



**MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

**PROCESSO SELETIVO nº 02/2021**

Processo seletivo para apoiar a realização de projetos de Organizações da Sociedade Civil (OSC)  
nos Estados, DF e Municípios participantes do SINAPIR

**Projeto BRA/15/010**

Fortalecimento e Expansão do Sistema Nacional de Promoção da Igualdade Racial

**Brasília, na data da publicação 2021.**



MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL

## Sumário

APRESENTAÇÃO .....	1
PARTICIPAÇÃO NO SINAPIR.....	2
OBJETO DO PROCESSO SELETIVO .....	2
TEMAS DOS PROJETOS E ORÇAMENTO .....	3
ORIENTAÇÃO PARA A APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS.....	5
PROCESSO PARA FORMALIZAÇÃO DOS ACORDOS DE SUBVENÇÃO .....	8
PROCESSO DA PARTICIPAÇÃO DOS ENTES FEDERADOS DO SINAPIR .....	9
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS .....	10
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO .....	11
DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS .....	11
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	12
ANEXO I.....	13
ANEXO II.....	14
ANEXO III.....	21
ANEXO IV .....	22
ANEXO V.....	25



**MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS**  
**SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

**APRESENTAÇÃO**

1. O Projeto BRA/15/010 - Fortalecimento e Expansão do Sistema Nacional de Promoção da Igualdade Racial é o resultado da articulação de ações entre o Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos (**MMFDH**), o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (**PNUD**) e da Agência Brasileira de Cooperação (**ABC**).
2. O MMFDH, representado pela Secretaria Nacional de Políticas de Promoção da Igualdade Racial (**SNPIR**), é responsável pela transferência direta dos recursos aplicados nesse projeto pelo PNUD, que prestará a cooperação técnica e o seu acompanhamento.
3. O projeto faz parte do Programa **5034 - Proteção à Vida, Fortalecimento da Família, Promoção e Defesa dos Direitos Humanos para Todos**, além de cumprir o disposto no art. 20 do Decreto nº 8.136/13 - Aprova o regulamento do Sistema Nacional de Promoção da Igualdade Racial (**SINAPIR**).
4. O SINAPIR constitui-se como forma de organização e de articulação voltada à implementação do conjunto de políticas e serviços destinados a superar as desigualdades étnico-raciais existentes no país, garantindo à população negra a efetivação da igualdade de oportunidades, a defesa dos seus direitos e superação do racismo.
5. O objetivo do MMFDH e do PNUD é avançar na descentralização das políticas públicas de igualdade racial, apoiando financeiramente os projetos com a execução direta pelas Organizações da Sociedade Civil (**OSC**) selecionadas.
6. Os Estados, DF e Municípios participantes terão a oportunidade de acompanhar e supervisionar o projeto aprovado, a partir da assinatura do **Anexo I**, internalizando conhecimentos na execução de políticas públicas.
7. A inovação pretendida nesse processo seletivo está na execução, por meio da:
  - 7.1. Adequação do apoio financeiro aos projetos de custeio;
  - 7.2. Desburocratização e agilidade na formalização de contratos;
  - 7.3. Descentralização, regionalização e especialização na execução políticas públicas; e
  - 7.4. Articulação dos resultados dos diferente projetos apresentados neste edital.
8. O enquadramento desta ação no Projeto de Cooperação Internacional BRA 15/010 se dá no



**MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS**  
**SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

Produto 3: Mecanismos para o fortalecimento da atuação dos entes federados na implementação e no aperfeiçoamento das políticas de promoção da igualdade racial desenvolvidos e testados, Atividade 3.2: Fomentar projetos e ações selecionados através de edital público, exclusivo para participantes do SINAPIR, para a expansão, disseminação e fortalecimentos das políticas públicas de promoção da igualdade racial, especialmente aquelas que contribuam para a consolidação do SINAPIR.

9. A supervisão técnica será feita por Pollyanna Maria Lima de Azevedo, Coordenadora de Políticas Étnico-Raciais como titular, e Leila Calaça da Silva, Coordenadora de Políticas de Ações Afirmativas como substituta.

**PARTICIPAÇÃO NO SINAPIR**

10. A participação do Ente Federado no SINAPIR dá-se pela publicação do extrato do termo de adesão no Diário Oficial da União.
11. A informação dos participantes do SINAPIR será atualizada semanalmente, caso necessário, no site do <https://www.gov.br/mdh/pt-br/>, na seção reservada à Igualdade Étnico-Racial – link: ([https://www.gov.br/mdh/pt-br/navegue-por-temas/igualdade-etnico-racial/acoes-e-programas/sinapir/SINAPIRGeralAtualizado06\\_08\\_2021.pdf](https://www.gov.br/mdh/pt-br/navegue-por-temas/igualdade-etnico-racial/acoes-e-programas/sinapir/SINAPIRGeralAtualizado06_08_2021.pdf).)
12. As adesões publicadas até **as 17h de 15/10/2021**, darão o direito à OSC participar do processo seletivo no Ente Federado em questão.

**OBJETO DO PROCESSO SELETIVO**

13. Objetiva-se a formalização de acordos de subvenção entre o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (**PNUD**) e as Organizações da Sociedade Civil (**OSCs**), identificadas a partir de agora como **Proponentes**, para a realização dos projetos aprovados.



**MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS**  
**SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**  
**TEMAS DOS PROJETOS E ORÇAMENTO**

14. O valor total disponibilizado para atender aos projetos selecionados nesse processo seletivo é de até **R\$ 1.000.000,00 (hum milhão de reais)**.
15. Os Proponentes apresentarão seus projetos a partir das áreas temáticas: Políticas Afirmativas ou Políticas para Povos e Comunidades Tradicionais.
16. Os projetos deverão seguir as indicações dos temas abaixo e elaborados no padrão definido pelo **Anexo II**.
17. **Área Temática de Políticas Afirmativas:**
  - 17.1. Projetos de garantias de direitos e tratamento não discriminatório, valorização da vida, proteção, empoderamento e atendimento social de crianças, adolescentes, jovens negros e mulheres negras em situação de vulnerabilidade social e violência;
  - 17.2. Projetos que promovam acesso e permanência no mercado de trabalho por meio do empreendedorismo, e que preferencialmente combinem o ações de enfrentamento à violência, ao racismo e à discriminação étnico-racial;
  - 17.3. Projetos que visem a garantia de direitos e a valorização da mulheres negras em ações voltadas para o enfrentamento ao racismo a violência doméstica e a violência política;
  - 17.4. Projetos que estimulem e fortaleçam a presença de mulheres negras em organizações privadas, através da geração de renda e emprego formal, combate a discriminação racial, participação política e promoção da educação;
  - 17.5. Projetos que estimulem a existência e a valorização da pessoa negra, das manifestações de cultura, da memória e das tradições da população negra e o acesso à informação dessa cultura;
  - 17.6. Projetos que visam a garantia de direitos e o tratamento não discriminatório de negras e negros presas/os e egressas/os do sistema carcerário;
  - 17.7. Promoção da saúde da população negra, por meio de ações de prevenção, em especial no estímulo à realização de consultas e exames de rotina;
  - 17.8. Projetos que promovam a garantia de direitos e o tratamento não discriminatório de negras e negros, por meio da divulgação da legislação aplicada e de orientação



**MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS**  
**SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

em relação a defesa desses direitos;

17.9. Projetos que promovam o fortalecimento dos vínculos familiares e o bem-estar da população no que se refere a questão étnico-raciais;

17.10. Projetos que promovam a Lei nº 12.711/2012 estimulando os jovens estudantes do Ensino Médio a se prepararem para ingressar nas Universidades Federais.

**18. Área Temática de Políticas de Povos e Comunidades Tradicionais:**

18.1. Projetos que promovam o desenvolvimento local de povos e comunidades tradicionais focando em inclusão produtiva, economia solidária, instrução para acesso a crédito, acesso a mercados, e assistência técnica e extensão rural;

18.2. Projetos de conscientização da população sobre o direito a um tratamento não discriminatório, sobre a valorização da vida e da família, proteção das tradições culturais, e atendimento social de crianças, adolescentes, jovens e mulheres de povos tradicionais em situação de violência e vulnerabilidade social;

18.3. Projetos que promovam acesso e permanência no mercado de trabalho por meio do empreendedorismo;

18.4. Projetos que fomentem a inclusão social e a igualdade de oportunidades, objetivando o acesso a direitos e garantias fundamentais e ao exercício pleno da cidadania para pessoas pertencentes a povos tradicionais;

18.5. Projetos que promovam acesso ao primeiro emprego para povos ciganos.

18.6. São elegíveis projetos que tenham como foco um ou mais dos seguintes povos e comunidades:

- 8.1.1. povos indígenas;
- 8.1.2. comunidades quilombolas;
- 8.1.3. povos e comunidades de terreiro/povos e comunidades de matriz africana;
- 8.1.4. povos ciganos;
- 8.1.5. pescadores artesanais;
- 8.1.6. extrativistas;
- 8.1.7. extrativistas costeiros e marinhos;
- 8.1.8. caiçaras;
- 8.1.9. faxinalenses;
- 8.1.10. benzedeiros;
- 8.1.11. ilhéus;
- 8.1.12. raizeiros;



**MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS**  
**SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

- 8.1.13. geraizeiros;
  - 8.1.14. caatingueiros;
  - 8.1.15. vazanteiros;
  - 8.1.16. veredeiros;
  - 8.1.17. apanhadores de flores sempre vivas;
  - 8.1.18. pantaneiros;
  - 8.1.19. morroquianos;
  - 8.1.20. povo pomerano;
  - 8.1.21. catadores de mangaba;
  - 8.1.22. quebradeiras de coco babaçu;
  - 8.1.23. retireiros do Araguaia;
  - 8.1.24. comunidades de fundos e fechos de pasto;
  - 8.1.25. ribeirinhos;
  - 8.1.26. cipozeiros;
  - 8.1.27. andirobeiros; e
  - 8.1.28. caboclos.
19. O número de projetos por área temática dependerá do valor solicitado de cada Proponente, da ordem de classificação obtida e da dotação orçamentária.

**ORIENTAÇÃO PARA A APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS**

- 20. A Proponente apresentará o seu projeto de acordo com a Área Temática e o subtema selecionado.
- 21. O prazo de realização do projeto não deverá ultrapassar os 12 (doze) meses.
- 22. Será vedada a apresentação, pela OSC, do mesmo projeto em execução ou executado a partir dos Processos Seletivos nº 01/2018, nº 05/2018 e nº 03/2019, ou seja, serão aceitos somente projetos inéditos.
- 23. O formato do projeto, tal qual descrito no **Anexo II**, será a referência pela qual a Comissão de Avaliação realizará o seu julgamento. O descumprimento deste item resultará na não-habilitação do projeto.
- 24. A contextualização de todos os projetos deve apresentar a realidade local e o público beneficiado, além da planilha detalhada dos custos, para a comprovação da viabilidade financeira do projeto.
- 25. Os valores dos projetos poderão ser de até **R\$ 142.000,00 (cento e quarenta e dois mil reais)**, prioritariamente para despesas de custeio na implementação do projeto, com a possibilidade



**MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS**  
**SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

de aquisição de bens de baixo vulto, desde que para uso exclusivo no projeto.

26. Não haverá liberação antecipada de recursos financeiros.
27. Não há exigência de contrapartida financeira às Proponentes.
28. Não será permitida a solicitação de suplementação de valores financeiros aos projetos formalizados.
29. O cronograma de desembolso dos projetos para o pagamento de serviços ou bens contratados deverá considerar o prazo de execução de cada meta, o envio e aprovação dos relatórios comprobatórios de sua execução para a SNPIR e o PNUD e mais o prazo regulamentar de 20 (vinte) dias para a liberação do repasse financeiro do acordo de subvenção do PNUD à OSC contratada.
30. Os produtos (Relatórios Narrativo e Financeiro) referente a cada etapa do projeto deverão conter informações detalhadas da execução da etapa, tais como: que ação foi realizada, onde e quando? Quantos participantes/pessoas atendidas? Quais os resultados alcançados? Quais desafios e lições aprendidas? Quais os próximos passos após os resultados obtidos?
31. O desembolso de cada parcela está vinculado à entrega de um produto, normalmente uma entrega física, que será pago somente se aprovado pelo Diretor do Projeto BRA 15/010.
32. Os projetos deverão conter no máximo 4 (quatro) parcelas de desembolso, sendo a primeira 20% do valor total com a apresentação do Plano de Trabalho.
33. O projeto apresentado pela entidade deverá ser executado no Ente Federado participante do SINAPIR onde a Proponente está localizada.
34. Será aceito um único projeto por CNPJ.
35. No caso do Ente Federado participante do SINAPIR ser contemplado por mais de um projeto, a Proponente com a melhor classificação terá a aprovação, dentro da dotação orçamentária prevista.
36. Por outro lado, se a soma de todos os projetos classificados não exceder ao orçamento, poderá ser contemplado mais de um projeto.
37. **Itens não financiáveis**
  - 37.1 Custos com a legalização de cooperativas ou associações;
  - 37.2 Tributos de responsabilidade da entidade Proponente, juros ou correção monetária,





**MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS**  
**SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

inclusive os referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos<sup>1</sup>;

37.3 Dívidas da entidade proponente;

37.4 Bens ou serviços que não estejam compatíveis com os objetivos deste Processo Seletivo;

37.5 Pagamento de salários;

37.6 Material de escritório, que não sejam vinculados a execução do projeto;

37.7 Aluguel de instalações físicas (auditórios, salas, escritórios, etc.), que não sejam vinculados a execução do projeto;

37.8 Aluguel de meios de transporte (aviões, barcos, veículos terrestres, etc.), que não sejam vinculados a execução do projeto;

37.9 Assinaturas (periódicos, mídias diversas, licença de "softwares", etc.);

37.10 Segurança pessoal ou patrimonial;

37.11 Publicação de materiais de divulgação institucional (incluindo despesas com revisão ortográfica e gramatical, diagramação e impressão), em meio escrito ou eletrônico, associados à instituição executora nacional ou ao parceiro internacional. Incluem-se nessa restrição despesas associadas à divulgação das próprias iniciativas de cooperação técnica;

37.12 Serviços de alimentação ("catering"; "coffee-break"; etc.);

37.13 Pagamento de diárias a servidores e empregados públicos;

37.14 Contas rotineiras da entidade Proponente, tais como: água, energia, telefone, acesso à rede mundial de computadores (internet) e gastos com segurança da sede;

37.15 Remuneração de membros da coordenação da associação Proponente para atribuições rotineiras de coordenação (deve ser contrapartida do proponente e da comunidade), incluindo contabilistas;

37.16 Qualquer despesa que não seja considerada como custo para a realização das atividades do projeto.

38. Devem-se enviar os projetos, exclusivamente, para o endereço eletrônico:

---

<sup>1</sup> Em consonância com a legislação vigente, podem ser pagos com os recursos repassados ao projeto o INSS e o ISS a serem descontados da remuneração do profissional a ser contratado para a execução de serviço constante na proposta de projeto. Neste caso, o recolhimento dos encargos deverá ser evidenciado mediante a emissão de "Recibo de Pagamento a Autônomo -RPA" ou a emissão de "Nota Fiscal Avulsa", que deverão ser emitidos pela prefeitura do município onde encontra-se localizada a sede da Organização da Sociedade Civil proponente ou onde o serviço foi prestado.



**MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS**  
**SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

[etnicoraciais@mdh.gov.br](mailto:etnicoraciais@mdh.gov.br), no tamanho máximo de 25 MB. No assunto, indicar obrigatoriamente - **Projeto BRA/15/010 – Produto 3 - OSCs – Processo Seletivo nº xx/2021.**

**PROCESSO PARA FORMALIZAÇÃO DOS ACORDOS DE SUBVENÇÃO**

39. As Proponentes são **Organizações da Sociedade Civil (OSC)**, conforme a definição da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, indicadas exclusivamente pelo Proponente na apresentação dos projetos.
- [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm)
40. Ressalta-se em especial, o disposto no art. 85.
- “Art. 85. O art. 1º da Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999, passa a vigorar com a seguinte redação:
- Art. 1º Podem qualificar-se como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público as pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos que tenham sido constituídas e se encontrem em funcionamento regular há, no mínimo, 3 (três) anos, desde que os respectivos objetivos sociais e normas estatutárias atendam aos requisitos instituídos por esta Lei.”
41. O apoio financeiro aos projetos será realizado por meio de Acordos de Subvenção (*micro capital grant*) entre o PNUD e as Proponentes selecionadas.
42. O acordo de subvenção é um instrumento corporativo utilizado para formalização de parcerias, com o objetivo de realizar ações alinhadas a projetos administrados pelo PNUD.
43. Os recursos serão preferencialmente para as despesas de custeio do projeto, como o pagamento de prestadores de serviços, a aquisição de materiais de expediente e de consumo, transporte, alimentação durante os eventos, caso aplicável, locação de espaço e infraestrutura para a realização dos projetos. Os bens adquiridos deverão ter relação direta com a execução do projeto.
44. A Proponente deverá avaliar previamente os pré-requisitos exigidos pelo PNUD para a formalização da contratação - **Anexo III.**
45. O PNUD é o responsável pelos repasses dos recursos financeiros, mediante comprovação da realização dos compromissos físicos e financeiros realizados e comprovados nos Relatórios Narrativos e Financeiros a serem preparados pela Instituição Beneficiária.



**MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS**  
**SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

46. O modelo de Relatório Narrativo e Financeiro a ser preparado pela Instituição Beneficiária encontra-se no **Anexo V**.
47. A Proponente encaminhará os relatórios por e-mail para a avaliação da SNPIR e do PNUD. Após sua aprovação, o PNUD realizará o pagamento.
48. É obrigatório que a OSC participante tenha reconhecida atuação na temática de promoção da igualdade étnico-racial e direitos humanos, com a apresentação do portfólio de trabalho. Nesse documento, devem constar os nomes de cada projeto ou ação, seu objeto, público beneficiado – caracterização e quantitativo – valores, data, local e resultados. Essas informações deverão fazer parte do item Apresentação do projeto, conforme indicado no **Anexo II**.

**PROCESSO DA PARTICIPAÇÃO DOS ENTES FEDERADOS DO SINAPIR**

49. O Ente Federado, membro do SINAPIR, tem participação importante na execução desse processo seletivo, pois o projeto será executado em seu território.
50. Por esta razão, recomenda-se que a Proponente se articule previamente com o órgão de igualdade racial local, informando-o do projeto que será apresentado à SNPIR, pois deverá ser designado(a) um(a) responsável do Ente federado, que atuará como supervisor(a) do projeto.
51. A SNPIR oficializará junto aos Entes Federados sobre essa atividade, dirimindo as dúvidas e colocando-se à disposição para consultas.
52. A Proponente, a partir do resultado divulgado pela SNPIR, terá o prazo de 15 dias corridos para encaminhar o **Anexo I** assinado pelo Ente Federado; e providenciar outros ajustes do projeto, caso solicitado.
53. Esse anexo funcionará como o termo de ciência do projeto e de responsabilidade pela supervisão, com os dados do Ente Federado, o (a) responsável técnico (a) indicado (a) para o acompanhamento do projeto, preferencialmente, o (a) Gestor (a) de Promoção da Igualdade Racial, e a indicação da Proponente selecionada, constando a assinatura do (a) responsável do Ente Federado.
54. O envio do **Anexo I** é **condicionante** para a formalização do acordo de subvenção, além de beneficiar o Ente Federado em futuros editais.



**MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS**  
**SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

55. A atuação do Ente Federado na supervisão validará o trabalho desenvolvido pela Proponente.
56. Em consequência disto, o Ente Federado terá a responsabilidade de acompanhar esta execução para que se atinja:
- 56.1 O cumprimento do objeto, seguindo-se a metodologia orientadora e a realização das metas e etapas como planejadas;
  - 56.2 A execução dos serviços na qualidade e padrão definidos, de acordo com os prazos e custos aprovados.

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

57. A Comissão de Avaliação para esse processo seletivo será composta de servidores (as) da SNPIR e pela área técnica do PNUD.
58. O processo seletivo será composto pelas seguintes fases:
- 68.1. **Fase 1** – Habilitação e classificação das propostas
  - 68.2. **Fase 2** – Aprovação das propostas
59. Abaixo, seguem os critérios das **Fases 1 e 2**:

**Fase 1 – Habilitação (critério eliminatório)**

Nº	Critério
I	O Estado ou Município contemplado pelo projeto está regularmente participando do SINAPIR
II	Envio da proposta de projeto na forma e conteúdo definidos pelo processo seletivo – <b>Anexo II</b>
III	Valores e prazo de execução do projeto de acordo com as regras estabelecidas
IV	Tempo de criação das Organizações da Sociedade Civil de pelo menos 03 anos

**Fase 2 - Critérios para classificação**

Nº	Critério	Pontuação máxima atribuída
V	[Relevância social do projeto] Apresentação da Proponente, avaliação dos objetivos, área de atuação e público beneficiário do projeto, em articulação com a apresentação e a justificativa do projeto (por que executá-lo).	35
VI	[Estratégia de atuação] Avaliação se o objeto (para que?), a metodologia (como executá-lo por meio de metas e etapas) e os custos (quanto?) do projeto são compatíveis com o problema definido na	60



**MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

	justificativa.	
VII	[Estratégia de participação] Avaliação se o projeto contém estratégias de articulação com o Órgão de Promoção da Igualdade Racial. Deve estar em destaque no projeto.	05

60. Serão desclassificados os projetos que não atingirem uma pontuação mínima de 50%, ou seja, 50 ou mais pontos.
61. Na **Fase 2** serão formalizados os acordos de subvenção pela ordem de classificação.
62. Os critérios de desempate serão pela sequência a pontuação nos itens: 59.VII, VI e V.

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

<b>Etapas</b>	<b>Datas Prováveis</b>
Divulgação da abertura das inscrições no site do e da SNPIR	20/09/2021
Prazo para a adesão ao SINAPIR do Ente Federado para a habilitação da Proponente	<b>até às 17 h</b> de 24/10/2021
Período de recebimento das propostas por meio do e-mail: <a href="mailto:etnicoraciais@mdh.gov.br">etnicoraciais@mdh.gov.br</a>	<b>até às 17 h</b> de 24/10/2021
Período de habilitação e classificação das propostas	05/11/2021
Divulgação do resultado das propostas classificadas - resultado provisório	03/11/2021
Período recursal à manifestação dos Proponentes	até 15/11/2021
Divulgação do resultado final da classificação	20/11/2021
Período de solicitação de ajustes e análise do mérito das propostas para aprovação ou não-aprovação	até 30/11/2021
Formalização dos contratos junto ao Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento - PNUD	a partir de 01/12/2021

**DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

63. Os resultados serão divulgados nas datas estipuladas no cronograma deste processo seletivo no site <http://www.mdh.gov.br/navegue-por-temas/igualdade-racial/igualdade-racial>.



**MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS**  
**SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

64. O recurso administrativo contempla a manifestação da Proponente sobre questão ligada ao processo seletivo e que deva ter a sua decisão revista pela Comissão de Avaliação.
65. O encaminhamento ocorrerá em nome da Comissão de Avaliação, no e-mail: [etnicoraciais@mdh.gov.br](mailto:etnicoraciais@mdh.gov.br), com a identificação da proposta e a motivação do pleito.
66. Os principais documentos e passos necessários para a formalização do projeto constam no **Anexo III**, além de outros que poderão ser solicitados para essa finalidade.
67. O Estado/Município designará um (a) responsável técnico (a) pelo acompanhamento do projeto. Esse (a) responsável deverá ser um (a) servidor (a) e será o ponto de articulação local do Projeto BRA/15/010, em conjunto com a pessoa indicada pela Proponente.
68. A Organização da Sociedade Civil deverá comunicar, por e-mail, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência a data, horário e local da realização de evento do projeto, para que a SNPIR e/ou PNUD tenham a opção de realizar o acompanhamento in loco do mesmo, devendo informar qualquer mudança em até dois dias úteis da data do evento.
69. Não serão exigidas a comunicação prévia ou a confirmação de presença dos citados no item anterior.
70. Nos materiais produzidos pelas Proponentes e eventos viabilizados com recursos do Projeto BRA/15/010, deverão constar as logomarcas do MMFDH, SNPIR e PNUD, observados o padrão e as orientações da Secretaria Especial de Comunicação Social da Presidência da República.
71. Em caso de dúvidas sobre o processo seletivo, entrar em contato pelo e-mail: [etnicoraciais@mdh.gov.br](mailto:etnicoraciais@mdh.gov.br) e pelos telefones 2027-3207, 2027-3309 e 2027-3707.

Brasília-DF, na data da assinatura de 2021.

**PAULO ROBERTO**

Secretário Nacional de Políticas de Promoção da Igualdade Racial  
Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos



MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL

ANEXO I

(Preencher em papel timbrado do órgão estadual ou municipal)

**TERMO DE COMPROMISSO DE SUPERVISÃO DE PROJETO**

\_\_\_\_\_, (nome do (a) Prefeito(a) ou Governador(a) ou Autoridade Competente) na condição de representante legal do \_\_\_\_\_ (Ente Federado que representa), CNPJ n.º \_\_, atesto ao Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento e ao Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, para fins de participação no Projeto BRA/15/010, que este Município/Estado está ciente e supervisionará o cumprimento do objeto do projeto executado pela \_\_\_\_\_ **(nome da Organização da Sociedade Civil selecionada)**, acompanhando a sua realização, prazo de execução e do correto uso dos recursos financeiros disponibilizados.

Declaro que o \_\_\_\_\_ (Município ou Estado) está regularizado em relação ao pré-requisitos de participação no SINAPIR e à modalidade de gestão vigente.

Para tanto, informo:

<b>Descrição Sumária da Proposta</b>
Área Temática do Projeto ( ) Políticas Afirmativas ( ) Políticas para Comunidades Tradicionais
Nome do Projeto - <u>Informar qual o Objeto do Termo de Referência será apresentado</u>
<b>Responsável Técnico (a) pelo Projeto - Ente Federado</b> Nome: Cargo: Telefone: Endereço eletrônico:
<b>Nome da Organização da Sociedade Civil selecionada - XXXXXXXXXXXXX</b> Nome do(a) responsável: Cargo: Telefone: Endereço eletrônico: CNPJ
Valor do Projeto: R\$

Cidade e data de assinatura.  
Nome do(a) Prefeito(a) ou Governador(a)



MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL

**ANEXO II**

**Guia de orientação à elaboração dos projetos das OSC's**

**Apresentação**

A Secretaria Nacional de Políticas de Promoção da Igualdade Racial – SNPIR, do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos – MMFDH, e o Programa das Nações Unidas – PNUD, disponibilizam esse Guia de Orientação para a elaboração de projetos para o Produto 3.2, do Projeto BRA/15/010.

O guia engloba a descrição de conceitos e de definições importantes para o conhecimento da Proponente, e principalmente os procedimentos para o preenchimento da proposta que será analisada pela Comissão de Avaliação.

Ao tornar disponível essa orientação, a SNPIR facilita e aperfeiçoa este processo, importante mecanismo para a execução da Política de Promoção da Igualdade Étnico-Racial.

Os critérios de avaliação dos projetos terão como referência o formato proposto no guia. Assim, recomenda-se seguir os padrões definidos no **Anexo II**.

**1. Conceitos**

A parceria entre o MMFDH e o PNUD proporcionará a oportunidade de acessar recursos financeiros para a execução de projetos executados pelas Organizações da Sociedade Civil – OSCs.

O propósito é a realização de ações públicas voltadas à promoção da igualdade étnico-racial. Para uma melhor compreensão do processo, seguem-se algumas definições.

**1.1 Concedente – responsável pelos recursos financeiros**

Os recursos são provenientes do Projeto BRA/15/010 - Fortalecimento e Expansão do Sistema Nacional de Promoção da Igualdade Racial (SINAPIR), e operacionalizados pelo Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento – PNUD.

**1.2 Supervisor**

Ente Federado participante do SINAPIR que toma ciência e acompanhará a execução do projeto.

**1.3 Proponente**

Organização da Sociedade Civil – responsável pela execução e pela gestão dos recursos





**MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

financeiros do projeto, até a sua prestação de contas.

**1.4 Termo de Referência**

É a proposta de projeto descrito por meio da sua execução, tanto nos aspectos operacionais quanto financeiros, desde a apresentação do Proponente, a definição do objeto, o detalhamento das metas e etapas, a metodologia utilizada e a descrição da prestação dos serviços contratados. Proporciona a avaliação do custo, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado local e o prazo de execução.

**1.5 Beneficiários**

É todo segmento da população beneficiada pela intervenção da ação do projeto.

**2 - Orientações para elaboração do Termo de Referência**

A Proponente participará do processo seletivo por meio do TERMO DE REFERÊNCIA – TR (**Anexo II**), escolhendo a área temática e o subtema, elaborando-o no formato e roteiro a seguir:

**(Timbre da Organização da Sociedade Civil)**

**PROPOENTE:** (Organização da Sociedade Civil – responsável pela execução e pela gestão dos recursos financeiros do projeto, até a sua prestação de contas)

**ÁREA TEMÁTICA:** (indicar – Ações afirmativas ou Povos e Comunidades Tradicionais)

**SUBTEMA:**

**PROJETO:** (escolher livremente o nome, associando-o ao objeto selecionado)

O presente documento visa apresentar a Secretaria Nacional de Políticas de Promoção de Igualdade Racial – SNPIR do Ministério das Mulheres, da Família e dos Direitos Humanos, o Termo de Referência que detalhará a execução das ações previstas no projeto: , que visa concorrer aos recursos oriundos do Processo Seletivo nº 02/2021, do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos e do Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento para apoiar a realização de projetos de



**MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS**  
**SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

Organizações da Sociedade Civil nos Estados, DF e Municípios  
participantes do SINAPIR - Projeto BRA/15/010 - Produto 3.2 -  
Fortalecimento e Expansão do Sistema Nacional de Promoção da  
Igualdade Racial.

Cidade e data da assinatura.

## TERMO DE REFERÊNCIA

<b>1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO</b>	
<b>1.1. INSTITUIÇÃO PROPONENTE</b>	
Nome:	
CNPJ:	
Área de atuação:	
Data de criação:	
Endereço:	
CEP:	
Contato :	
E-mail:	
<b>1.2. RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO PROPONENTE:</b>	
Nome:	
Cargo/função:	
CPF:	
RG:	
Endereço:	
CEP:	
Contato:	
E-mail:	
<b>1.3. RESPONSÁVEL PELO PROJETO:</b>	
Nome:	
Cargo/função:	
CPF:	
RG:	
Endereço:	
CEP:	
Contato:	
E-mail:	
<b>1.4. INSTITUIÇÃO SUPERVISORA (Ente Federado do SINAPIR):</b>	
Órgão:	
Responsável:	
CPF:	
Endereço:	
Contato:	
<b>1.5. DADOS FINANCEIROS DO PROJETO:</b>	



**MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS**  
**SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

Valor	
-------	--

**2. APRESENTAÇÃO:**

Nesse tópico, a Proponente apresenta suas credenciais e detalha as realizações e projetos executados ou em andamento sob a perspectiva das políticas sociais no Estado, Município ou no Distrito Federal. São perguntas que podem auxiliar na elaboração do texto: Qual a missão? Quais os principais objetivos, o público-alvo e suas áreas de atuação? Quais ações e projetos realizou? Quais os resultados mais importantes? Quais as suas articulações com a sociedade civil organizada e órgãos públicos?

**3. OBJETO:**

É o produto final das ações do projeto, expresso na forma de um **substantivo**. Deverá ser o mais específico possível. O objeto é o ponto de referência do projeto; todas as ações ocorrerão no sentido de concretizá-lo. Ao final, o executor deve estar seguro do seu cumprimento para a aprovação da prestação de contas. São perguntas que podem auxiliar na elaboração do texto: O que fazer? Para quem fazer? Onde fazer? Para que fazer?

**4. JUSTIFICATIVA:**

A Proponente deve responder às questões do por que e para que executar o projeto. Deve-se destacar a importância em resolver o problema ou a demanda específica do local onde será executado. São perguntas que podem auxiliar na elaboração do texto: Qual o problema a ser enfrentado? Quais suas dimensões e públicos por ele atingido (aqui se pode incluir informações socioeconômicas, políticas, culturais)? Como se identificou o problema que se pretende resolver com o projeto? E qual a relevância do projeto para a realidade local?

**5. PÚBLICO ALVO:**

Devem-se ressaltar as principais características dos beneficiários diretos e indiretos do projeto, seja um grupo específico de pessoas, a população em geral, organizações formais ou informais. Em se tratando de pessoas, faz-se importante destacar suas características demográficas (gênero, raça, idade), socioeconômicas, culturais e outras que sejam consideradas relevantes pela área técnica responsável pela elaboração do projeto.

Exemplo: Comunidades Quilombolas do Município de Codó.

**6. BENEFICIÁRIOS:**

Devem-se demonstrar quantas pessoas serão beneficiadas direta e indiretamente com a execução do projeto.

Exemplo: 200 Famílias da Comunidade Quilombola do Município de Codó



MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL

**7. PRAZO DE EXECUÇÃO:**

Prazo de duração do projeto. Informar a data de início e a data final, em meses. **Máximo de 12 meses.**

**8. METAS/ETAPAS A SEREM ATINGIDAS:**

As metas devem indicar e quantificar os resultados esperados e os produtos, de modo a permitir a verificação da sua execução, além da identificação dos(as) beneficiários(as). Observe que se deve detalhar a meta para a sua identificação como necessária ao cumprimento do objeto. São perguntas que podem auxiliar na elaboração: O que se espera? Quando? Quanto? Onde? As etapas são os processos intermediários que serão percorridos para alcançar os resultados definidos nas metas. As etapas permitem a subdivisão de tarefas ou o agrupamento de bens com a mesma característica técnica.

META/ ETAPA	DESCRIÇÃO	PRODUTOS/ESPECIFICAÇÕES/AÇÕES	RESULTADOS ESPERADOS
Meta 1			
Etapa 1.1			
Meta 2			
Etapa 2.1			

**9. CRONOGRAMA FÍSICO:**

É o desdobramento do objeto em realizações físicas, de acordo com unidades de medidas preestabelecidas. Indicar como se dividem as metas e o prazo previsto para a sua implementação. Estabelecer a unidade de medida que melhor caracteriza o produto de cada meta, como por exemplo: pessoa atendida (pessoa), pessoa capacitada (pessoa), serviço implantado (serviço), seminário (carga horária), reunião (quantidade), palestras (eventos), publicação (exemplares), bens adquiridos.

META/ ETAPA	DESCRIÇÃO	VALOR R\$	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO	INDICADOR FÍSICO	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
Meta 1						
Etapa 1.1						
Meta 2						
Etapa 2.1						

**10. METODOLOGIA:**

É a exposição do passo a passo na execução do projeto, descrevendo a sua evolução, as



**MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS**  
**SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

estratégias e responsabilidades previstas, assim como os pontos de controle e verificação nos momentos críticos. É o como fazer, demonstrando a coerência, lógica e planejamento do executor, subsidiando a análise do mérito técnico do projeto.

Explicar de forma detalhada todas as ações a serem desenvolvidas no projeto, meios de realização e pessoal envolvido. Explicar o tipo de trabalho, o instrumental a ser utilizado (questionário, entrevista etc), o tempo previsto, a equipe de pesquisadores e a divisão do trabalho, as formas de tabulação e tratamento dos dados, enfim, tudo aquilo que será utilizado para a execução do projeto.

Detalhar como as metas e etapas serão implementadas e sua inter-relação.

Indicar os instrumentos de acompanhamento e avaliação do projeto e como se dará o controle social.

Em caso de capacitação, informar: tema, conteúdo, objetivos pretendidos, público beneficiário, número de participantes, data e hora, duração e local de realização.

TEMA	CONTEUDO	OBJETIVO	DURAÇÃO	PALESTRANTE	LOCAL	DATA E HORA

**CAPACITAÇÃO:**

**PÚBLICO BENEFICIÁRIO:**

**NÚMERO DE PARTICIPANTES:**

**CARGA HORÁRIA:**

**11. LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA DAS AÇÕES:**

Descrever a situação geográfica local as facilidades e dificuldades que o projeto pode encontrar quanto a sua execução e de que forma elas poderão ser sanadas.

**12. CAPACIDADE TÉCNICA E GERENCIAL PARA EXECUÇÃO DO PROJETO:**

Detalhar o trabalho humano e a estrutura física para a execução do projeto (atores gerenciais envolvidos e espaço adequado/apresentar a relação dos recursos humanos que atuarão diretamente no desenvolvimento do projeto em questão). Qualificação técnica e capacidade operacional para a gestão do instrumento.

**13. PLANO DE APLICAÇÃO DETALHADO:**

Deve ser registrado o tipo de despesa (Ex: serviço); a descrição (Ex: Coordenador Pedagógico); a unidade (Ex: hs); a quantidade (Ex: 40); a descrição do valor unitário (Ex: R\$ 50,00) e a descrição do valor total (Ex: R\$ 2000,00), para cada item de despesa.

O objetivo da formação de preços na etapa de elaboração do projeto é estimar o custo efetivo do projeto e, portanto, dos recursos necessários a sua realização.

Nº Item	Tipo de Despesa	Descrição	Qty	Und	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
---------	-----------------	-----------	-----	-----	--------------------	-----------------



**MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS**  
**SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						
<b>TOTAL R\$</b>						

**14. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

O cronograma de desembolso dos projetos para o pagamento de serviços ou bens contratados deverá considerar o prazo de execução de cada meta. A proposta deverá ser organizada em 4 metas as quais deverão estar vinculadas à apresentação de Relatórios Físicos e Financeiros. A primeira meta está destinada à apresentação de um plano de trabalho.

META	VALOR (R\$)	DATA
1		
2		
3		

Local e data de assinatura.

Assinatura do proponente



MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL

ANEXO III

**Listagem das obrigações e documentos para a Proponente assinar o contrato com o PNUD**

**Obrigações inclusas no âmbito deste Acordo de Subvenção**

1. A **Proponente** fica obrigada a executar as ações necessárias para implementar as atividades do Plano de Trabalho do projeto aprovado.
2. As atividades do Plano de Trabalho devem ser articuladas, organizadas e implementadas pela **Proponente**, com o acompanhamento da Supervisora.
3. A **Proponente** receberá, a título de subvenção, um valor total de até **R\$ 142.000,00** (cento e quarenta e dois mil reais), repassado de acordo com a realização das ações do projeto.
4. Os repasses seguintes estarão condicionados ao cumprimento do plano de trabalho e alcance de suas metas.
5. A **Proponente** se compromete a fornecer semestralmente relatórios financeiros e de resultado/desempenho.
6. A **Proponente** se compromete a fornecer relatório anual consolidado para auditoria.
7. Os documentos da proposta de projeto e da prestação de contas da parceria deverão ser assinados pela **Proponente** e pela **Supervisora**.
8. Caso a **Proponente** não cumpra com sua responsabilidade de fornecer plano de trabalho, relatórios semestrais e anuais, e não alcance pelo menos 70% de qualquer uma das metas de desempenho para o período estabelecido, o Comitê poderá suspender o repasse de recursos até que a **Proponente** cumpra com as referidas metas e pendências de relatoria.
9. O Acordo não cria vínculos de nenhuma natureza entre a **Proponente**, seus (suas) empregados (as) ou colaboradores (as) e o PNUD.
10. Nos materiais produzidos pelas **Proponentes** e eventos viabilizados com recursos do Projeto BRA/15/010, deverão constar as logomarcas do MMFDH, SNPIR e PNUD, observados o padrão e as orientações da Secretaria Especial de Comunicação Social da Presidência da República.
11. Qualquer situação que não esteja prevista no presente Termo de Referência deverá ser encaminhada e será apreciada pelo PNUD.



**MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

**Documentos necessários para a formalização do acordo com o PNUD.**

1. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, existente há pelo menos dois anos e comprovando que a Organização da Sociedade Civil não possui fins lucrativos, bem como comprovante de regularidade cadastral do CNPJ que poderá ser retirado no site da receita federal - SRF ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)).
2. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)).
3. Certidão Negativa de Débito Estadual (a ser retirado no site da Dívida Ativa de cada estado).
4. Certidão Negativa de Débito Municipal (a ser retirado no site da Dívida Ativa de cada município ou diretamente na Prefeitura Municipal).
5. Certidão Negativa da Justiça Federal (<https://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa>)
6. Informar Responsável Legal pela entidade (Nome completo, endereço da Organização da Sociedade Civil, telefone e e-mail).
7. Informar a conta corrente ativa vinculada ao CNPJ da Organização da Sociedade Civil beneficiária (não é necessário ser conta exclusiva para os recursos desta subvenção. Não poderá ser apresentada Conta-Poupança).

**ANEXO IV**

**Orientações para contratação e prestação de contas**

Os recursos desta subvenção provêm de um projeto de cooperação técnica internacional, que serão regularmente auditados. É função do PNUD e de cada entidade subvencionada assegurar o melhor uso destes recursos.

Cada entidade signatária deste acordo poderá aplicar às compras e contratações suas próprias regras internas, desde que elas sejam coerentes com princípios de transparência, isonomia, competitividade ampla e irrestrita, melhor custo-benefício e de padronização de procedimentos aplicados pelo PNUD em suas atividades.

Neste sentido, solicita-se atenção para estes princípios gerais de compras e contratações do organismo, bem como os procedimentos básicos descritos nas orientações gerais abaixo. Tais





**MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

procedimentos deverão ser utilizados pela entidade subvencionada nos casos em que ela não possua procedimentos compatíveis. Quaisquer dúvidas a respeito ou solicitação de orientações adicionais poderão ser enviadas para o e-mail: [etnicoraciais@mdh.gov.br](mailto:etnicoraciais@mdh.gov.br).

**Contratação de bens e serviços em geral**

1. A contratação de serviços e compras de bens de pequeno vulto, como as previstas neste acordo, são normalmente norteadas pela regra do menor preço;
2. **Sempre que a oferta do mercado local permitir, as contratações de serviço ou compra de bem deverão ser precedidas da realização de três cotações de preço, que constarão do relatório de prestação de contas.**
  - 2.1. A cotação de preço pode ser obtida junto a fornecedores locais, com base num pequeno descritivo do item ou serviço que se deseja comprar ou contratar. O fornecedor poderá apresentar proposta/orçamento, em via física ou via eletrônica;
  - 2.2. Quando não for possível obter proposta/orçamento por parte dos fornecedores, a Organização da Sociedade Civil poderá realizar a cotação pelos meios disponíveis (telefone, e-mail, etc) e compor um quadro comparativo com informações sobre o item/serviço, nome do fornecedor pesquisado, preço pesquisado, data, meio de pesquisa, bem como indicando o item selecionado. No registro, deve ter identificada a pessoa que realizou a cotação e a pessoa que autorizou o fornecimento.
  - 2.3. Quando não for possível obter 3 cotações, dado motivos de força maior (ex: existência de poucos fornecedores), recomenda-se fazer um registro escrito da situação para referência posterior.
3. O serviço ou o bem só devem ser pagos após finalização satisfatória dos serviços/entrega e conferência do bem demandado, e isto deve ser informado ao fornecedor do serviço ou do bem antes de sua contratação. Caso haja discrepância entre o que foi solicitado e o que foi apresentado pelo fornecedor, deve-se buscar correção/ajustes/troca antes do pagamento final.
4. As notas fiscais/recibos/faturas, etc que comprovam a realização do serviço devem ser



**MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS**  
**SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

atestadas pela pessoa responsável por receber o serviço ou o bem (assinatura).

5. Devem ser providenciadas cópias destas notas e recibos para compor a prestação de contas. Os originais devem ser guardados pela Organização da Sociedade Civil subvencionada até o fim do acordo de subvenção e seus aditivos/extensões de prazo, se houver.

**Viagens**

1. A compra de passagens aéreas ou terrestres deve visar adquirir os trechos mais diretos e mais baratos dentro da necessidade da viagem.
2. No caso da aplicação de diárias ou ajuda de custo aos viajantes, não é aconselhável que haja diferenciação entre valores ofertados para diferentes viajantes conforme cargo e outros quesitos – aplicar montante único para todas as pessoas, conforme destino da viagem.
3. É recomendável que cada viajante, ao retornar, apresente para os arquivos da entidade algum comprovante de viagem, como canhotos de embarque e relatório de viagem.
4. No caso de viagem de grupos de pessoas, caso haja vantagem econômica, pode ser considerado realizar pagamento de diárias diretamente ao hotel, com redução da ajuda de custo ou diárias para os viajantes ao mínimo necessário para alimentação, transporte local e pequenas despesas.

**Prestação de contas**

1. A prestação de contas será realizada após a execução da meta/etapa para possibilitar o repasse das parcelas previstas desta subvenção. A prestação de contas deverá conter duas partes:
  - 1.1. Relatório de execução do plano de trabalho do Projeto: deverá ser apresentado segundo o modelo do Relatório técnico de acompanhamento e execução, junto com a planilha com custos detalhados da atividade.
  - 1.2. Prestação de contas financeiras (gastos e comprovações). Todos os gastos incorridos com os recursos deste acordo devem ser comprovados por meio de documentação (notas fiscais, faturas, etc). A prestação de contas será apresentada junto com o relatório de execução e acompanhamento ao PNUD conforme modelo disponibilizado em formato de planilha, acompanhada de cópias dos documentos comprobatórios.



MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL

ANEXO V

Projeto BRA/15/010 “Fortalecimento do SINAPIR”

Relatório Narrativo e Financeiro a ser preparado pela Instituição Beneficiária

**Instituição Beneficiária:**

**Período de abrangência deste relatório:**

- Este relatório deve ser preenchido pela Instituição Beneficiária e aceito pelo PNUD;
- A Instituição Beneficiária deve anexar quaisquer evidências relevantes para apoiar as informações do Relatório;
- As informações fornecidas abaixo devem corresponder às informações que aparecem no relatório financeiro.
- Anexe a proposta de subvenção aceita a este relatório.

**Desempenho:**

**1. Desempenho do plano de trabalho (cumulativo, incluindo o período atual)**

Atividades Concluídas	Cronograma				Orçamento Planejado para a Atividades (na moeda da subvenção)	Fundos Executados para a Atividade (na moeda da subvenção)
	T1	T2	T3	T4		
1.1 Atividade						
1.2 Atividade						
1.3 Atividade						
<b>Total</b>						

**2. Metas de Desempenho**

Indicador (es)	Fonte de Dados	Linha de Base	Marco/Meta do Período de Relatório	Desempenho Real do Período de Relatório com Relação à Meta
1.1				
1.2				

**3. Desafios e Lições Aprendidas:**

**4. Relatório Financeiro<sup>i</sup>:**



**MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS**  
**SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

<b>Categoria Geral das Despesas</b>	<b>Valor Orçado</b>	<b>Valor da Despesa</b>
Pessoal		
Tranporte		
Instalações		
Treinamento, Workshops, etc		
Contratos (por exemplo, auditoria)		
Equipamentos/Mobiliário (Especifique)		
Outro (Especifique)		
Miscelâneas		
<b>TOTAL</b>		

---

<sup>i</sup> **\*Observação:** Os relatórios financeiros podem estar em moeda local, mas não podem exceder o valor da subvenção em dólares americanos.