

ção, eventuais premiações, certificados, diplomas, títulos, reconhecimentos públicos ou quaisquer outros documentos comprobatórios;

8.5. As OSC candidatas deverão, como forma de qualificação e aptidão na fase Inscrição, encaminhar documentos que atendam aos seguintes REQUISITOS ESPECÍFICOS:

8.5.1. Capacidade técnica, tecnológica e operacional ao cumprimento das atividades de recebimento, gestão e execução previstos no art. 4º do Decreto Estadual nº. 346 de 2019, de operação do FAO enquanto mecanismo, comprovável por meio de relatórios institucionais e outros documentos congêneres;

8.5.2. Experiência na gestão de contratos e serviços que tenham objeto idêntico ou similar ao do presente Chamamento Público de, no mínimo, R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais) em projetos concluídos e/ou em andamento nos últimos 3 (três) anos;

8.5.3 Situação de regularidade, comprovada por meio de relatórios de auditoria interna dos últimos 2 (dois) exercícios financeiros, que podem incluir ou não as execuções financeiras relativas aos projetos mencionados no subitem anterior;

8.6. Cada OSC SOMENTE poderá realizar 1 (uma) inscrição na plataforma;

8.7. A fase Inscrição encerra-se com a divulgação do resultado final das candidaturas HOMOLOGADAS, com base na análise prévia informada no subitem 8.1, e efetivada por meio de publicação em Diário Oficial do Estado e sítio eletrônico oficial da SEMAS.

## 9. FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. A fase Habilitação caracteriza-se pelo envio eletrônico de documentos adicionais das OSC formalmente consideradas INSCRITAS, conforme divulgação oficial, na plataforma digital da SEMAS, no link <https://www.semas.pa.gov.br/amazoniaagora/fundo-amazonia-oriental/>.

9.1.1. Os documentos lançados na plataforma digital devem ser nomeados conforme teor, VEDADAS nomeações genéricas, tais quais "001, 002, 003" ou "Doc 001, Doc 002, Doc 003". Logo, a título exemplificativo, um arquivo que informe a Certidão de Pessoa Jurídica da instituição deve ser nomeado "Certidão CNPJ [nome da OSC]".

9.2. A documentação enviada deve contemplar os seguintes itens:

9.2.1. Certidão de existência jurídica expedida por Cartório de Registro Civil ou cópia do Estatuto Social registrado e de eventuais alterações;

9.2.2. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a organização da sociedade civil existe há, no mínimo, 3 (três) anos (art. 33, V, "a", MROSC) com cadastro ativo;

9.2.3. Ata de Assembleia ou reunião que registre a eleição do corpo diretivo atual;

9.2.4. Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço declarado;

9.2.5. Cópia da Cédula de Identidade Civil (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) contendo os números de registro dos dois documentos anteriores, do titular da entidade candidata ou representante legal indicado no Estatuto;

9.2.6. Tabela atualizada, dos dirigentes da OSC, conforme Estatuto, com nome completo, área de formação, área de atuação na instituição, telefone, endereço de e-mail, número e órgão expedidor de Registro Geral e Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

9.2.6.1. A tabela deve ser apresentada em disposição "paisagem", com informações solicitadas separadas em colunas individualizadas, com conteúdo de células centralizado e fonte "Arial" tamanho 11.

9.2.7. Currículos resumidos APENAS dos dirigentes da OSC, padrões Vitae ou Lattes, preferencialmente o segundo;

9.2.8. Certidões de Regularidade Fiscal, Previdenciária, Tributária, de Contribuições e de Dívida Ativa, além de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal nº. 12.440, de 7 de julho de 2011, expedida consoante o disposto no Título VII-A do Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho), do art. 29, V, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;

9.2.9. Declaração do representante legal da OSC de que não incorre, bem como seus dirigentes, em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº. 13.019 de 2014, que deverão estar descritas no documento;

9.2.10. Declaração do representante legal da OSC de que inexistem, em seu quadro de dirigentes (a) membro de Poder ou do Ministério Público, Conselheiro de Tribunal de Contas do Estado ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Estadual e (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas no Item (a); e

9.2.11. Declaração do representante legal da OSC de que inexistem, em seu quadro de empregados e colaboradores, e que não contratará para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele com contrato temporário ou que exerça cargo em comissão ou função de confiança, do órgão ou entidade pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em Lei;

9.2.12. Declaração do representante legal da OSC acerca da existência e funcionalidade de instalações e condições materiais suficientes à execução do objeto do Acordo de Cooperação, ou sobre a previsão de contratá-las ou adquiri-las com recursos fixados no âmbito desta parceria;

9.2.13. Relatório sucinto de ações da candidata no âmbito da gestão ambiental no Estado do Pará, realizadas nos últimos 12 (doze) meses, acompanhados de comprovantes, os quais podem ser: registro em mídia local ou nacional, folder de eventos, cartilhas e outros que comprovem o apresentado;

9.2.14 Comprovação de experiência técnica e operacional prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, 1 (um) ano, que poderão se materializar, sem prejuízo de outras formas, através da apresentação de:

9.2.14.1. Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras OSC;

9.2.14.2. Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

9.2.14.3. Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

9.2.14.4. Currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

9.2.14.5. Declarações ou Cartas de Recomendação relativas a experiências prévias em que se reconheceu capacidade técnica da OSC no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos ou entidades públicas, instituições de ensino, redes, outras OSC, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; e/ou

9.2.14.6. Prêmios de relevância recebidos no país ou no exterior pela OSC.

9.2.15. Código de ética e de conduta para seus dirigentes, funcionários e colaboradores;

9.2.16. Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade, para os recursos que haja recebido ou gerido nos últimos 3 (três) anos;

9.2.17. Transparência, comprovada por tela(s) de seu sítio eletrônico próprio e/ou links diretos, de informações relativas a execuções financeiras, incluindo demonstrativos e relatórios de atividades;

9.2.18. Adoção de mecanismos e procedimentos internos de salvaguarda, de integridade, de auditoria e de incentivo à denúncia de irregularidades, referentes a recursos que tenha gerido;

9.2.19. Procuração para pessoa física com poderes específicos para atuar em nome da entidade candidata, se necessário.

9.3. As habilitações somente serão aceitas dentro do prazo determinado no ANEXO 01, sendo impedidas pela plataforma eletrônica após o prazo determinado;

9.4. A qualquer tempo antes do prazo final determinado pelo ANEXO 01, as OSCs candidatas poderão solicitar esclarecimentos, desde que consoantes aos itens deste Edital, por meios eletrônico e/ou telefônico, preferencialmente o primeiro;

9.5. A não-apresentação ou apresentação ilegível de quaisquer documentos requeridos implicará eliminação automática da entidade candidata, ressalvada a prerrogativa da Comissão de Seleção em requerer, quando julgar necessário, documentações sobre as OSC aptas na fase Inscrição;

9.6. As certidões enviadas valerão nos prazos que lhe são próprios e, nos casos em que inexistam prazos, reputar-se-ão válidas por 180 (cento e oitenta) dias, contados de sua expedição;

9.7. Nesta altura, a Comissão de Seleção pode valer-se do dispositivo previsto no subitem 4.8;

9.8. A SEMAS publicará relação preliminar de entidades candidatas habilitadas em Diário Oficial do Estado e sítio eletrônico oficial, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis após o término do período;

9.9. No primeiro dia útil seguinte à divulgação do resultado preliminar da fase Habilitação, estará aberta a etapa recursal que dar-se-á de acordo com os moldes e prazos estabelecidos no Capítulo 13 deste Edital;

9.10. A fase Habilitação encerra-se com a divulgação do resultado final das candidaturas HABILITADAS, por meio de publicação em Diário Oficial do Estado e sítio eletrônico oficial da SEMAS, e com o início da fase Seleção.

## 10. FASE DE SELEÇÃO

10.1. Na fase Seleção, as OSC oficialmente consideradas HABILITADAS a partir da publicação em D.O.E., serão submetidas a uma avaliação qualitativa, a ser efetuada por meio de análise e atribuição de pontuação baseada nos documentos essenciais à valoração para os 6 (seis) critérios estabelecidos no Item 11 e expressos no ANEXO 03 deste Edital;

10.2. A avaliação quali-quantitativa observará 2 (duas) dimensões de análise, a saber (a) Institucional e (b) Profissional, devendo a OSC apresentar a seguinte documentação essencial:

10.2.1. Plano de Trabalho, conforme exigências previstas no Item 11 deste Edital e para fins de avaliação do critério 1 estabelecido no ANEXO 03;

10.2.2. Documentos diversos que fundamentem a avaliação no concernente aos critérios 2, 3 e 4 expressos no ANEXO 03 deste Edital, a exemplo de Relatórios de Gestão, publicações institucionais relativas à gestão de recursos e resultados de atuação, bem como documentos congêneres;

10.2.3. Certidão oficial e/ou documento comprobatório da data de fundação da OSC, capaz de definir ou calcular a idade formal da OSC candidata, em observância ao critério 5 expresso no ANEXO 03 deste Edital;

10.2.4. Classificação numericamente ordenada com os currículos dos 6 (seis) profissionais de maior experiência da OSC, para fins de análise comparativa do critério 6, expresso no ANEXO 03 deste Edital.

10.2.4.1. Todos os currículos apresentados pela OSC candidata devem dispor como mensagem, em folha de rosto: "A seguir: "profissional nº 1" [nome do profissional], "profissional nº 2" [nome do profissional], "profissional nº 3" [nome do profissional], "profissional nº 4" [nome do profissional], "profissional nº 5" [nome do profissional] e "profissional nº 6" [nome do profissional], consoante ordem deliberada pela própria OSC candidata, na qual convencionou-se que "profissional nº. 1" seja o melhor currículo da OSC, e então os demais em escala decrescente.

10.2.4.2. Uma vez que a finalidade de análise da dimensão profissional é aferir a capacidade executiva do quadro da instituição, é VEDADA a indicação de profissionais que ocupem cargos de alta direção como "Diretor Geral", "Diretor-Presidente", "Presidente", membros de Conselhos Diretivos/Deliberativos, congêneres e, ainda, cargos honoríficos ou eméritos.

10.3. Os documentos a serem apresentados nesta fase devem ser lançados por upload na plataforma digital da SEMAS, no link <https://www.semas.pa.gov.br/amazoniaagora/fundo-amazonia-oriental/>;

10.4. A proposta de Plano de Trabalho apresentada deverá considerar que