2021 a abril de 2022 concebidos pelas citadas proponentes, nos termos do disposto no artigo 22 da lei n.º 13.019/2014, com redação alterada pela Lei n.º 13.204/2015, para realização de eventos de caráter técnico, orientação e divulgação da legislação profissional, assim como a conscientização dos membros da sociedade civil, das empresas que atuam nas áreas abrangidas pelo Sistema Confea/Crea e dos profissionais sobre a importância do registro profissional e da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, instituída pela Lei n.º 6.496/1977 e Código de Ética Profissional, notadamente por meio de:

- a) Realização de eventos de caráter técnico e de acordo com o plano de fiscalização do ano em exercício voltados aos profissionais, estudantes de cursos abrangidos pelo Sistema Confea/Crea objetivando o aperfeiçoamento técnico profissional, complementados por temas diversos visando a valorização da classe e a conscientização dos representantes de empresas que atuam nas áreas abrangidas pelo Sistema Confea/Crea e os membros da sociedade civil quanto a importância, obrigatoriedade, responsabilidade e segurança em contratar profissionais devidamente habilitados e exigir a apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, auxiliando no processo de fiscalização preventiva e corroborando com o planejamento de fiscalização do CREA-SP;
- b) Divulgação e orientação aos estudantes, profissionais, empresas e membros da sociedade civil, quanto ao disposto nos normativos vigentes, especialmente no que diz respeito ao disposto nas Leis n.º 5.194/1966 e n.º 6.496/1977, bem como no Código de Ética Profissional, por meio de publicações em revistas, jornais, sites, informativos, mídias sociais entre outros meios, visando o acesso às informações, normativos vigentes e atualizações relativas a área profissional;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

- c) Conscientização dos profissionais do Sistema Confea/Crea, representantes de empresas que atuam na área técnica profissional e membros da sociedade civil, acerca da importância do acompanhamento dos serviços prestados, da conduta ética profissional, bem como da obrigatoriedade da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, como único instrumento legal formador do Acervo Técnico, o qual é indispensável para provar a Capacitação Técnica Profissional, com objetivo de reduzir acidentes e infrações cometidas por leigos e/ou profissionais não cumpridores de seus deveres e atribuições profissionais;

1.2 Aperfeiçoar e racionalizar o exercício da fiscalização do Conselho através da orientação, capacitação e desenvolvimento técnico dos profissionais e ampliando a conscientização dos membros da sociedade civil, assim promovendo a prevenção de possíveis sinistros na execução de obras e demais serviços abrangidos pelo Sistema Confea/Crea, em parceria com as Entidades de Classe, que são essenciais para a capilaridade da fiscalização preventiva, a qual prioriza incrementar a conscientização, ética e qualificação dos profissionais, visando a excelência dos serviços prestados e a redução de ocorrências e ações meramente corretivas.

1.3 Tratando-se ainda de fazer entender que temos a possibilidade de tornar a fiscalização uma atividade preventiva e conscientizadora, o Conselho tem como macro objetivo atingir com a celebração destas parcerias o maior número de profissionais ativos, atualizar e recolocar no mercado de trabalho parte dos profissionais inativos, incentivar os estudantes e futuros profissionais a iniciar sua carreira dentro dos parâmetros estipulados pelos normativos vigentes, além de conscientizar os representantes de empresas e membros da sociedade do Estado de São Paulo quanto a responsabilidade civil e direitos de exigir profissionais habilitados e qualificados.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 Aos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia, instituídos pelo Decreto Federal n.º 23.569/1933 e mantidos pela Lei Federal n.º 5.194/1966, compete orientar e fiscalizar o exercício das profissões dos Engenheiros, Agrônomos, Geólogos, Meteorologistas, Geógrafos e Tecnólogos. Trata-se, portanto, de Serviço Público Federal, cujo dever legal é fomentar medidas que objetivem o aperfeiçoamento técnico e cultural dos profissionais do Sistema Confea/Crea, nos termos do disposto no parágrafo único, do artigo 36, da Lei n.º 5.194/1966.

É atribuição dos Creas agir com a colaboração das Entidades e Instituições de Ensino da área tecnológica, conforme disposto na alínea "j", do art. 34, da Lei n.º 5.194/1966. Deste modo, o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo, na persecução do interesse público e a fim de salvaguardar a sociedade, busca realizar parcerias e conceder apoio financeiro às Entidades de Classe, conforme trata o item 1.1 do presente Edital, objetivando o aprimoramento da fiscalização e o aperfeiçoamento



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

técnico dos profissionais diplomados nas áreas abrangidas pelo Sistema Confea/Crea, bem como garantir a presença atuante e a efetiva prestação de serviço público.

Com o auxílio das Entidades parceiras será possível a realização de fiscalização preventiva, ação de cunho institucional e fiscalizatório das atividades do Sistema Confea/Crea por meio de orientação, aperfeiçoamento e conscientização e se necessário punição dos responsáveis pelo segmento/atividades, antevendo circunstâncias adversas ou desastrosas, a fim de prevenir e proteger os cidadãos, promovendo desta forma, a segurança e melhoria da qualidade de vida da população, ampliar a fiscalização e atingir mudanças na postura de alguns setores fiscalizados, maior conscientização das pessoas (exercício de cidadania), avanços na segurança dos usuários dos locais fiscalizados, fortalecimento do Conselho pela credibilidade pública adquirida.

Cabe destacar, ainda, que é de suma importância para a atividade finalística do Conselho a inserção de tais Entidades na política de conscientização dos profissionais quanto à relevância de sua participação em obras e serviços da área tecnológica e do aprimoramento da fiscalização do exercício profissional, por meio de ações preventivas / orientativas que sempre se revelou de extrema importância, razão pela qual a manutenção de parcerias com as Entidades de Classe é primordial para a atividade finalística do Conselho.

3. DOS PARTICIPANTES

3.1 Podem participar do Chamamento Público quaisquer Entidades de Classe com objetivo social na área tecnológica, sobretudo nas áreas da Engenharia, Agronomia, Geologia, Geografia e Meteorologia, devidamente cadastradas neste Conselho, em conformidade com o disposto na Lei n.º 13.019/2014 e que preencham os seguintes requisitos:

- a) Sejam sediadas no Estado de São Paulo;
- b) Sejam constituídas sob a forma jurídica de Entidade de Classe sem fins lucrativos;
- c) Tenham no mínimo 03 (três) anos de inscrição junto ao Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas – CNPJ, da Receita Federal do Brasil e se encontrem em situação regular no momento da apresentação das propostas e formalização da parceria;
- d) Não distribuam, entre seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, colaboradores ou doadores, eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os apliquem integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

por meio da constituição de fundo patrimonial ou de fundo reserva, comprovado por meio do Estatuto da Entidade;

- e) Não possuam débitos com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- f) Não estejam impedidas de celebrar parcerias nos termos do artigo 28 da Resolução n.º 1.075/2016, alterada pela Resolução n.º 1.098/2018, do Confea;
- g) Não estejam impedidas de celebrar parcerias com a Administração Pública Federal nos termos do artigo 39 da Lei n.º 13.019/2014;
- h) Que, em caso de dissolução da Entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei n.º 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da Entidade extinta;
- i) Que possuam escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

4. DAS CONDIÇÕES

4.1 A participação neste processo implica na aceitação plena e irrevogável das normas deste Edital.

4.2 As Entidades de Classe com objetivo social nas áreas da Engenharia, Agronomia, Geologia, Geografia e Meteorologia, sediadas no Estado de São Paulo e devidamente cadastradas neste Conselho interessadas em estabelecer a parceria, nos termos do presente Edital, deverão apresentar e preencher a proposta por meio do “Sistema ACTO Administrativo – CREA-SP”, disponível no endereço eletrônico <https://os.acto.net.br> ou pelo link de acesso localizado na página do CREA-SP www.creasp.org.br. O preenchimento das propostas se dará em 03 (três) fases, quais sejam, “Cadastro de Entidades - 2021”, “Regularidade Fiscal - 2021” e “Chamamento Público”, compostas conforme descritas nos itens 4.2.1, 4.2.2 e 4.2.3, com orientações de acesso e preenchimento através dos vídeos tutoriais disponíveis no link: <https://drive.google.com/folderview?id=1fMAVVG87YbNVBp7AelaphVDx8ICXrVEV>.

4.2.1 Cadastro de Entidades - 2021:

- a) Dados da Entidade, onde deverá preencher todos os campos e anexar:
 - Comprovante de Endereço;
 - Comprovação de Utilidade Pública, se houver;
 - Planta baixa do imóvel e/ou layout de área utilizada;
 - Escritura do Imóvel, Contrato de Aluguel, Termo de Parceria ou Comodato;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

- IPTU;
 - Inscrição Estadual;
 - Inscrição Municipal;
 - Cartão CNPJ, Estatuto Social e última Alteração Estatutária.
- b) Associados da Entidade, onde deverá preencher todos os campos;
- c) Estatísticas do Total de Associados, onde deverá preencher todos os campos;
- d) Serviços aos Associados, onde deverá preencher todos os campos;
- e) Dados Bancários da Entidade, onde deverá preencher todos os campos;
- f) Órgão Público, onde deverá preencher todos os campos e anexar:
- Tabela de Honorários, se houver.
- g) Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade, onde deverá preencher todos os campos e anexar:
- Ata de Eleição e Posse da Diretoria, devidamente registrada.
- 4.2.2 Regularidade Fiscal – 2021:
- a) Regularidade Fiscal, onde deverá preencher todos os campos e anexar os seguintes documentos:
- Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (<http://receita.economia.gov.br/interface/lista-de-servicos/certidoes-e-situacao-fiscal/autenticidade-e-2a-via-de-certidao/consultar-e-emitir-2-via-certidao-de-regularidade-fiscal-da-pessoa-juridica>);
 - Certidão de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo, fornecida pela Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo (www.pfe.fazenda.sp.gov.br);
 - Certidão de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, fornecida pela Procuradoria Geral do Estado (www.dividaativa.pge.sp.gov.br);
 - Certidões de Regularidade da Fazenda Municipal - Imobiliária e Mobiliária, fornecida pela Prefeitura do Município da Sede da Entidade;
 - Certificado de Regularidade do FGTS – CRF (<https://consulta-crf.caixa.gov.br>);
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (<http://www.tst.jus.br/certidao>);
 - Certidão de Existência Jurídica (SIMPLES/REDUZIDA), fornecida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

- b) Apólice de Seguros, onde deverá preencher todos os campos e anexar:
- Apólice de Seguro e comprovante de pagamento, se houver.
- 4.2.3 Chamamento Público 001/2021 – Valorização e Aprimoramento Profissional, composto por:
- a) Declarações da Entidade, contendo:
- Declaração e relação dos funcionários da Entidade, onde deverá preencher todos os campos;
 - Declaração de endereço e funcionamento, onde deverá preencher todos os campos e anexar comprovante de endereço;
 - Declaração de que possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para execução da parceria, demonstrada por meio de comprovantes de convênios firmados com outros Órgãos (Confea, Mútua, Autarquias, Governo Estadual, Prefeitura, etc.);
 - Declaração de comprovação de experiência prévia na realização do objeto da parceria, devendo anexar comprovantes;
 - Declaração Empregador Pessoa Jurídica;
 - Declaração de inexistência de impedimento relativos ao artigo 28 da Resolução n.º 1.075/2016, alterada pela Resolução n.º 1.098/2018, do Confea, e ao Artigo 39 da Lei n.º 13.019/2014;
 - Declaração de transferência de patrimônio líquido para pessoa jurídica de igual natureza no caso de dissolução da Entidade;
 - Declaração de Contabilidade Regular, onde declara possuir escrituração contábil de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
 - Termo de aceite de responsabilidade referente a despesas do projeto;
 - Termo de compromisso de entrega de bens;
 - Termo de compromisso de inserção do logotipo do CREA-SP em todo material de divulgação/publicidade, como apoio institucional aos eventos e publicações, quando houver;
 - Termo de compromisso de realização de eventos e disponibilização de espaço para uso do CREA-SP;
 - Termo de compromisso de disponibilização de horário destinado ao CREA-SP, para apresentação institucional (vídeo e/ou representante do Conselho), na programação do evento.
- b) Relação de Eventos, devendo descrever as características de no mínimo 03 (três) eventos de caráter técnico e valorização profissional a serem realizados no período de maio de 2021 a abril de 2022 e de acordo com o Plano de Fiscalização vigente, sendo obrigatória a participação mínima de 10% de profissionais registrados no CREA-SP em relação ao total de público de cada evento, observando quando da realização de eventos de caráter técnico a contratação



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

preferencial de profissionais do Sistema Confea/Crea, visando a valorização da classe;

- c) Histórico de Utilização de Recursos das Parcerias, devendo descrever o histórico de cada parceria formalizada anteriormente com o CREA-SP;
- d) Relação de Associados da Entidade, devendo anexar lista de associados;
- e) Relação de Instituição de Ensino Superior, devendo relacionar as instituições de ensino superior existentes no município e que possuam parcerias com a Entidade;
- f) Declaração de Participação em Comissões Municipais, devendo informar se houve participação em Comissões Municipais, Eventos Benéficos, Parcerias com outros Órgãos Públicos com utilização de recursos;
- g) Plano de Trabalho para o período de maio de 2021 a abril de 2022, baseado nos parâmetros da Lei n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei n.º 13.204, de 14 de dezembro de 2015, Resolução n.º 1075, de 14 de junho de 2016, alterada pela Resolução n.º 1.098, de 11 de maio de 2018, ambas do Confea, e Ato Administrativo n.º 33, de 26 de janeiro de 2017, composto por quatro macro objetivos, os quais possuem suas etapas detalhadas no <https://os.acto.net.br>:
 - Macro Objetivo 1 - Disponibilizar aos profissionais, estudantes, empresas do Sistema Confea/Crea ao menos 01 (um) ponto de acesso à informação digital e tecnológica, onde os profissionais possam realizar pesquisas, preencher ART, imprimir documentos entre outras ações;
 - Macro Objetivo 2 - Orientar os profissionais, estudantes, empresas do Sistema Confea/Crea e membros da sociedade civil, quanto ao disposto nos normativos vigentes, especialmente no que diz respeito a Ética Profissional e a importância do Registro profissional e da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, através de disponibilização de equipe capacitada e conhecedora dos normativos vigentes;
 - Macro Objetivo 3 - Divulgação da legislação profissional e matérias técnicas e de valorização profissional, por meio de publicações em jornais, revistas, informativos, caderno técnico e/ou de anotações técnicas, rádio, TV, site da própria Entidade de Classe, informativos físicos e digitais, mídias sociais entre outros meios de comunicação;
 - Macro Objetivo 4 - Realização de no mínimo 03 (três) eventos de caráter técnico, voltados aos profissionais, estudantes de cursos abrangidos pelo Sistema Confea/Crea objetivando o aperfeiçoamento técnico profissional, complementados por temas diversos visando a valorização da classe e a



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

conscientização dos representantes de empresas que atuam nas áreas abrangidas pelo Sistema Confea/Crea e os membros da sociedade civil quanto a importância, obrigatoriedade, responsabilidade e segurança em contratar profissionais devidamente habilitados e exigir a apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, auxiliando no processo de fiscalização preventiva e corroborando com o planejamento de fiscalização do CREA-SP.

4.3 O Plano de Trabalho exigido na alínea “g” do subitem 4.2.3 deverá atender, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) Área de abrangência;
- b) Público alvo / beneficiários;
- c) Metodologia de execução;
- d) Plano de divulgação das ações;
- e) Resultados esperados e impactos previstos;
- f) Forma de monitoramento das atividades executadas e resultados obtidos;
- g) Objetivos a serem alcançados;
- h) Justificativa para que o CREA-SP formalize a parceria;
- i) Prever **obrigatoriamente** a realização de ao menos 03 (três) eventos, voltados para o aprimoramento, aperfeiçoamento técnico e valorização profissional, orientação quanto a legislação e ética profissional, de acordo com as modalidades de eventos permitidos no item 4.3.1;
- j) Prever **obrigatoriamente** a realização de ao menos 02 (duas) publicações de matérias técnicas, voltadas para o aprimoramento, aperfeiçoamento técnico e valorização profissional, orientação quanto a legislação e ética profissional;
- k) Prever **obrigatoriamente**, para projetos a partir da escala 11 da tabela constante do item 6.1, a contratação de ao menos 01 (um) funcionário para orientação aos profissionais, estudantes, empresas do Sistema Confea/Crea e membros da sociedade civil;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

- l) Prever **obrigatoriamente** a divulgação de matérias técnicas e eventos, provenientes da parceria, no site e nas mídias sociais (Facebook e Instragram) da Entidade de Classe.

§ 1º – A previsão de despesas referente aos serviços e aquisições deverão incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registros de preços vigentes ou quaisquer outras fontes disponíveis ao público. No caso de cotações, a entidade deverá apresentar a cotação de preços em papel timbrado, datada, identificada e assinada, de 03 (três) fornecedores no mínimo, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação, período de validade e o fornecedor específico, quando da prestação de contas.

§ 2º – O projeto, **contendo o Plano de Trabalho para o período de maio de 2021 a abril de 2022**, deverá ser elaborado exclusivamente através do “Sistema ACTO Administrativo – CREA-SP”, disponível no endereço eletrônico <https://os.acto.net.br> ou pelo link de acesso localizado na página do CREA-SP www.creasp.org.br a partir da publicação deste Edital.

4.3.1 Descrição das modalidades de eventos permitidos, dos quais podem ser realizados de forma online, presencial ou híbrida (de acordo com o tipo de projeto/escala da tabela constante do item 6.1):

- a) CICLO DE PALESTRAS: é uma série de palestras. Tanto pode ser um assunto desdobrado em várias apresentações como vários assuntos que se complementem. Igualmente, pode ser ministrado por um ou vários palestrantes, especialistas no assunto;
- b) CONGRESSO: Reunião de especialistas em determinada área do conhecimento (Genética, por exemplo) para a apresentação de pesquisas e estudos científicos. Geralmente de manhã e/ou à noite são realizadas conferências com professores convidados e à tarde há apresentações (na forma oral ou em pôsteres) de comunicações inscritas previamente pelos participantes (resumos) e aprovadas pela comissão organizadora do evento;
- c) CURSO: Consiste no detalhamento de determinado assunto ou conjunto de temas com o foco de “treinar” ou “ensinar a fazer”. É composto de exposições de pessoas normalmente com formação acadêmica que procuram passar seu conhecimento aos participantes. O foco está mais na teoria que na prática, porém não a exclui. É indicado para pessoas que têm baixo ou nenhum conhecimento sobre o assunto, com exceção dos cursos de especialização, cujo objetivo é o aperfeiçoamento daqueles que já dominam o assunto;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

- d) **ENCONTRO:** Um encontro acadêmico ou corporativo junta pessoas da mesma categoria, para a realização de um debate a respeito de temas polêmicos e associados ao cotidiano dos participantes. Trata-se de um evento em que diferentes aspectos de um ou mais temas são discutidos por todos os envolvidos no encontro, de forma que conclusões ajudem a melhorar o que está em vigor;
- e) **FÓRUM:** destinado exclusivamente às pessoas que dominem o assunto a ser tratado. O participante poderá debater com liberdade suas posições, sem restrições quanto à quantidade de participantes. Existe um mediador para garantir a participação livre dos interessados, direcionando-os na busca do consenso e no registro de opiniões significativas;
- f) **OFICINA:** ambiente destinado ao desenvolvimento das aptidões e habilidades, mediante atividades laborativas orientadas por professores capacitados, e em que estão disponíveis diferentes tipos de equipamentos e materiais para o ensino ou aprendizagem, nas diversas áreas do desempenho profissional;
- g) **PALESTRA:** Tem o objetivo de apresentar de forma sucinta alguma novidade, por isso possui curta duração. Pode-se dizer que a palestra é como a capa de um jornal: tem-se acesso apenas às manchetes;
- h) **SEMINÁRIO:** Reunião na qual “semeiam-se” ideias. O objetivo é suscitar o debate sobre determinados temas, até então pouco estudados. Caracteriza-se pela exposição de um orador seguida de debate com o auditório. A dinâmica do seminário divide-se em três momentos: a fase de exposição, a de discussão e a de conclusão. Trata-se de um produto informativo mais focado, porém parcial. A informação tem normalmente uma única fonte – o orador ou expositor – e, por consequência, pode apresentar certo viés. Usualmente, o orador é um guru ou expert no assunto que está sendo exposto;
- i) **SIMPÓSIO:** Reunião para a discussão de um determinado tema (uma nova técnica, por exemplo). Aqui não são apresentadas as conclusões de uma pesquisa, mas sim impressões sobre um determinado assunto que é colocado em debate. Vários oradores debatem o tema na mesa, muitas vezes com a participação do auditório. A diferença fundamental entre o simpósio e a mesa-redonda é que no simpósio os expositores não debatem entre si os temas apresentados;
- j) **WORKSHOP:** Tem o caráter de treinamento. Seu objetivo consiste em aprofundar a discussão sobre temas específicos e, para isso, apresenta casos práticos. O público participa intensamente. Objetiva-se detalhar, aprofundar um determinado assunto de maneira mais prática. Normalmente possui um moderador e um ou dois expositores. A dinâmica da sessão divide-se em três momentos: exposição, discussão em grupos ou equipe e conclusão;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

- k) OUTROS EVENTOS: Deverão ser justificados e deverão conter a devida descrição do mesmo e identificada a equivalência em relação aos eventos permitidos.

4.4 As despesas admitidas no Plano de Trabalho alocadas de acordo com os macro objetivos propostos deverão respeitar os percentuais conforme descritos a seguir:

- a) Macro Objetivo 1 – Disponibilizar aos profissionais, estudantes, empresas do Sistema Confea/Crea pontos de acesso à informação digital e tecnológica, onde os profissionais possam realizar pesquisas, preencher ART, imprimir documentos entre outras ações:

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio
Disponibilização de equipamento de informática	Locação/Aquisição de Microcomputador	100%
	Locação/Aquisição de Notebook	100%
	Locação/Aquisição de Tablet	100%
	Locação/Aquisição de Impressora de pequeno e médio porte	100%
	Aquisição de roteador	100%
Suprimentos de informática	Aquisição de Cartuchos/Tonners	100%
Aquisição de Software/Programas	Licença Windows	100%
	Licença Pacote Office	100%
	Licença AutoCad, BIM ou similares	100%
	Licença Antivirus	100%
	Licença de Sistema de Gestão de Parceria	100%
Disponibilização de internet banda larga	Provedor de internet Banda Larga	100%
Disponibilização de linha telefônica (fixa/celular corporativo)	Conta Telefônica	100% quando disponibilizar linha exclusiva para execução da parceria * usar 50% quando de uso compartilhado
Contrato de Manutenção informática	Manutenção de Equipamentos de Informática	100%
Aquisição Papel Sulfite	Papel Sulfite	100%



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

- b) Macro Objetivo 2 – Orientar os profissionais, estudantes, empresas do Sistema Confea/Crea e membros da sociedade civil, quanto ao disposto nos normativos vigentes, especialmente no que diz respeito a Ética Profissional e a importância do Registro profissional e da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, através de disponibilização de equipe capacitada e conhecedora dos normativos vigentes:

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio
Disponibilização de Funcionário ou Estagiário Administrativo	Salário base do Funcionário	100% quando a Entidade tiver mais de um funcionário contratado e disponibilizar um funcionário exclusivamente para execução das atividades da parceria em questão * considerar 75% quando houver somente um funcionário contratado e o mesmo for destinado para prestação de serviço compartilhado na execução das atividades desta parceria e também do conveniente
	Salário base do Estagiário Administrativo	100% quando o estagiário for exclusivo para execução das atividades da parceria em questão * considerar 75% quando houver prestação de serviço compartilhado na execução das atividades desta parceria e também do conveniente
	Encargos de INSS referente ao salário base	100% quando o funcionário/estagiário for exclusivo para execução das atividades da parceria em questão *considerar 75% quando houver prestação de serviço compartilhado na execução das atividades desta parceria e também do conveniente
	Encargos FGTS referente ao salário base	100% quando o funcionário/estagiário for exclusivo para execução das atividades da parceria em questão * considerar 75% quando houver prestação de serviço compartilhado na execução das atividades desta parceria e também do conveniente



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio
Disponibilização de Funcionário ou Estagiário Administrativo	Salário base equivalente ao período de férias do funcionário	Se não houver paralisação dos trabalhos considerar 100% ou 75% do salário base, conforme disponibilização do funcionário Se houver substituição, considerar 100% ou 75% do salário base do funcionário que o substituiu, conforme disponibilização do mesmo Se houver paralisação dos serviços - não será considerada a despesa no período
	Décimo Terceiro Salário referente ao salário base	100% quando o funcionário/estagiário for exclusivo para execução das atividades da parceria em questão * considerar 75% quando houver prestação de serviço compartilhado na execução das atividades desta parceria e também do conveniente

- c) Macro Objetivo 3 – Divulgar a legislação profissional, matérias técnicas e de valorização profissional, por meio de publicações em jornais, revistas, informativos, caderno técnicos e/ou de anotações técnicas, rádio, TV, site da própria Entidade de Classe, informativos físicos e digitais, mídias sociais entre outros meios de comunicação:

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio
Serviços de Postagem	Entrega de Correspondências	Para envio de informativos; revistas; entre outras - Considerar 75%
	Envelopes	Para envio de informativos; revistas; entre outras - Considerar 75%
	Etiquetas	Para envio de informativos; revistas; entre outras - Considerar 75%
	Postagens	Para envio de informativos; revistas, entre outras, desde que contenham matérias técnicas, legislação do Sistema Confea/Crea e logotipo do CREA-SP como apoiador - Considerar 75%



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio
Serviços relativos ao Site	Criação e Desenvolvimento de Site	75%
Site da Entidade	Hospedagem de Site	75%
	Manutenção de Site	75%
Serviços de Produção de Programa de Rádio ou TV da Entidade	Edição de programa de TV e/ou Rádio, desde que contenham matérias técnicas, legislação do Sistema Confea/Crea e logotipo do CREA-SP como apoiador	100%
	Transmissão e Veiculação de Programa TV/ Rádio, desde que contenham matérias técnicas, legislação do Sistema Confea/Crea e logotipo do CREA-SP como apoiador	100%
Divulgação da legislação profissional e matérias técnicas	Serviços de Jornalista para Preparação de Matérias Técnicas	100%
Divulgação da legislação profissional, eventos e conteúdos técnicos	Serviços de Mídia Social/ Assessoria de Marketing	100%
Publicidade	Impulsionamento em mídias sociais	100%
	Outdoors/ Busdoor/Painel Digital	100%
	Serviços de Editoração Eletrônica	75%
	Serviços de Diagramação	75%
	Impressão Gráfica de Informativos, Revistas, Boletim, Jornais da entidade	75%
	Serviços de Web Designer	75%
	Veiculação em programas de Rádio/TV	100%
	Totens	100%
	Serviços de Designer Gráfico	100%
	Publicidade em Jornais/Revistas/Rádio/TV	100%
Marketing Institucional	Desenvolvimento de plano de comunicação e marketing	50%
Caderno de Anotação Técnica	Impressão Gráfica Caderno de Anotação Técnica	100%



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio
Atualização Profissional	Assinatura de jornal de grande circulação	50%
	Assinatura de revista técnica	100%
	Aquisição de Livro/Revista/Jornal Técnico	50%
Custos Indiretos	Custos Indiretos (ex.: assessoria contábil / jurídica)	Proporcional ao objeto do custeio

- d) Macro Objetivo 4 - Realizar no mínimo 03 (três) eventos de caráter técnico, voltados aos profissionais, estudantes de cursos abrangidos pelo Sistema Confea/Crea objetivando o aperfeiçoamento técnico profissional, complementados por temas diversos visando a valorização da classe e a conscientização dos representantes de empresas que atuam nas áreas abrangidas pelo Sistema Confea/Crea e os membros da sociedade civil quanto a importância, obrigatoriedade, responsabilidade e segurança em contratar profissionais devidamente habilitados e exigir a apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, auxiliando no processo de fiscalização preventiva e corroborando com o planejamento de fiscalização do CREA-SP:

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio
Equipamentos de áudio e vídeo	Locação de Caixa de Som/Amplificador	100%
	Aquisição/Locação de Câmera Fotográfica Digital	100%
	Aquisição/Locação de Microfones	100%
	Locação de Notebook	100%
	Aquisição/Locação de Pedestal para Microfone	100%
	Locação de Tablet	100%
	Locação de Tela Projetora	100%
	Locação de TV	100%
	Locação de gerador	100%
	Locação de painéis de Led	100%
	Locação de Sky light	100%
	Locação de Backdrops - estrutura	100%
	Locação de equipamentos de iluminação	100%
	Locação de Projetor	100%



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio
Estrutura para eventos	Locação de Espaço para Eventos	100%
	Locação de Tendas para Eventos	100%
	Locação de mobiliário para Eventos	100%
	Locação de Estande para Eventos realizados pela própria Entidade e para uso próprio	100%
Aquisição de Material de Apoio para eventos	Apostila com conteúdo pertinente ao evento	100%
	Banner	100%
	Bloco de Anotação	100%
	Borracha	100%
	Caneta	100%
	Cartaz ou folder	100%
	Certificado	100%
	Crachá	100%
	Etiqueta para crachá	100%
	Faixa	100%
	Lápis	100%
	Papel Sulfite	100%
	Pastas	100%
	Pen Drive (com conteúdo técnico de acordo com a programação)	100%
Contratação de Palestrante ou Instrutor de Curso	Honorários de Palestrante ou Instrutor de Curso	100%
	Hospedagem de Palestrante ou Instrutor de Curso	100%
	Transporte em território nacional de Palestrante ou Instrutor de Curso	100%
Organização e Execução de eventos	Recepcionistas / credenciadores	100%
	Agente de limpeza	100%
Divulgação de eventos	Banner	100%
	Convite	100%
	Envelope	100%
	Faixa	100%
	Designer Gráfico	100%
	Diagramação	100%
	Editoração Eletrônica	100%
	Folder	100%
	Veiculação em Rádio/TV	100%



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio
Divulgação de eventos	Transmissão Simultânea	100%
	Impulsionamento em mídias sociais	100%
	Jornal/Revista	100%
	Outdoor	100%
Serviços Jornalísticos	Filmagem para Eventos	100%
	Fotógrafo para Eventos	100%
	Filmagem Programa TV	100%
	Jornalista para Preparação de Matérias	100%
Serviços de Postagem	Entrega de Correspondências	100%
	Postagens	100%
Serviços de Logística	Transporte de equipamentos e materiais	100%
Serviço virtual de transmissão ao vivo (streaming)	Transmissão de fluxos contínuos de dados, permitindo conexões e acesso de conteúdo de áudio e vídeo	100%
	Plataforma de transmissão	100%
Transporte de participantes em eventos técnicos e participativos (constantemente em programação)	Onibus/Van	50%
Custos Indiretos	Custos Indiretos (ex.: assessoria contábil / jurídica)	Proporcional ao objeto do custeio

Parágrafo único: No caso de aquisição de novos bens contidos na lista de bens remanescentes, só poderão ser efetivados mediante justificativa da necessidade e nexos para o cumprimento e/ou complemento das ações objeto da parceria e constante do Plano de Trabalho aprovado.

4.5 São vedadas as despesas previstas no inciso I e II do artigo 45 da Lei n.º 13.204/2015, e nos incisos do artigo 18 do Ato Administrativo n.º 33/2017, e outras despesas, conforme relacionadas a seguir:

- I. Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da Parceria;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

- II. Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por serviços de consultoria ou assistência técnica, salvo nas hipóteses previstas em leis específicas e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- III. Realizar despesa em data divergente à vigência da parceria;
- IV. Efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizada pelo CREA-SP e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência do respectivo termo;
- V. Realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
- VI. Realizar despesa a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- VII. Construir e reformar as instalações da sede da Entidade de classe;
- VIII. Serviços de buffet, coffee break ou similares;
- IX. Despesas não descritas e não aprovadas no plano de trabalho, mesmo sendo despesas permitidas para o tipo de parceria;
- X. Remunerar com recursos da parceria as pessoas físicas que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau de algum dos dirigentes da Entidade de Classe;
- XI. Remunerar com recursos da parceria as pessoas jurídicas que tenham como representante legal, acionista ou cotista, que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau de algum dos dirigentes da Entidade de Classe;
- XII. Despesas com publicidade de matéria exclusiva da Entidade de Classe, e aquelas caracterizando promoção pessoal de quem quer que seja ou de outras entidades estranhas à classe profissional;
- XIII. Aquisição de automóveis, motocicletas, bicicletas, ou similares, para fins de locomoção;
- XIV. Brindes, tais como: bonés, chaveiros, TV, adesivos, DVD, videogame, entre outros, para distribuição ou sorteio aos associados ou participantes;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

- XV. IPTU, aluguel e taxas de condomínio da entidade, contas de energia elétrica, materiais de limpeza, gás, despesas com cartórios (certidão, autenticações, registro e outras);
- XVI. Coroa de flores para homenagens póstumas;
- XVII. Mensalidades e/ou contribuições a outras Entidades;
- XVIII. Conserto de antena, bomba d'água, chaves, fechaduras, cadeados, desinsetização, desratização, etc;
- XIX. Despesas com festividades, homenagens e comemorações do dia do profissional, do Município e outras de cunho festivo;
- XX. Despesas com decorações em geral;
- XXI. Aquisição de materiais como papel e cartucho/tinta para plotter;
- XXII. Combustível para funcionários, diretoria e associados para serviços da entidade;
- XXIII. Benefícios aos empregados, dirigentes ou associados da Entidade de Classe, tais como: vale transporte em pecúnia, combustível, cesta básica, alimentação, assistência médica, seguro de vida e outros;
- XXIV. Multa do FGTS e outras verbas indenizáveis, e ainda, quaisquer obrigações trabalhistas provenientes de rescisões contratuais;
- XXV. Taxas de inscrições para participação em cursos e eventos para membros da diretoria da Entidade;
- XXVI. Confecção de agendas;
- XXVII. Serviços de vigilância, de limpeza e zeladoria;
- XXVIII. Memorial histórico de cursos de graduação ou de quaisquer atividades ou fatos da entidade ou região;
- XXIX. Viagens técnicas ao exterior;
- XXX. Viagens técnicas no território nacional que não atendam os objetivos da parceria e que não façam parte da programação do evento;
- XXXI. Outras que não atendam ao objetivo da parceria.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

5. DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DA PARCERIA

5.1 As propostas aprovadas terão o seu prazo de vigência de 01 de maio de 2021 até 30 de abril de 2022.

6. DOS VALORES E DOS RECURSOS FINANCEIROS E DEFINIÇÃO DAS METAS QUANTITATIVAS

6.1 As propostas deverão atender ao disposto neste Edital e seus anexos, e o respectivo projeto deve ser apresentado conforme os tipos relacionados, observando as atividades mínimas obrigatórias a serem executadas e o enquadramento do valor fixo a ser concedido, conforme tabela abaixo:

TIPO DE PROJETO / ESCALA	VALOR DO PROJETO	METAS						
		A	B	C	D	E	F	G
		Evento online, presencial ou híbrido	Evento presencial ou híbrido	Publicação de matéria técnica	Publicação de matéria técnica em jornais e revistas de terceiros	Publicação de matéria técnica na revista da Entidade	Funcionário	Divulgação de matéria técnica e eventos no site da Entidade e mídias sociais
1	R\$ 30.000,00	3	0	2	0	0	0	obrigatório
2	R\$ 34.000,00	3	0	4	0	0	0	obrigatório
3	R\$ 38.000,00	3	0	6	0	0	0	obrigatório
4	R\$ 42.000,00	3	0	2	1	0	0	obrigatório
5	R\$ 46.000,00	3	1	4	1	0	0	obrigatório
6	R\$ 50.000,00	3	1	5	2	0	0	obrigatório
7	R\$ 54.000,00	3	1	6	2	0	0	obrigatório
8	R\$ 58.000,00	3	1	6	3	0	0	obrigatório
9	R\$ 62.000,00	3	1	4	3	1	0	obrigatório
10	R\$ 66.000,00	3	1	6	4	1	0	obrigatório
11	R\$ 70.000,00	3	2	2	2	1	1	obrigatório
12	R\$ 74.000,00	4	2	3	2	1	1	obrigatório
13	R\$ 78.000,00	4	2	5	3	1	1	obrigatório
14	R\$ 82.000,00	4	2	8	6	1	1	obrigatório
15	R\$ 86.000,00	4	3	4	2	1	1	obrigatório
16	R\$ 90.000,00	4	3	6	4	1	1	obrigatório
17	R\$ 94.000,00	4	3	8	6	1	1	obrigatório
18	R\$ 98.000,00	4	3	8	4	2	1	obrigatório
19	R\$ 102.000,00	5	3	8	4	2	1	obrigatório
20	R\$ 106.000,00	5	3	8	8	2	1	obrigatório
21	R\$ 110.000,00	5	3	10	8	2	1	obrigatório
22	R\$ 114.000,00	5	3	11	9	2	1	obrigatório



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

TIPO DE PROJETO / ESCALA	VALOR DO PROJETO	METAS						
		A	B	C	D	E	F	G
		Evento online, presencial ou híbrido	Evento presencial ou híbrido	Publicação de matéria técnica	Publicação de matéria técnica em jornais e revistas de terceiros	Publicação de matéria técnica na revista da Entidade	Funcionário	Divulgação de matéria técnica e eventos no site da Entidade e mídias sociais
23	R\$ 118.000,00	6	3	8	4	2	1	obrigatório
24	R\$ 122.000,00	6	3	10	8	2	1	obrigatório
25	R\$ 130.000,00	6	3	6	4	2	2	obrigatório
26	R\$ 138.000,00	6	3	8	6	2	2	obrigatório
27	R\$ 154.000,00	6	3	10	8	2	2	obrigatório
28	R\$ 178.000,00	7	3	8	4	2	2	obrigatório
29	R\$ 202.000,00	7	3	8	8	2	2	obrigatório
30	R\$ 226.000,00	7	3	10	10	2	2	obrigatório
31	R\$ 238.000,00	7	3	10	12	3	2	obrigatório
32	R\$ 265.000,00	7	3	10	12	4	2	obrigatório

DESCRIÇÃO DAS METAS:	REFERÊNCIA
Evento online, presencial ou híbrido	A
Evento presencial ou híbrido	B
Publicação de matéria técnica	C
Publicação de matéria técnica em jornais e revistas de terceiros, rádio e/ou tv	D
Publicação de matéria técnica na revista da Entidade (1 página por edição)	E
Funcionário	F
Divulgação de matéria técnica e eventos no site da Entidade e mídias sociais	G

6.2 Não obstante os valores fixados no item “6.1”, as propostas deverão ter orçamento compatível com as atividades e resultados previstos, além de condizentes com o praticado no mercado.

6.3 Os valores dos projetos serão avaliados de acordo com os critérios previstos no item 8 – **DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS** deste Edital, considerando os parâmetros estabelecidos pelo CREA-SP, condicionados à disponibilidade financeira.

6.4 O conjunto das propostas a serem conveniadas não poderá ultrapassar o valor de **R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais)**, condicionados à disponibilidade financeira à época da celebração.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

6.5 A Dotação Orçamentária para os repasses oriundos das parcerias firmadas com base no presente Edital advirá da rubrica 6.2.2.1.1.01.08.05.001 – TERMO DE COLABORAÇÃO.

6.6 O recurso financeiro alocado para o projeto aprovado com execução de maio e 2021 a abril de 2022, será repassado à Entidade de Classe em 08 (oito) parcelas, até o último dia útil de cada mês (maio a dezembro de 2021), conforme cronograma de desembolso.

6.7 O repasse dos recursos está subordinado à apresentação dos documentos fiscais relacionados no item 4.2.2, devidamente atualizados e do relatório mensal das atividades desenvolvidas.

6.8 Serão consideradas somente as despesas relacionadas aos projetos que contenham prazo de execução de acordo com a vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO consolidado, cujo a proposta e respectivos planos de trabalho tenham sido devidamente aprovados.

Parágrafo único – Caso a Proposta da Entidade de Classe seja REPROVADA, NENHUMA DESPESA relativa à referida proposta será considerada, estando o CREA-SP ISENTO DE QUALQUER responsabilidade em relação a tais despesas, conforme TERMO de ACEITE DE RESPONSABILIDADE firmado pelo representante legal da Entidade.

7. DA CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DA ENTIDADE

7.1 A Entidade proponente deverá comprovar sua capacidade técnica e operacional para realizar o projeto proposto por meio de declaração constante no “Sistema ACTO Administrativo – CREA-SP”.

8. DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 As propostas recebidas serão previamente avaliadas pelo setor da Estrutura Auxiliar do Conselho para verificação da regularidade dos dados informados e documentos apresentados; posteriormente encaminhadas para a Comissão de Seleção, Monitoramento e Avaliação, composta pelos Gerentes Regionais do CREA-SP, a qual analisará as características técnicas do projeto apresentado, o mérito da proposta, a identidade e reciprocidade de interesse das partes, assim como a compatibilidade e viabilidade com as necessidades do Conselho e do Plano de Fiscalização vigente garantindo a execução do projeto, manifestando-se favorável ou não a propositura; em seguida, serão submetidas à análise, aprovação mediante parecer técnico conclusivo e classificação da Comissão Especial de Acompanhamento de Processos de Convênios e



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

Parcerias - CCP, órgão colegiado designado para processar, julgar e acompanhar o presente chamamento público; e, por fim, enviadas para homologação do Plenário deste Conselho.

8.2 As Comissões, assim como os funcionários da Estrutura Auxiliar ou o gestor regional do Conselho poderão realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas Entidades de Classe ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

8.3 Serão classificados até 180 (cento e oitenta) projetos que atinjam 3 (três) pontos ou mais, conforme parametrização abaixo:

- a) Clareza nas informações;
- b) Demonstrem nexos entre os valores propostos e os praticados no mercado;
- c) Apresentem proporcionalidade entre o valor da proposta e número de profissionais registrados na jurisdição do proponente.

§ 1º – As Entidades de Classe que formalizaram parcerias com este Conselho no exercício de 2020, com o mesmo objetivo deste, deverão limitar o valor total do concedente na escala de valor equivalente ou mais próximo ao valor efetivamente utilizado no Termo de Colaboração do exercício acima referenciado, respeitando os valores fixos de cada tipo de projeto conforme o item “6.1”. Na apresentação de projeto com valor total das despesas admitidas acima deste limite a proposta deverá ser adequada ao valor da dotação orçamentária e necessidades do Conselho.

§ 2º – As Entidades de Classe que formalizaram parcerias com este Conselho em exercícios anteriores a 2020 e para a Entidade de Classe que não tenha formalizado anteriormente parceria com este Conselho, com o mesmo objetivo deste, deverá fixar o valor total do concedente em R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), conforme item “6.1”.

§ 3º – As Entidades de Classe que não apresentaram a prestação de contas de qualquer parceria realizada com este Conselho, seja de termo de colaboração ou termo de fomento, terão as propostas avaliadas, porém a formalização da parceria somente será efetivada após a apresentação e protocolamento da prestação de contas pendente, devendo adequar o plano de trabalho, execução e valor do concedente, ao período de vigência do instrumento jurídico o qual terá como termo inicial a data de assinatura.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

8.4 A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação aos dados que subsidiam o julgamento, deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime, quando pertinente.

8.5 Serão eliminadas aquelas propostas:

- a) Cuja pontuação total for inferior a 03 (três) pontos;
- b) Que ao final da análise dos critérios de avaliação/seleção pela Comissão continuem com nota “zero” em algum dos critérios eliminatórios (A), (B) e (C); ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto (art. 16, §2º, incisos I a IV, do Decreto n.º 8.726, de 2016);
- c) Que estejam em desacordo com o Edital (art. 16, §2º, do Decreto n.º 8.726, de 2016).

8.6 Análise e classificação das propostas

8.6.1 Análise das propostas referente ao objeto proposto pelo Edital:

Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
(A) Adequação da proposta em conformidade com o disposto no Edital	Atendimento Pleno = 2 pontos Atendimento Satisfatório = 1 ponto Não atendimento ou atendimento insatisfatório = 0 pontos OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16 §2º, incisos II e III, do Decreto n.º 8.726/2016.	1	2



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

CrITÉRIOS de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
(B) O Plano de Trabalho apresentado contém informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, etapas e atividades a serem executadas, indicadores de cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e cumprimento do objeto	Atendimento Pleno = 2 pontos Atendimento Satisfatório = 1 ponto Não atendimento ou atendimento insatisfatório = 0 pontos OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16 §2º, incisos II e III, do Decreto n.º 8.726/2016.	1	2
(C) Adequação das despesas ao Plano de Trabalho proposto (público alvo, quantidade, tempo, proporcionalidade, valores, etc.)	Atendimento Pleno = 2 pontos Atendimento Satisfatório = 1 ponto Não atendimento ou atendimento insatisfatório = 0 pontos OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16 §2º, incisos II e III, do Decreto n.º 8.726/2016.	1	2
(D) Tipos de eventos técnicos de acordo o Plano de Fiscalização a serem realizados Obs.: obrigatória a realização de no mínimo 03 eventos	Ao menos um dos eventos nas modalidades "Congresso" ou "Seminário" ou "Simpósio" = 2 pontos Ao menos um dos eventos nas modalidades "Curso" ou "Encontro" ou "Fórum" ou "Workshop" = 1 ponto Três eventos nas modalidades "Ciclo de Palestras" e/ou "Palestra" = 0 pontos	0	2



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
(E) Publicações de matérias técnicas em meios de comunicação ou em edições da própria Entidade	Publicação em todos meios descritos abaixo = 4 pontos Jornal / Revista = 3 pontos Informativo = 2 pontos Rádio/TV/Mídias eletrônicas = 1 ponto	1	4
(F) Disponibilização de funcionário ou estagiário administrativo	Funcionário ou Estagiário Exclusivo = 2 pontos Funcionário ou Estagiário Compartilhado = 1 ponto Não disponibilizará = 0 pontos	0	2
TOTAL PARCIAL		4	14

8.6.2 Análise das propostas referente a fatores complementares:

Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
(A) Registro da Entidade no CREA-SP	Possui registro = 4 pontos Não possui registro = 0 pontos	0	4
(B) Histórico de utilização de recursos das parcerias celebradas com o Conselho, considerando a média dos últimos 3 (três) anos, quando houver	Utilização de 100% dos recursos repassados ou não teve parceria = 0 pontos Utilização parcial dos recursos repassados = -2 pontos Recursos não utilizados = -4 pontos	- 4	0



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
(C) Pontualidade na apresentação da prestação de contas do último exercício	Entregue no prazo estabelecido ou não teve parceria = 0 pontos Entregue após o prazo estabelecido = -1 ponto	- 1	0
(D) Restituição dos valores não utilizados no último convênio celebrado	Restituído no prazo estabelecido ou não teve parceria = 0 pontos Restituiu de forma parcelada = -1 ponto Restituído após o prazo estabelecido = -2 pontos	- 1	0
(E) Quantidade total de Associados da Entidade Proponente Obs.: os dados devem ser fornecidos pela Proponente	Acima de 300 = 4 pontos De 201 a 300 = 3 pontos De 101 a 200 = 2 pontos De 01 a 100 = 1 ponto	1	4
(F) Número de profissionais registrados no CREA-SP na jurisdição da Entidade Proponente Obs.: dados estatísticos, não há necessidade de informação da Proponente	Acima de 700 profissionais = 4 pontos De 401 a 700 profissionais = 3 pontos De 201 a 400 profissionais = 2 pontos De 001 a 200 profissionais = 1 ponto Nenhum profissional = 0 pontos	0	4



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
(G) Número de empresas registradas no CREA-SP na jurisdição da Entidade Proponente Obs.: dados estatísticos, não há necessidade de informação da Proponente	Acima de 500 empresas = 4 pontos De 201 a 500 empresas = 3 pontos De 101 a 200 empresas = 2 pontos De 001 a 100 empresas = 1 ponto Nenhuma empresa = 0 pontos	0	4
(H) Número de ART's recolhidas na jurisdição da Entidade Proponente Obs.: dados estatísticos, não há necessidade de informação da Proponente	Acima de 500 ART's = 4 pontos De 201 a 500 ART's = 3 pontos De 101 a 200 ART's = 2 pontos De 001 a 100 ART's = 1 ponto Nenhuma ART = 0 pontos	0	4
(I) Participação da Entidade Proponente em Comissões Municipais	Houve participação = 2 pontos Não houve participação = 0 pontos	0	2
(J) Participação da Entidade Proponente em eventos beneficentes e de cunho social	Houve participação = 2 pontos Não houve participação = 0 pontos	0	2
(K) Parcerias com utilização de recursos públicos com outros Órgãos	Houve parcerias = 2 pontos Não houve parcerias = 0 pontos	0	2
TOTAL PARCIAL		-5	26
TOTAL GLOBAL		-1	40



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

8.6.3 Classificação das Propostas

8.6.3.1 Determinada a pontuação das propostas, conforme os critérios previstos nos itens “8.6.1” e “8.6.2”, serão classificadas em ordem decrescente e de acordo com as características dos projetos descritas no item “6.1”, até 180 (cento e oitenta) propostas e/ou até o limite da disponibilidade orçamentária, conforme item “6.4”.

8.6.3.2 Serão desclassificadas as propostas que não atingirem a pontuação mínima de 03 (três) pontos e as que não se enquadrarem nas características descritas no item “6.1”.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 Os recursos acerca do resultado da análise da Comissão Especial de Acompanhamento de Processos de Convênios e Parcerias – CCP deverão ser apresentados no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de sua publicação no Diário Oficial da União. O resultado também será divulgado na página do CREA-SP na internet. A interposição de recurso poderá ser feita por meio do endereço eletrônico colaboracao@creasp.org.br, devendo ter como assunto “PEDIDO DE RECURSO – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2021-GCP/SECEX”, os quais serão apreciados pela citada Comissão e homologados pelo Plenário do CREA-SP.

10. DO RESULTADO FINAL

10.1 O resultado final será divulgado no site do **CREA-SP** e no Diário Oficial da União.

10.2 O resultado final não obrigará os partícipes a celebrarem o Termo de Colaboração, ficando a celebração submetida à estrita ordem de classificação das propostas, à existência de disponibilidade orçamentária e à conveniência da Administração Pública.

10.3 Após o resultado final, respeitada a ordem de classificação, o setor de Estrutura Auxiliar do CREA-SP entrará em contato com os responsáveis pelos projetos para fins de realização dos ajustes necessários, consolidação e formalização da parceria.

10.4 Os ajustes aos projetos, para fins de celebração, poderão incluir modificações de ordem orçamentária e financeira nos termos do Ato Administrativo n.º 33/2017.

11. DA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

11.1 A celebração / formalização do instrumento Termo de Colaboração e o repasse da verba dependerá dos seguintes requisitos:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

- a) Existência de disponibilidade orçamentária e capacidade operacional por parte do CREA-SP;
- b) Aprovação da proposta e do Plano de Trabalho pela Comissão Especial de Acompanhamento de Processos de Convênios e Parcerias – CCP e homologação pelo Plenário deste Conselho, observando-se o cumprimento das formalidades previstas neste Edital e nas Leis e normas aplicáveis;
- c) Assinatura do Termo de Colaboração por ambas as partes por meio de seus representantes legais;
- d) Publicação em Diário Oficial da União – DOU.

12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA PARCERIA

12.1 A gestão do termo é de competência da Secretaria Executiva - SECEX e autorizador de despesas designado pela Presidência do Conselho, o qual é responsável por tomar as medidas necessárias ao fiel cumprimento da avença administrativa, pois lhe incumbem as estratégias de gestão, tais como as questões relacionadas ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, confirmando a existência de disponibilidade orçamentária, mediante ao atesto e liberação do fiscal técnico, entre outras atividades meramente administrativas.

12.2 A fiscalização técnica do cumprimento do objeto da parceria é de competência do Chefe da Unidade de Gestão de Inspeção da região onde a Entidade de Classe esteja sediada, a quem a mesma deverá reportar-se quanto aos assuntos oriundos da execução do objeto, e o qual fica encarregado da parte operacional, ou seja, do acompanhamento cotidiano na execução das atividades relativas ao termo, cabendo-lhe verificar o cumprimento dos prazos e de outras condições estabelecidas pelas obrigações assumidas entre as partes, verificar a veracidade das notas fiscais e demais documentos apresentados, notificar o gestor da parceria sobre a necessidade de realizar as devidas adequações e readequações no plano de trabalho, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do encerramento da vigência, ou de qualquer descumprimento, evitando o atesto da execução de itens não previstos no ajuste do instrumento jurídico para que o gestor juntamente com a Administração se certifique que está sendo executado o que efetivamente fora pactuado. Emitir nota de atesto, responsabilizando-se pela confirmação da regularidade fiscal, da execução das ações, diante da realização de visita in loco e/ou por meio de ferramentas tecnológicas, auditorias, visualização e identificação dos bens adquiridos na parceria, avaliação das pesquisas de satisfação dos eventos realizados, de forma condizente com os dispositivos legais e autorizando a liberação de pagamento para a Entidade parceira. Além de se responsabilizar pela elaboração do relatório técnico de acompanhamento e avaliação da parceria, análise prévia e atesto da prestação de contas apresentada, avaliar o andamento da parceria ou



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, desconsiderar os valores relacionados às metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente, e analisar os dados financeiros com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

12.3 O Relatório Técnico de acompanhamento e avaliação da parceria deverá ser elaborado de acordo com os critérios estabelecidos no artigo 42 da Resolução n.º 1.075/2016, do Confea, e deve conter os seguintes elementos, sem prejuízo de outros que lhe forem pertinentes:

- a) Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- b) Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- c) Valores efetivamente transferidos pelo CREA-SP, conforme o caso;
- d) Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela Entidade de Classe na prestação de contas.

12.4 É prerrogativa do CREA-SP assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar a sua descontinuidade.

12.5 O responsável pela gestão do Termo poderá, de acordo com a necessidade e para fins de análise dos relatórios e prestações de contas, solicitar informações, examinar documentos e praticar demais atos pertinentes ao exato cumprimento das finalidades do presente Termo.

12.6 O gestor nomeado poderá ser substituído por outra pessoa indicada pelo Presidente do **CREA-SP**, a seu critério e mediante despacho fundamentado.

13. DOS IMPEDIMENTOS E VEDAÇÕES

13.1 Ficará impedida de celebrar Termo de Colaboração com o CREA-SP a Entidade de Classe 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 parcerias anteriormente celebradas com o CREA-SP;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

- c) Tenha como dirigente membro do CREA-SP, Confea, Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta do Estado de São Paulo, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral e por afinidade, até o segundo grau; tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, salvo se:
- for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
 - for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
 - a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.
- d) Tenha sido punida com uma das sanções estabelecidas no artigo 39, V, da Lei Federal n.º 13.019/14, pelo período que durar a penalidade;
- e) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas pelo Conselho ou por tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
- f) 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 irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
 - julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
 - considerada responsável por ato de improbidade administrativa, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei Federal n.º 8.429/92.

13.2 Em qualquer das hipóteses de impedimento previstas neste edital que resultem em danos ao erário, persistirá o impedimento para a celebração de parcerias, enquanto não houver o ressarcimento integral, pelo qual seja responsável a Entidade de Classe, ou seu dirigente.

13.3 As vedações previstas no inciso c, do item 13.1, não se aplicam à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no Termo de Colaboração, simultaneamente como dirigente e administrador público.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

14. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1 A prestação de contas é o procedimento no qual é avaliado, por meio de documentos comprobatórios, o cumprimento da execução do projeto aprovado e o atingimento dos macros objetivos propostos, bem como o alcance dos resultados previstos, com rigorosa observância das regras determinadas neste Edital e demais normativos vigentes.

14.2 Prestação de Contas Anual

14.2.1 O prazo para prestar contas anual é de até 45 (quarenta e cinco) dias após o término da vigência do plano de trabalho, podendo ser prorrogado por mais 45 (quarenta e cinco) dias mediante formalização da solicitação e à critério da Administração.

14.2.2 Os documentos apresentados na prestação de contas anual devem ser coerentes com o período de execução do projeto e legislação vigente.

14.2.3 A prestação de contas apresentada deve conter elementos que permitam ao gestor da parceria concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance dos Macros objetivos e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, conforme previsto no plano de trabalho.

14.2.4 O relatório físico financeiro, além de indicar o demonstrativo integral de receitas e despesas deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Comprovação de preço de mercado, composto por no mínimo 03 (três) orçamentos;
- b) Cópia das Notas Fiscais, cupons fiscais, recibos de pagamento ao autônomo e/ou recibos, com identificação do número da parceria, atesto de recebimento do serviço ou mercadoria, devidamente assinado e identificado pelo recebedor;
- c) Cópia legível dos comprovantes de pagamento;
- d) Cópia dos comprovantes de recolhimento dos tributos oriundos da relação trabalhista, acompanhados da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, assim como o registro do CAGED, referentes ao período que trata a prestação de contas;
- e) Relatório Fotográfico e/ou vídeo;
- f) Exemplares ou cópia dos trabalhos desenvolvidos;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

- g) Listas de presença ou outros documentos comprobatórios;
- h) Relação de bens adquiridos, referente aos equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, acompanhada da respectiva cópia da nota fiscal, quando for o caso;
- i) Relatório de cumprimento do objetivo e demonstrativo dos resultados alcançados;
- j) Relatório Físico Financeiro e declaração de responsabilidade e veracidade dos documentos e informações prestadas;
- k) Documentos e relatórios que comprovem a realização de eventos virtuais.

14.2.5 Serão contestados e, eventualmente, suprimidos ou anulados os valores relacionados aos macro objetivos e resultados descumpridos sem suficiente justificativa.

14.2.6 Após o término da vigência da parceria, a Entidade deve devolver o saldo financeiro remanescente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, se houver;

14.2.7 Havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública serão aplicados o disposto no artigos 30 e 31 do Ato Administrativo n.º 33/2017.

14.2.8 A Entidade de Classe deve cumprir, além do estabelecido nos itens acima, todas as obrigações constantes do Manual de Orientações e Normas ao Conveniente para Execução e Prestação de Contas de Termo de Colaboração, anexo deste Edital, e demais normativos vigentes.

14.2.9 Realizada a análise inicial da prestação de contas e identificada a necessidade de apresentação de documentos e informações complementares, a Entidade de Classe será notificada no máximo 03 (três) vezes para o atendimento de exigências. A primeira e a segunda notificação terão o prazo de 10 (dez) dias úteis e a última notificação terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para atendimento. No caso, de não cumprimento das exigências as despesas serão automaticamente desconsideradas e concluiremos o processo de análise.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Em caso de falsas declarações e/ou informações prestadas, a Entidade ficará sujeita às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.

15.2 Fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de São Paulo - SP para dirimir eventuais questões decorrentes deste Edital, com exclusão de qualquer outro, por



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

mais privilegiado que seja, quando as mesmas não sejam esclarecidas por via administrativa.

15.3 Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, 08 de março de 2021.

Assinatura manuscrita em azul, com traços fluidos e entrelaçados, cobrindo parcialmente o texto da identificação.

Holmes Nogueira B. Napolini
Secretário Executivo
OAB/AL 9576 – Reg. 4437



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

ANEXO I

ATO ADMINISTRATIVO N.º 33, DE 26 DE JANEIRO 2017

Altera o Ato 31, de 17 de março de 2016, “que dispõe sobre os procedimentos para celebração de parcerias com entidades para a consecução de projetos objetivando a fiscalização do exercício profissional” e revoga o Ato 5, de 31 de março de 2011 e a Instrução 2446, de 28 de agosto de 2006 e demais disposições em contrário.

O CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP, no uso das atribuições que lhe confere a alínea “k” do art. 34 da Lei n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966 e;

Considerando que compete aos Conselhos Regionais atuar na fiscalização do exercício profissional, inclusive com a colaboração das Entidades, no que tange a divulgação da legislação profissional e a conscientização e valorização profissional, na forma prevista na alínea “J” do art. 34 da Lei n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966;

Considerando que o crescimento da fiscalização e a valorização profissional, em estrita colaboração com as Entidades, tem como finalidade atender o interesse social e humano, consoante o art. 1º da Lei 5.194, de 24 de dezembro de 1966;

Considerando, finalmente, o disposto na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, dentre outras providências,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DA CELEBRAÇÃO DE PARCERIAS

Art. 1º O CREA-SP poderá firmar parceria com as Entidades, que comprovem no mínimo três anos de funcionamento, mediante celebração de Termo de Colaboração, Termo de Fomento, ou Acordo de Cooperação, conforme cada caso, desde que atendidos os requisitos previstos na Lei nº 13.019/2014, com a redação dada pela Lei nº 13.204/2015, e as exigências previstas no presente Ato.

Art. 2º A celebração e a formalização de parceria para a consecução dos projetos de divulgação da legislação profissional, conscientização e valorização profissional dependerá da realização de Chamamento Público prévio.

Art. 3º As Entidades interessadas em estabelecer a parceria, nos termos do presente Ato, deverão apresentar o respectivo projeto contendo, no mínimo:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

I – ofício de requerimento contendo a proposta de parceria com a respectiva justificativa;

II - Plano de Trabalho, baseado nos parâmetros da Lei n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015;

III - certidões de regularidade fiscal (fazendas federal, estadual, municipal e certificado de regularidade do FGTS), previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa e certidão negativa de débitos trabalhistas;

IV - certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil e cópia autenticada do estatuto registrado e de eventuais alterações;

V - cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

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

VII - comprovação de que a Entidade funciona no endereço por ela declarado;

VIII – conta bancária em banco oficial federal (Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil), para movimentação dos valores de repasse por parte do CREA-SP, para os casos de Termo de Colaboração e Termo de Fomento.

Parágrafo único. As Entidades que apresentem a Declaração de Utilidade para o Sistema CONFEA/CREAs, válida, nos termos da Resolução 1070, de 15 de dezembro de 2015, ficam dispensadas da apresentação dos documentos constantes nos incisos IV, V, VI e VII.

Art. 4º O CREA-SP deverá instaurar um processo administrativo para cada projeto apresentado, no qual deverá constar a adoção das seguintes providências:

I - instrumento convocatório do Chamamento Público e dos documentos elencados no artigo 3º;

II - indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria;

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

IV – emissão de parecer do Gestor da região onde a Entidade está sediada;

V - emissão de parecer da Comissão competente e responsável pela análise, que deverá pronunciar-se, de forma expressa, a respeito:

a) do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

b) da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista nesta Lei;

c) da viabilidade de sua execução;

d) da verificação do cronograma de desembolso;

e) aprovação do Plano ou do Projeto de Trabalho, conforme a modalidade da parceria;

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

g) da designação do Gestor da parceria;

h) da designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria;

VI - emissão de parecer jurídico do órgão de assessoria ou consultoria jurídica da administração pública acerca da possibilidade de celebração da parceria.

Art. 5º Compete ao Presidente do CREA-SP firmar as parcerias, nos termos do presente Ato, após a homologação do respectivo processo pelo Plenário.

CAPÍTULO II DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO, DE FOMENTO E ACORDO DE COOPERAÇÃO

Art. 6º Conforme definido na Lei nº 13.019/2014, com a redação dada pela Lei nº 13.204/2015, o CREA-SP poderá celebrar termo de colaboração, termo de fomento, ou acordo de cooperação, conforme cada caso, a saber:

I – o Termo de Colaboração será adotado pelo CREA-SP para formalização de parceria com Entidades para consecução de Planos de Trabalho de iniciativa do CREA-SP e que envolvam transferência de recursos;

II – o Termo de Fomento será adotado pelo CREA-SP para formalização de parceria com Entidades para consecução de Planos de Trabalho propostos pela Entidade e que envolvam transferência de recursos, admitindo duas modalidades, a saber:

a) com Entidades cadastradas no Sistema;

b) com Entidades privadas sem fins lucrativos (nos termos da alínea “a”, do inciso “I” do artigo 2º, da Lei 13.019/14) e órgãos da Administração Pública (nos termos do inciso “II”, da alínea “c”, do inciso “I”, do artigo 2º, da Lei 13.019/14)

III – o Acordo de Cooperação será adotado pelo CREA-SP para formalização de parceria com Entidades para consecução de Projetos que não envolvam transferência de recursos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

Art. 7º Os instrumentos relacionados no artigo 6º serão elaborados e numerados pela Procuradoria Jurídica do CREA-SP, observados os devidos requisitos legais.

Art. 8º A duração das parcerias ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, não podendo ultrapassar o período de 12 (doze) meses.

Art. 9º As parcerias poderão ter o período de vigência prorrogado, na forma prevista no inciso VI do artigo 42 e artigo 55 da Lei nº 13.019/2014, com a redação dada pela Lei nº 13.204/2015, mediante Termo próprio.

Art. 10 O Plano de Trabalho da parceria poderá ser revisto para transposição, remanejamento ou transferência de recursos de uma categoria de programação para outra e readequação de metas, sendo vedada a alteração do valor final do concedente, por até 2 (duas) vezes no período de 12 (doze) meses, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

CAPÍTULO III DO CHAMAMENTO PÚBLICO

Art. 11 A celebração dos Termos de parceria serão precedidos de chamamento público visando a seleção dos participantes que tornem mais eficaz a execução do objeto;

Art. 12 O edital do Chamamento Público deverá especificar, no mínimo, os seguintes itens:

- I – a programação orçamentária que autorize e viabilize a celebração da parceria;
- II – o objeto da parceria;
- III – as datas, os prazos, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas;
- IV – as datas e os critérios de seleção e julgamento das propostas;
- V – o valor previsto para a realização do objeto;
- VI – a minuta do instrumento por meio do qual será celebrada a parceria.

Art. 13 O edital de Chamamento Público deverá ser amplamente divulgado no sítio oficial do CREA-SP, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da apresentação das propostas;

Art. 14 Deverão ser adotados procedimentos claros, objetivos e simplificados que orientem os participantes na apresentação de suas propostas.

CAPÍTULO IV DO GESTOR DA PARCERIA

Art. 15 Para fins deste Ato será considerado Gestor da parceria a pessoa que se responsabilizará pelo gerenciamento administrativo e pelo acompanhamento/fiscalização da execução do objeto da parceria, conforme previsto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

Art. 16 O Gestor/Fiscal designado deverá:

I – acompanhar e fiscalizar o cumprimento das cláusulas firmadas, bem como registrar todas as informações e ocorrências relacionadas à execução ou seu descumprimento;

II – emitir relatórios periódicos de acompanhamento das metas definidas no Projeto/Plano de Trabalho;

III – emitir Notas de Atesto para o repasse de valores, quando for o caso;

IV – conferir, analisar, autenticar e atestar toda documentação apresentada na prestação de contas, quando for o caso;

V - elaborar relatório circunstanciado de conclusão da parceria.

CAPÍTULO V DAS DESPESAS

Art. 17 São exclusivamente admitidas as seguintes despesas, com recursos vinculados à parceria:

I - contratação de assessoria técnica, prestada por pessoa física ou jurídica, para promoção de eventos, cabendo ressaltar que todas as regras constantes nos instrumentos convocatórios de Chamamento Público, no que se refere a vedações e permissões, são estendidas aos conveniados;

II - contratação de serviços de logística, compreendendo a locação de espaço físico e de equipamentos e o transporte de material, de veículos destinados ao planejamento e à realização dos eventos promovidos;

III - composição, fotolitos, arte final e impressão de informativos, cartazes, banners, folders, formulários, envelopes e demais materiais gráficos e audiovisuais necessários à divulgação, publicidade (inclusive em meio virtual e televisual) e realização de eventos promovidos pela Entidade;

IV - aquisição, locação de eletroeletrônicos, como projetor multimídia, equipamentos de som e outros correlatos;

V - postagem, entrega de correspondências aos profissionais com a finalidade de divulgação de eventos e assuntos de interesse da classe;

VI - contratação e pagamento de linha telefônica e "internet" para divulgação da legislação profissional, orientação e esclarecimentos aos profissionais e a sociedade sobre assuntos no âmbito do Sistema CONFEA/CREAs;

VII - aquisição de programas e equipamentos de informática, tais como microcomputador, impressoras, aparelho de fax, software e suprimentos necessários para o desenvolvimento das atividades, bem como o acompanhamento dos serviços inerentes a parceria;

VIII - criação e manutenção de "site" e de equipamentos de informática;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

IX - aquisição de materiais de expediente para promoção de eventos;

X - divulgação da legislação profissional e matérias técnicas, através de publicações em jornais, revistas, boletins e "site" da Entidade, Caderno Técnico, entre outros;

XI - publicações de editais relativos ao objeto do convênio em jornais, assinaturas de revistas e periódicos, relativas a matéria de cunho informativo, orientativo e educativo à classe profissional;

XII - honorários de palestrantes, diárias referente ao deslocamento, hospedagem e alimentação de palestrantes e coordenador do evento;

XIII - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho (estagiário e/ou funcionário) que desenvolva atividades incluídas nos objetivos da Parceria e que esteja devidamente contratado pela Entidade, durante a vigência do Termo, compreendendo as despesas com pagamento de contribuição social, FGTS, salários proporcionais e reflexos, desde que tais valores estejam previstos no Plano de Trabalho, sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado a parceria e sejam compatíveis com o valor de mercado observados os acordos e convenções coletivas de trabalho.

§1º Em caso de contratação de estagiário, o mesmo deverá comprovar seu vínculo através de um Termo de Compromisso de Estágio ou cópia do Contrato de Estágio, no termos da Lei 11.788/08;

§2º O pagamento de remuneração da equipe contratada pela Entidade de classe com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o CREA-SP;

§3º É vedada a contratação de familiares (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral) por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, da Entidade de classe e/ou do CREA-SP, nos termos do Decreto 7.203/10;

§4º A aquisição de produtos e a contratação de serviços com recursos do CREA-SP transferidos a Entidades deverão observar os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, sendo necessária, no mínimo, a realização de 3 (três) cotações prévias de preços no mercado antes da celebração do contrato, conforme disposto no art. 116 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e art. 11 do Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, salvo as situações previstas nos artigos 23, 24 e 25 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 18 São vedadas as seguintes condutas e despesas relacionadas à execução da parceria:

I - utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da Parceria;

II - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por serviços de consultoria ou assistência técnica, salvo nas hipóteses previstas em leis específicas e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

III - realizar despesa em data divergente à vigência da parceria;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

IV - efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizada pelo Crea-SP e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência do respectivo termo;

V - realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, exceto, no que se refere às multas, se decorrentes de atraso na transferência de recursos pela concedente e desde que os prazos para pagamento e os percentuais sejam os mesmos aplicados no mercado;

VI - realizar despesa a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

VII - construção e reforma das instalações na sede da Entidade de classe.

Art. 19 Outras despesas não previstas nos Art. 10 e 11 serão analisadas, caso a caso, pela Comissão Permanente de Orçamento e Tomada de Contas – COTC do CREA-SP.

CAPÍTULO VI DA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS

Art. 20 Os recursos objeto dos Termos de Colaboração e de Fomento serão repassados pelo CREA-SP conforme orçamento previamente aprovado e segundo condições fixadas no Chamamento Público.

Art. 21 As parcelas dos recursos 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:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da entidade de classe em relação a obrigações estabelecidas no termo de Colaboração ou de Fomento;

III - quando a Entidade de classe deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo CREA-SP;

IV - quando a Entidade de classe praticar ato manifestamente ilegal.

CAPÍTULO VII DOS BENS REMANESCENTES

Art. 22 Os bens adquiridos com recursos oriundos dos Termos de Parceria firmados entre o CREA-SP e a Entidade não integram o patrimônio desta, permanecendo como BENS PÚBLICOS afetados a uma atividade de interesse público, desenvolvida pela Entidade, por conta do vínculo firmado com o Poder Público;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

Art. 23 No caso de extinção da Entidade, denúncia, rescisão ou extinção do Termo de Parceria, os bens adquiridos com recursos oriundos do referido Termo deverão ser devolvidos ao CREA-SP no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da data do evento que extinguir a Parceria;

Art. 24 No caso de conclusão do Termo de Parceria, os bens adquiridos com recursos oriundos deste Termo deverão ser devolvidos ao CREA-SP no prazo improrrogável de 5 (cinco) anos;

Parágrafo único. Caso durante a vigência do Termo e/ou em prazo inferior ao previsto no art. 18, o bem venha a ser considerado INUTILIZÁVEL e/ou IRRECUPERÁVEL, inclusive os eventualmente FURTADO ou ROUBADO, o mesmo deverá ser devolvido de forma imediata ao CREA-SP, mediante a apresentação de laudo técnico ou Boletim de Ocorrência - BO que comprove a situação do bem. Sendo vedada qualquer outra destinação ao referido bem sob as penas da legislação em vigor.

CAPÍTULO VIII DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 25 Sempre que demandada, ou no prazo estipulado em lei ou regulamento, a entidade de classe deverá prestar contas ao CREA-SP dos recursos recebidos mediante a apresentação de relatório de acompanhamento,

Art. 26 A Entidade deverá prestar contas ao CREA-SP dos recursos recebidos em até 90 (noventa) dias após o término da vigência do Termo de Colaboração ou de Fomento, por meio da apresentação de relatório final de atividades, instruído obrigatoriamente com os seguintes documentos:

- I - ofício de encaminhamento;
- II - relatório detalhado por meta, constando as ações desenvolvidas, os resultados alcançados, e acompanhados dos documentos fiscais devidamente quitados e autenticados das despesas realizadas;
- III - comprovantes das ações realizadas através de materiais de divulgação ou participação utilizada nos eventos, fotos, informativos, folders, boletins ou matérias publicadas, anais, atas e listas de presença;
- IV - comprovantes das contrapartidas oferecidas no Plano de Trabalho Anual.

CAPÍTULO IX DA RESTITUIÇÃO DE VALORES

Art. 27 A Entidade deverá restituir ao CREA-SP os recursos recebidos, corrigidos monetariamente, quando:

- I - deixar de cumprir o objeto da Parceria;
- II - deixar de apresentar o relatório de atividades no prazo estabelecido;
- III - deixar de utilizar os recursos no período do exercício fiscal;
- IV - tiver o relatório de atividades rejeitado pelo Plenário do CREA-SP, caso em que a devolução poderá ser total ou parcial;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

V- quando rejeitada a prestação de contas.

Art. 28. Aplicam-se aos Termos de Colaboração e de Fomento as disposições do artigo 116 da Lei n.º 8.666/93, de modo que os saldos de recursos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês.

Art. 29. Havendo saldo de recurso a ser restituído pela Entidade ao CREA-SP quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, estes deverão ser devolvidos ao CREA-SP no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da data do término da vigência da Parceria, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, além da aplicação de multa.

§ 1º: será admitido o parcelamento do saldo do recurso a ser restituído pela Entidade ao CREA-SP, em casos excepcionais, avaliados pela Comissão, em prazo de até 12 (doze) meses corrigidos monetariamente, dentro do exercício financeiro da execução do projeto, nos termos da Lei 10.522/2002;

§ 2º: durante o período de vigência do parcelamento a Entidade estará impedida de firmar nova parceria com o CREA-SP.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30 Havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública o CREA-SP representará ao MP, para que requeira ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da Entidade e o sequestro de bens de seus dirigentes, bem como de agente público e/ou terceiros que possam ter enriquecido ilicitamente ou causado dano ao patrimônio público além de outras medidas consubstanciadas na legislação em vigor.

Art. 31 Os casos omissos serão analisados pela Comissão e, havendo necessidade, será requerida a manifestação da Procuradoria Jurídica do CREA-SP.

Art. 32 O presente ato altera o Ato 31, de 17 de março de 2016, que passa a vigorar com a presente redação.

Art. 33 Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 34 Ficam revogados o Ato 5, de 31 de março de 2011, a Instrução 2446, de 28 de agosto de 2006 e as demais disposições em contrário.

São Paulo, 26 de janeiro de 2017.

Eng. Telecom. Vinicius Marchese Marinelli
Presidente



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

ANEXO II

MINUTA

TERMO DE COLABORAÇÃO n.º 000/2021-TCV
Processo n.º C-000/2021

O **CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO**, instituído pelo Decreto Federal n.º 23.569, de 11 de dezembro de 1933 e mantido pela Lei Federal n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966, com sede e foro na Avenida Brigadeiro Faria Lima n.º 1.059, bairro de Pinheiros, nesta Capital, inscrito no CNPJ sob n.º 60.985.017/0001-77, neste ato representado por seu representante legal, o (TÍTULO) **(NOME COMPLETO)**, portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º (NÚMERO DO RG), inscrito(a) no CPF/MF sob n.º (NÚMERO DO CPF), registrado(a) no CONSELHO sob n.º (NÚMERO), doravante denominado **CREA-SP** e a **(RAZÃO SOCIAL DA ENTIDADE)**, com sede na (ENDEREÇO), n.º (NÚMERO E COMPLEMENTO) - (BAIRRO), (MUNICÍPIO)/SP, CEP (NÚMERO), inscrita no CNPJ sob n.º (NÚMERO DO CNPJ), neste ato representada por seu representante legal, o (TÍTULO) **(NOME COMPLETO)**, portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º (NÚMERO DO RG), inscrito(a) no CPF/MF sob n.º (NÚMERO DO CPF), registrado(a) no CREA-SP sob n.º (NÚMERO CREASP), eleito(a) na forma de seus estatutos, doravante denominada simplesmente **ENTIDADE**, firmam o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, conforme autorização, concordância e *ad referendum* do Plenário pelo Sr. Presidente do **CREA-SP**, com fundamento na alínea "j" do artigo 34 c/c parágrafo único do artigo 36, ambos da Lei Federal n.º 5.194/66, na Lei n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, com a redação alterada pela Lei n.º 13.024, de 14 de dezembro de 2015, e Marco Regulatório, no Decreto n.º 8.726, de 27 de abril de 2016; na Resolução n.º 1.075, de 14 de junho de 2016, alterada pela Resolução n.º 1.098, de 11 de maio de 2018, ambas do Confea, bem como no Ato n.º 33, de 26 de janeiro de 2017, do **CREA-SP**, bem como nos princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. O presente Termo de Colaboração tem por objeto estabelecer as condições para a execução de projetos de Entidades de Classe com objetivo social nas áreas da Engenharia, Agronomia, Geologia, Geografia e Meteorologia, devidamente cadastradas neste Conselho, para realização de ações que objetivem auxiliar no exercício e regulamentação profissional, fiscalização, ética, valorização profissional e aperfeiçoamento técnico e cultural, mediante realização de eventos de caráter técnico, orientação, divulgação da legislação profissional, assim como a conscientização dos membros da sociedade civil, das empresas que atuam nas áreas abrangidas pelo



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

Sistema Confea/Crea e dos profissionais sobre a importância do registro profissional e da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, instituída pela Lei n.º 6.496/1977 e Código de Ética Profissional, notadamente através de:

- a) Disponibilização, aos profissionais, estudantes, empresas do Sistema Confea/Crea, de ao menos 01 (um) ponto de acesso à informação digital e tecnológica, onde os profissionais possam realizar pesquisas, preencher ART, imprimir documentos entre outras ações;
 - b) Orientação aos profissionais, estudantes, empresas do Sistema Confea/Crea e membros da sociedade civil, quanto ao disposto nos normativos vigentes, especialmente no que diz respeito a Ética Profissional e a importância do Registro profissional e da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, através de disponibilização de equipe capacitada e conhecedora dos normativos vigentes;
 - c) Divulgação da legislação profissional e matérias técnicas e de valorização profissional, por meio de publicações em jornais, revistas, informativos, caderno técnico e/ou de anotações técnicas, rádio, TV, site da própria **ENTIDADE**, informativos físicos e digitais, mídias sociais entre outros meios de comunicação;
 - d) Realização de no mínimo 03 (três) eventos de caráter técnico, voltados aos profissionais, estudantes de cursos abrangidos pelo Sistema Confea/Crea objetivando o aperfeiçoamento técnico profissional, complementados por temas diversos visando a valorização da classe e a conscientização dos representantes de empresas que atuam nas áreas abrangidas pelo Sistema Confea/Crea e os membros da sociedade civil quanto a importância, obrigatoriedade, responsabilidade e segurança em contratar profissionais devidamente habilitados e exigir a apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, auxiliando no processo de fiscalização preventiva e corroborando com o planejamento de fiscalização do **CREA-SP**, sendo obrigatória a participação mínima de 10% de profissionais registrados no **CREA-SP** em relação ao total de público de cada evento.
- 1.1 Prevenir erros futuros e não somente detectá-los após ocorrido, realizando publicações, cursos, eventos e outros tipos de ações em parceria com o Conselho, através deste Termo, que são extremamente necessários para melhorar e incrementar a qualificação dos profissionais, aumentando a excelência dos serviços prestados.
- 1.2 Orientar o maior número de profissionais do Sistema Confea/Crea e dos municípios quanto a importância da contratação de profissionais devidamente habilitados, assim auxiliando o Conselho no processo de fiscalização preventiva.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS COMPROMISSOS DA ENTIDADE

2. São compromissos da **ENTIDADE**, além dos decorrentes da Lei n.º 13.019/2014, bem como do Ato n.º 33/2017, aqueles decorrentes da documentação juntada nos autos do respectivo processo administrativo, e:

2.1 Promover ciclo de palestras, congressos, cursos, encontros, fóruns, oficinas, palestras, seminários, simpósios e workshops, e/ou quaisquer outros meios de divulgar informações, direcionados para estudantes, profissionais, empresas e coletividade, versando sobre a legislação profissional, com destaque para o que for pertinente à Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e sua importância para o regular exercício profissional;

Parágrafo único: realizar obrigatoriamente o mínimo de 03 (três) eventos de caráter técnico profissional, garantindo participação mínima de 10% de profissionais registrados no **CREA-SP** em relação ao total dos participantes de cada evento.

2.2 Empenhar-se para conscientizar:

a) profissionais e empresas de sua jurisdição para que, na execução de qualquer atividade, obra ou serviço de Engenharia, Agronomia, Geologia, Geografia, Meteorologia e afins, promovam o registro da competente Anotação de Responsabilidade Técnica - ART;

b) profissionais e empresas de sua jurisdição para que cumpram a legislação profissional do Sistema;

c) profissionais, empresas e entidades do Setor Público e do Setor Privado da sua jurisdição de que os cargos e funções que exigem conhecimentos técnicos de Engenharia, Agronomia, Geologia, Geografia, Meteorologia e afins somente sejam exercidos por profissionais habilitados, com atribuições compatíveis e devidamente registrados e regularizados perante o **CREA-SP**;

d) a sociedade como um todo para que as atividades, as obras e os serviços desenvolvidos nas áreas da Engenharia, Agronomia, Geologia, Geografia, Meteorologia e afins, na sua jurisdição, possuam como responsáveis técnicos profissionais habilitados, com atribuições compatíveis e devidamente registrados e regularizados perante o **CREA-SP**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

- 2.3 Informar ao **CREA-SP** sempre que, no cumprimento do objeto da parceria, verificar infrações a quaisquer disposições legais do Sistema Confea/Crea, especialmente no que tange à Ética Profissional e Anotação de Responsabilidade Técnica – ART;
- 2.4 Promover a divulgação da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, bem como, às suas próprias expensas, disponibilizar pessoal para receber treinamento específico sobre a Legislação vigente, Ética Profissional e as Anotações de Responsabilidades Técnicas – ARTs, a ser ministrado pelo **CREA-SP** em oportunidades determinadas, e que se responsabilizará pela orientação dos interessados quanto ao seu correto preenchimento;
- 2.5 Oferecer, quando solicitadas, sugestões que aprimorem ou aumentem a eficácia das diretrizes de fiscalização elaboradas pelo **CREA-SP**;
- 2.6 Distribuir os impressos que o **CREA-SP** disponibiliza para divulgação externa, conforme designado pelo Fiscal da Parceria;
- 2.7 Inserir o logotipo do **CREA-SP** como apoio institucional em todo material de divulgação/publicidade utilizado nos Atos/Eventos durante a vigência da Parceria firmada com o CREA-SP;
- 2.8 Prestar contas dos recursos recebidos e do cumprimento e atingimento do objetivo da parceria nos termos da Lei Federal n.º 13.019/2014, do Ato Administrativo n.º 33/2017, do Edital de Chamamento Público n.º 001/2021- GCP/SECEX e demais normativos vigentes;
- 2.9 Apresentar mensalmente ao Fiscal da Parceria, até o 25º (vigésimo quinto) dia do mês vigente, o relatório das ações desenvolvidas em cumprimento as atividades realizadas para liberação de recursos no mês subsequente, excetuando-se o mês de dezembro, o qual o Relatório deverá ser apresentado impreterivelmente até o 10º dia do mês vigente;
- 2.10 Responsabilizar-se e custear todas as despesas próprias ocorridas na realização dos trabalhos e serviços relacionados nesta parceria, inclusive as que excederem os valores repassados;
- 2.11 Responsabilizar-se pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

- 2.12** Manter atualizados os dados da **ENTIDADE** e todas e quaisquer alterações estatutárias, incluindo a de composição de sua Diretoria, por ocasião de sua eventual ocorrência e todos documentos comprobatórios da execução do objeto da parceria, bem como disponibilizar os documentos originais quando solicitado pelo Conselho;
- 2.13** Manter a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a vigência da parceria, encaminhando periodicamente as certidões comprobatórias de regularidade para com a Receita Federal, para com o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Justiça do Trabalho (CNDT);
- 2.14** Restituir ao **CREA-SP**, por ocasião da apresentação do relatório e da prestação de contas anual consolidada, os valores repassados para consecução da parceria, quando os mesmos não forem utilizados;
- 2.15** A restituição dos valores repassados e não utilizados, nos termos do item “2.14”, deverá ocorrer na sua integralidade e de forma atualizada monetariamente, quando não forem cumpridos quaisquer dos compromissos assumidos pela **ENTIDADE**, quando os recursos repassados pelo **CREA-SP** forem utilizados em finalidades diversas às estabelecidas na parceria, quando os recursos repassados pelo **CREA-SP** não forem utilizados dentro do exercício civil e, ainda, quando a prestação de contas não for aprovada pelo **CREA-SP**;
- 2.16** Aplicar o recurso financeiro de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pelo **CREA-SP**;
- 2.17** Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da **ENTIDADE** e ao adimplemento deste Termo, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;
- 2.18** Caso a **ENTIDADE** adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à Administração Pública, na hipótese prevista no Capítulo IV do Ato Administrativo n.º 33/2017; Lei 13.019/2014, Artigo 2º, inciso XIII alínea “A” e de acordo com o Artigo 23 do Decreto 8726/2016, previsto ainda no inciso 10º do caput do artigo 42 da Lei 13.019/2014;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

- 2.19 Prestar os serviços com qualidade atendendo o público de modo gratuito, universal e igualitário;
- 2.20 Responsabilizar-se pelo espaço físico, equipamentos e mobiliários necessários ao desenvolvimento e ações do Plano de Trabalho;
- 2.21 Notificar o gestor da parceria sobre a necessidade de realizar as devidas adequações e readequações no plano de trabalho, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do encerramento da vigência, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho e justificativas pertinentes;
- 2.22 Garantir o pleno atendimento a Lei Geral de Proteção de Dados a qual cria um cenário de segurança jurídica, com a padronização de normas e práticas, para promover a proteção dos dados pessoais de todo cidadão que esteja no Brasil;
- 2.23 Permitir livre acesso dos agentes do **CREA-SP**, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao termo, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS COMPROMISSOS DO CREA-SP

- 3. São compromissos do **CREA-SP**:
 - 3.1 Transferir os recursos à **ENTIDADE** na forma prevista na Cláusula Quarta;
 - 3.2 Designar o gestor da parceria, com poderes de controle, para elaborar relatório de atingimento do objeto, atestando as obrigações cumpridas pela **ENTIDADE** e quais foram os objetivos alcançados;
 - 3.3 Designar o fiscal que será o responsável pela fiscalização da execução da parceria;
 - 3.4 Fiscalizar a execução do Termo de Colaboração, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **ENTIDADE** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

Parágrafo Único: A Fiscalização será realizada através de apresentação de relatórios aferindo a execução dos serviços oferecidos, podendo ainda, ser efetuada através de visita in loco.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

- 3.5 Realizar pagamento até o último dia útil do mês subsequente ao da execução, mediante a confirmação da regularidade fiscal e atesto de execução, comprovada por meio de Relatório Mensal de Atividades;
- 3.6 Apreciar a prestação final de contas apresentada, no prazo fixado na Lei n.º 13.019/2014, bem como no Ato Administrativo n.º 33/2017;
- 3.7 Comunicar formalmente à **ENTIDADE** qualquer irregularidade encontrada na prestação de serviços, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Termo de Colaboração, com prazo para corrigi-la;
- 3.8 Dar publicidade ao presente Termo de Colaboração através da publicação em jornal oficial, em atendimento ao artigo 61 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4. O **CREA-SP** repassará à **ENTIDADE** o valor do projeto aprovado, no montante de **R\$ 000,00 (VALOR POR EXTENSO)** conforme cronograma de desembolso que guarda consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei n.º 13.019/2014 e nos artigos 33 e 34 do Decreto n.º 8.726, de 2016, dividido em oito parcelas, e conforme os parâmetros previamente estabelecidos pelo **CREA-SP** no Edital de Chamamento Público nº 001/2021-GCP/SECEX, condicionado à disponibilidade financeira.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DESPESAS ADMITIDAS

5. Serão admitidas na prestação de contas somente as despesas previstas na Lei n.º 13.019/2014 e no respectivo Edital de Chamamento Público n.º 001/2021-GCP/SECEX, desde que estejam contempladas no projeto aprovado.

CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

6. A gestão e a fiscalização deste termo serão realizadas da seguinte forma:
 - 6.1 O acompanhamento e fiscalização do cumprimento do objeto e condições do presente Termo serão exercidos pelo fiscal do Termo;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

- 6.2 A gestão do termo é de competência da Secretaria Executiva - SECEX e autorizador de despesas designado pela Presidência do Conselho, o qual é responsável por tomar as medidas necessárias ao fiel cumprimento da avença administrativa, pois lhe incumbem as estratégias de gestão, tais como as questões relacionadas ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, confirmando a existência de disponibilidade orçamentária, mediante ao atesto e liberação do fiscal técnico, entre outras atividades meramente administrativas;
- 6.3 A fiscalização técnica do cumprimento do objeto da parceria é de competência do Chefe da Unidade de Gestão de Inspeção da região onde a Entidade de Classe esteja sediada, a quem a mesma deverá reportar-se quanto aos assuntos oriundos da execução do objeto, e o qual fica encarregado da parte operacional, ou seja, do acompanhamento cotidiano na execução das atividades relativas ao termo, cabendo-lhe verificar o cumprimento dos prazos e de outras condições estabelecidas pelas obrigações assumidas entre as partes, verificar a veracidade das notas fiscais e demais documentos apresentados, notificar o gestor da parceria sobre a necessidade de realizar as devidas adequações e readequações no plano de trabalho, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do encerramento da vigência, ou de qualquer descumprimento, evitando o atesto da execução de itens não previstos no ajuste do instrumento jurídico para que o gestor juntamente com a Administração se certifique que está sendo executado o que efetivamente fora pactuado. Emitir nota de atesto, responsabilizando-se pela confirmação da regularidade fiscal, da execução das ações, diante da realização de visita in loco e/ou por meio de ferramentas tecnológicas, auditorias, visualização e identificação dos bens adquiridos na parceria, avaliação das pesquisas de satisfação dos eventos realizados, de forma condizente com os dispositivos legais e autorizando a liberação de pagamento para a Entidade parceira. Além de se responsabilizar pela elaboração do relatório técnico de acompanhamento e avaliação da parceria, análise prévia e atesto da prestação de contas apresentada, avaliar o andamento da parceria ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, desconsiderar os valores relacionados às metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente, e analisar os dados financeiros com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes;
- 6.4 O Relatório Técnico de acompanhamento e avaliação da parceria deverá ser elaborado de acordo com os critérios estabelecidos no artigo 42 da Resolução 1.075/2016, do Confea, e deve conter os seguintes elementos, sem prejuízo de outros que lhe forem pertinentes:
- I – descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

- II – análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
 - III – valores efetivamente transferidos pelo **CREA/SP**, conforme o caso; e
 - IV – análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela **ENTIDADE** na prestação de contas.
- 6.5 É prerrogativa do **CREA-SP** assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar a sua descontinuidade;
- 6.6 O responsável pela gestão do Termo poderá, de acordo com a necessidade e para fins de análise dos relatórios e prestações de contas, solicitar informações, examinar documentos e praticar demais atos pertinentes ao exato cumprimento das finalidades do presente Termo;
- 6.7 O gestor nomeado poderá ser substituído por outra pessoa indicada pelo Presidente do **CREA-SP**, a seu critério e mediante despacho fundamentado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7. O período de vigência do presente Termo de Colaboração é de **01/05/2021** até **30/04/2022**;
- 7.1 O término do prazo de vigência do Termo não eximirá os partícipes dos compromissos assumidos.

CLÁUSULA OITAVA - DA EXTINÇÃO ANTECIPADA

8. Constitui causa obrigatória de extinção antecipada do presente Termo de Colaboração a sobrevinda de qualquer fato ou disposição legal que o torne ilegal e impraticável na sua totalidade, sem prejuízo de indenização pelos prejuízos causados ao **CREA-SP**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9. A prestação de contas será anual e deverá ser encaminhada ao **CREA-SP** em até 45 (quarenta e cinco) dias após o término da vigência deste Termo de Colaboração, por notificação, podendo ser prorrogado por mais 45 (quarenta e cinco) dias mediante formalização da solicitação e à critério da Administração;
- 9.1 A Prestação de contas dos recursos recebidos deverá ser apresentada com os seguintes documentos:
- a) Relatório de cumprimento do objeto, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações;
 - b) Relatório detalhado por meta, assinado pelo seu representante legal;
 - c) Relatório físico financeiro, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e declaração de responsabilidade e veracidade dos documentos e informações prestadas;
 - d) Comprovação de preço de mercado, composto por no mínimo 03 (três) orçamentos;
 - e) Cópia das notas fiscais, cupons fiscais, recibos de pagamento ao autônomo e/ou recibos, com identificação do número da parceria, atesto de recebimento do serviço ou mercadoria, devidamente assinado e identificado pelo recebedor;
 - f) Cópia legível dos comprovantes de pagamento;
 - g) Cópia dos comprovantes de recolhimento dos tributos oriundos da relação trabalhista, acompanhados da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, assim como o registro do CAGED, referentes ao período que trata a prestação de contas;
 - h) Relatório Fotográfico e/ou vídeo;
 - i) Exemplares ou cópia dos trabalhos desenvolvidos;
 - j) Listas de presença ou outros documentos comprobatórios;
 - k) Relação de bens adquiridos, referente aos equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, acompanhada da respectiva cópia da nota fiscal, quando for o caso;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

- l) Documentos e relatórios que comprovem a realização de eventos virtuais;
 - m) Comprovante, quando houver, de devolução de saldo financeiro remanescente em até 30 (trinta) dias após o término da vigência deste Termo.
- 9.2** Serão contestados e, eventualmente, suprimidos ou anulados os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem suficiente justificativa;
- 9.3** Havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública serão aplicados o disposto no artigos 30 e 31 do Ato Administrativo n.º 33/2017;
- 9.4** A **ENTIDADE** deve cumprir, além do estabelecido nos itens acima, todas as obrigações constantes do Manual de Orientações e normas ao Conveniente para Execução e Prestação de Contas de Termo de Colaboração, anexo do Edital de Chamamento Público n.º 001/2021-GCP/SECEX, e demais normativos vigentes;
- 9.5** Realizada a análise inicial da prestação de contas e identificada a necessidade de apresentação de documentos e informações complementares, a Entidade de Classe será notificada no máximo 03 (três) vezes para o atendimento de exigências. A primeira e a segunda notificação terão o prazo de 10 (dez) dias úteis e a última notificação terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para atendimento. No caso, de não cumprimento das exigências as despesas serão automaticamente desconsideradas e concluiremos o processo de análise.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS BENS REMANESCENTES

- 10.** Os bens adquiridos com recursos oriundos deste Termo não integram o patrimônio da **ENTIDADE**, permanecendo como BENS PÚBLICOS afetos a uma atividade de interesse público, desenvolvida pela **ENTIDADE**, por conta do vínculo firmado com o **CREA-SP**;
- 10.1** No caso de extinção da **ENTIDADE**, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo, os bens adquiridos com recursos oriundos deste deverão ser devolvidos ao **CREA-SP** no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da data do evento que extinguir a Parceria;
- 10.2** Caso durante a vigência do Termo e/ou em prazo inferior ao previsto no art. 18 do Ato Administrativo n.º 33/2017, o bem venha a ser considerado INUTILIZÁVEL e/ou IRRECUPERÁVEL, inclusive o bem eventualmente FURTADO ou ROUBADO, o mesmo deverá ser devolvido de forma imediata ao CREA-SP, mediante a apresentação de laudo técnico ou Boletim de Ocorrência - BO que comprove a



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

situação do bem. Sendo vedada qualquer outra destinação ao referido bem sob as penas da legislação em vigor;

- 10.3** No caso de conclusão do Termo de Parceria, os bens adquiridos com recursos oriundos deste Termo deverão ser devolvidos ao **CREA-SP** no prazo improrrogável de 5 (cinco) anos;
- 10.4** No caso de aquisição de novos bens contidos na lista de bens remanescentes, só poderão ser efetivados mediante justificativa da necessidade e nexos para o cumprimento e/ou complemento das ações objeto da parceria e constante do Plano de Trabalho aprovado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES

- 11.** O presente Termo deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 11.1** Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, o **CREA-SP** poderá aplicar à **ENTIDADE** as sanções do artigo 73 da Lei Federal n.º 13.019/2014, garantida a prévia defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.** As despesas com a execução da presente parceria correrão por conta da rubrica 6.2.2.1.1.01.08.05.001 – TERMO DE COLABORAÇÃO.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE

- 13.** Para cumprimento da legislação em vigor, especialmente quanto ao disposto no artigo 61 da Lei Federal n.º 8.666/1993, o extrato do presente Termo será publicado no Diário Oficial da União pelo **CREA-SP**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 14.** A **ENTIDADE** autoriza o **CREA-SP** a acompanhar o cumprimento do objeto da parceria, por meio de seu preposto, de forma a assegurar ao **CREA-SP** as condições



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

para o efetivo acompanhamento e fiscalização periódica, inclusive com a solicitação de documentos;

- 14.1** Ficará impedida de celebrar parceria qualquer **ENTIDADE** que se enquadre no disposto no artigo 39 da Lei n.º 13019/2014 e que tenha sido julgada ou punida também pelo **CREA-SP**;
- 14.2** É vedado ao **CREA-SP** repassar verba que não esteja expressamente prevista no presente instrumento, no Edital de Chamamento Público e na legislação aplicável, ainda que para utilização na parceria objeto deste Termo;
- 14.3** O **CREA-SP** não se responsabilizará por quaisquer ocorrências de prejuízos causados às pessoas físicas e jurídicas contratadas pela **ENTIDADE** ou envolvidas como patrocinadoras, participantes ou fornecedores de eventos realizados pela **ENTIDADE**, mesmo que em caso fortuito e de força maior;
- 14.4** Cada um dos partícipes utilizará seus próprios recursos humanos, financeiros e materiais para o fiel cumprimento dos compromissos assumidos na parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

- 15.** É facultado aos partícipes rescindirem o Termo de Colaboração, objeto do presente Edital, a qualquer tempo, mediante as condições, sanções, delimitações de responsabilidades e prazos, conforme previsto na Lei n.º 13.019/2014 e Ato Administrativo n.º 33/2017:
- 15.1** A comunicação da intenção de rescisão deve ocorrer no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência;
- 15.2** Havendo saldo de recurso a ser restituído pela **ENTIDADE** ao **CREA-SP**, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, a restituição deve se dar no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da data do término da rescisão da Parceria, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, além da aplicação de multa, sendo admitido:
- a) o parcelamento do saldo do recurso a ser restituído pela **ENTIDADE** ao **CREA-SP**, em casos excepcionais, avaliados pela Comissão de Acompanhamento de Convênios e Parcerias - CCP, em prazo de até 12 (doze) meses, corrigidos monetariamente, dentro do exercício financeiro da execução do projeto, nos termos da Lei n.º 10.522/2002;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

b) durante o período de vigência do parcelamento a **ENTIDADE** estará impedida de firmar nova parceria com o **CREA-SP**.

15.3 A **CELEBRANTE** poderá rescindir unilateralmente este Termo quando da constatação das seguintes situações:

- a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;
- b) retardamento injustificado na realização da execução do objeto deste Termo;
- c) descumprimento de cláusula constante deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16. Tanto quanto possível os partícipes se esforçarão para resolver amistosamente as questões que surgirem no presente Termo e eventuais omissões deverão observar as disposições contidas na Lei Federal n.º 8.666/1993, Lei n.º 13.019/2014 e no Ato Administrativo n.º 33/2017.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO DE ELEIÇÃO

17. Os partícipes elegem o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de São Paulo-SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo.

17.1 É obrigatória a prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura do **CREA-SP**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18. Constará como anexo do presente Termo de Colaboração o plano de trabalho aprovado, que deste será parte integrante e indissociável, nos termos do disposto no § único do Art. 42 da Lei n.º 13.019/2014, com redação alterada pela Lei n.º 13.204/2015.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

E, por estarem assim de comum acordo, assinam as partes o presente instrumento, em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que produzam os devidos efeitos legais.

São Paulo, ____ de abril de 2021.

(Título Profissional) (NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL)
REGISTRO n.º XXX
CREA-SP

(Título Profissional) (NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL)
CREASP n.º XXX
Presidente da (RAZÃO SOCIAL DA ENTIDADE DE CLASSE)

TESTEMUNHAS:

1) _____

Nome:
RG n.º:

2) _____

Nome:
RG n.º:

ANEXO I DO TERMO DE COLABORAÇÃO

PLANO DE TRABALHO ANUAL - PTA 2021/2022

DADOS CADASTRAIS

RAZÃO SOCIAL DA ENTIDADE DE CLASSE (PROONENTE)

CNPJ

ENDEREÇO

BAIRRO

MUNICÍPIO

UF

CEP

E-MAIL

TELEFONE

CELULAR

CONTA CORRENTE

BANCO

AGÊNCIA

NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL

CPF

RG

CREASP

CARGO

ENDEREÇO DO RESPONSÁVEL LEGAL

BAIRRO

MUNICÍPIO

UF

CEP

E-MAIL

TELEFONE

CELULAR

PROJETO

MODALIDADE DA PARCERIA

PERÍODO DE EXECUÇÃO

INÍCIO

TÉRMINO

Maio/2021 a Abril/2022

01/05/2021

30/04/2022

DESCRIÇÃO DA PROPOSTA

Objeto da Parceria: realização de ações que objetivem auxiliar e ampliar a fiscalização do exercício profissional, além da conscientização, aperfeiçoamento e valorização dos profissionais do Sistema CONFEA/CREA, mediante realização de eventos técnicos orientativos, orientação, divulgação da legislação profissional e da conscientização da sociedade quanto a importância em contratar profissional habilitado e dos profissionais sobre a importância na atualização e aprimoramento profissional, do registro da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, instituída pela Lei n.º 6.496/77, Código de Ética Profissional.

a) Objetivo Específico: Realização de ao menos três eventos técnicos voltados aos estudantes, profissionais e empresas, objetivando o aperfeiçoamento técnico dos profissionais e o aprimoramento da fiscalização das áreas abrangidas pelo Sistema CONFEA/CREA's, além de promover a conscientização da sociedade; Divulgação da legislação profissional junto aos estudantes, profissionais e empresas, especialmente no que diz respeito às Leis n.º 5.194/66 e 6.496/77, bem como o Código de Ética Profissional, através de publicações em sites, revistas, jornais, informativos entre outros; Conscientização da sociedade e dos profissionais e empresas acerca da importância do acompanhamento dos serviços prestados, da conduta ética profissional, bem como da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, como único instrumento legal formador do Acervo Técnico, indispensável para fazer prova de Capacitação Técnica Profissional, em especial em processos de licitações públicas; Divulgar a importância e a função da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART para a sociedade em geral, ao garantir a todos o direito de cobrar responsabilidades, ressaltando a obrigatoriedade do registro profissional junto ao CREA-SP, objetivando com isso aperfeiçoar e racionalizar o exercício da fiscalização do CREA-SP com vistas a reduzir o número de infrações cometidas e impedir o exercício ilegal das profissões afetas ao Sistema CONFEA/CREA's.

b) Justificativa para formalização da parceria: Aos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia, instituídos pelo Decreto Federal nº 23.569/33 e mantidos pela Lei Federal nº 5.194/66, compete orientar e fiscalizar o exercício das profissões dos Engenheiros, Agrônomos, Geólogos, Meteorologistas, Geógrafos e dos Tecnólogos. Trata-se, portanto, de Serviço Público Federal, cujo dever legal é fomentar medidas que objetivem o aperfeiçoamento técnico e cultural dos profissionais do Sistema Confea/Creas, nos termos do disposto no parágrafo único, do artigo 36, da Lei nº 5.194/66. É atribuição dos Creas agir com a colaboração das Entidades e Instituições de Ensino da área tecnológica, conforme disposto na alínea, do art. 34, da Lei nº 5.194/66. Deste modo, o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo, na persecução do interesse público e a fim de salvaguardar a sociedade, busca realizar parcerias e conceder apoio financeiro às Entidades, Instituições de Ensino e Fundações de que trata o item 1.1. do presente Edital, objetivando o aprimoramento da fiscalização e o aperfeiçoamento técnico e cultural dos profissionais diplomados nas áreas abrangidas pelo Sistema Confea/Creas, bem como garantir a presença atuante e a efetiva prestação de serviço público. Cabe destacar, ainda, que é de suma importância para a atividade finalística do Conselho a inserção de tais Entidades na política de conscientização dos profissionais quanto à relevância de sua participação em obras e serviços da área tecnológica e do aprimoramento da fiscalização do exercício profissional, por meio de ações preventivas/orientativas sempre se revelou de extrema importância, razão pela qual a manutenção de parcerias com as Entidades de Classe é primordial para a atividade finalística do Conselho.

ÁREA DE ABRANGÊNCIA

PÚBLICO ALVO / BENEFICIÁRIOS

METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

PLANO DE DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES

RESULTADOS ESPERADOS E IMPACTOS PREVISTOS

FORMA DE MONITORAMENTO DAS ATIVIDADES EXECUTADAS E RESULTADOS OBTIDOS

OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS

JUSTIFICATIVA PARA QUE O CREA-SP FORMALIZE A PARCERIA

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS

1 -

2 -

3 -

ANEXO I DO TERMO DE COLABORAÇÃO

PLANO DE TRABALHO 2021/2022

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E PLANO DE APLICAÇÃO

MACRO OBJETIVO 1 - Disponibilizar aos profissionais, estudantes, empresas do Sistema Confea/Crea ao menos 01 (um) ponto de acesso à informação digital e tecnológica, onde os profissionais possam realizar pesquisas, preencher ART, imprimir documentos entre outras ações

ETAPA	DESPESAS	% MÁXIMA PERMITIDA DO VALOR	QTDE	UNIDADE	INÍCIO	TÉRMINO	VALOR CONCEDENTE (CREA-SP)	VALOR PROPONENTE (ENTIDADE)	VALOR TOTAL	DETALHAMENTO DA DESPESA
Disponibilização de equipamentos de informática	Locação/Aquisição de Microcomputador	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Locação/Aquisição de Notebook	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Locação/Aquisição de Tablet	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Locação/Aquisição de Impressora de pequeno e médio porte	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Aquisição de roteador	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
Suprimentos de informática	Aquisição de Cartuchos/Toners	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
Aquisição de Software/Programas	Licença Windows	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Licença Pacote Office	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Licença AutoCad, BIM ou similares	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Licença Antivírus	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Licença de Sistema de Gestão de Parceria	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
Disponibilização de Internet banda larga	Provedor de Internet Banda Larga	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
Disponibilização de linha telefônica (fixa/celular corporativo)	Conta Telefônica	100% quando disponibilizar linha exclusiva para execução da parceria * usar 50% quando de uso compartilhado			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
Contrato de Manutenção de Informática	Manutenção de Equipamentos de Informática	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
Aquisição Papel Sulfite	Papel Sulfite	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
VALOR TOTAL - MACRO OBJETIVO 1							R\$ -	R\$ -	R\$ -	

ETAPA	DESPESAS	% MÁXIMA PERMITIDA DO VALOR	QTDE	UNIDADE	INÍCIO	TÉRMINO	VALOR CONCEDENTE (CREA-SP)	VALOR PROPONENTE (ENTIDADE)	VALOR TOTAL	DETALHAMENTO DA DESPESA
-------	----------	-----------------------------	------	---------	--------	---------	----------------------------	-----------------------------	-------------	-------------------------

MACRO OBJETIVO 2 - Orientar os profissionais, estudantes, empresas do Sistema Confea/Crea e membros da sociedade civil, quanto ao disposto nos normativos vigentes, especialmente no que diz respeito a Ética Profissional e a Importância do Registro profissional e da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, através de disponibilização de equipe capacitada e conhecedora dos normativos vigentes

ETAPA	DESPESAS	% MÁXIMA PERMITIDA DO VALOR	QTDE	UNIDADE	INÍCIO	TÉRMINO	VALOR CONCEDENTE (CREA-SP)	VALOR PROPONENTE (ENTIDADE)	VALOR TOTAL	DETALHAMENTO DA DESPESA
Disponibilização de Funcionário ou Estagiário Administrativo	Salário base do Funcionário	100% quando o funcionário for exclusivo para execução das atividades da parceria * usar 75% quando houver prestação de serviço compartilhado na execução das atividades da parceria e também do conveniente			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Salário base do Estagiário Administrativo	100% quando o estagiário for exclusivo para execução das atividades da parceria * usar 75% quando houver prestação de serviço compartilhado na execução das atividades da parceria e também do conveniente			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Encargos de INSS	100% quando o funcionário/estagiário for exclusivo para execução das atividades da parceria * usar 75% quando houver prestação de serviço compartilhado na execução das atividades da parceria e também do conveniente			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Encargos FGTS	100% quando o funcionário/estagiário for exclusivo para execução das atividades da parceria * usar 75% quando houver prestação de serviço compartilhado na execução das atividades da parceria e também do conveniente			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	

ETAPA	DESPESAS	% MÁXIMA PERMITIDA DO VALOR	QTDE	UNIDADE	INÍCIO	TÉRMINO	VALOR CONCEDENTE (CREA-SP)	VALOR PROPONENTE (ENTIDADE)	VALOR TOTAL	DETALHAMENTO DA DESPESA
	Salário base equivalente ao período de férias do funcionário	Se não houver paralisação dos trabalhos considerar 100% ou 75% do salário base, conforme disponibilização do funcionário Se houver substituição, considerar 100% ou 75% do salário base do funcionário que o substituiu, conforme disponibilização do mesmo Se houver paralisação dos serviços - não será considerada a despesa no período.			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Décimo Terceiro Salário	100% quando o funcionário/ estagiário for exclusivo para execução das atividades da parceria * usar 75% quando houver prestação de serviço compartilhado na execução das atividades desta parceria e também do conveniente			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
VALOR TOTAL - MACRO OBJETIVO 2							R\$ -	R\$ -	R\$ -	

ETAPA	DESPESAS	% MÁXIMA PERMITIDA DO VALOR	QTDE	UNIDADE	INÍCIO	TÉRMINO	VALOR CONCEDENTE (CREA-SP)	VALOR PROPONENTE (ENTIDADE)	VALOR TOTAL	DETALHAMENTO DA DESPESA
-------	----------	-----------------------------	------	---------	--------	---------	----------------------------	-----------------------------	-------------	-------------------------

MACRO OBJETIVO 3 - Divulgação da legislação profissional e matérias técnicas e de valorização profissional, por meio de publicações em jornais, revistas, informativos, caderno técnico e/ou de anotações técnicas, rádio, TV, site da própria Entidade de Classe, Informativos físicos e digitais, mídias sociais entre outros meios de comunicação

ETAPA	DESPESAS	% MÁXIMA PERMITIDA DO VALOR	QTDE	UNIDADE	INÍCIO	TÉRMINO	VALOR CONCEDENTE (CREA-SP)	VALOR PROPONENTE (ENTIDADE)	VALOR TOTAL	DETALHAMENTO DA DESPESA
Serviços de Postagem	Entrega de Correspondências	Para envio de Informativos, revistas, entre outras - Considerar 75%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Envelopes	Para envio de Informativos, revistas, entre outras - Considerar 75%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Etiquetas	Para envio de Informativos, revistas, entre outras - Considerar 75%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Postagens	Para envio de Informativos, revistas, entre outras, desde que contenham matérias técnicas. Legislação do Sistema Confea/Crea e logotipo do CREA-SP como apoiador - Considerar 75%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
Serviços relativos ao Site	Criação e Desenvolvimento de Site	75%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
Site da Entidade	Hospedagem de Site	75%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Manutenção de Site	75%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
Serviços de Produção de Programa de Rádio ou TV da Entidade	Edição de programa de TV e/ou Rádio, desde que contenham matérias técnicas, legislação do Sistema Confea/Crea e logotipo do CREA-SP como apoiador	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Transmissão e Veiculação de Programa TV/ Rádio, desde que contenham matérias técnicas, legislação do Sistema Confea/Crea e logotipo do CREA-SP como apoiador	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
Divulgação da legislação profissional e matérias técnicas	Serviços de Jornalista para Preparação de Matérias Técnicas	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
Divulgação da legislação profissional, eventos e conteúdos técnicos	Serviços de Mídia Social/ Assessoria de Marketing	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
Publicidade	Impulsioneamento em mídias sociais	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Outdoors/ Busdoor/Painel Digital	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Serviços de Editoração Eletrônica	75%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Serviços de Diagramação	75%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Impressão Gráfica de Informativos, Revistas, Boletim, Jornais da entidade	75%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Serviços de Web Designer	75%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	

ETAPA	DESPESAS	% MÁXIMA PERMITIDA DO VALOR	QTDE	UNIDADE	INÍCIO	TÉRMINO	VALOR CONCEDENTE (CREA-SP)	VALOR PROPONENTE (ENTIDADE)	VALOR TOTAL	DETALHAMENTO DA DESPESA
	Veiculação em programas de Rádio/TV	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Totens	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Serviços de Designer Gráfico	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Publicidade em Jornais / Revistas / Rádio / TV	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
Marketing Institucional	Desenvolvimento de plano de comunicação e marketing	50%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
Caderno de Anotação Técnica	Impressão Gráfica Caderno de Anotação Técnica	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
Atualização Profissional	Assinatura de Jornal de grande circulação	50%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Assinatura de revista técnica	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Aquisição de Livro/Revista/Jornal Técnico	50%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
Custos Indiretos	Custos Indiretos (ex.: assessoria contábil / jurídica)	Proporcional ao objeto do custeio			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
VALOR TOTAL - MACRO OBJETIVO 3							R\$ -	R\$ -	R\$ -	

ETAPA	DESPESAS	% MÁXIMA PERMITIDA DO VALOR	QTDE	UNIDADE	INÍCIO	TÉRMINO	VALOR CONCEDENTE (CREA-SP)	VALOR PROPONENTE (ENTIDADE)	VALOR TOTAL	DETALHAMENTO DA DESPESA
-------	----------	-----------------------------	------	---------	--------	---------	----------------------------	-----------------------------	-------------	-------------------------

MACRO OBJETIVO 4 - Realização de no mínimo 03 (três) eventos de caráter técnico, voltados aos profissionais, estudantes de cursos abrangidos pelo Sistema Confea/Crea objetivando o aperfeiçoamento técnico profissional, complementados por temas diversos visando a valorização da classe e a conscientização dos representantes de empresas que atuam nas áreas abrangidas pelo Sistema Confea/Crea e os membros da sociedade civil quanto a importância, obrigatoriedade, responsabilidade e segurança em contratar profissionais devidamente habilitados e exigir a apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, auxiliando no processo de fiscalização preventiva e corroborando com o planejamento de fiscalização do CREA-SP

ETAPA	DESPESAS	% MÁXIMA PERMITIDA DO VALOR	QTDE	UNIDADE	INÍCIO	TÉRMINO	VALOR CONCEDENTE (CREA-SP)	VALOR PROPONENTE (ENTIDADE)	VALOR TOTAL	DETALHAMENTO DA DESPESA
Equipamentos de áudio e vídeo	Locação de Caixa de Som/Amplificador	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Aquisição/Locação de Câmera Fotográfica Digital	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Aquisição/Locação de Microfones	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Locação de Notebook	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Aquisição/Locação de Pedestal para Microfone	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Locação de Tablet	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Locação de Tela Projetora	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Locação de TV	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Locação de gerador	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Locação de painéis de Led	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Locação de Sky Ligth	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Locação de Backdrops - estrutura	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Locação de equipamentos de iluminação	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
Estrutura para eventos	Locação de Projetor	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Locação de Espaço para Eventos	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Locação de Tendas para Eventos	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Locação de Mobiliário para Eventos	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
Aquisição de Material de Apoio para eventos	Locação de Estande para Eventos realizados pela própria Entidade e para uso próprio	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Apostila com conteúdo pertinente ao evento	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Banner	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Bloco de Anotação	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Borracha	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Caneta	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Cartaz ou folder	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Certificado	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Crachá	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Etiqueta para crachá	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Faixa	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Lápis	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Papel Sulfite	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
Contratação de Palestrante ou Instrutor de Curso	Pastas	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Pen Drive (com conteúdo técnico de acordo com a programação)	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Honorários de Palestrante ou Instrutor de Curso	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Hospedagem de Palestrante ou Instrutor de Curso	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
Organização e Execução de eventos	Transporte em território nacional de Palestrante ou Instrutor de Curso	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Recepcionistas / Credenciadores	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
Divulgação de eventos	Agente de limpeza	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Banner	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Convite	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Envelope	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Faixa	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Designer Gráfico	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Diagramação	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Editoração Eletrônica	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Folder	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Veiculação em Rádio/TV	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	

ETAPA	DESPESAS	% MÁXIMA PERMITIDA DO VALOR	QTDE	UNIDADE	INÍCIO	TÉRMINO	VALOR CONCEDENTE (CREA-SP)	VALOR PROPONENTE (ENTIDADE)	VALOR TOTAL	DETALHAMENTO DA DESPESA
	Transmissão Simultânea	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Impulsioneamento em mídias sociais	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Jornal/Revista	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Outdoor	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
Serviços Jornalísticos	Filmagem para Eventos	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Fotógrafo para Eventos	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Filmagem Programa TV	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Jornalista para Preparação de Matérias	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
Serviços de Postagem	Entrega de Correspondências	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Postagens	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
Serviços de Logística	Transporte de equipamentos e materiais	100%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
Serviço virtual de transmissão ao vivo (streaming)	Transmissão de fluxos contínuos de dados, permitindo conexões e acesso de conteúdo de áudio e vídeo	100%			01/05/2021	30/04/2022				
	Plataforma de transmissão	100%			01/05/2021	30/04/2022				
Transporte de participantes em eventos técnicos e participativos (constantes em programação)	Onibus/Van	50%			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
Custos indiretos	Custos indiretos (ex.: assessoria contábil / jurídica)	Proporcional ao objeto do custeio			01/05/2021	30/04/2022	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
VALOR TOTAL - MACRO OBJETIVO 4							R\$ -	R\$ -	R\$ -	

ETAPA	DESPESAS	% MÁXIMA PERMITIDA DO VALOR	QTDE	UNIDADE	INÍCIO	TÉRMINO	VALOR CONCEDENTE (CREA-SP)	VALOR PROPONENTE (ENTIDADE)	VALOR TOTAL	DETALHAMENTO DA DESPESA
-------	----------	-----------------------------------	------	---------	--------	---------	----------------------------------	-----------------------------------	-------------	-------------------------

VALOR TOTAL DO PLANO DE TRABALHO - PTA 2021/2022

VALOR TOTAL CONCEDENTE - CREA-SP	VALOR TOTAL PROPONENTE - ENTIDADE DE CLASSE	VALOR TOTAL DO PLANO DE TRABALHO - PTA 2021/2022
R\$ -	R\$ -	R\$ -

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

MÊS	VALOR	MÊS	VALOR
MAIO/2021	R\$ -	SETEMBRO/2021	R\$ -
JUNHO/2021	R\$ -	OUTUBRO/2021	R\$ -
JULHO/2021	R\$ -	NOVEMBRO/2021	R\$ -
AGOSTO/2021	R\$ -	DEZEMBRO/2021	R\$ -

DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da Proponente, declaro, para fins de prova junto ao CREA-SP, para efeitos e sob as penas da lei, que inexistem débitos em mora ou situação de inadimplência com o Conselho, Tesouro Nacional ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal que impeçam a transferência de recursos oriundos de dotações consignados no Orçamento, na forma deste Plano de Trabalho - PTA 2021/2022.

Nestes termos, pede deferimento.

(Município e Data)

(Nome Completo do Representante Legal da Entidade de Classe)
(Cargo)

APROVAÇÃO PELO CREA-SP

Aprovado.

São Paulo, (Data)

(Nome Completo do Representante Legal do CREA-SP)
(Cargo)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

ANEXO III

Manual de Orientações e normas ao Conveniente para Execução e Prestação de Contas de Termo de Colaboração

Elaborado pela Equipe de Desenvolvimento e Controle

Gerência de Convênios e Parcerias

Com a colaboração da Equipe de Apoio de análise de prestação de contas

Assinatura manuscrita em azul, localizada no canto inferior direito da página.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

INTRODUÇÃO

No tocante aos mecanismos de controle dos convênios e parcerias, elaboramos o presente Manual de Orientações e normas ao Conveniente para Execução e Prestação de Contas de Termo de Colaboração, para concessão de apoio financeiro para execução de projetos de interesse do Sistema Confea/Crea, oriundos de Entidades de Classe, na forma e condições estabelecidas na Lei n.º 13.019/2014, Ato Administrativo n.º 33/2017 e no Edital de Chamamento Público n.º 001/2021-GCP/SECEX, que reúne o conhecimento adquirido pela Equipe de Desenvolvimento e Controle, Equipe de Apoio de análise de prestações de contas e Gerencia de Convênios e Parcerias na celebração e gestão de convênios e apresenta as recomendações mais recentes dos órgãos de controle.

Partindo da premissa de que a qualidade da execução de um convênio depende da qualidade de seu planejamento, o Manual dedica atenção especial à fase de elaboração das propostas e aos estudos de viabilidade do projeto, partindo posteriormente para orientações específicas sobre a consolidação do um Plano de Trabalho, que consiste, em última instância, no documento que orienta a execução detalhada do convênio.

Esse foco na elaboração das propostas, contudo, não é tratado de forma isolada. Entendendo que todas as fases de um convênio são relevantes para o êxito de uma política pública, os capítulos seguintes procuram apresentar de forma objetiva as principais características da fase de execução das ações e os cuidados que os gestores e fiscais de convênios devem ter para cumprirem as metas previstas e realizarem uma boa prestação de contas.

A formalização de um convênio pressupõe a elaboração de um projeto, com todos os elementos descritos adiante, no corpo deste Manual. Pode-se definir projeto como a sequência de atividades programadas, com compromisso de fornecer um resultado que produz mudança.

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

Os casos omissos serão analisados pela Comissão de Orçamento e Tomada de Contas - COTC e Plenário do CREA-SP.

I. OBJETIVO

Estabelecer normas, padronizar as ações, procedimentos e regras que disciplinam a aplicação de recursos públicos repassados pelo Conselho às Entidades de Classe, proporcionando a correta aplicação dos recursos transferidos.

II. ÂMBITO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Aplicam-se às Entidades de Classe com parcerias celebradas com o CREA-SP e apresenta inovações trazidas pelo novo Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (Lei 13.019/2014, alterada pela Lei 13.204/2015), que entrou em vigor em 23 de janeiro de 2016. Essa norma estabelece regime jurídico próprio para as parcerias entre a administração pública e as entidades privadas sem fins lucrativos, a partir da criação dos termos de fomento e de colaboração em substituição aos convênios.

III. DAS DEFINIÇÕES E CONCEITUAÇÃO

Para efeito deste Manual adotam-se as seguintes definições:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

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

Eventos: ciclo de palestras, congressos, cursos, encontros, fóruns, palestras, seminários, simpósios, workshops e atividades afins.

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

Atividade/Ações: conjunto de operações que se realizam de modo contínuo ou permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à satisfação de interesses compartilhados pela Administração Pública e pela Entidade ou Instituição de Ensino.

Projeto: conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto destinado à satisfação de interesses compartilhados pela Administração Pública e pela Entidade ou Instituição de Ensino.

Termo de Colaboração: instrumento por meio do qual é formalizada a parceria com Entidade de Classe proposta pelo CREA-SP, que envolva a transferência de recursos financeiros.

Dirigente: pessoa que detenha poderes de administração, gestão ou controle da Entidade, habilitada a assinar Termo de Colaboração com o CREA-SP, para a consecução de finalidade de interesse do Sistema Confea/Crea, ainda que delegue essa competência a terceiros.

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

Fiscal: agente público responsável pelo acompanhamento e fiscalização de parceria celebrada por meio de Termo de Colaboração, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização.

Comissão de Seleção, Monitoramento e Avaliação: órgão colegiado destinado a processar e julgar chamamentos públicos, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública, composta pelos Gerentes Regionais do CREA-SP, a qual analisará as características técnicas do projeto apresentado, assim como a compatibilidade com as necessidades do Conselho e do Plano de Fiscalização vigente, manifestando-se favorável ou não a propositura.

Comissão Especial de Acompanhamento de Processos de Convênios e Parcerias - CCP: órgão colegiado destinado para processar, julgar e acompanhar os chamamentos público, monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil mediante Termo de Colaboração, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

Chamamento Público: procedimento destinado a selecionar Entidades de Classe para firmar parceria por meio de Termo de Colaboração, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

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

Concedente: é o CREA-SP que repassa os recursos financeiros necessários à execução do objeto do termo de fomento.

Proponente: é a Entidade de Classe, com o qual se pactua a execução de programa, projeto ou evento, mediante celebração de termo de colaboração.

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

Cronograma de Desembolso: previsão de repasse de recursos financeiros da concedente ao proponente, de acordo com a proposta de execução, metas e etapas do plano de trabalho e a disponibilidade financeira.

Cronograma de execução: ordenação das metas, especificadas e quantificadas, em cada etapa, com previsão de data de início e fim.

Cronograma físico-financeiro: planilha de distribuição dos recursos financeiros de acordo com as etapas dos projetos, serviços ou atividades objeto do termo de colaboração.

Meta: parcela quantificável do objeto que se pretende alcançar, descrita no plano de trabalho.

Etapas: divisão existente na execução de uma meta.

Plano de Aplicação: ordenação dos recursos financeiros com as etapas dos projetos, serviços ou atividades, objeto do termo de colaboração, identificando a data e o percentual utilizado.

Contrapartida: é o benefício oferecido pela Entidade de Classe ao CREA-SP em decorrência de apoio concedido, podendo ser financeira e/ou em bens e serviços desde que sejam mensuráveis.

IV. OBJETIVO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Estabelecer parceria para ação conjunta entre os convenientes que objetivem apoiar ações para auxiliar e ampliar a fiscalização do exercício profissional, além da conscientização, aperfeiçoamento e valorização profissional, mediante realização de eventos técnicos, orientação, divulgação da legislação profissional e da conscientização da sociedade e dos profissionais sobre a importância do registro da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e Código de Ética Profissional.

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

- a) Realização de eventos de caráter técnico e de acordo com o plano de fiscalização do ano em exercício voltados aos profissionais, estudantes de cursos abrangidos pelo Sistema Confea/Crea objetivando o aperfeiçoamento técnico profissional, complementados por temas diversos visando a valorização da classe e a conscientização dos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

representantes de empresas que atuam nas áreas abrangidas pelo Sistema Confea/Crea e os membros da sociedade civil quanto a importância, obrigatoriedade, responsabilidade e segurança em contratar profissionais devidamente habilitados e exigir a apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, auxiliando no processo de fiscalização preventiva e corroborando com o planejamento de fiscalização do CREA-SP;

- b) Divulgação e orientação aos estudantes, profissionais, empresas e membros da sociedade civil, quanto ao disposto nos normativos vigentes, especialmente no que diz respeito ao disposto nas Leis n.º 5.194/1966 e n.º 6.496/1977, bem como no Código de Ética Profissional, por meio de publicações em revistas, jornais, sites, informativos, mídias sociais entre outros meios, visando o acesso às informações, normativos vigentes e atualizações relativas a área profissional;
- c) Conscientização dos profissionais do Sistema Confea/Crea, representantes de empresas que atuam na área técnica profissional e membros da sociedade civil, acerca da importância do acompanhamento dos serviços prestados, da conduta ética profissional, bem como da obrigatoriedade da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, como único instrumento legal formador do Acervo Técnico, o qual é indispensável para provar a Capacitação Técnica Profissional, com objetivo de reduzir acidentes e infrações cometidas por leigos e/ou profissionais não cumpridores de seus deveres e atribuições profissionais;
- d) Divulgação através de publicações em sites, revistas, jornais, informativos entre outros, a importância e a função da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART para a sociedade em geral, ao garantir a todos o direito de cobrar responsabilidades, ressaltando a obrigatoriedade do registro profissional junto ao CREA-SP, objetivando com isso aperfeiçoar e racionalizar o exercício da fiscalização do CREA-SP com vistas a reduzir o número de infrações cometidas e impedir o exercício ilegal das profissões afetas ao Sistema Confea/Crea;
- e) Prevenção de erros futuros e não somente detectá-los após ocorrido, realizando, publicações, cursos, eventos e outros tipos de ações em parceria com o Conselho, através deste Termo, que são extremamente necessários para melhorar e incrementar a qualificação dos profissionais, aumentando a excelência dos serviços prestados;
- f) Orientar os profissionais do Sistema Confea/Crea e dos municípios quanto a importância da contratação de profissionais devidamente habilitados, assim auxiliando o Conselho no processo de fiscalização preventiva.

V. DAS CONTRAPARTIDAS

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

VI. RECURSOS FINANCEIROS

- a) Serão aqueles estabelecidos no Edital de Chamamento Público vigente;
- b) Os recursos de convênio, enquanto não utilizados pela proponente, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira pública federal ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo lastreada em títulos da dívida pública;
- c) As receitas oriundas dos rendimentos da aplicação no mercado financeiro não poderão ser computadas como contrapartida devida pelo proponente.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

VII. LIBERAÇÃO DOS REPASSES

A liberação de recursos financeiros e os procedimentos para realização das despesas só poderão ter início após a assinatura e publicação do Termo de Colaboração.

Para a liberação dos recursos a Entidade de Classe parceira deverá apresentar ao CREA-SP relatório da execução das ações realizadas no período, assim como manter a regularidade fiscal durante toda a vigência do convênio.

As parcelas serão liberadas em estrita conformidade com o Plano de Trabalho aprovado, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

- a) quando houver evidências de irregularidades na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- b) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Entidade de Classe em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração;
- c) atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases;
- d) quando a Entidade de Classe deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo CREA-SP no prazo estabelecido após notificada;
- e) quando houver práticas atentatórias aos princípios da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do termo de colaboração;
- f) descumprimento de qualquer cláusula do termo de colaboração;
- g) pendências ou irregularidades fiscais (CND, FGTS, etc).

VIII. DESPESAS PERMITIDAS NA PARCERIA

Para a aquisição de bens e contratação de serviços com recursos da parceria, as Entidades de Classe deverão realizar, no mínimo, cotação prévia de preços no mercado com três fornecedores, observados os princípios da impessoalidade, moralidade, economicidade e efetividade.

Abaixo demonstraremos as Metas, Etapas e despesas permitidas para a execução das ações do Termo de Colaboração, assim como os percentuais considerado para as respectivas despesas.

Somente serão aceitas as despesas constantes do Plano de Trabalho aprovado.

- **Para Termo de Colaboração:**

- a) Macro Objetivo 1 – Disponibilizar aos profissionais, estudantes, empresas do Sistema Confea/Crea pontos de acesso à informação digital e tecnológica, onde os profissionais possam realizar pesquisas, preencher ART, imprimir documentos entre outras ações:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio	ORIENTAÇÕES
Disponibilização de equipamento de informática	Locação / Aquisição de Microcomputador	100%	1. Somente realizar aquisição ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do bem adquirido para anexação a prestação de contas; 8. Relacionar o bem adquirido no controle de bens que deverão ser restituídos ao Conselho, após o encerramento da parceria ou em 5 anos; 9. Manter o bem adquirido em boas condições; 10. Apresentar demais documentos comprobatórios.
	Locação/Aquisição de Notebook	100%	1. Somente realizar aquisição ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do bem adquirido para anexação a prestação de contas; 8. Relacionar o bem adquirido no controle de bens que deverão ser restituídos ao Conselho, após o encerramento da parceria ou em 5 anos; 9. Manter o bem em boas condições; 10. Apresentar demais documentos comprobatórios.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio	ORIENTAÇÕES
Disponibilização de equipamento de informática	Locação/Aquisição de Tablet	100%	1. Somente realizar aquisição ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do bem adquirido para anexação a prestação de contas; 8. Relacionar o bem adquirido no controle de bens que deverão ser restituídos ao Conselho, após o encerramento da parceria ou em 5 anos; 9. Manter o bem em boas condições; 10. Apresentar demais documentos comprobatórios.
	Locação/Aquisição de Impressora de pequeno e médio porte	100%	1. Somente realizar aquisição ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do bem adquirido para anexação a prestação de contas; 8. Relacionar o bem adquirido no controle de bens que deverão ser restituídos ao Conselho, após o encerramento da parceria ou em 5 anos; 9. Manter o bem em boas condições; 10. Apresentar demais documentos comprobatórios.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio	ORIENTAÇÕES
Disponibilização de equipamento de informática	Aquisição de roteador	100%	1. Somente realizar aquisição ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do bem adquirido para anexação a prestação de contas; 8. Relacionar o bem adquirido no controle de bens que deverão ser restituídos ao Conselho, após o encerramento da parceria ou em 5 anos; 9. Manter o bem em boas condições; 10. Apresentar demais documentos comprobatórios.
Suprimentos de informática	Aquisição de Cartuchos/Toners	100%	1. Somente realizar aquisição ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Discriminar a utilização do bem adquirido para anexação a prestação de contas; 8. Apresentar demais documentos comprobatórios.
Aquisição de Software/Programas	Licença Windows	100%	1. Somente realizar aquisição ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio	ORIENTAÇÕES
Aquisição de Software/Programas	Licença Windows	100%	4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Discriminar a utilização do bem adquirido para anexação a prestação de contas; 8. Apresentar demais documentos comprobatórios.
	Licença Pacote Office	100%	1. Somente realizar aquisição ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Discriminar a utilização do bem adquirido para anexação a prestação de contas; 8. Apresentar demais documentos comprobatórios.
	Licença AutoCad, BIM ou similares	100%	1. Somente realizar aquisição ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Discriminar a utilização do bem adquirido para anexação a prestação de contas; 8. Apresentar demais documentos comprobatórios.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio	ORIENTAÇÕES
Aquisição de Software/Programas	Licença Antivírus	100%	1. Somente realizar aquisição ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Discriminar a utilização do bem adquirido para anexação a prestação de contas; 8. Apresentar demais documentos comprobatórios.
	Licença de Sistema de Gestão de Parceria	100%	1. Somente realizar aquisição ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Discriminar a utilização do bem adquirido para anexação a prestação de contas; 8. Apresentar demais documentos comprobatórios.
Disponibilização de internet banda larga	Provedor de internet Banda Larga	100%	1. Somente realizar aquisição ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio	ORIENTAÇÕES
Disponibilização de internet banda larga	Provedor de internet Banda Larga	100%	6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Discriminar a utilização do bem adquirido para anexação a prestação de contas; 8. Apresentar demais documentos comprobatórios.
Disponibilização de linha telefônica (fixa/celular corporativo)	Conta Telefônica	100% quando disponibilizar linha exclusiva para execução da parceria * usar 50% quando de uso compartilhado	1. Somente realizar aquisição ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Discriminar a utilização do bem adquirido para anexação a prestação de contas; 8. Apresentar demais documentos comprobatórios.
Contrato de Manutenção de equipamentos de informática	Manutenção de Equipamentos de Informática	100%	1. Somente realizar aquisição ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Discriminar a utilização do bem adquirido para anexação a prestação de contas; 8. Apresentar demais documentos comprobatórios.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio	ORIENTAÇÕES
Aquisição	Papel Sulfite	100%	1. Somente realizar aquisição ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Discriminar a utilização do bem adquirido para anexação a prestação de contas; 8. Apresentar demais documentos comprobatórios.

- b) Macro Objetivo 2 – Orientar os profissionais, estudantes, empresas do Sistema Confea/Crea e membros da sociedade civil, quanto ao disposto nos normativos vigentes, especialmente no que diz respeito a Ética Profissional e a importância do Registro profissional e da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, através de disponibilização de equipe capacitada e conhecedora dos normativos vigentes:

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio	ORIENTAÇÕES
Disponibilização de Funcionário ou Estagiário Administrativo	Salário base do Funcionário	100% quando o funcionário for exclusivo para execução das atividades da parceria usar 75% quando houver prestação de serviço compartilhado na execução das atividades da parceria e também do conveniente	1. Apresentar cópia do contrato de trabalho, CTPS; 2. Apresentar holerith com nome do funcionário e mês de referência; 3. Relatório dos serviços prestados e tempo destinado para parceria; 4. Atesto de recebimento do serviço prestado; 5. Comprovante de pagamento; 6. Descritivo das atividades realizadas.
	Salário base do Estagiário Administrativo	100% quando o estagiário for exclusivo para execução das atividades da parceria * usar 75% quando houver prestação de serviço compartilhado na execução das atividades da parceria e também do conveniente	1. Apresentar cópia do contrato de trabalho, CTPS; 2. Apresentar holerith com nome do funcionário e mês de referência; 3. Relatório de Estagio contendo os serviços prestados e tempo destinado para parceria; 4. Atesto de recebimento do serviço prestado; 5. Comprovante de pagamento; 6. Descritivo das atividades realizadas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio	ORIENTAÇÕES
Disponibilização de Funcionário ou Estagiário Administrativo	Encargos de INSS	100% quando o funcionário/estagiário for exclusivo para execução das atividades da parceria * usar 75% quando houver prestação de serviço compartilhado na execução das atividades da parceria e também do conveniente	1. Guia de recolhimento do INSS; 2. Comprovante de pagamento.
	Encargos FGTS	100% quando o funcionário/estagiário for exclusivo para execução das atividades da parceria * usar 75% quando houver prestação de serviço compartilhado na execução das atividades da parceria e também do conveniente	1. Guia de recolhimento do FGTS; 2. Comprovante de pagamento.
	Salário base equivalente ao período de férias do funcionário	Se não houver paralisação dos trabalhos considerar 100% ou 75% do salário base, conforme disponibilização do funcionário Se houver substituição, considerar 100% ou 75% do salário base do funcionário que substituiu Se houver paralisação dos serviços - não será considerada a despesa no período	1. Apresentar cópia do contrato de trabalho, CTPS; 2. Apresentar holerite com nome do funcionário e mês de referência; 3. Relatório dos serviços prestados e tempo destinado para parceria; 4. Atesto de recebimento do serviço prestado; 5. Comprovante de pagamento; 6. Descritivo das atividades realizadas.
	Décimo Terceiro Salário	100% quando o funcionário/estagiário for exclusivo para execução das atividades da parceria * usar 75% quando houver prestação de serviço compartilhado na execução das atividades da parceria e também do conveniente	1. Apresentar cópia do contrato de trabalho, CTPS; 2. Apresentar holerite com nome do funcionário e mês de referência; 3. Relatório dos serviços prestados e tempo destinado para parceria; 4. Atesto de recebimento do serviço prestado; 5. Comprovante de pagamento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

- c) Macro Objetivo 3 – Divulgar a legislação profissional, matérias técnicas e de valorização profissional, por meio de publicações em jornais, revistas, informativos, caderno técnicos e/ou de anotações técnicas, rádio, TV, site da própria Entidade de Classe, informativos físicos e digitais, mídias sociais entre outros meios de comunicação:

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio	ORIENTAÇÕES
Serviços de Postagem	Entrega de Correspondências	Para envio de informativos; revistas; entre outras - Considerar 75%	1. Somente realizar aquisição ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Anexar o exemplar do material objeto da entrega.
	Envelopes	Para envio de informativos; revistas; entre outras - Considerar 75%	1. Somente realizar aquisição ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Anexar o exemplar do material objeto da entrega.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio	ORIENTAÇÕES
Serviços de Postagem	Etiquetas	Para envio de informativos; revistas; entre outras - Considerar 75%	1. Somente realizar aquisição ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Anexar o exemplar do material objeto da entrega.
	Postagens	Para envio de informativos; revistas; entre outras - Considerar 75%	1. Somente realizar aquisição ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Anexar o exemplar do material objeto da entrega.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio	ORIENTAÇÕES
Serviços relativos ao Site	Criação e Desenvolvimento de Site	75%	1. Somente realizar aquisição ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Anexar o projeto de desenvolvimento do site e prints do site.
Site da Entidade	Hospedagem de Site	75%	1. Somente realizar aquisição ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Anexar o exemplar do material objeto da entrega.
	Manutenção de Site	75%	1. Somente realizar aquisição ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio	ORIENTAÇÕES
Site da Entidade	Manutenção de Site	75%	4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Relatório de manutenções realizadas.
Serviços de Produção de Programa de Rádio ou TV da Entidade	Edição de programa de TV e/ou Rádio, desde que contenham matérias técnicas, legislação do Sistema Confea/Crea e logotipo do CREA-SP como apoiador	100%	1. Somente realizar aquisição ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Anexar relatório do conteúdo editado.
	Transmissão e Veiculação de Programa TV/ Rádio, desde que contenham matérias técnicas, legislação do Sistema Confea/Crea e logotipo do CREA-SP como apoiador	100%	1. Somente realizar aquisição ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Anexar gravação do material veiculado.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio	ORIENTAÇÕES
Divulgação da legislação profissional e matérias técnicas	Serviços de Jornalista para Preparação de Matérias Técnicas, desde que contenham matérias técnicas, legislação do Sistema Confea/Crea e logotipo do CREA-SP como apoiador	100%	1. Somente realizar aquisição ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Anexar o exemplar do material objeto da divulgação.
Divulgação da legislação profissional, eventos e conteúdos técnicos	Serviços de Mídia Social/ Assessoria de Marketing	100%	1. Somente realizar aquisição ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Anexar o exemplar do material objeto da divulgação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio	ORIENTAÇÕES
Publicidade	Impulsionamento mídias sociais	em 100%	1. Somente realizar aquisição ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Relatório do material impulsionado; 8. Relatório de acesso e veiculação.
	Outdoors/ Busdoor/Painel Digital	100%	1. Somente realizar aquisição ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Anexar o exemplar do material objeto da divulgação.
	Serviços de Editoração Eletrônica	75%	1. Somente realizar aquisição ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio	ORIENTAÇÕES
Publicidade	Serviços de Editoração Eletrônica	75%	4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Anexar o exemplar do material objeto da editoração.
	Serviços de Diagramação	75%	1. Somente realizar aquisição ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Anexar relatório do conteúdo diagramado.
	Impressão Gráfica de Informativos, Revistas, Boletim, Jornais da entidade	75%	1. Somente realizar aquisição ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Anexar o exemplar do material objeto da divulgação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio	ORIENTAÇÕES
Publicidade	Serviços de Web Designer	75%	1. Somente realizar aquisição ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Relatório do material desenvolvido e exemplares.
	Veiculação em programas de Rádio/TV	100%	1. Somente realizar aquisição ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Anexar o exemplar do material objeto da divulgação.
	Totens	100%	1. Somente realizar aquisição ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio	ORIENTAÇÕES
Publicidade	Totens	100%	4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Relatório fotográfico comprobatórias, identificando local, data e evento.
	Serviços de Designer Gráfico	100%	1. Somente realizar aquisição ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Anexar o exemplar do material objeto da divulgação.
	Publicidade em Jornais/Revistas/Rádio/TV	100%	1. Somente realizar aquisição ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Anexar o exemplar do material objeto da divulgação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio	ORIENTAÇÕES
Marketing Institucional	Desenvolvimento de plano de comunicação e marketing	50%	1. Somente realizar aquisição ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Anexar o exemplar do material objeto da divulgação.
Caderno de Anotação Técnica	Impressão Gráfica Caderno de Anotação Técnica	100%	1. Somente realizar aquisição ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Anexar foto do exemplar do material objeto da divulgação.
Atualização Profissional	Assinatura de jornal de grande circulação	50%	1. Somente realizar aquisição ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio	ORIENTAÇÕES
Atualização Profissional	Assinatura de jornal de grande circulação	50%	3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Anexar o exemplar do material objeto da divulgação.
	Assinatura de revista técnica	100%	1. Somente realizar aquisição ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Anexar o exemplar do material objeto da divulgação.
	Aquisição de Livro/Revista/Jornal Técnico	50%	1. Somente realizar aquisição ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio	ORIENTAÇÕES
Custos Indiretos	Custos Indiretos (ex.: assessoria contábil / jurídica)	Proporcional ao objeto do custeio	1. Somente realizar a contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do serviço adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Anexar o relatório detalhando as ações realizadas e demonstrando o nexo entre o custo indireto apresentado ao objeto da parceria.

- d) Macro Objetivo 4 - Realizar ao menos 03 (três) eventos de caráter técnico, voltados aos profissionais, estudantes de cursos abrangidos pelo Sistema Confea/Crea objetivando o aperfeiçoamento técnico profissional, complementados por temas diversos visando a valorização da classe e a conscientização dos representantes de empresas que atuam nas áreas abrangidas pelo Sistema Confea/Crea e os membros da sociedade civil quanto a importância, obrigatoriedade, responsabilidade e segurança em contratar profissionais devidamente habilitados e exigir a apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, auxiliando no processo de fiscalização preventiva e corroborando com o planejamento de fiscalização do CREA-SP;

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio	ORIENTAÇÕES
Equipamentos de áudio e vídeo	Locação de Caixa de Som/Amplificador	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do bem locado para anexação a prestação de contas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio	ORIENTAÇÕES
Equipamentos de áudio e vídeo	Aquisição/Locação de Câmera Fotográfica Digital	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do bem locado para anexação a prestação de contas.
	Aquisição/Locação de Microfones	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do bem locação para anexação a prestação de contas.
	Locação de Notebook	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do bem locado para anexação a prestação de contas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio	ORIENTAÇÕES
Equipamentos de áudio e vídeo	Aquisição/Locação de Pedestal para Microfone	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do bem locado para anexação a prestação de contas.
	Locação de Tablet	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do bem locado para anexação a prestação de contas; 8. Manter o bem em boas condições.
	Locação de Tela Projetora	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do bem locado para anexação a prestação de contas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio	ORIENTAÇÕES
Equipamentos de áudio e vídeo	Locação de TV	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do bem locado para anexação a prestação de contas.
	Locação de gerador	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do bem locado para anexação a prestação de contas.
	Locação de painéis de Led	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do bem locado para anexação a prestação de contas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio	ORIENTAÇÕES
Equipamentos de áudio e vídeo	Locação de Sky lighth	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do bem locado para anexação a prestação de contas.
	Locação de Backdrops - estrutura	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do bem locado para anexação a prestação de contas.
	Locação de equipamentos de iluminação	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do bem locado para anexação a prestação de contas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio	ORIENTAÇÕES
Equipamentos de áudio e vídeo	Locação de Projetor	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do bem locado para anexação a prestação de contas.
Estrutura para eventos	Locação de Espaço para Eventos	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do bem locado para anexação a prestação de contas.
	Locação de Tendas para Eventos	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do bem locado para anexação a prestação de contas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio	ORIENTAÇÕES
Estrutura para eventos	Locação de mobiliário para Eventos	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do bem locado para anexação a prestação de contas.
	Locação de Estande para Eventos realizados pela própria Entidade e para uso próprio	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do bem locado para anexação a prestação de contas.
Aquisição de Material de Apoio para eventos	Apostila com conteúdo pertinente ao evento	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do material, contendo a identificação do evento para anexação a prestação de contas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio	ORIENTAÇÕES
Aquisição de Material de Apoio para eventos	Banner	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do material, contendo a identificação do evento para anexação a prestação de contas.
	Bloco de Anotação	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do material, contendo a identificação do evento para anexação a prestação de contas.
	Borracha	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do material, contendo a identificação do evento para anexação a prestação de contas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio	ORIENTAÇÕES
Aquisição de Material de Apoio para eventos	Caneta	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do material, contendo a identificação do evento, se houver, para anexação a prestação de contas.
	Cartaz ou folder	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do material, contendo a identificação do evento para anexação a prestação de contas.
	Certificado	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do material, contendo a identificação do evento para anexação a prestação de contas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio	ORIENTAÇÕES
Aquisição de Material de Apoio para eventos	Crachá	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do material, contendo a identificação do evento para anexação a prestação de contas.
	Etiqueta para crachá	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do material, contendo a identificação do evento para anexação a prestação de contas.
	Faixa	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do material, contendo a identificação do evento para anexação a prestação de contas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio	ORIENTAÇÕES
Aquisição de Material de Apoio para eventos	Lápis	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do material, contendo a identificação do evento, se houver, para anexação a prestação de contas.
	Papel Sulfite	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do material, contendo a identificação do evento para anexação a prestação de contas.
	Pastas	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do material, contendo a identificação do evento para anexação a prestação de contas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio	ORIENTAÇÕES
Aquisição de Material de Apoio para eventos	Pen Drive (com conteúdo técnico de acordo com a programação)	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do material, contendo a identificação do evento para anexação a prestação de contas.
Contratação de Palestrante ou Instrutor de Curso	Honorários de Palestrante ou Instrutor de Curso	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Mini currículo do palestrante; 8. Gravação da palestra realizada.
	Hospedagem de Palestrante ou Instrutor de Curso	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio	ORIENTAÇÕES
Contratação de Palestrante ou Instrutor de Curso	Transporte em território nacional de Palestrante ou Instrutor de Curso	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento.
Organização e Execução de eventos	Recepcionistas credenciadores	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto da recepção, com os funcionários contratados, contendo a identificação do evento para anexação a prestação de contas.
	Agente de limpeza	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do local do evento, limpo e com a funcionária da limpeza.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio	ORIENTAÇÕES
Divulgação de eventos	Banner	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do material, contendo a identificação do evento para anexação a prestação de contas.
	Convite	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do material, contendo a identificação do evento para anexação a prestação de contas.
	Envelope	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do material, contendo a identificação do evento para anexação a prestação de contas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio	ORIENTAÇÕES
Divulgação de eventos	Faixa	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do material, contendo a identificação do evento para anexação a prestação de contas.
	Designer Gráfico	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do material, contendo a identificação do evento para anexação a prestação de contas.
	Diagramação	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do material, contendo a identificação do evento para anexação a prestação de contas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio	ORIENTAÇÕES
Divulgação de eventos	Editoração Eletrônica	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do material, contendo a identificação do evento para anexação a prestação de contas.
Divulgação de eventos	Folder	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do material, contendo a identificação do evento para anexação a prestação de contas.
	Veiculação Rádio/TV	em 100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do material, contendo a identificação do evento para anexação a prestação de contas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio	ORIENTAÇÕES
Divulgação de eventos	Transmissão Simultânea	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do material, contendo a identificação do evento para anexação a prestação de contas.
	Impulsionamento em mídias sociais	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do material, contendo a identificação do evento para anexação a prestação de contas.
	Jornal/Revista	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do material, contendo a identificação do evento para anexação a prestação de contas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio	ORIENTAÇÕES
Divulgação de eventos	Outdoor	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Tirar foto do material, contendo a identificação do evento para anexação a prestação de contas.
Serviços Jornalísticos	Filmagem para Eventos	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Encaminhar gravação do material, contendo a identificação do evento para anexação a prestação de contas.
	Fotógrafo para Eventos	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Descritivo das atividades realizadas ou identificação das fotos realizadas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio	ORIENTAÇÕES
Serviços Jornalísticos	Filmagem Programa TV	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Encaminhar gravação do material, contendo a identificação do evento para anexação a prestação de contas; 8. Documentos comprobatórios.
	Jornalista para Preparação de Matérias	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Descritivo do material desenvolvido, contendo a identificação data e evento para anexação a prestação de contas; 8. Documentos comprobatórios.
Serviços de Postagem	Entrega de Correspondências	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio	ORIENTAÇÕES
Serviços de Postagem	Entrega de Correspondências	100%	5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Encaminhar o exemplar do material encaminhado, contendo a identificação do evento para anexação a prestação de contas.
	Postagens	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Encaminhar o exemplar do material encaminhado, contendo a identificação do evento para anexação a prestação de contas.
Serviços de Logística	Transporte de equipamentos e materiais	100%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Registrar foto do material transportado.
Serviço virtual de transmissão ao vivo (streaming)	Transmissão de fluxos contínuos de dados, permitindo conexões e acesso de conteúdo de áudio e vídeo		1. Somente realizar contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio	ORIENTAÇÕES
Serviço virtual de transmissão ao vivo (streaming)	Transmissão de fluxos contínuos de dados, permitindo conexões e acesso de conteúdo de áudio e vídeo		4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do serviço e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Anexar relatório de transmissão simultânea contendo tempo de veiculação, acesso e permanência; 8. Apresentar conteúdo baixado.
	Plataforma de transmissão		1. Somente realizar contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do serviço e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Anexar relatório de transmissão simultânea contendo tempo de veiculação, acesso e permanência; 8. Apresentar conteúdo baixado.
Transporte de participantes em eventos técnicos e participativos (constantemente em programação)	Ônibus/Van	50%	1. Somente realizar locação ou contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido ou aquisição com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do bem adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o bem ou serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Apresentar lista de presença, relação de transportados e relatório da visita técnica.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

DESPESAS ADMITIDAS		Porcentagem máxima do valor permitida no convênio	ORIENTAÇÕES
Custos Indiretos	Custos Indiretos (ex.: assessoria contábil / jurídica)	Proporcional ao objeto do custeio	1. Somente realizar a contratação se o item constar no Plano de Trabalho aprovado; 2. Realizar cotações prévias, com igual teor para todos os fornecedores, devendo obter resposta de ao menos três fornecedores; 3. Formalizar o pedido com o fornecedor que apresentar melhor custo benefício; 4. Solicitar a emissão de Nota Fiscal, com a descrição do serviço adquirido e se possível referência ao número do Termo de Colaboração; 5. Ao receber o serviço deverá atestar o recebimento na nota em referência; 6. Ao efetuar o pagamento deverá anexar o comprovante de pagamento e o termo de recebimento; 7. Anexar o relatório detalhando as ações realizadas e demonstrando o nexo entre o custo indireto apresentado ao objeto da parceria.

Nota 1: Na contratação de palestrante deverá ser realizado tomada de preços com descrição das atividades desenvolvidas pelos palestrantes, ou em casos especiais deverá ser comprovado a notória especialização sobre o tema contratado, com anexação do currículo profissional, certificados, publicações e outros documentos que demonstrem a capacidade técnica e conhecimento do palestrante, juntamente com os documentos exigidos (cópia do CPF, RG, n.º PIS, Alvará e contribuição anual ou mensal) quando se tratar de Autônomo.

Nota 2: O pagamento de remuneração da equipe contratada pela Entidade de Classe com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o CREA-SP.

IX. DESPESAS VEDADAS

São vedadas as despesas previstas no inciso I e II do artigo 45 da Lei n.º 13.204/2015, e nos incisos do artigo 18 do Ato Administrativo n.º 33/2017, e outras despesas, conforme relacionadas a seguir:

- a) Utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos para finalidade diversa da estabelecida no instrumento;
- b) Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por serviços de consultoria ou assistência técnica, salvo nas hipóteses previstas em leis específicas e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- c) Realizar despesa em data divergente à vigência da parceria;
- d) Despesas não descritas e aprovadas no plano de trabalho, mesmo sendo despesas permitidas para o tipo de parceria;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

- e) Efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizada pelo CREA-SP e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência do respectivo termo;
- f) Realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
- g) Realizar despesa a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- h) Construir e reformar as instalações da sede da Entidade de classe;
- i) Serviços de buffet, coffee break ou similares;
- j) Remunerar com recursos da parceria as pessoas físicas que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau de algum dos dirigentes da Entidade de Classe;
- k) Remunerar com recursos da parceria as pessoas jurídicas que tenham como representante legal, acionista ou cotista, que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau de algum dos dirigentes da Entidade de Classe;
- l) Despesas com publicidade de matéria exclusiva da Entidade de Classe, e aquelas caracterizando promoção pessoal de quem quer que seja ou de outras entidades estranhas à classe profissional;
- m) Aquisição de automóveis, motocicletas, bicicletas, ou similares, para fins de locomoção;
- n) Brindes, tais como: bonés, chaveiros, TV, adesivos, DVD, videokê, entre outros, para distribuição ou sorteio aos associados ou participantes;
- o) IPTU, aluguel e taxas de condomínio da entidade, contas de energia elétrica materiais de limpeza, gás, despesas com cartórios (certidão, autenticações, registro e outras);
- p) Coroa de flores para homenagens póstumas;
- q) Mensalidades e/ou contribuições a outras Entidades;
- r) Conserto de antena, bomba d'água, chaves, fechaduras, cadeados, desinsetização, desratização, etc.;
- s) Despesas com festividades, homenagens e comemorações do dia do profissional, do Município e outras de cunho festivo;
- t) Despesas com decorações em geral;
- u) Aquisição de equipamentos e insumos para plotagem;
- v) Benefícios aos empregados, dirigentes ou associados da Entidade de Classe, tais como: vale transporte em pecúnia, combustível, cesta básica, alimentação, assistência médica, seguro de vida e outros;
- w) Multa do FGTS e outras verbas indenizáveis, e ainda, quaisquer obrigações trabalhistas provenientes de rescisões contratuais;
- x) Taxas de inscrições para participação em cursos e eventos para membros da diretoria da Entidade;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

- y) Confecção de agendas;
- z) Serviços de vigilância, de limpeza e zeladoria;
- aa) Memorial histórico de cursos de graduação ou de quaisquer atividades ou fatos da entidade ou região;
- bb) Viagens técnicas ao exterior;
- cc) Viagens técnicas no território nacional que não atendam os objetivos da parceria e que não façam parte da programação do evento;
- dd) Outras que não atendam ao objetivo da parceria e que não constem no Plano de Trabalho aprovado.

X. EXECUÇÃO DA PARCERIA:

A execução do Convênio pela Entidade de Classe é a etapa em que tudo o que foi planejado no Plano de Trabalho começa a se materializar, tornando-se realidade a consecução dos objetivos de interesse comum entre os partícipes.

O Plano de Trabalho deverá ser executado de acordo com o aprovado pelo CREA-SP e só poderá ser alterado por procedimento específico e mediante autorização do gestor da parceria. Caso isso não ocorra, ao término da parceria, quando da apresentação da prestação de contas, tais ajustes poderão ser entendidos como desvio de finalidade, o que ensejará a glosa (desconsideração) das despesas realizadas que se relacionem ao ajuste.

A consequência da glosa (desconsideração) de uma despesa é a devolução dos recursos com a devida correção monetária e incidência de juros moratórios desde a data de sua realização até a sua apuração.

A título de orientação, são enumerados alguns procedimentos que devem ser observados quando da execução e utilização dos recursos transferidos:

- a) Antes de iniciar qualquer ação relativa a parceria deverá ter em mãos o Plano de Trabalho aprovado, seguindo o planejado e mantendo o nexos com o objetivo traçado;
- b) Não incorrer em atraso não justificado no cumprimento das metas e etapas programadas;
- c) Cumprir fielmente as cláusulas ou condições estabelecidas no Termo de Colaboração;
- d) Manter os recursos na conta bancária específica e somente utilizá-los para pagamento de despesas constantes no Plano de Trabalho;
- e) Caso os recursos não sejam imediatamente utilizados na finalidade a que se destinam, aplicar em caderneta de poupança de instituição financeira pública federal, se a previsão de seu uso for igual ou superior a 01 (um) mês ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores, não sendo permitidas aplicações no mercado de risco;
- f) Não admitir práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados, sob pena de suspensão das parcelas;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

- g) Possibilitar atendimento e acesso aos sistemas do CREA-SP, assim como a legislação profissional e normativos do Sistema Confea/Crea aos profissionais através da disponibilização de computador com impressora, Internet e linha telefônica:
- Disponibilizar gratuitamente o computador e impressora para utilização dos profissionais do Sistema consultarem as legislações vigentes, assim como acessarem os sistemas do CREA-SP, além de possibilitar o acesso a sociedade para realização de consultas públicas em relação aos profissionais e empresas registradas;
 - Todos equipamentos adquiridos com recursos da parceria deverão ser identificados e inseridos na relação de bens a ser encaminhada para o Conselho, para posterior restituição ao CREA-SP.
- h) Disponibilização de funcionário ou estagiário para acompanhamento da execução do Plano de Trabalho objeto da parceria:
- Manter um funcionário ou estagiário disponível para realização das tarefas inerentes a parceria, qual será responsável pelo acompanhamento das ações constantes do Plano de Trabalho, realizar cotação de preço, aquisições, contratações, organização e arquivo dos documentos, acompanhamento da regularidade fiscal, alimentação do Sistema ACTO, além do cumprimento do disposto no Termo de Colaboração;
 - Auxiliar o profissional, estudante ou membros da sociedade em relação as ações inerentes da parceria;
 - Auxiliar a organização dos eventos e atividades provenientes da parceria, garantindo a boa prática e inserção da logomarca do Conselho em todo material;
 - Realizar cotações prévias as contratações e aquisições, buscando atender os normativos vigentes, assim como a boa pratica na execução das ações;
 - Realizar relatórios de acompanhamentos das ações realizadas, resultados alcançados, número e satisfação dos beneficiados, valores gastos entre outras;
 - Preparar a prestação de contas para aprovação do responsável legal da Entidade e posterior encaminhamento ao CREA-SP.
- i) Divulgação da legislação profissional e matérias técnicas, através de publicações em jornais, revistas, rádio, TV, site da Entidade, mídias sociais entre outros. Além de publicações em revistas, jornais, boletins da Entidade e Caderno Técnico:
- Realizar publicações de conteúdo técnico, onde discorra sobre algum tema atual e que possa agregar conteúdo e conhecimento aos profissionais, estudantes e até mesmo a sociedade em relação a execução das atividades afetas ao Sistema Confea/Crea;
 - Inserir a logomarca do Conselho, como parceiro, em todas as divulgações de matérias de conteúdo técnico;
 - Preparar matéria técnica para divulgação (Não serão consideradas como despesas admitidas divulgações comemorativas, cópia fiel do conteúdo disponibilizado no site do Conselho etc.);
 - Nas divulgações realizadas nas revistas da Entidade observamos a necessidade de disponibilizar ao menos uma folha (frente e verso) com conteúdo técnico e logomarca do Conselho como parceiro;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

- Disponibilizar espaço no site e demais mídias sociais da Entidade para inserção e divulgação de matérias técnicas, devendo anexar a prestação de contas o print das publicações;
 - O Caderno de Anotação Técnica, não deverá conter data ou ano referência, ter a logomarca do Conselho como parceiro, as principais legislações do Sistema Confea/Crea e onde localizá-las, orientações de preenchimento de ART, as folhas internas deverão constar a logomarca do CREA-SP, poderá constar as atribuições da Entidade de Classe e do Conselho perante aos profissionais, assim como os contatos de ambas as instituições, entre outras;
 - Divulgações em outdoor deverão conter frases curtas, objetivas voltadas a classe profissional e contemplar a logomarca do CREA-SP como parceiro.
- j) Realizar ao menos 03 (três) eventos de caráter técnico e de acordo com a quantidade descrita no plano de trabalho aprovado, voltados aos estudantes, profissionais e empresas, objetivando o aperfeiçoamento técnico dos profissionais, o aprimoramento da fiscalização das áreas abrangidas pelo Sistema Confea/Crea, além de promover a conscientização da sociedade quanto a necessidade e obrigatoriedade de contratar um profissional devidamente habilitado, onde deverá se atentar aos seguintes pontos:
- Quando realizado cursos de caráter técnico deverá exigir do instrutor registro/visto junto ao CREA-SP, além de sua regularidade perante o Sistema Confea/Crea e atribuição para execução do tema abordado;
 - O profissional, instrutor de curso deverá recolher ART para execução do curso;
 - Palestrantes não necessitam recolher ART, porém se estiverem abordando temas técnicos deverão ser profissionais habilitados no Conselho;
 - Ao contratar pessoa jurídica deverá observar o ramo de atividade e CNAE da empresa e constatar que mesma pode executar aquele tipo de atividade, caso contrário poderá ter a despesa glosada (desconsiderada);
 - Quando contratar empresas ou profissionais que exerçam atividades relativas ao Sistema Confea/Crea deverão apresentar registro regular e ativo, assim como a Anotação da Responsabilidade Técnica – ART do serviço prestado (em caso de dúvidas, poderão consultar a Unidade de Atendimento do CREA-SP);
 - Todo material de divulgação do evento deverá constar a logomarca do Conselho como parceiro (folder, banner, outdoor, matérias em revistas, site da entidade, etc.);
 - Todo material de apoio do evento deverá conter a logomarca do Conselho como parceiro (convite, lista de presença, blocos de anotações, formulário de avaliação do evento, etc.);
 - Todo evento realizado deverá ser avaliado pelos participantes e o relatório de avaliação encaminhado na prestação de contas;
 - Poderá ser realizado eventos voltados para orientação da Sociedade, quanto a importância de contratar profissionais habilitados;
 - Os eventos deverão ser gravados e posteriormente encaminhados na prestação de contas;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

- Os instrutores e palestrantes que fizerem parte da diretoria da Entidade ou tiverem cargo honorífico no Conselho não poderão receber recursos provenientes da parceria, ou seja, não terão as despesas cobertas pelo recurso repassado pelo Conselho;
- A palestra institucional disponibilizada em vídeo deverá ser transmitida na abertura de todos os eventos;
- O Chefe ou Gerente Regional do Conselho, assim como qualquer representante do Conselho designado pelo Presidente do CREA-SP, deverá ter espaço para falar na abertura do evento;
- A programação e conteúdo das palestras, assim como o currículo do instrutor ou palestrante deverão ser descritos no convite e nos meios de divulgação;
- Deverá constar na programação do evento a palestra institucional do Conselho;
- Comunicar e encaminhar a Equipe de Desenvolvimento e Controle (colaboracao@creasp.org.br) e ao gestor da parceria com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias em relação a realização do evento, o local, horário e programação contendo a palestra institucional;
- Encaminhar a Equipe de Desenvolvimento e Controle do CREA-SP a programação do evento, acompanhada da arte para divulgação, currículo dos palestrantes e/ou instrutores, logomarca da Entidade de Classe e contatos telefônico e e-mail através do e-mail colaboracao@creasp.org.br, para divulgação nos meios de comunicação do Conselho.

XI. PRESTAÇÃO DE CONTAS

Todos os órgãos ou entidades públicas ou privadas, além de pessoas físicas que recebam do CREA-SP recursos públicos na forma de Convênios obrigam-se a prestar contas de sua boa e regular execução, conforme disposto no parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal.

O ato de prestar contas consiste em demonstrar a correta aplicação dos recursos públicos no objeto pactuado no Convênio. Sua obrigatoriedade vincula-se ao dirigente em exercício na data de apresentação da Prestação de Contas, seja ele o agente que assinou o Termo de Colaboração ou não.

Salienta-se que todo o procedimento afeto à prestação de contas, seja por parte do conveniente - Entidade de Classe, seja pelo concedente – Crea-SP, deverá ser devidamente registrado em sistema pertinente e encaminhado ao Sistema ACTO.

- a) Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao CREA-SP no **prazo de 30 (trinta) dias**, sob pena de instauração de tomada de contas especial do CREA-SP;
- b) A Entidade prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no **prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias a partir do término da vigência da parceria**, podendo ser prorrogado por mais 45 (quarenta e cinco) dias mediante solicitação aprovada pelo Conselho;
- c) Quando a restituição e a prestação de contas não forem encaminhadas no prazo estabelecido no Termo De Colaboração, a entidade conveniente deverá proceder a restituição dos recursos financeiros, incluídos os



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

rendimentos da aplicação no mercado financeiro, atualizados monetariamente e acrescidos de juros de mora, na forma da lei;

- d) Cabe ao presidente sucessor da entidade, prestar contas dos recursos provenientes de convênios firmados pelos seus antecessores, observando que:
- Na impossibilidade de atender ao disposto no parágrafo anterior, deverá apresentar ao concedente justificativas que demonstrem o impedimento de prestar contas e as medidas adotadas para o resguardo do patrimônio público;
 - Quando a impossibilidade de prestar contas decorrer de ação ou omissão do antecessor, o novo gestor solicitará ao concedente a instauração de tomada de contas especial.
- e) **Saldo remanescente:** Encerrada a vigência do Termo de Colaboração o ou concluída sua execução - o que ocorrer primeiro, deve a Entidade restituir os saldos financeiros afetos à execução, ou seja, os valores remanescentes em conta corrente, as receitas auferidas em aplicação financeira entre outros apurados.

Na fase de prestação de contas, o conveniente deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Ofício de encaminhamento;
- b) Plano de Trabalho, igual ao originalmente apresentado para habilitação do projeto com suas respectivas alterações, se houverem;
- c) Relatório de Cumprimento do Objeto;
- d) Relatório de Execução Físico-Financeiro;
- e) Cópia dos documentos fiscais;
- f) Relatório da realização de objetivos avançados, acompanhado de fotos, vídeos ou reportagens, através da emissão de Termo de que os objetivos foram atingidos, ou de que os bens adquiridos estão instalados e em funcionamento;
- g) Comprovante de recolhimento dos recursos remanescentes;
- h) Termo de compromisso por meio do qual o conveniente será obrigado a manter os documentos relacionados ao Convênio, pelo prazo de 10 (dez) anos, contado da data em que foi aprovada a prestação de contas.

XII. FISCALIZAÇÃO DOS CONVÊNIOS

Será designado pelo CREA-SP o Gestor da Parceria, o qual deverá elaborar:

- a) Relatório de visita técnica *in loco* eventualmente realizada durante a execução da parceria, quando houver;
- b) Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Colaboração, quando houver;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

- c) O gestor emitirá parecer técnico de análise de prestação de contas da parceria celebrada, para fins de avaliação do cumprimento do objeto;
- d) Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, os pareceres técnicos deverão, obrigatoriamente, mencionar o grau de atingimento e satisfação do público alvo.

XIII. RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS NÃO UTILIZADOS

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

- a) Deixar de cumprir o estabelecido na parceria;
- b) Deixar de atingir as metas estabelecidas no projeto sem devida justificativa;
- c) Deixar de comprovar a efetividade do projeto apresentado;
- d) Deixar de apresentar a Prestação de Contas no prazo estabelecido para a parceria;
- e) Tiver as contas rejeitadas pelo Plenário do CREA-SP, devendo o conveniente proceder a imediata restituição dos recursos no prazo estipulado no Termo de Colaboração;
- f) Quando não for executado o objeto da parceria, conforme estabelecido;
- g) Quando os recursos forem utilizados em finalidades diversas ao estabelecido na parceria;
- h) Quando os recursos não forem utilizados dentro do período de vigência da parceria;
- i) Quando não houver comprovação de despesas suficiente (100% do montante recebido no exercício), devolver-se-á a diferença, entre o montante recebido e despesas comprovadas, devidamente atualizado monetariamente.

Nota 1: A restituição será através de depósito identificado, ou boleto bancário, devendo enviar o respectivo comprovante a Equipe de Desenvolvimento e Controle – EDC, subordinada a Gerência de Convênios e Parcerias do CREA-SP para a devida baixa da devolução, através do e-mail: colaboracao@creasp.org.br;

Nota 2: A falta de devolução de valores glosados ou não utilizados deverão ocorrer no prazo estipulado no Termo de Colaboração, sob pena de declaração de inadimplência da Entidade de Classe e instauração de Tomada de Contas Especial.

XIV. ANÁLISE E JULGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

As Prestações de Contas das Entidades de Classe serão, em primeira instância, acompanhadas pelo gestor da parceria e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação os quais emitirão pareceres técnicos com relação à parceria, observando o contido neste Manual.

Posteriormente será encaminhada à Equipe de Desenvolvimento e Controle – EDC, subordinada a Gerência de Convênios e Parcerias do CREA-SP, a qual revisará a documentação da parceria e identificada a necessidade de apresentação de documentos e informações complementares, a Entidade de Classe será notificada no máximo 03



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

(três) vezes para o atendimento de exigências. A primeira e a segunda notificação terão o prazo de 10 (dez) dias úteis e a última notificação terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para atendimento. No caso, de não cumprimento das exigências as despesas serão automaticamente desconsideradas e concluiremos o processo de análise, com posterior encaminhamento à Auditoria do Conselho, que manifestará quanto a regularidade da prestação de contas e após a Comissão de Orçamento e Tomada de Contas - COTC que emitirá parecer técnico final sobre a parceria.

A COTC se reunirá periodicamente, e baseada na documentação encaminhada pela Entidade de Classe e Pareceres Técnicos do Gestor, da Comissão de Monitoramento e Avaliação e revisão da EDC/GCP/SECEX, emitirá PARECER, recomendando a homologação pelo Plenário do CREA-SP, dando assim, quitação das contas prestadas. Após cumpridas as formalidades, o PARECER será comunicado à Entidade interessada.

O CREA-SP se reserva o direito de, a qualquer momento, auditar a aplicação dos recursos objeto da parceria.

XV. REGULAMENTOS RELACIONADOS

Aplicam-se subsidiariamente aos convênios celebrados com o CREA-SP, no que couber:

- a) Lei Federal n.º 13.019/2014 e n.º 13.204/2015;
- b) Portaria Interministerial - MP/MF/MCT n.º 424, de 2016;
- c) Instrução Normativa - TCU n.º 71, de 28 de novembro de 2012;
- d) Resolução n.º 1075/2016 do CONFEA.

XVI. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Quando motivos legais, conjunturais ou normativos exigirem alterações dos procedimentos ora fixados, estas serão propostas pela Equipe de Desenvolvimento e Controle – EDC / Gerência de Convênios e Parcerias - GCP, Unidade de Contabilidade, Gerência de Assuntos Jurídicos ou pela Comissão de Orçamento e Tomada de Contas - COTC, de forma que a mesma, a qualquer tempo, reflita os procedimentos já praticados.

Os casos omissos serão analisados pela Comissão de Orçamento e Tomada de Contas - COTC e Plenário do CREA-SP.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

ANEXO I

DO MANUAL DE ORIENTAÇÕES E NORMAS AO CONVENIENTE PARA EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE
CONTAS DE TERMO DE COLABORAÇÃO

MODELO

RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO

I - OBJETO DO CONVÊNIO

O **Objeto** consiste no produto do convênio ou parceria, observado o programa de trabalho e as suas finalidades.

Constituiu objeto do **Termo de Colaboração** n.º XXX/XXX à ASSOCIAÇÃO DOS ENGENHEIROS conforme Cláusula **DO OBJETO**, disposto no termo firmado entre as partes.

Para atingir o objeto pactuado, responsabilizamo-nos por cumprir fielmente o **Plano de Trabalho** igual ao originalmente apresentado para habilitação do projeto com suas respectivas alterações anexo à este relatório.

II – VIGÊNCIA

O período de vigência é estabelecido de acordo com o prazo previsto para a consecução do objeto pactuado e em função das metas estabelecidas devendo ser contado a partir da data de assinatura da parceria. Neste sentido informamos que o presente convênio teve sua vigência inicial estabelecida pelo período de **XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX**.

III - DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES/ATIVIDADES

Para formalização da parceria foram realizadas as atividades descritas abaixo visando o atingimento do objeto pactuado, detalhando suas quantidades, períodos e valores, no sentido de garantir o pleno atendimento aos beneficiados. Nesse sentido informamos que o cumprimento dessas atividades se deu conforme segue: (Descrever as ações e atividades realizadas, tais como atendimentos, eventos, publicações, edições, etc.)

DESCRIÇÃO META (copiar cada meta apresentada no Plano de Trabalho)	ATIVIDADE (descrever as ações realizadas para o cumprimento da meta)	CUMPRIMENTO DA META (citar a quantidade ou percentual realizada no período, conforme previsto no Plano de Trabalho)	MEIOS PARA AFERIÇÃO (citar os meios de aferição contidos na prestação de contas para comprovação do cumprimento da meta realizada, os quais devem ser anexados neste relatório. Nos meios de aferição, buscar especificar os dados mensalmente, sempre que possível)	PÚBLICO BENEFICIADO (descrever o público beneficiado e sua quantidade)	RESULTADOS OBTIDOS (descrever os resultados alcançados com a realização da atividade e realização da meta)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

JUSTIFICATIVA
(CASO AS METAS PROPOSTAS NÃO TENHAM SIDO ALCANÇADAS):

(Este campo deve ser preenchido somente no caso do não cumprimento da meta proposta, ou seja, quando a quantidade da meta cumprida não atingiu o previsto no Plano de Trabalho. A justificativa para este não cumprimento deve ser embasada com fundamentação técnica. A falta de fundamentação poderá acarretar na solicitação de Relatório de Execução Financeira)

IV - MATERIAIS DESENVOLVIDOS E DIVULGADOS

Descrever e anexar os documentos comprobatórios do cumprimento do objeto e dos meios para aferição (exemplos: listas de presença, relatórios fotográficos, relatórios técnicos, etc.) (Esses documentos devem conter título identificando cada anexo, esclarecendo que o título do documento deve ser igual ao citado na coluna de meios de aferição. Isto é importante para facilitar a identificação de cada relatório pelo analista)

V - DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Considerando que é de suma importância a divulgação do projeto junto às comunidades beneficiadas, aos alunos e profissionais do Sistema Confea/Crea, autoridades governamentais, público interno e sociedade em geral, informamos que o projeto teve sua divulgação realizada por meio de (EX: Jornais, Revistas, Rádio), conforme documentos constantes na prestação de contas (Ex. fotos, vídeos, publicações, etc.).

VI - RELAÇÃO DE BENS ADQUIRIDOS

DOCUMENTO			ESPECIFICAÇÃO DOS BENS	QUANT.	VALOR (R\$)	
TIPO NF	NÚMERO	DATA			VALOR UNITÁRIO	TOTAL
NF			Descrever o SERVIÇO conforme CONSTA na NOTA FISCAL, complementando com as descrições Técnicas constante no Produto, no manual de instruções ou na embalagem.			-
NF			Descrever o PRODUTO conforme CONSTA na NOTA FISCAL, complementando com as descrições Técnicas constante no Produto, no manual de instruções ou na embalagem.			-
						-
						-

VII - RESULTADOS ALCANÇADOS

(excluir esta orientação após o seu preenchimento) Faz-se necessária a apresentação dos resultados obtidos com o desenvolvimento do projeto, tendo por referência a finalidade definida em sua proposta inicial e a execução do objeto do convênio, considerando os tópicos acima avaliados, assim como as sugestões e problemas ocorridos, que podem ter demandado correção de rumos e/ou adoção de procedimentos específicos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

VIII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

(Excluir esta orientação após o seu preenchimento) Apresentar neste campo as considerações finais deste Relatório de Cumprimento do Objeto que se fizerem necessárias, tais como justificativas, esclarecimentos e informações complementares.

IX – RESULTADO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E AUTENTICAÇÃO

ITENS CONSIDERADOS NA PRESTAÇÃO DE CONTAS	VALORES R\$
Valor aprovado na celebração da parceria	
Valor total das despesas admitidas e utilizadas pela Entidade	
Resultado: SUPERAVITÁRIA (quando utilizado valor superior ao repassado pelo CREA-SP) DEFICITÁRIA (quando utilizado valor inferior ao repassado pelo CREA-SP) PONTUAL (quando utilizado valor exatamente igual ao repassado pelo CREA-SP)	R\$.....
Valor não utilizado e restituído ao CREA-SP em ____/____/____	R\$.....
Boleto nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	

Atesto, concordo e declaro sob penas da Lei a veracidade e autenticidade de todas as informações/documentos apresentados referentes à Prestação de Contas do Termo Colaboração N.º: ____/____, assim como me responsabilizo em manter esta documentação em arquivo pelo prazo de 10 (dez) anos a contar do dia útil subsequente da conclusão da prestação de contas deste Termo, a disposição do CREA-SP e dos demais órgãos de controle e fiscalização.

Atestamos ainda, que recebemos do CREA-SP o total de R\$ _____ (valor por extenso) e utilizamos TOTAL/PARCIALMENTE o valor aprovado pelo CREA-SP, para a execução e cumprimento efetivo do objeto da parceria, no montante de R\$ _____ (valor por extenso).

Por oportuno informamos que por não termos utilizado todo o recurso repassado, restituímos o saldo remanescente de R\$ _____, em ____/____/____, conforme comprovante anexo (excluir essa informação em caso de utilização de recursos superior ao repassado pelo CREA-SP).

Para maiores informações, coloco-me à inteira disposição do Conselho.

Local e data: ____/____/____.

assinatura

Nome e cargo do Responsável Legal da Entidade

(assinatura com certificação digital ou Firma reconhecida em cartório)



**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

ANEXO II

**DO MANUAL DE ORIENTAÇÕES E NORMAS AO CONVENIENTE PARA EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE
CONTAS DE TERMO DE COLABORAÇÃO**

MODELO

RELATÓRIO FÍSICO FINANCEIRO DETALHADO POR META - RFFPM





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

ANEXO III

DO MANUAL DE ORIENTAÇÕES E NORMAS AO CONVENIENTE PARA EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE TERMO DE COLABORAÇÃO

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO

CONTRATAÇÃO E AQUISIÇÃO

Para realizar as ações provenientes do Plano de Trabalho deverá seguir a seguintes regras:

- Realizar cotação de preço com 05 (cinco) fornecedores, podendo ser apresentado na prestação de contas no mínimo 03 (três) orçamentos, para cada documento fiscal emitido (NF, Danfe, Fatura, Recibo) emitida. Caso o serviço seja executado o ano todo, poderá encaminhar 3 orçamentos no início do ano mais um contrato com vigência para o ano todo, desde que contenha os seguintes itens:
 - Quantidade;
 - Especificação do produto ou serviço;
 - Data de aquisição/utilização.
- Caberá ao fornecedor responder a cotação com os seguintes itens:
 - Papel Timbrado da Empresa fornecedora;
 - Razão Social;
 - CNPJ (RG/CPF e n.º do CREA-SP dependendo do serviço prestado);
 - Endereço;
 - Telefone e e-mail;
 - Número da Cotação/orçamento;
 - Data de emissão;
 - Data de Validade do valor informado;
 - Nome do funcionário responsável pela cotação;
 - Quantidade de acordo com o cotado;
 - Descrição do produto ou serviço de acordo com o cotado;
 - Valor unitário do produto ou serviço cotado;
 - Valor total;
 - Benefícios ou vantagens, se houver. Lembramos ainda que todos os orçamentos apresentados para cada produto ou serviço, deverão constar a mesma especificação dos produtos/ serviços, incluindo o valor unitário e o valor total, caso contrário, justificar;
 - Se impresso direto da internet, verificar se consta a data;
 - Quando contratado profissional ou empresa do Sistema Confea/Crea, deverá estar com o registro/visto ativo;
 - Se for constatado que a empresa emitiu orçamentos antes da data oficial de sua abertura ou após a data oficial de sua baixa/ cancelamento, o orçamento será invalidado e a Entidade deverá apresentar um novo orçamento;
 - Para um profissional/empresa fornecer um orçamento, deverá possuir o registro/visto ativo neste Conselho;
 - Não serão aceitos orçamentos fornecidos por empresas diferentes mas que possuam em seu quadro societário/ titularidade a mesma pessoa física, ou de empresas com proprietários que possuam grau de parentesco;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

- A atividade da empresa fornecedora dos orçamentos deve ser condizente com o serviço/ mercadoria a ser adquirido.
- Identificar a melhor proposta e formalizar a aquisição ou contratação.
- Solicitar a emissão do pedido ou nota fiscal, DANFE, Fatura, contendo as seguintes informações:
 - Razão Social;
 - Endereço;
 - CNPJ;
 - Data da operação;
 - Quantidade;
 - Valor unitário;
 - Valor Total da operação;
 - Descrição dos bens ou serviços;
- Não poderá haver rasuras, e a data de emissão deverá ser entre o dia 01 de maio de 2021 a 30 de abril de 2022 ou o período de vigência, caso seja outra data, exceto em casos em que o documento fiscal é emitido posteriormente, como por exemplo serviços de telefonia, internet, etc.;
- No caso de serviços, deverá constar o serviço e o mês/ano (ex: Hospedagem de Site referente jan/2019) ou os dados completos do evento (ex: Palestra Indústria 4.0, realizada nos dias 5, e 6 de out/2019, na sede da AEA XXXXXXXX);
- Se houver retenção de impostos, apresentar a cópia autenticada das guias recolhidas;
- Se ao conferir as Notas Fiscais for constatado adulteração ou falsificação, a despesa será glosada;
- No corpo da Nota Fiscal de Serviço, obrigatoriamente deverá constar **“Termo de Colaboração n.º _____”, além da discriminação dos produtos ou serviços realizados;**
- Nos campos “Detalhe da Despesa”, citar o mês/ano de referência, principalmente nos casos de internet e ligações telefônicas;
- Nos campos “Vlr. Total do Docto. R\$” deverá constar o valor total que consta no documento;
- As alíquotas utilizadas nos campos “Vlr. Utiliz. no Convênio R\$” deverão ser as mesmas permitidas, conforme Edital de Chamamento Público n.º 001/2021-GCP/SECEX.

CONTA TELEFÔNICA

Apresentar a conta telefônica **completa**.

- As despesas com internet deverão ser lançadas separadamente das ligações telefônicas;
- No caso da existência de 2 linhas telefônicas, sendo uma linha utilizada somente para ligações telefônicas e outra somente para internet, para a primeira linha, o valor a ser utilizado no convênio deverá ser até 50% do valor das ligações telefônicas e para a internet o valor a ser utilizado poderá ser até 100%;
- No caso da Entidade possuir 2 linhas telefônicas ou mais, declarar quais são os números e qual fica disponível para as atividades do Convênio;
- Nas contas de janeiro, referente às ligações telefônicas/ internet, deverão ser excluídas as de dezembro do ano anterior;
 - i. Nas contas de janeiro do ano posterior, as ligações telefônicas/ internet, referentes a dezembro do ano anterior poderão ser consideradas. Neste caso a conta poderá ter um atesto referente ao exercício vigente e outro referente ao exercício subsequente.
Ex: Prestação de Contas exercício 2020:
Contas de janeiro/2020: excluir ligações telefônicas e internet de dezembro/2019
Contas de janeiro/2021: considerar as ligações telefônicas e internet de dezembro/2020



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E DE COPIADORA

- Citar na NF a qual equipamento se refere e o mês/ ano da prestação do serviço.

AQUISIÇÃO DE NOTEBOOK, MICROCOMPUTADOR, TABLET, MONITOR, IMPRESSORA, ESTABILIZADOR

- Quando da aquisição, deverá ser declarado (**inserido na relação de bens adquiridos**).

RECIBO DE PAGAMENTO DE SALÁRIO

- No caso de haver mais de um funcionário, declarar quais são os funcionários e qual é responsável pela atividade do convênio;
- Não cortar as cópias do Recibo de Pagamento de Salário por ser pequeno. Sempre enviar na folha A4 inteira;
- Se houver muita informação na frente, atestar no verso para não prejudicar a leitura;
- No atesto, no campo "n.º NF/Fatura", poderá utilizar o mês/ ano de referência;
- Funcionário da Entidade não pode desempenhar ao mesmo tempo um cargo de Inspetor no CREA-SP.

ESTAGIÁRIO

- Para comprovar encaminhar o contrato e os recibos de pagamento mensais;
- O vale transporte não é despesa admitida no convênio;
- Apresentar relatório com as atividades executadas.

FÉRIAS

- **1 Funcionário (1º caso)**

No período das férias do funcionário, caso a Entidade tenha funcionado normalmente, e não tenha paralisado as atividades referentes ao Termo de Colaboração, apresentar declaração. No RDPM, poderá lançar até 50% do valor respectivo aos dias de férias do funcionário, sem acréscimos adicionais como por exemplo 1/3 sobre férias.

- **1 Funcionário (2º caso)**

No período das férias do funcionário, caso a Entidade não tenha funcionado e/ ou tenha paralisado as atividades referentes ao Termo de Colaboração, apresentar declaração. Não poderá lançar despesa para esse mês.

- **2 Funcionários ou mais (1º caso)**

No período das férias do funcionário exclusivo para a atividade do convênio, caso a Entidade tenha funcionado normalmente e não tenha paralisado as atividades referentes ao Termo de Colaboração e não o tenha substituído por outro funcionário, apresentar declaração. Poderá lançar até 100% do valor das férias do funcionário.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

- **2 Funcionários ou mais (2º caso)**

No período das férias do funcionário que é exclusivo para a atividade do convênio, caso a Entidade tenha funcionado normalmente e o tenha substituído por outro funcionário, apresentar declaração. Poderá lançar no RDPM até 100% do valor do salário do funcionário substituto.

GPS e FGTS

- No atesto, no campo "n.º NF/Fatura", poderá utilizar o mês/ano de referência;
- Não existe despesa com FGTS referente ao 13º salário.

DIVULGAÇÃO DE LEGISLAÇÃO

- O RDPM deverá ser impresso na orientação "Paisagem";
- Deverão ter todos os campos da parte superior preenchidos;
- Nos campos "Docto. N.º" citar o número da NF/Fatura. Referente ao Recibo emitido pelos Correios, poderá utilizar o número que consta em "Lançamento";
- Nos campos "Data" citar a data de emissão do documento;
- Nos campos "Detalhe da Despesa", citar o mês de referência/ano;
- Nos campos "Vlr. Total do Docto. R\$" deverá constar o valor total que consta no documento;
- As porcentagens utilizadas nos campos "Vlr. Utiliz. no Convênio R\$" deverão ser as mesmas permitidas, conforme Edital de Chamamento Público n.º 001/2021-GCP/SECEX.

JORNAL, REVISTA, INFORMATIVO DA ENTIDADE

- Enviar 1 (um) exemplar original para comprovação da despesa;
- Deverá ser publicado texto com matéria técnica relevante e legislação;
- Evento realizado em datas passadas pela Entidade e pelo CREA-SP não são considerados conteúdos técnicos relevantes;
- Deverá constar o logotipo do CREA-SP;
- Quando da publicação, observar se o corpo do texto corresponde ao título da legislação. Algumas Entidades têm apresentado publicações com esse tipo de erro. Caso isso ocorra, a despesa será glosada (desconsiderada);
- O texto publicado não deverá referir-se a outros profissionais fora do sistema Confea/Crea (arquiteto e técnico agrícola), parabenização ou homenagens.

IMPRESSÃO DE CÓDIGO DE ÉTICA OU OUTRAS LEIS

- Quando da impressão, verificar se o texto está completo. Algumas Entidades têm apresentado Leis incompletas. Caso isso ocorra, a despesa será glosada (desconsiderada).

PUBLICIDADE EM JORNAIS E REVISTAS

- Enviar 1 (um) exemplar original para comprovação da despesa;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

- O texto publicado não deverá referir-se a outros profissionais fora do sistema Confea/Crea (arquiteto e técnico agrícola), parabenização ou homenagens;

CADERNO TÉCNICO (modelo em anexo)

- Deverá constar legislação do Sistema Confea/Crea e link para localização da legislação;
- Não poderá constar fotos de membros da Entidade;
- Deverá constar o logotipo do CREA-SP como parceiro;
- Para comprovação da despesa, **enviar 1 (um) exemplar original/digital**;
- Nos orçamentos e na NF não deverá constar o termo “agenda” ou “brindes”;
- Não poderá possuir ano nem datas, o que caracteriza uma agenda.

PRODUÇÃO DE PROGRAMAS EM RÁDIO OU TV

- Apresentar a gravação em CD ou Pen drive.

OUTDOOR

- Deverá ser informada a(s) data(s) e endereço (s) do(s) local(is) da(s) veiculação(ções);
- Enviar foto legível para comprovação da despesa;
- Nos textos deverão aparecer conteúdo técnico ou legislação;
- O texto publicado não deverá referir-se a outros profissionais fora do sistema Confea/Crea (arquiteto e técnico agrícola), parabenização ou homenagens;
- Deverá constar o logotipo do CREA-SP.

AQUISIÇÃO DE PEN DRIVE

- Apresentar 1 (um) exemplar;
- Caso faça parte do material distribuído em eventos, deverá conter o logotipo da Entidade e do CREA-SP e legislação para consulta.

AQUISIÇÃO DE LIVROS, JORNAIS

- No caso do jornal, apresentar 1 exemplar original e para livros, apresentar cópia da capa completa (frente e verso) e sumário.

MANUTENÇÃO DE SITE

- Deverá constar na NF o serviço e o mês/ ano que foi executado.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

ART

- Obrigatória a apresentação para realização de serviços técnicos e de instrutor de cursos e workshop, de caráter técnicos, assinada e datada pelo profissional;
- No caso de seminário e palestra está dispensada a apresentação;
- Apresentar o vínculo entre a empresa e o profissional prestador de serviço, caso não seja o responsável técnico pela empresa.

REALIZAÇÃO DE EVENTOS

- Os eventos deverão apresentar conteúdo técnico relevante e legislação;
- Comprovar apresentando: lista de presença, convite, programação, folders, fotos, 1 (um) exemplar original do material didático, todos com logotipo do CREA-SP, e ART dependendo do tipo de evento;
- Na NF deverá constar o título e data do evento, o nome do palestrante/ instrutor do curso, e local de realização;
- Caso o palestrante e/ou instrutor do curso esteja cumprindo o mandato de Inspetor, Inspetor Suplente, Conselheiro ou Conselheiro Suplente no CREA-SP, a despesa será glosada (desconsiderada);
- A Entidade deve ter realizado ao menos 3 (três) eventos (cursos, palestras ou similares), ou a quantidade mínima estabelecida no Edital de Chamamento Público nº 001/2021-GCP/SECEX – Termo de Colaboração, de acordo com a tabela de escala e exigências mínimas de cada tipo de projeto;
- Membros do CREA-SP com cargos honoríficos como Inspetor, Conselheiro ou Membro de GT, ou membros de Órgão Consultivo como o CDER, não poderão ministrar palestra ou curso, como profissional autônomo;
- Empresas classificadas como Empresário Individual, Microempreendedor Individual – MEI ou Empresa Individual de Responsabilidade Ltda – Eireli, constituída por Pessoa Física, não poderão ministrar palestra ou curso.

BANNER, FAIXAS

- Enviar foto legível para comprovação da despesa;
- Deverá constar o logotipo do CREA-SP como apoiador.

AQUISIÇÃO DE CAIXA DE SOM, CÂMERA DIGITAL, DATA SHOW, MICROFONES, NOTEBOOK, PEDESTAL PARA MICROFONE, TABLET, TELÃO, TV

- As descrições nos orçamentos devem ser iguais, caso contrário, justificar;
- Quando da aquisição, deverá ser declarado **(na relação de bens adquiridos)**.

AQUISIÇÃO DE APOSTILAS, BLOCOS DE ANOTAÇÃO, CANETAS, LÁPIS, BORRACHA, CRACHÁS, CONVITES, FOLDERS, PASTAS

- Apresentar 1 (um) exemplar original/digital;
- Deverá constar o logotipo do CREA-SP;
- Se for comprovado que o material foi orçado e adquirido após a realização do evento, a (s) despesa (s) será (ão) glosada (s) (desconsideradas).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

HOSPEDAGEM DE PALESTRANTE OU INSTRUTOR DE CURSO

- Obrigatório a apresentação de 3 orçamentos e NF.

TRANSPORTE DE PALESTRANTE OU INSTRUTOR DE CURSO

- Despesa admitida no convênio somente se for dentro do país e durante o período de realização do evento.

RECIBO DE PAGAMENTO DE AUTÔNOMO – RPA

- Data compatível com a realização da atividade;
- Deverá estar preenchido corretamente com os dados do profissional e do evento realizado, datado e assinado;
- Conter CPF e RG do prestador do serviço;
- Conter período do serviço realizado;
- Descrição precisa do objeto do serviço;
- N.º da matrícula do ISS, se houver;
- Para os impostos retidos, apresentar a(s) guia(s) recolhida(s);
- N.º do PIS ou inscrição no INSS;
- No caso do recolhimento do INSS, apresentar também a GFIP;
- Quitação da despesa, com anexação do comprovante bancário;
- Atestado de recebimento do material e/ou execução do serviço, com as devidas justificativas, datado e assinado pelo responsável da Entidade de Classe;
- Identificação do número do termo de colaboração nas despesas pagas.

ENCARGOS SOCIAIS

- Retenção obrigatória;
A retenção do INSS é obrigatória (alíquota é de 11%) sobre o valor do serviço, no caso em que prestador de serviço não for contribuinte do INSS. Se for contribuinte, a retenção deverá ser calculada até o limite máximo estabelecido por lei, mediante a comprovação e anexação do contracheque de pagamento ou a declaração da empresa (papel timbrado e CNPJ) que procedeu a retenção, informando que o mesmo é contribuinte do INSS e o respectivo valor retido;
- O ISS tem alíquota diferenciada, estabelecida pela Prefeitura do município em que o serviço foi realizado, podendo variar de 1 a 5% sobre o serviço prestado;
- Se o prestador do serviço possuir matrícula na prefeitura municipal como profissional autônomo, não haverá necessidade de proceder o desconto do ISS, no entanto, é obrigatório informar no RPA o número do alvará municipal, anexando cópia do mesmo, com a devida guia de contribuição anual ou mensal e dos documentos pessoais;
- Recolhimentos obrigatórios por parte da Entidade de Classe:

Apresentar guias quitadas do Imposto de Renda, quando for retido (a retenção do Imposto de Renda é obrigatória, quando o valor do serviço ultrapassar o limite de isenção estabelecido pela Receita Federal);



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

ISS do valor retido;

INSS do valor retido;

INSS alíquota de 20% sobre o valor do serviço no RPA, por exemplo: R\$ 2.000,00 (alíquota de 20%), o valor a recolher será de R\$ 400,00, o qual será considerado como despesa da Entidade de Classe.

ATESTO DE RECEBIMENTO

É a conformidade do que foi executado com o objeto contratado (aquisição de bens, serviços ou obras) pela Administração. Envolve, em regra, o conhecimento técnico de quem verificará se a execução obedece às especificações, ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações previstas no contrato. Significa que o serviço ou material a que o ATESTO se refere foi satisfatoriamente prestado ou fornecido e que o seu valor está em conformidade com o termo contratual.

O atesto significa a consonância das descrições e quantidades dos gêneros da nota fiscal com a requisição encaminhada.

A comprovação (nota fiscal, fatura, recibo ou cupom fiscal) das despesas realizadas deverá estar vistada pelo proponente e devidamente atestada por outro servidor que tenha conhecimento das condições em que estas foram efetuadas, em comprovante original, cuja emissão tenha ocorrido em data igual ou posterior a de entrega do numerário, e compreendida, dentro do período fixado para aplicação, em nome do órgão emissor do empenho.

O Atesto deverá conter:

- Nome, cargo, CPF e assinatura do recebedor;
- Data de recebimento do produto ou serviço.

Como deve ser o atesto:

Atesto sob minha inteira responsabilidade que os materiais/ serviços		
objeto deste(s) documento(s) ☐ Fatura/ Nota Fiscal ☐ Recibo		
n° _____ datado(a) de ____/____/____		
foram recebidos em conformidade com o solicitado.		
Esta nota é referente ao Termo n° _____		
☐ Colaboração	☐ Fomento	☐ Convênio
_____ de _____ de _____		
Assinatura e identificação do Presidente		

Observações:

- O carimbo do atesto deverá ser apostado, de preferência na frente do documento, sem que haja interferência na leitura, como no caso de recibo de pagamento de salário, caso contrário, atestar no verso;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

- No caso de contas da Telefônica Brasil S.A. deverá haver somente 1 (um) carimbo de atesto, e como o número da NF é grande (ex.: N.º 11311-190.877/02/18-00001/00003), poderá utilizar somente 6 (seis) números: 190.877, para facilitar o preenchimento e a conferência. Esse número também poderá ser utilizado no Relatório de Despesas Por Metas;
- No caso de recibo dos Correios, poderá utilizar o número de "Lançamento" e no Recibo de Pagamento de Salário, GPS e RFC, onde consta o número da NF/Recibo, poderá inserir somente o mês/ano de referência;
- Se atestar o Danfe, não é necessário atestar a Nota Fiscal e vice-versa;
- Se o atesto prejudicar o entendimento das palavras, excepcionalmente atestar no verso.

QUITAÇÃO

- No corpo da NF: deverá constar o termo "pago" ou "recebido", data recebimento, assinatura e identificação do recebedor, RG e/ou CPF ou termo "pago" ou "recebido", data recebimento, carimbo CNPJ da empresa e assinatura do recebedor;
- Comprovante bancário de pagamento. Se o serviço for prestado por profissional autônomo, o pagamento deverá ser para a pessoa física prestadora, e se for prestado por empresa, o pagamento deverá ser para a pessoa jurídica prestadora do serviço;
- No caso de apresentação de comprovante de depósito bancário em dinheiro, apresentar também um recibo/declaração da empresa, contendo nome, CPF e assinatura do responsável;
- Poderá ser recibo/declaração em papel timbrado da empresa, contendo nome, CPF e assinatura do responsável.
- No caso de apresentação e comprovante de depósito bancário em cheque, apresentar cópia do cheque e o extrato bancário com a compensação;
- Não será aceito comprovante de pagamento bancário com nome que não seja o da Entidade, como por exemplo o de um funcionário ou membros da diretoria, assim como, pagamento com cartão de crédito que não seja da Entidade;
- Não apresentar comprovante bancário de agendamento, mas somente o de efetivo pagamento.

LOGOTIPO DO CREA-SP

- Todo material de divulgação e execução deverá constar a logomarca do Conselho, como parceiro;
- O arquivo da logomarca do Conselho, atualizado, poderá ser adquirido em www.creasp.org.br > Instituição > Identidade Visual > Logomarca.

OCORRÊNCIAS ENCONTRADAS COM FREQUÊNCIA NAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

- Cotações de preços fornecidas por empresas inativas;
- Contratação sem cotação de preços;
- Apresentação de justificativa sem fundamentação;
- Contratação de empresas fantasmas;
- Renovação de contrato sem realização de cotação de preços prévia;
- Aquisição de bens ou serviços com preços acima do praticado no mercado;
- Apresentar nota fiscal rasurada;
- Comprovar despesas por meio de notas fiscais idôneas;
- Realizar despesas com a quantidade e/ou valor maior que o previsto no plano de trabalho;
- Realizar despesas em data anterior ou posterior à vigência do termo de colaboração;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

- Deixar de restituir o valor não utilizado ao CREA-SP no prazo estipulado;
- Deixar de apresentar a Prestação de Contas no prazo estipulado;
- Remuneração indireta aos dirigentes;
- Contratação de profissionais ou empresas do Sistema Confea/Crea irregulares (Registro, ART).

Uma assinatura manuscrita em azul, com uma traçada inicial que se curva para cima e para a direita, seguida por uma linha horizontal e uma curva final para cima e para a esquerda.