

# Manual do Edital de Chamamento Público

---

Parcerias – Edital de Chamamento – versão 1.1



## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO</b> .....	<b>1</b>
<b>1. DO DEVER DE REALIZAÇÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO</b> .....	<b>2</b>
<b>2. DOS PROCEDIMENTOS NO SISTEMA</b> .....	<b>3</b>
2.1. Perfis de Acesso.....	3
2.2. Criando um Novo Edital de Chamamento Público .....	4
2.3. Divulgação e Recebimento de Propostas .....	6
2.4. Julgamento, Análise e Habilitação .....	7
2.5. Finalizando o Cadastro e Viabilizando a Parceria.....	10
2.6. Cadastrando uma Parceria sem Edital de Chamamento prévio .....	13
2.6.1. Cadastrando Acordo de Cooperação sem Edital de Chamamento prévio .....	15
<b>3. FLUXOGRAMA DO EDITAL DE CHAMAMENTO</b> .....	<b>16</b>
<b>4. HISTÓRICO DE ATUALIZAÇÕES</b> .....	<b>17</b>

## APRESENTAÇÃO

A Contadoria e Auditoria Geral do Estado – CAGE, órgão constitucional de controle interno do Estado do Rio Grande do Sul, disponibiliza às Secretarias e Entidades que utilizam o Sistema de Finanças Públicas (FPE) do Estado do Rio Grande do Sul este Manual de Edital de Chamamento, à luz da nova legislação federal - Lei nº 13.019/2014, denominada de Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC), que no âmbito estadual foi regulamentada pelo Decreto nº 53.175/2016 e pela Instrução Normativa CAGE nº 05/2016. Este último normativo produzido por Auditores da CAGE, resulta do trabalho de análise e formulação de novos mecanismos de gestão e, sobretudo, controle dos recursos públicos repassados às OSCs por meio de parcerias, que serão firmadas pelo Estado no cumprimento de seu mister.

O MROSC, que entrou em vigor a partir de 23 de janeiro de 2016 para os Estados, instituiu novos princípios e regras para as relações de parceria entre o Poder Público e as OSCs, formalizadas mediante os novos termos de parceria, em substituição aos tradicionais termos de convênio: termos de Fomento e de Colaboração quando envolverem recursos financeiros, e Acordo de Cooperação, no caso de parcerias sem recursos financeiros. Essas novas relações entre o Estado e as Organizações Parceiras possibilitam uma resposta às necessidades de uma sociedade civil atuante, fundamental para o desenvolvimento das políticas públicas e para a democracia brasileira.

Este manual é destinado aos servidores da Administração Pública Estadual e visa facilitar a compreensão dos procedimentos necessários ao correto andamento da seleção de OSCs para parcerias com o Estado. Visando atender ao MROSC, esses procedimentos dar-se-ão de forma eletrônica, através do módulo de Parcerias do FPE e do Portal Convênios e Parcerias RS, ambiente desenvolvido pela CAGE que permite o acompanhamento transparente de todas as etapas dos procedimentos relativos às Parcerias Estaduais.

## 1. DO DEVER DE REALIZAÇÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Conforme consta no art. 24 da Lei 13.019/2014, a celebração de termo de colaboração ou de fomento será precedida de chamamento público voltado a selecionar organizações da sociedade civil que tornem mais eficaz a execução do objeto, com exceção das hipóteses previstas na própria Lei, que enumera em seus artigos 30 e 31 as hipóteses de dispensa e inexigibilidade de chamamento público, respectivamente, devendo vir acompanhadas de justificativa do administrador público.

Para publicar uma dispensa ou uma inexigibilidade no Portal de Convênios e Parcerias RS encaminhe um e-mail à [DTI.CAGE@sefaz.rs.gov.br](mailto:DTI.CAGE@sefaz.rs.gov.br) com o texto a ser publicado e um arquivo no formato PDF das páginas do processo administrativo nas quais se encontram a justificativa dessa dispensa ou inexigibilidade.

Em consonância com o normativo citado, a partir da implementação do novo submódulo, o sistema não mais permitirá a criação de parceria com valores financeiros envolvidos (termo de colaboração ou de fomento) sem um edital prévio, com exceção das hipóteses de dispensa e inexigibilidade. Assim, a parceria deverá ser gerada a partir da proposta no menu do Edital de Chamamento correspondente ou, caso cadastrada diretamente pelo usuário, ser derivada de uma das hipóteses de dispensa ou inexigibilidade.

O acordo de cooperação pode ser cadastrado independentemente de um edital. Para saber o procedimento a ser seguido nesse caso, ver tópico 2.6.1.

O chamamento público pode ou não ser precedido de uma Manifestação de Interesse Social (MIS). De acordo com o artigo 21, §3º, que regula o tema, é vedado condicionar a realização de chamamento público ou a celebração de parceria à prévia realização de Procedimento de Manifestação de Interesse Social. Já o §1º dispõe que a realização do Procedimento de Manifestação de Interesse Social não dispensa a convocação por meio de chamamento público para a celebração de parceria. Assim, independente de procedimento prévio de MIS, aplicam-se as regras de obrigatoriedade do chamamento e suas respectivas exceções.

## 2. DOS PROCEDIMENTOS NO SISTEMA

### 2.1. Perfis de Acesso

Os acessos ao sistema FPE são solicitados por cada Secretaria/Poder/Entidade dentro do próprio FPE, no módulo de Administração Sistemas, menu Controle Acesso >> Solicitação Acesso.

Por uma questão de segurança, nem todos os usuários têm permissão para fazer essa solicitação. Por isso, disponibilizamos periodicamente uma listagem das pessoas autorizadas nesse endereço: <https://cage.fazenda.rs.gov.br/conteudo/7525/controle-de-acessos>.

Assim, para ter o acesso liberado no módulo de convênios e parcerias, deve-se solicitar ao servidor autorizado um dos acessos abaixo:

Nome	Classe	Descrição
ANALISTA JURIDICO DE CONVENIOS E PARCERIAS	CONVENIOJURIDICO	PERFIL E EXCLUSIVO AO USUARIO QUE REALIZARA A ANALISE E APROVACAO JURIDICA DE CONVENIOS E PARCERIAS.
ANALISTA TÉCNICO DE CONVÊNIOS E PARCERIAS	CONVENIOVIABILIZAR	ESTE PERFIL E EXCLUSIVO AO USUARIOS QUE IRAO VIABILIZAR TECNICAMENTE OS CONVENIOS E PARCERIAS.
CONSULTA DE CONVENIOS E PARCERIAS	CONVENIOCON	ESTE PERFIL PERMITE AO USUARIO REALIZAR CONSULTAS DE CONVENIOS E PARCERIAS.
CONTADOR DA ADMINISTRAÇÃO INDIRECTA (AUTARQUIA OU FUNDAÇÃO)	CONVENIOCONTADOR	O CONTADOR É RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO DE PARCELAS FLEXÍVEIS. SE O CONVÊNIO OU PARCERIA PODE TER PARCELA ATESTADA DIFERENTE DO VALOR PREVISTO A INFORMAÇÃO PARCELA FLEXÍVEL DEVE SER PREENCHIDA COM SIM. SE A PARCELA ATESTADA SEGUE O CRONOGRAMA PREVISTO DEVE SER PREENCHIDO NÃO.
DIRIGENTES DAS SECRETARIAS AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES.	CONVENIOASSINAR	PERFIL COM AÇÃO DE ASSINAR CONVÊNIO, PARCERIA E SUAS ALTERAÇÕES (ADITIVO E APOSTILAS)
FISCAL DE CONVENIO OU GESTOR DE PARCERIA	CONVENIOFISCAL	PERFIL DE FISCAL DO CONVÊNIO OU GESTOR DE PARCERIA, PERMITE QUE O USUARIO ATUE COMO ATESTADOR EM PARCELAS DE CONVENIO OU PARCERIA. PERMITE VALIDAR INCLUSÃO DE PCT DE PARCERIA. REALIZA O MONITORAMENTO DE CONVÊNIOS E PARCERIAS
OPERADOR DA CASA CIVIL PARA CONVENIOS E PARCERIAS	CONVENIOCASACIVIL	ESTE PERFIL E EXCLUSIVO A SERVIDORES DA CASA CIVIL QUE REALIZARA ANALISES DE CONVENIOS E PARCERIAS.
OPERADOR DA SPGG DE CONVÊNIOS E PARCERIAS	CONVENIOSGG	OPERADOR DA SPGG DE CONVÊNIOS E PARCERIAS.
OPERADOR DE CADASTRAMENTO DE CONVENIOS E PARCERIAS	CONVENIOCADASTRAR	ESTE PERFIL PERMITE AO USUARIO REALIZAR CADASTRAMENTO DE NOVOS CONVENIOS E PARCERIAS E CONSULTA DE CONVENIOS E PARCERIAS. <b>ESTE PERFIL POSSIBILITA O CADASTRO, DIVULGAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS EDITAIS DE CHAMAMENTO. PERMITE TAMBÉM CLICAR EM GERAR A PARCERIA AO TÉRMINO DO EDITAL.</b>
OPERADOR DE DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA PRÉVIA DE CONVÊNIOS E PARCERIAS	CONVENIODELEGAR	PERFIL DE ACESSO QUE DEVE SER UTILIZADO APENAS PELOS USUÁRIOS QUE IRÃO VERIFICAR A DELEGAÇÃO PRÉVIA DE COMPETÊNCIA PARA ASSINATURA DE CONVÊNIOS E PARCERIAS.

## 2.2. Criando um Novo Edital de Chamamento Público

A realização de chamamento público, de obrigação do administrador público, dar-se-á através do submódulo Edital de Chamamento, no módulo de Convênios e Parcerias do FPE. Ao clicar no submódulo, o sistema apresenta a tela de pesquisa abaixo. Nesta tela, pode-se pesquisar um Edital existente através dos critérios indicados, bem como dar início a um Edital, através do botão Novo.

Ao clicar em Novo, o sistema irá abrir a tela abaixo, para preenchimento dos dados do Edital. Os campos número MIS e Número Interno Órgão são campos não obrigatórios, sendo preenchidos caso necessário. O campo Número Edital será preenchido automaticamente pelo sistema ao salvar.

No campo Tipo Parceria, deve-se escolher um dos três instrumentos possíveis para celebração do vínculo. Caso seja selecionado Termo Fomento ou Colaboração, o campo Valor será obrigatório. Se for um Acordo de Cooperação, esse campo irá ficar bloqueado.

\*Tipo Parceria

\*Descrição

Os campos de data devem ser preenchidos com exatidão, já que, a partir da divulgação que deve ser autorizada pelo usuário, o sistema irá encerrar automaticamente o período de divulgação, bem como iniciar e encerrar o período de recebimento de propostas, sem interferência do usuário.

\*Data Divulgação

\*Período Recebimento Proposta

\*Período Julgamento Proposta

O período mínimo de divulgação do Edital é de 30 dias, sendo assim, o sistema não permitirá a inserção de datas de divulgação que delimitem um período menor.

O *flag* de múltiplos vencedores indica, caso seja marcado como “Sim”, que o edital permite mais de uma proposta simultânea como vencedora do certame e apta a formar parceria com o Estado. O *flag* de proposta via envelope é de utilização **excepcional**, em casos em que as propostas não sejam recebidas via Portal. Por padrão, deve-se utilizar o *flag* “Não” para esse campo.

\*Múltiplos Vencedores

\*Proposta via envelope?



Uma vez preenchidos todos os dados, clicar em “Salvar”.

Ao clicar em salvar, a aba Documento ficará habilitada. Nesta, é possível anexar quaisquer arquivos relevantes para o Edital, em formato PDF.

As abas Parecer, Fluxo e Convênio(s)/Parceria(s) Gerada(s) são apenas informativas.

### 2.3. Divulgação e Recebimento de Propostas

O início da divulgação do edital não é automática e deve ser dada pelo usuário através do botão “Divulgar Edital”. Idealmente, o usuário deve dar divulgação no mesmo dia indicado no campo Data Divulgação. Para divulgar antes da data cadastrada, altere o início da Data Divulgação.

Nos termos do art. 26 da Lei 13.019/2014, o edital deverá ser amplamente divulgado em página do sítio oficial da administração pública na internet, com antecedência MÍNIMA de **trinta dias**.

No Estado do Rio Grande do Sul o sítio oficial da administração pública na internet é o Portal de Convênios e Parcerias RS, [www.convenioseparcerias.rs.gov.br](http://www.convenioseparcerias.rs.gov.br). Assim, quando o botão “Divulgar Edital” for pressionado, o conteúdo do edital ficará disponível nesse Portal, na área CONSULTAS ACESSO LIVRE, link Editais de Chamamento Público. Isso não impede a divulgação em outros sítios da internet, visto que a intenção da norma é dar ampla divulgação ao edital de chamamento público.

Uma vez divulgado, o sistema irá manter a mesma situação (“Edital Divulgado”) até a data final indicada no campo “Data Divulgação”.

O início de recebimento das propostas também é automático. De acordo com a data preenchida, o sistema FPE aceitará as propostas cadastradas pelas OSCs através do Portal Convênios e Parcerias RS no período definido entre as datas cadastradas pelo usuário.

\*Período Recebimento Proposta 08/02/2019 até 11/02/2019

O edital se manterá na situação “Recebendo Proposta” até a data final do período acima.



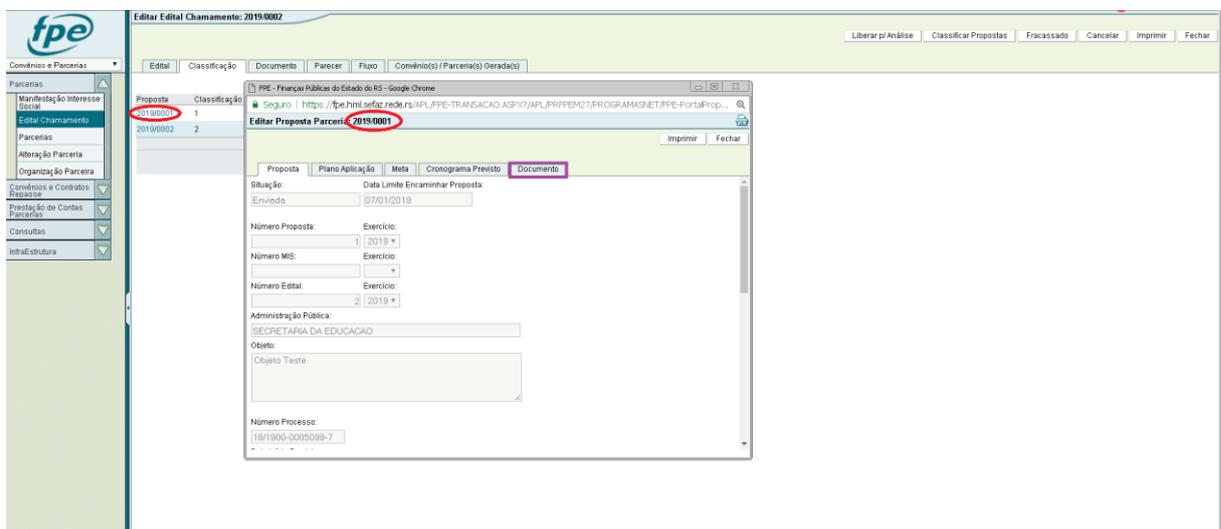
## 2.4. Julgamento, Análise e Habilitação

### A) Em Julgamento

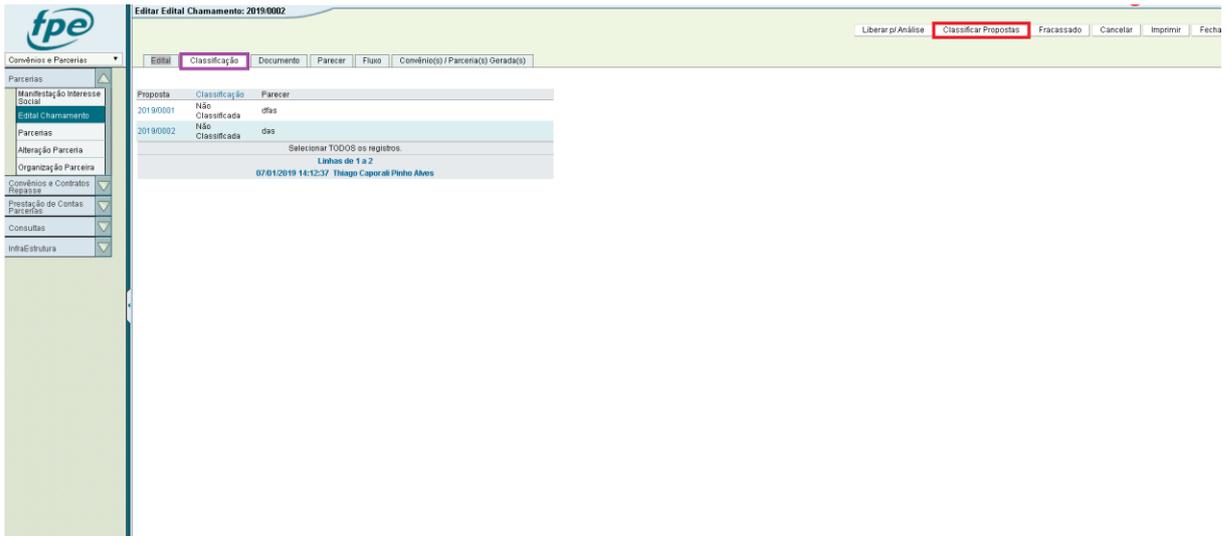
Findo o período de recebimento e **iniciado o período de julgamento de forma automática pelo sistema**, o edital ficará na situação “Em julgamento”. A partir dessa etapa, não haverá mais avanço automático, mesmo que a data final seja ultrapassada.

No julgamento, aparecerá a aba “Classificação”, que apresenta todas as propostas devidamente cadastradas no Portal de Convênios e Parcerias RS pelas OSCs.

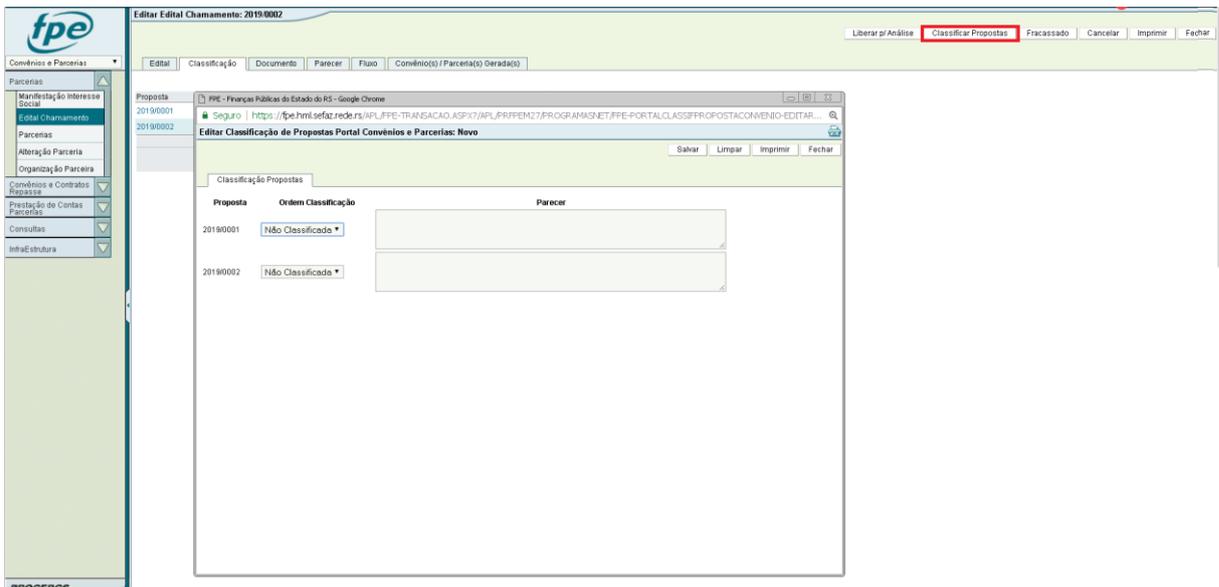
É possível analisar o conteúdo de cada proposta clicando sobre o número da mesma. Nesta tela é possível ver todos os dados cadastrados pela OSC através do Portal, além dos documentos anexados na aba Documento.



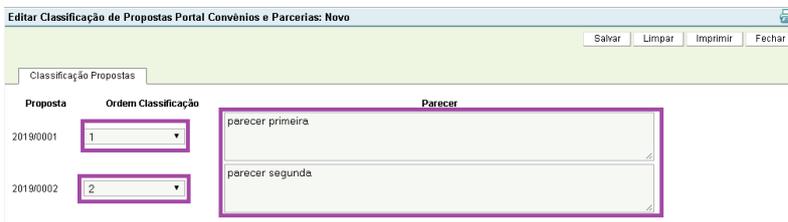
Nesta fase, o usuário deve analisar e ordenar as propostas em ordem de classificação, clicando em “Classificar Propostas”.



Na janela que irá abrir, deve-se atribuir uma classificação e um parecer para cada proposta.



Classificadas as propostas, clique em Salvar.



**OBS:** Caso nenhuma proposta seja apresentada, o botão “Deserto” ficará habilitado, devendo ser utilizado para encerrar o edital nessa etapa.

Editar Edital Chamamento: 2018.0028

Liberar p/ Análise **Deserto** Cancelar Imprimir Fechar

Editar Classificação Documento Parecer Fluxo Convênio(s) / Parceria(s) Gerada(s)

Proposta	Classificação	Parecer
Selecionar TODOS os registros.		
NÃO HÁ REGISTROS A EXIBIR		
08/01/2019 10:00:26 Thiago Caporali Pinho Alves		

A próxima etapa é a fase da análise da documentação. Para prosseguir, clique em “Liberar p/ Análise”.

Editar Edital Chamamento: 2019.0002

Liberar p/ Análise Classificar Propostas Fracassado Cancelar Imprimir Fechar

Editar Classificação Documento Parecer Fluxo Convênio(s) / Parceria(s) Gerada(s)

Proposta	Classificação	Parecer
2019/0001	1	parecer primeira
2019/0002	2	parecer segunda
Selecionar TODOS os registros.		
Linhas de 1 a 2		
07/01/2019 14:20:49 Thiago Caporali Pinho Alves		

## B) Análise Documentação

Nesta fase, deve ser definida (s) a proposta (s) vencedora (s) do chamamento após analisada a documentação anexada à (s) proposta (s).

Na Aba “Classificação”, ficará habilitado o *flag* de “Proposta Vencedora?”. Caso o edital seja de múltiplos vencedores, será permitido selecionar mais de uma proposta como vencedora, caso não, o sistema só permitirá uma.

Editar Edital Chamamento: 2019.0002

Habilitar Propostas Fracassado Cancelar Imprimir Fechar

Editar Classificação Documento Parecer Fluxo Convênio(s) / Parceria(s) Gerada(s)

Proposta	Classificação	Parecer	Proposta Vencedora?
2019/0001	1	parecer primeira	Não ▼
2019/0002	2	parecer segunda	Não ▼
Selecionar TODOS os registros.			
Linhas de 1 a 2			

Editar Edital Chamamento: 2019.0002

Editar Classificação Documento Parecer Fluxo Convênio(s) / Parceria(s) Gerada(s)

Proposta	Classificação	Parecer	Proposta Vencedora?
2019/0001	1	parecer primeira	Sim ▼ Situação de vencedor alterada com sucesso
2019/0002	2	parecer segunda	Não ▼
Selecionar TODOS os registros.			
Linhas de 1 a 2			

Classificadas as propostas e definida (s) a (s) vencedora (s), clicar em “Habilitar Propostas”.

Editar Edital Chamamento: 2019.0002

Habilitar Propostas Fracassado Cancelar Imprimir Fechar

Editar Classificação Documento Parecer Fluxo Convênio(s) / Parceria(s) Gerada(s)

Proposta	Classificação	Parecer	Proposta Vencedora?
2019/0001	1	parecer primeira	Sim ▼
2019/0002	2	parecer segunda	Não ▼
Selecionar TODOS os registros.			
Linhas de 1 a 2			

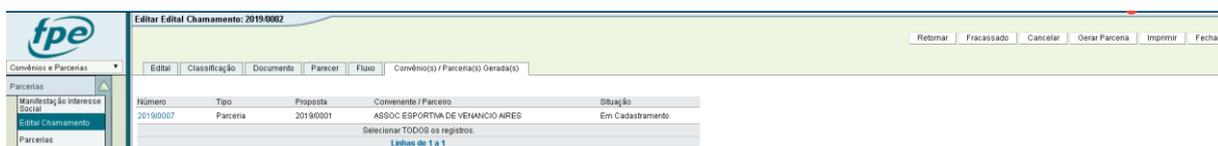
## C) Propostas Habilitadas (gerando a parceria)

Nesta fase, o Edital ficará na situação “Propostas Habilitadas”, sendo possível retornar até a fase de julgamento, caso seja necessário, clicando em “Retornar”. Além disso, caso nenhuma proposta possa ser aceita para firmar parceria a partir deste Edital, o usuário pode encerrar o processo no botão “Fracassado”.

Para dar início ao cadastramento da (s) parceria (s) vinculadas à (s) proposta (s) vencedora (s), o usuário deve clicar em “Gerar Parceria”. O sistema irá gerar uma parceria para cada proposta vencedora, já preenchendo todos os dados disponíveis a partir da proposta.



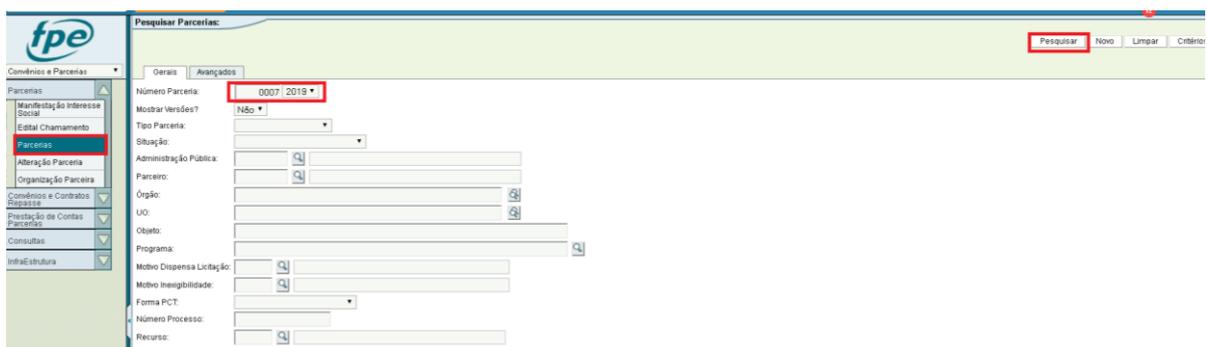
Pode-se visualizar as parcerias geradas vinculadas ao Edital em questão na aba Convênio (s) / Parceria (s) Gerada (s).



Clicando sobre o número da parceria, é possível consultar os dados gerados. No entanto, para dar andamento ao cadastramento e ao fluxo da parceria, deve-se entrar na parceria pelo submódulo “Parcerias”.

## 2.5. Finalizando o Cadastro e Viabilizando a Parceria

Ao entrar no submódulo “Parcerias”, será aberta uma tela de pesquisa, na qual deve-se buscar a parceria desejada.



Na tela da parceria, a maior parte dos dados já estarão preenchidos, gerados automaticamente a partir da proposta. Sendo uma parceria gerada a partir de um Edital, o número deste já virá preenchido, ficando a parceria vinculada ao edital e à proposta que a originou. Nesta etapa, os dados já preenchidos ainda são alteráveis, permitindo alguma eventual correção.

OBS: A data de início prevista vem preenchida como a data inicial da primeira meta cadastrada.

Alguns dados obrigatórios deverão ser adicionados pelo usuário antes de viabilizar a parceria. São eles:

- E-mail Setor Responsável Concedente
- CPF Responsável Parceiro
- Dois gestores
- Dados orçamentários (Somente para Termos de colaboração e de Fomento. Acordos de cooperação não possuem repasse e, portanto, não necessitam essa informação)

#### A) E-mail responsável concedente

## B) CPF Responsável Parceiro

**Editar Parceria: 7.2019**

Documentos: Documento | Parceria | Fluxo | Parceria | Responsável / Parceiro | Gestor | Participe | Plano Aplicação | Conta Corrente | Dados Orçamentários | Meta | Cronograma Previsto

Viabilizar | Cancelar | Copiar | Salvar | Fechar | Imprimir

Convenios e Parcerias

Parcerias

\*Responsável Parceiro: Engelberto José Herr

\*CPF Responsável Parceiro:

\*Cargo: Presidente

\*Telefone: 51 997812940 Ramal: 0000

\*E-mail: assoevo@assoevo.com.br

Parceiro

Parceiro: 50640755 ASSOC ESPORTIVA DE VENANCIO APRES

CNPJ: 00.826.801/0001-01

Logradouro: RUA BARAO DO TRIUNFO

Número: 1800

Complemento:

Bairro: CENTRO

Município: VENANCIO APRES

CEP: 95800-000

UF: RS

Telefone: 51 97612940

E-mail:

PROCERGS

## C) Cadastrar dois gestores para a parceria

**Editar Parceria: 7.2019**

Documentos: Documento | Parceria | Fluxo | Parceria | Responsável / Parceiro | Gestor | Participe | Plano Aplicação | Conta Corrente | Dados Orçamentários | Meta | Cronograma Previsto

Viabilizar | Cancelar | Copiar | Salvar | Fechar | Imprimir

Convenios e Parcerias

Parcerias

Manifestação Interesse Social

Editar Chamamento

Parcerias

Alteração Parceria

Organização Parceria

Convenios e Contratos Repasse

Prestação de Contas Parcerias

Consultas

InfraEstrutura

Novo | Editar | Remover

Exibir Selecionados

Gestor	Nome	E-mail	Período Validade
	Selecionar TODOS os registros.		
	NÃO HÁ REGISTROS A EXIBIR.		
	08812819 093251	Thiago Caporali Pinho Alves	

Editar Gestor Parceria: Novo

Salvar | Salvar e Novo | Limpar | Imprimir | Fechar

Gestor

\*Destor:

\*E-mail:

\*Data Inicial: 06/02/2019

PROCERGS

## D) Dados Orçamentários

The screenshot shows the 'Editar Parceria: 7.2019' interface. The 'Dados Orçamentários' tab is selected in the top menu. A pop-up window titled 'Editar Dados Orçamentários: Novo' is open, displaying the following fields:

- Orgão: 19 SECRETARIA DA EDUCACAO
- UO: 19 01 GABINETE E ORGAOS CENTRAI
- \*Projeto: [Empty]
- \*Subprojeto: [Empty]
- Eercicio: 2019
- \*Categoria Econômica: [Empty]
- \*Orçamento Natureza Despesa: [Empty]
- \*Modalidade Aplicação: [Empty]
- \*Elemento Despesa: [Empty]
- \*Recurso: [Empty]
- \*Valor: [Empty]

Após preenchidos todos os dados, será possível viabilizar a parceria. Para tanto, clicar em “Viabilizar”, preencher parecer e Salvar.

The screenshot shows the 'Editar Parceria: 7.2019' interface with the 'Viabilizar' button highlighted in red. The interface displays various fields for partnership details:

- Convenção/Estudo: 2019
- Número Edital: 2019
- Situação: Em cadastramento
- \*Administração Pública: 2895561 RIO GRANDE DO SUL SECRETARIA DE E
- \*Parceiro: 50840755 ASSOC ESPORTIVA DE VENANCIO AIRES
- Vigência Inicial: Vigência Final
- Saldo Dias Ex Ofício: 0
- \*Tipo Parceria: Termo Colaboração
- Motivo Dispensa Licitação: [Empty]
- Motivo Inexigibilidade: [Empty]
- \*Eercicio Órgão/UO: 2019
- \*Órgão: 19 SECRETARIA DA EDUCACAO
- \*UO: 19 GABINETE E ORGAOS CENTRAI
- \*Programa: ACESSO E PERMANENCIA COM QUALIDADE NA EDUCACAO BASICA
- \*Objeto: Objeto Teste
- \*Diagnóstico da Realidade: Justificativo Teste

## 2.6. Cadastrando uma Parceria sem Edital de Chamamento prévio

O sistema não mais permitirá a criação de parceria com valores financeiros envolvidos (termo de colaboração ou de fomento) sem um edital prévio, com exceção das hipóteses de dispensa e inexigibilidade.

As parcerias que surgirem a partir de Acordo de cooperação sem edital prévio, bem como de hipóteses de dispensa e inexigibilidade, deverão ser cadastradas diretamente no submódulo de Parcerias, clicando no botão “Novo”.

Ao cadastrar por essa via, todos os campos da nova parceria aparecerão em branco e deverão ser preenchidos pelo usuário. Caso se trate de um Termo de Colaboração ou de Fomento com dispensa ou inexigibilidade, deve-se selecionar no “Tipo Parceria” o instrumento correspondente e no campo “Motivo Dispensa Licitação” ou “Motivo Inexigibilidade” selecionar o motivo correspondente. A listagem dos motivos pode ser visualizada clicando-se na lupa ao lado do campo.

### 2.6.1. Cadastrando Acordo de Cooperação sem Edital de Chamamento prévio

Caso se esteja cadastrando um Acordo de Cooperação sem que haja edital de chamamento prévio, siga o procedimento acima e no campo “Tipo Parceria”, selecione “Acordo Cooperação”.

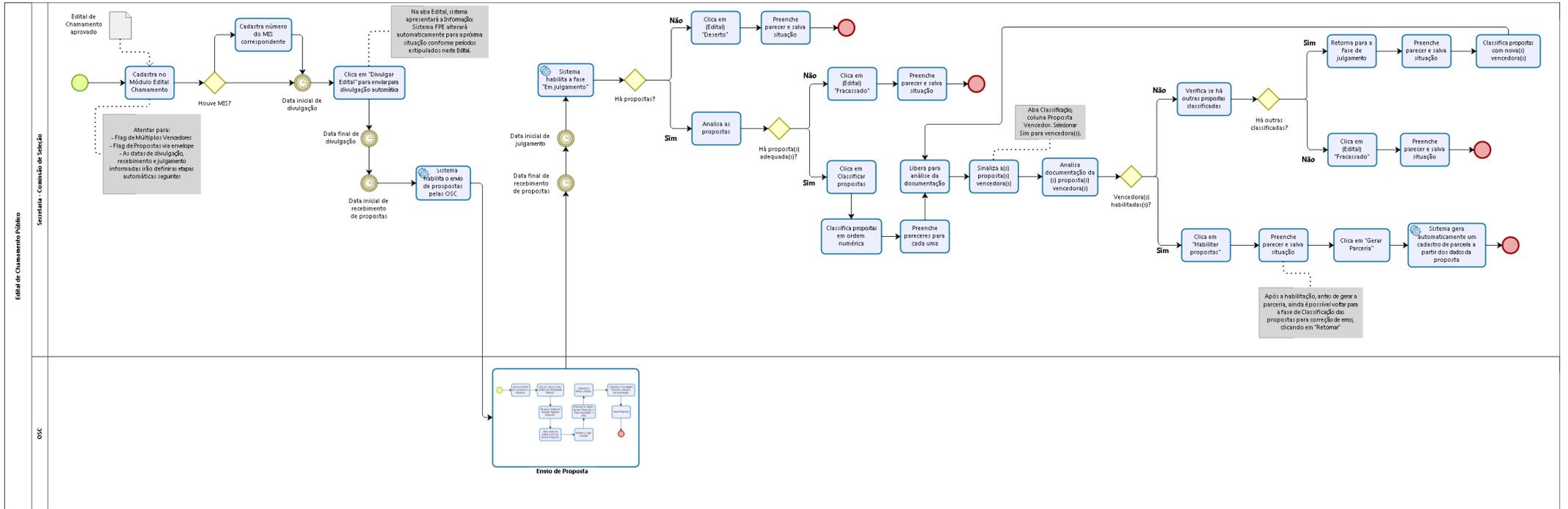
Parceria	Responsável / Parceiro
Convênio/Exercício:	<input type="text"/> 2019 ▼
Número Edital:	<input type="text"/> 2019 ▼
*Situação:	Em Cadastramento ▼
*Administração Pública:	<input type="text"/> 🔍
*Parceiro:	<input type="text"/> 🔍
Vigência Inicial:	<input type="text"/> 🔍 Vigência Final: <input type="text"/> 🔍
Saldo Dias Ex Offício:	<input type="text"/>
*Tipo Parceria:	Acordo Cooperação ▼
Motivo Dispensa Licitação:	<input type="text"/> 🔍
Motivo Inexigibilidade:	<input type="text"/> 🔍
*Exercício Órgão/UO:	2019 ▼
*Órgão:	<input type="text"/> 🔍

No “Motivo Dispensa Licitação”, clique na Lupa e selecione na listagem “Acordo de Cooperação Art. 29, LF 13.019/2014”.

The screenshot shows the 'Nova Parceria' form in the FPE system. The 'Tipo Parceria' dropdown is set to 'Acordo Cooperação'. The 'Motivo Dispensa Licitação' field has a search icon (lupa) next to it, which is highlighted with a red arrow. To the right, a search results window is open, displaying a table of 'Motivo Dispensa Licitação' results. The table has columns for 'Motivo Dispensa Licitação', 'Nome', and 'Período Validade'. The row with '0033' and 'Acordos de cooperação - exceto comodato/ação - Art. 29, LF 13.019/2014' is highlighted with a red box.

Motivo Dispensa Licitação	Nome	Período Validade
0028	Guerra, calamidade pública, grave perturbação - Art. 30, II, LF 13.019/2014	22/01/2016
0029	Programa de proteção a pessoas ameaçadas - art. 30, III, LF 13.019/2014	22/01/2016
0030	OSC previamente credenciada saúde, educ., ass. social - art. 30, VI, LF 13.019/2014	22/01/2016
0031	Chamada Pública - Programa de Aquisição de Alimentos - Lei 12.512/2011	01/01/2018
0032	Termos de colab. e de fomento - emendas pariam. à LOA - Art. 29, LF 13.019/2014	22/01/2016
0033	Acordos de cooperação - exceto comodato/ação - Art. 29, LF 13.019/2014	22/01/2016

### 3. FLUXOGRAMA DO EDITAL DE CHAMAMENTO



#### 4. HISTÓRICO DE ATUALIZAÇÕES

<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Atualização/Inclusão de Funcionalidades</b>
18/01/2019	1.0	Inclusão do Manual
22/07/2020	1.1	Inclusão de como publicar dispensa e inexibilidade