EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2020

O Município de São Lourenço do Sul comunica aos interessados que está procedendo no CHAMAMENTO PÚBLICO para a seleção de Organizações da Sociedade Civil - OSC, localizadas neste Município, para a celebração de termo de colaboração para, em regime de mútua colaboração, com a consecução de finalidades de interesse público, bem como de interesses recíprocos, mediante a execução de projeto para a concessão de apoio financeiro da Administração Pública para execução de desfile de Escolas de Samba no carnaval de 2020.

Este chamamento público e o instrumento dele decorrente são regidos pela Lei Federal nº 13.019/2014, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto Municipal nº 4.634/2017 de 26 de maio de 2017, bem como pelas demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

As propostas serão abertas em sessão pública, a realizar-se no dia 10/02/2020, às 13h, na sala de licitações, situada à Rua Cel. Alfredo Born, nº 202, Município de São Lourenço do Sul. Ocorrendo a decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a sessão pública deste chamamento público ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

A íntegra do edital e seus anexos podem ser obtidos gratuitamente no site: www.saolourecodosul.rs.gov.br.

O procedimento deste chamamento público observará os seguintes prazos:

Ato/Procedimento	Prazo/data
Impugnação do edital	Até 2 dias anteriores à sessão pública
Apresentação de propostas	09/01/2020 à 10/02/2020
Julgamento preliminar das propostas	10/02/2020
Divulgação do julgamento preliminar	10/02/2020
Recursos: apresentação e análise	De 10/02/2020 até 15/02/2020

1. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

1.1. Qualquer cidadão ou organização da sociedade civil interessada é parte legítima para impugnar o presente edital de chamamento por irregularidade na aplicação da Lei nº 13.019/2014 e demais normas regulamentadores municipais, devendo protocolar o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de propostas, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 01 (um) dia útil.

1.2. As impugnações ao presente edital de chamamento público deverão ser dirigidas ao Setor Compras e Licitações e protocolizados durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal de São Lourenço do Sul, que se inicia às 08h00min e se encerra às 14h00min, até o dia **08/02/2020**.

2. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes da transferência dos recursos financeiros do presente procedimento licitatório correrão a conta da dotação orçamentária **3881**.

3. DOS VALORES PREVISTOS PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

3.1. A Administração disponibilizará, para a execução do objeto da parceria, recursos financeiros no montante de R$ 20.000,00 (vinte mil reais).

3.2. Caso os recursos financeiros disponibilizados pela Administração Pública sejam insuficientes para a execução do objeto, o valor excedente deve ser responsabilidade do Clube Social.

3.3. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, as despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho, observando o disposto no art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014.

3.4. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município.

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

4. DO OBJETO

4.1. Compreende o objeto deste chamamento público a seleção de projeto para a concessão de apoio financeiro da Administração Pública para a execução de Desfile de Escolas de Samba no Carnaval de 2019, tendo por objetivo a realização das seguintes ações:

a) Identificar as escolas de samba sediadas neste Município, que estão aptas a participar do desfile do carnaval de São Lourenço do Sul.

b) Promover o desenvolvimento local, de maneira inclusiva e sustentável, através da valorização da diversidade cultural e preservação e valorização da cultura brasileira e lourenciana do carnaval.

5. DATA, CONDIÇÕES, LOCAL E FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. As propostas deverão ser apresentadas até a data da sessão pública, a realizar-se no dia 10 de fevereiro de 2020, às 13h, na sala de Licitações, situada à Rua Cel. Alfredo Born, nº 202, Município de São Lourenço do Sul.

5.2. Admitir-se-á o envio das propostas por correio, cuja entrega deve ocorrer diretamente no Setor de Protocolo do Poder Executivo, sito à Rua Cel. Alfredo Born, nº 202, das 08h às 14h, em dias de expediente, sendo que a Administração não se responsabiliza por seu recebimento intempestivo.

5.3. As propostas deverão ser entregues em envelope lacrado e identificado com os seguintes termos:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ___/2020 ENVELOPE DE PROPOSTA Nome da Proponente: ..... Endereço Completo: .....

5.4. O envelope de propostas deverá conter:

5.4.1. Proposta escrita, apresentada em única via, em papel timbrado da OSC, em língua portuguesa, no formato A4, redigida com clareza, de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão, com todas as folhas assinadas ou rubricadas manualmente pelo representante legal da OSC ou por seu procurador legalmente constituído, na forma do **ANEXO III** deste edital, contemplando:

a) A indicação do objeto da parceria;

b) A descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto e as metas a serem atingidas;

c) As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;

d) Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;

e) O valor global necessário para execução do objeto da parceria, com a indicação da expressão monetária da contrapartida em bens e serviços, se for o caso.

5.4.2. Plano de trabalho de acordo com **ANEXO II**, devendo atender no mínimo, os seguintes requisitos:

a) Descrição do objeto;

b) Público alvo;

c) Data da execução;

d) Justificativa;

e) Resultados esperados;

f) Valor solicitado com estimativas de custos gerais para realização da ação, que devem ser estimados através da apresentação de 03 (três) orçamentos;

g) Identificação do responsável pelo plano de trabalho.

6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. O julgamento das propostas será realizado pela Comissão de Seleção designada por portaria.

6.2. A avaliação das propostas terá caráter eliminatório e classificatório.

6.3. Serão classificadas as propostas em conformidade com o grau de adequação aos objetivos específicos do plano de trabalho – **ANEXO II**, deste Edital. Sendo que a Comissão de Seleção classificará as organizações da sociedade civil que atingirem, no mínimo, de 25 pontos, conforme critérios de avaliação e pontuação da proposta constantes no quadro abaixo:

REQUISITO	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Análise do valor proposto	O valor da Proposta é compatível com os preços praticados no mercado. - Não é compatível = 0 ponto; - Compatibilidade razoável/mediano = 1 a 5 pontos; - Compatível = 5 a 10 pontos.	0 a 10
	Subtotal da pontuação	10 pontos
Análise da Caracterização Técnica da Proposta	Da quantidade de componentes da Escola: - Possuir 150 componentes = 5 pontos - 150 a 170 componentes = 7 pontos - Acima de 170 componentes = 10 pontos	5 a 10
	Da quantidade de componentes da Bateria:	5 a 10

	- 40 componentes = 5 pontos - 40 a 60 componentes = 7 pontos - Acima de 60 componentes = 10 pontos	
	Da quantidade de alas: - 4 alas = 5 pontos - 5 a 8 alas = 7 pontos - Acima de 8 alas = 10 pontos	5 a 10
	Da quantidade de carros alegóricos - Possuir 2 carros alegóricos = 5 pontos - 3 a 4 carros alegóricos = 7 pontos - Acima de 4 carros alegóricos = 10 pontos	5 a 10
	Subtotal da pontuação	20 a 40
	Total da pontuação	

6.4. Caso ocorram empates, serão selecionadas as propostas que obtiverem maior pontuação na ordem dos requisitos a seguir: Análise da Caracterização Técnica da Proposta e Análise do Demonstrativo da Execução Financeiro. Persistindo o empate, será realizado sorteio em sessão pública convocada pela Comissão de Seleção.

6.5. A Comissão de Seleção avaliará todas as propostas entregues dentro do prazo estabelecido neste Edital.

6.6. As propostas que não contemplarem os elementos inclusos nos modelos constantes nos Anexos (com ausência de itens ou itens em branco) deste Edital ou que apresentarem conteúdos idênticos serão eliminadas.

7. DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO

7.1. O processo de seleção abrangerá a avaliação das propostas, a divulgação e a homologação dos resultados.

7.2. Da sessão pública

7.2.1. A seleção das propostas será realizada em sessão pública previamente designada no preâmbulo deste edital, que observará o seguinte procedimento:

a) Credenciamento do representante legal da organização da sociedade civil, com base na carta de credenciamento, a ser apresentada em conformidade com o modelo do **ANEXO IV** do presente edital, juntamente com cópias da carteira de identidade do representante e do ato constitutivo da organização da sociedade civil, os quais deverão ser entregues fora do envelope de propostas;

b) Entrega dos envelopes de propostas, os quais serão rubricados pela Comissão de Seleção e representantes das organizações da sociedade civil presentes à sessão pública.

c) Abertura dos envelopes de propostas, as quais serão rubricadas pela Comissão de Seleção e representantes das organizações da sociedade civil presentes à sessão pública.

d) Classificação das propostas de acordo com os critérios de julgamento estabelecidos no item 7 deste edital.

7.2.2. A Comissão de Seleção, se entender necessário, poderá suspender a sessão pública para realização de diligências que julgar pertinentes para o esclarecimento de quaisquer situações relativas ao procedimento de seleção e à análise das propostas.

7.2.3. A Comissão de Seleção, para julgamento e classificação das propostas, poderá solicitar a manifestação das áreas técnicas e jurídica e, inclusive, poderá contar assessoramento de especialista que não seja membro desse colegiado.

7.3. Da publicação do resultado preliminar do julgamento das propostas

7.3.1. Após o julgamento das propostas estas serão ordenadas conforme a sua classificação, de acordo a pontuação obtida, devendo o resultado preliminar do processo de seleção ser divulgado no sítio eletrônico oficial do Município, na data/período designado no preâmbulo deste edital.

7.4. Dos recursos

7.4.1. As organizações da sociedade civil poderão apresentar recurso contra o resultado preliminar, no prazo de 01 (um) dia, contado da publicação da decisão, à Comissão de Seleção.

7.4.2. A Comissão de Seleção dará ciência da interposição do recurso às demais organizações da sociedade civil participantes do chamamento público para que, no prazo de 01(um) dia, contado do recebimento da comunicação, apresentem contrarrazões ao recurso interposto.

7.4.3. Os recursos e as contrarrazões deverão ser apresentados por meio do Setor de Protocolo do Poder Executivo, sito à Rua Cel. Alfredo Born, nº 202, Município de São Lourenço do Sul.

7.4.4. A Comissão de Seleção, depois de decorridos os prazos de recurso e de contrarrazões de recurso, no prazo de 01 (um) dia, poderá reconsiderar sua decisão.

7.4.5. No caso de a Comissão de Seleção não reconsiderar sua decisão, no prazo de 01 (um) dia, os recursos e as contrarrazões deverão ser encaminhados à autoridade competente para decisão final, no prazo de 01 (um) dia, da qual não caberá novo recurso.

7.4.6. As OSC poderão desistir da interposição de recurso, fato que será registrado em ata, caso em que o processo será encaminhado para homologação da autoridade superior.

7.5. Da homologação e divulgação do resultado final do processo de seleção

7.5.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, a autoridade competente se manifestará sobre a homologação do resultado do processo de seleção.

7.5.2. Após a homologação, serão divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

7.5.3. A homologação não gera direito para a organização da sociedade civil à celebração da parceria.

8. DA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

8.1. Da documentação

8.1.1. Para a celebração da parceria, a Administração Pública convocará as organizações da sociedade civil selecionadas para apresentar os documentos mencionados abaixo.

9. A organização da sociedade civil classificada em primeiro lugar deverá apresentar os documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei nº 13.019/2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

a) Cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019/2014, exceto se já apresentado no momento do credenciamento do representante legal na etapa de seleção de propostas;

b) 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, um ano com cadastro ativo;

c) Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

d) Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

e) Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

f) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais;

g) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários e à Dívida Ativa do Município de São Lourenço do Sul;

h) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

j) Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de idade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;

k) Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

l) Declaração do representante legal da organização da sociedade civil com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014, as quais deverão estar descritas no documento (**ANEXO V**); e

m) Declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria (**ANEXO VI**);

n) Declaração do representante legal da organização da sociedade civil de que não há, em seu quadro de dirigentes (Anexo V): membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou OSC da Administração Pública municipal; e cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas supramencionadas;

o) Declaração do representante legal da organização da sociedade civil de que não será contratado para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou OSC da Administração Pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias (**ANEXO V**); e

p) Declaração do representante legal da organização da sociedade civil de que não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados (**ANEXO V**): membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública municipal; servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou

função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a Administração Pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

9.1.1. Para fins do disposto neste termo, entende-se por membro de Poder o titular de cargo estrutural à organização política do Município que exerça atividade típica de governo, de forma remunerada, como Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e Vereadores.

9.1.2. Para fins deste termo, não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

9.1.3. A capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil independe da capacidade já instalada, admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria.

9.1.4. Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto nas alíneas "f", "i" do item 9. deste termo, as certidões positivas com efeito de negativas.

9.2. Dos Impedimentos

9.2.1. Não poderão celebrar a parceria decorrente deste chamamento público as organizações da sociedade civil:

a) Suspensas temporariamente da participação em chamamento público e impedidas de celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs do Município de São Lourenço do Sul; e

b) Declaradas inidôneas para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Da verificação dos requisitos para a celebração da parceria

9.3.1. A Administração Pública verificará o cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria, oportunidade em que, para fins de apuração do cumprimento do requisito constante no inciso IV do caput do art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014 e do item 9.2 deste edital, verificará a existência de contas rejeitadas em âmbito federal, estadual, distrital ou municipal que constem de plataformas eletrônicas dos entes federados, bem como de penalidades aplicadas à OSC nos cadastros existentes, cujas informações preponderarão sobre aquelas constantes no documento a que se refere na alínea "l" do item 9. deste edital.

9.3.2. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados nos termos do item 9. deste edital, ou quando as certidões referidas nas alíneas "f", "i" do item 9.1.2 deste edital estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

9.4. Da aprovação do Plano de Trabalho

9.4.1. Para a celebração da parceria, a organização da sociedade civil selecionada deverá, no prazo referido no item 9.1.1, apresentar o Plano de Trabalho, com adequações que se fizerem necessárias caso este já tenha sido apresentado juntamente com a proposta, o qual será submetido à aprovação da Administração.

9.5. Dos pareceres técnico e jurídico

9.5.1. Verificada a regularidade dos documentos apresentados e aprovado o Plano de Trabalho apresentado, o processo será encaminhado para as áreas técnica e jurídica para emissão de parecer.

9.6. Da convocação para celebração da parceria

9.6.1. Caso os pareceres sejam favoráveis à celebração da Parceria, a organização da sociedade civil será convocada pelo Administrador Público para a assinatura do Termo de Colaboração, no prazo de 02 (dias) dias, sob pena de decair do direito de celebração da parceria.

9.7. Da convocação da segunda colocada

9.7.1. Na hipótese de a organização da sociedade civil selecionada não atender aos requisitos exigidos no item 9. deste edital, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

9.7.2. Caso a organização da sociedade civil convidada nos termos do item 9.7.1 deste edital aceite celebrar a parceria, ser-lhe-á concedido prazo para a apresentação dos documentos referidos no item 9. e 9.4. Apresentados os documentos proceder-se-á à verificação do atendimento aos requisitos previstos nos itens 9. a 9.1.3 deste edital, observado o procedimento do item 9.3, deste edital.

9.7.3. Verificada a regularidade dos documentos apresentados pela organização da sociedade civil, serão adotados os procedimentos descritos nos itens 9.4 a 9.6 deste edital.

10. DAS PENALIDADES

10.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, com as normas da Lei nº 13.019/2014, da legislação municipal e demais legislação específica, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

10.1.1. Advertência, nos seguintes casos:

a) Ações em desacordo com o proposto e plano de trabalho;

b) Inconsistência na prestação de contas.

10.1.2. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com as Entidades Carnavalescas da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, nos seguintes casos:

a) Pelo prazo de doze meses, se utilizarem o recurso financeiro em objeto adverso ao plano de trabalho.

10.1.3. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Entidade Carnavalesca ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II, nos seguintes casos:

a) Inexecução total ou parcial do plano de trabalho.

11. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

11.1. O Termo de Colaboração terá vigência de 30 (trinta) dias, a contar de sua assinatura.

11.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos seguintes casos:

a) Mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto, a qual dependerá de concordância da Administração; e

b) De ofício pela Administração Pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

12. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

12.1. É recomendável a leitura integral da legislação referenciada neste termo, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

12.2. Fica eleito o foro do município de São Lourenço do Sul/RS, para dirimir eventuais questões decorrentes deste termo, quando não esclarecidas por via administrativa.

12.3. É de exclusiva responsabilidade do proponente os compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e propriedade industrial), bem como quaisquer outros resultantes da contratação objetivada nesta chamada pública, ficando a Prefeitura Municipal isenta de qualquer responsabilidade dessa índole.

12.4. Todo e qualquer ônus por questões de direitos autorais recairão, exclusivamente, sobre o responsável pelo projeto. O proponente se obriga a obter todas as autorizações necessárias, inclusive no que se refere aos direitos autorais, junto aos respectivos autores de todas as obras intelectuais utilizadas no projeto, dos herdeiros legais das mesmas, ou eventuais cessionários, na forma da Lei nº 9.610/98.

12.5. A presente chamada pública poderá ser revogada ou anulada, no todo ou em parte, a qualquer tempo, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito a indenização ou a reclamação de qualquer natureza.

12.6. Os casos omissos e as situações não previstas na presente chamada pública serão resolvidos pela Prefeitura Municipal.

12.7. As obrigações da organização da sociedade civil e do Município e demais regramentos para a execução da parceria, inclusive no que respeita à prestação de contas, constam do Termo de Colaboração que integra o presente edital (Anexo I).

12.8. Informações serão prestadas aos interessados no horário da 08h00min às 14h00min, na Prefeitura Municipal de São Lourenço do Sul na Secretaria Municipal da Fazenda, Setor de Compras, na Rua cel. Alfredo Born, nº 202, bairro Centro, onde poderão ser obtidas cópias do edital e de seus anexos, diretamente no Setor de Compras e Licitações, ou pelo telefone (53) 3251.9563 ou email: licitação@saolourencodosul.rs.gov.br.

12.9. Todos os atos deste Chamamento Público, inclusive esclarecimentos que forem prestados, serão publicados no site do Município: www.saolourencodosul.rs.gov.br.

Município de São Lourenço do Sul, 09 de janeiro de 2019.

Helena Moreira Peske
Central de Compras e Licitações

Este edital foi devidamente examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.
Em____/____/2019

_____
Assessor Jurídico

ANEXO I – Minuta de Termo de Colaboração/Fomento

O Município de _____, inscrito no CNPJ sob o nº ____, situado a Av./Rua ____, nº ___, Bairro ___ CEP 78032-0000, Rio Grande do SUL - RS, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal, Sr. ___, brasileiro, casado/solteiro, portador do RG n° ___ SSP-RS, inscrito no CPF sob o n° _____, residente e domiciliado nesse Município, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, doravante denominado Administração Pública e a Organização da Sociedade Civil xxxx, situada a Av./Rua ____, nº ___, Bairro ___ CEP 78032-0000, Rio Grande do SUL - RS, neste ato devidamente representada pelo seu Presidente, Sr. ___, brasileiro, casado/solteiro, portador do RG n° ___ SSP-RS, inscrito no CPF sob o n° _____, residente e domiciliado na Av./Rua ___, nº___, nesse Município, doravante denominada OSC, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, bem como nos princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, celebram este Termo de _____ (Colaboração/Fomento), na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de _____ (Colaboração/Fomento) tem por objeto estabelecer as condições para a execução de ____ (definir se é projeto ou atividade) na área de _____, com a finalidade de _____.

2. DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA

2.1. A Administração Pública repassará a OSC o valor de R$ _____ (___), conforme cronograma de desembolso, constante no Plano de Trabalho anexo a este Termo de _____ (Colaboração/Fomento).

2.2. Para o exercício financeiro de _____ , fica estimado o repasse de R$____, correndo as despesas à conta da dotação orçamentária _____ , e da Nota de Empenho nº _____, de ./ ./ .

2.3. Em caso de celebração de aditivos, deverão ser indicados nos mesmos, os créditos e empenhos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida.

2.4. Na ocorrência de cancelamento de Restos a Pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade, mediante aprovação prévia da Administração Pública.

3. DA CONTRAPARTIDA DA OSC

3.1. A OSC contribuirá para a execução do objeto desta parceria com contrapartida consistente em:

a) R$ ___ (____) relativa à ____

b) R$ ___ (____) relativa à _____

4. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. Compete à Administração Pública:

a) Transferir os recursos à OSC de acordo com o Cronograma de Desembolso;

b) Fiscalizar a execução do Termo de Colaboração, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da OSC pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quais danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

c) Comunicar formalmente à OSC qualquer irregularidade encontrada na execução das ações, fixando-lhe, quando não pactuado no Termo de Colaboração prazo para corrigi-la;

d) Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a OSC para as devidas regularizações;

e) Constatadas quaisquer irregularidades no cumprimento do objeto desta Parceria, a Administração Pública poderá ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a OSC, e sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem regularizadas dentro do prazo estabelecido no termo da notificação;

f) Aplicar as penalidades regulamentadas no Termo de Colaboração;

g) Fiscalizar periodicamente os contratos de trabalho que assegurem os direitos trabalhistas, sociais e previdenciários dos trabalhadores e prestadores de serviços da OSC;

h) Apreciar a prestação de contas final apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período; e

i) Publicar, às suas expensas, o extrato do Termo de Colaboração na imprensa oficial do Município.

4.2. Compete à OSC:

a) Utilizar os valores recebidos de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública, observadas as disposições do Termo de Colaboração relativas à aplicação dos recursos;

b) Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou

subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, nem qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

c) Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, nos prazos estabelecidos neste instrumento;

d) Indicar ao menos 1 (um) dirigente que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria;

e) Executar as ações objeto desta parceria com qualidade, atendendo o público de modo gratuito, universal e igualitário;

f) Manter em perfeitas condições de uso os equipamentos e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva predial e de todos os instrumentais e equipamentos;

g) Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução do Termo de Colaboração;

h) Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços;

i) Responsabilizar-se, com os recursos provenientes do Termo de Colaboração, pela indenização de dano causado ao público, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados;

j) Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao público, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução do Termo de Colaboração;

k) Responsabilizar pelo espaço físico, equipamentos e mobiliários necessários ao desenvolvimento das ações objeto desta parceria;

l) Disponibilizar documentos dos profissionais que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro junto aos respectivos conselhos e contrato de trabalho;

m) Garantir o livre acesso dos agentes públicos, em especial aos designados para a comissão de monitoramento e avaliação, ao gestor da parceria, do controle interno e do Tribunal de Contas relativamente aos processos, aos documentos e às informações referentes ao Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do objeto;

n) Aplicar os recursos recebidos e eventuais saldo saldos financeiros enquanto não utilizados, obrigatoriamente, em instituição financeira oficial indicada pela Administração Pública, assim como as receitas decorrentes, que serão obrigatoriamente computadas a crédito do Termo de Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas; e

o) Restituir à Administração Pública os recursos recebidos quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão,

caso em que a OSC poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no Termo de Colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos;

p) A responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

4.2.1. Caso a OSC adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, estes permanecerão na sua titularidade ao término do prazo deste Termo de Colaboração, obrigando-se a OSC agravá-lo com cláusula de inalienabilidade, devendo realizar a transferência da propriedade dos mesmos à Administração Pública, na hipótese de sua extinção.

4.2.2. Faz-se obrigatória a menção à Prefeitura Municipal de São Lourenço do Sul, que deverá ser inserida em todas as peças de divulgação, inclusive nos releases distribuídos a imprensa, entrevistas concedidas pela equipe do projeto, de forma padronizada previamente estabelecida e da seguinte forma:

a) Logomarca da Prefeitura Municipal de São Lourenço do Sul sob a chancela “Apoio” nos produtos e peças de divulgação;

b) Logomarcas de demais Empresas e Instituições apoiadoras poderão ter seu respectivo crédito sob as mesmas chancelas supracitadas, permitindo-se a fixação de suas logomarcas;

c) Citação da Prefeitura Municipal de São Lourenço do Sul na locução antes do evento;

d) As logomarcas poderão ser solicitadas ao Departamento de Comunicação de Prefeitura Municipal.

4.2.3. A organização da sociedade civil deverá divulgar em locais visíveis de suas redes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública. As informações divulgadas deverão conter, no mínimo:

a) Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;

b) Nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

c) Descrição do objeto da parceria;

d) Valor total da parceria e valores liberados;

e) Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;

f) Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

g) A responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

h) A responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

5. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1. O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo de _____ (Colaboração/Fomento), sendo vedado:

a) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;

b) modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela Administração Pública;

c) utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;

d) realizar despesas com:

I - multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros;

II - publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal; e

III - pagamento de pessoal contratado pela OSC que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014.

5.2. Os recursos recebidos em decorrência da parceria deverão ser depositados em conta corrente específica na instituição financeira pública determinada pela Administração Pública.

5.3. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

5.4. 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 à Administração Pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Administração Pública.

5.5. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

5.6. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, excedo se demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, caso em que se admitirá a realização de pagamentos em espécie.

6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. A prestação de contas deverá ser efetuada nos seguintes prazos.

a) Em até o 60 (sessenta) dias após transferência dos recursos pela Administração Pública;

6.2. A prestação de contas final dos recursos recebidos, deverá ser apresentada com os seguintes relatórios:

a) Relatório de Execução 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 de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas;

c) Original ou copias reprográficas dos comprovantes da despesa devidamente autenticadas em cartório ou por servidor da administração, devendo ser devolvidos os originais após autenticação das cópias;

d) Extrato bancário de conta específica e/ou de aplicação financeira, no qual deverá estar evidenciado o ingresso e a saída dos recursos, devidamente acompanhado da Conciliação Bancária, quando for o caso;

e) Demonstrativo de Execução de Receita e Despesa, devidamente acompanhado dos comprovantes das despesas realizadas e assinado pelo dirigente e responsável financeiro da OSC;

f) Comprovante, quando houver, de devolução de saldo remanescente em até ___ (_____) dias após o término da vigência deste Termo de Colaboração/Fomento;

g) Relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas pela OSC no exercício e das metas alcançadas.

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. O Termo de Colaboração terá vigência de 30 (trinta) dias, a contar de sua assinatura.

7.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos seguintes casos:

a) mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto, a qual dependerá de concordância da Administração; e

b) de ofício pela Administração Pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

8. DAS ALTERAÇÕES

8.1. Este Termo de Colaboração poderá ser alterado, exceto quanto ao seu objeto, mediante a celebração de Termos Aditivos, desde que acordados entre os parceiros e firmados antes do término de sua vigência.

8.2. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ao plano de trabalho original.

9. DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

9.1. A Administração Pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades públicas.

9.2. A Administração Pública acompanhará a execução do objeto deste Termo de Colaboração através de seu gestor, que tem por obrigações:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

b) Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

c) Emitir parecer conclusivo de análise da prestação de contas mensal e final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014;

d) Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

9.3. A execução também será acompanhada por Comissão de Monitoramento e Avaliação, especialmente designada.

9.4. A Administração Pública emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas pela OSC.

9.5. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, conterá:

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 pela Administração Pública;

d) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste Termo de Colaboração.

VI - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias

9.6. No exercício de suas atribuições o gestor e os integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação poderão realizar visita in loco, da qual será emitido relatório.

9.7. Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo conselho de política pública correspondente.

9.8. Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, a Administração Pública tem a prerrogativa de assumir

ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.

10. DA RESCISÃO

10.1. É facultado aos parceiros rescindir este Termo de Colaboração, devendo comunicar essa intenção no prazo mínimo de 02 (dois) dias de antecedência, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.

10.2. A Administração poderá rescindir unilateralmente este Termo de Colaboração 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 de Colaboração;

c) Descumprimento de cláusula constante deste Termo de Colaboração.

11. DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES

11.1. O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos parceiros, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, com as normas da Lei nº 13.019/2014, da legislação municipal e demais legislação específica, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

a) advertência, nos seguintes casos:

I - Ações em desacordo com o proposto e plano de trabalho;

II - Inconsistência na prestação de contas.

b) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com as Entidades Carnavalescas da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, nos seguintes casos:

I - pelo prazo de doze meses, se utilizarem o recurso financeiro em objeto adverso ao plano de trabalho.

c) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Entidade

Carnavalesca ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II, nos seguintes casos:

I - Inexecução total ou parcial do plano de trabalho.

12. DO FORO E DA SOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONFLITOS

12.1. O foro da Comarca de São Lourenço do Sul é o eleito pelos parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Colaboração.

12.2. Antes de promover a ação judicial competente, as partes, obrigatoriamente, farão tratativas para prévia tentativa de solução administrativa. Referidas tratativas serão realizadas em reunião, com a participação da Procuradoria/Assessoria do Município, da qual será lavrada ata, ou por meio de documentos expressos, sobre os quais se manifestará a Procuradoria/Assessoria do Município.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A Comissão de Avaliação e Monitoramento da parceria oriunda do presente edital será formada pelos seguintes servidores do Município: Zuleica Lilge e Maria Helena Teixeira Spiering.

13.2. Faz parte integrante e indissociável deste Termo de Colaboração o plano de trabalho anexo.

E, por estarem acordes, firmam os parceiros o presente Termo de _____ (Colaboração/Fomento), em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Município de ____, ___ de _____ de 2020.

_____, Prefeito Municipal

ANEXO II – Modelo de plano de trabalho

1 - DADOS CADASTRAIS E CARACTERÍSTICAS DA OSC

Nome da Entidade:			C.N.P.J:	
Endereço:				
Município:		U.F.	CEP:	DDD/Telefone/FAX
Conta Bancária:	Banco	Agência		
Data de constituição da OSC				
Nome do Responsável:		C.P.F.		
Período do mandato:	C.I. Órgão Expedidor:		Cargo:	
Endereço:			C.E.P.	
Caracterização da OSC:				
Finalidade				
Histórico e área de atuação da OSC				

2 - PROPOSTA DE TRABALHO

Nome do Projeto/Atividade:	Prazo de Execução:
Objetivo geral:	
Público alvo:	
Objeto da parceria:	
Descrição da realidade:	
Impacto social esperado:	

3. CRONOGRAMA DE EXECUÇAO DE METAS

Metas	Etapa/ Fase	Especificação	Indicador Físico		Duração	
			Unidade	Quantidade	Início	Término

4. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES

Meta		**Ações**	
1		**1**	
		2	
		...	
2		**1**	
		2	
		...	

5. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS (R$1,00)

Quantidade	Descrição	Valor mensal	Valor anual
Total geral			

6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R$ 1,00)

Meta 1	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11 º mês	12º mês

7. ESTIMATIVA DE DESPESAS

Meta	**Despesa**	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês

Meta	**Despesa**	7º mês	8º mês	9º mês	10 mês	11 mês	12 mês

7.1. ESTIMATIVA DE VALORES A SEREM RECOLHIDOS PARA PAGAMENTO DE ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS

	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
Meta 1						
	7º mês	8º mês	9º mês	10 mês	11 mês	12 mês

8. MODO E PERIODICIDADE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS
- ___ (___) dias contados do recebimento do repasse mensal.
- ___ (___) dias contados do término da vigência.

9. PRAZO DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
- ____ dias, contados da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Local e Data
Representante Legal da OSC, (nome e CPF)

APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

□ APROVADO
□ APROVADO COM RESSALVAS, com possibilidade de celebração da parceria, devendo o administrador público cumprir o que houver sido ressalvado ou, mediante ato formal, justificar as razões pelas quais deixou de fazê-lo.
□ REPROVADO
Local, data e assinatura do responsável pelo órgão técnico, com identificação

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

NOME DA ENTIDADE - Indicar o nome da entidade interessada na execução da proposta de trabalho.

C.N.P.J. - Indicar o número de inscrição da entidade interessada no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

ENDEREÇO - Indicar o endereço completo da entidade interessada (rua, número, bairro, etc.)

MUNICÍPIO - Mencionar o nome da cidade onde esteja situada a entidade interessada. UF - Mencionar a sigla da unidade da federação a qual pertença à cidade indicada.

CEP - Mencionar o código do endereçamento postal da cidade mencionada.

DDD/TELEFONE - Registrar o código DDD e número do telefone onde esteja situada entidade interessada.

CONTA CORRENTE - Registrar o número da conta bancária da entidade.

BANCO - Indicar o código do banco ao qual esteja vinculada a conta-corrente específica para o Termo de _____ (Colaboração/Fomento).

AGÊNCIA - Indicar o código da agência do banco.

RESPONSÁVEL - Registrar o nome do responsável pela entidade.

CPF - Registrar o número da inscrição do responsável no Cadastro de Pessoas Físicas.

PERÍODO DE MANDATO: Registrar o período de mandato do responsável.

RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR - Registrar o número da carteira de identidade do responsável, sigla do órgão expedidor e unidade da federação.

CARGO - Registrar o cargo do responsável.

ENDEREÇO - Indicar o endereço completo do responsável (rua, número, bairro, etc.). CEP - Registrar o código do endereçamento postal do domicílio do responsável.

2. PROPOSTA DE TRABALHO

NOME DO PROJETO/ATIVIDADE - Indicar o nome do projeto/atividade a ser executado.

PRAZO DE EXECUÇÃO - Indicar o prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas.

PÚBLICO ALVO: Indicar o público que será beneficiado com a pareceria.

OBJETO DA PARCERIA - Descrever o produto final do objeto da parceria.

DESCRIÇÃO DA REALIDADE - Descrever com clareza e sucintamente a realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas.

3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE METAS

Permite visualizar a descrição pormenorizada de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a ser executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto.

META - Indicar como meta os elementos que compõem o objeto.

ETAPA/FASE - Indicar como etapa ou fase cada uma das ações em que se pode dividir a execução de uma meta.

ESPECIFICAÇÃO - Relacionar os elementos característicos da meta, etapa ou fase.

INDICADOR FÍSICO - Refere-se à qualificação e quantificação física do produto de cada meta, etapa ou fase.

UNIDADE - Indicar a unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada meta, etapa, ou fase.

QUANTIDADE - Indicar a quantidade prevista para cada unidade de medida.

DURAÇÃO - Refere-se ao prazo previsto para a implementação de cada meta, etapa, ou fase.

INÍCIO - Registrar a data referente ao início de execução da meta, etapa, ou fase.

TÉRMINO - Registrar a data referente ao término da execução da meta, etapa, ou fase.

4. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES

Detalhar as metas e ações a ser executadas, a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede, bem como as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso, na forma do art. 53, § 2º, da lei nº 13.019/2014.

Detalhar os meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

5. PLANO DE APLICAÇÃO

Refere-se à utilização de recursos financeiros em diversas espécies de gastos, indicando os valores mensais e anuais.

QUANTIDADE - Indicar a quantidade prevista para cada descrição.

DESCRIÇÃO - Relacionar os elementos característicos da meta mensal.

VALOR MENSAL - Registrar o valor mensal de cada meta.

VALOR ANUAL - Registrar o valor anual de cada meta.

TOTAL GERAL - Registrar o somatório dos valores atribuídos.

6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Refere-se ao desdobramento dos valores a serem repassados à entidade com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico.

META - Indicar o número de ordem sequencial da meta.

MÊS - Registrar o valor mensal a ser transferido pela Administração Pública.

7. ESTIMATIVA DE DESPESAS

Estimar as despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto.

8. MODO E PERIODICIDADE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

Indicar modo e periodicidade das prestações de contas compatíveis com o período de realização das etapas vinculadas às metas e com o período de vigência da parceria, não se admitindo periodicidade que dificulte a verificação física do cumprimento do objeto.

9. PRAZO DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Registrar prazos de análise da prestação de contas pela Administração Pública responsável pela parceria.

ASSINATURA DO PROPONENTE

Constar o local, data e assinatura do representante legal da entidade.

APROVAÇÃODO PLANO DE TRABALHO

Constar local, data e assinatura da autoridade competente do órgão ou entidade responsável pelo programa, projeto ou evento.

ANEXO III – Modelo de proposta

Local, data

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº ___/_____.

Senhor (a) Presidente:

Pelo presente apresentamos proposta para celebração de parceria com o Município, nos termos do Chamamento Público nº ___/___, nos seguintes termos:

a) _____ (descrição do objeto da parceria);

b) _____ (fazer a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto);

c) _____ (indicar as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas);

d) _____ (indicar os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas); e

e) _____, compreendendo R$ ___ de valores repassados pela Administração Pública e R$ ___ relativo à contrapartida em bens e serviços que é oferecida por esta OSC. (apresentar o valor global necessário para execução do objeto da parceria, com a indicação da expressão monetária da contrapartida em bens e serviços, se for o caso).

O detalhamento desta proposta dar-se-á no Plano de Trabalho a ser apresentado.

_____

Nome e assinatura do responsável pela OSC

ANEXO IV – Modelo de carta de credenciamento de representante da OSC

Local, data

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº ___/_____.

Senhor (a) Presidente:

Em atendimento ao disposto no Edital de Chamamento Público em epígrafe, credenciamos o (a) Sr(a). ....., portador da Carteira de Identidade n.º ..... expedida por ..... em ...../...../....., para que represente nossa organização neste Chamamento, com poderes plenos para prestar esclarecimentos, assinar atas, proposta, declarações, plano de trabalho e demais documentos, interpor recursos ou renunciar ao direito de interpô-los, apresentar documentos e praticar todos os atos necessários à participação de nossa organização neste chamamento.

_____

Nome e assinatura do responsável pela OSC

ANEXO V - Modelo de declaração do representante legal da OSC de inexistência de impedimento à celebração da parceria

Local, data

À Secretaria de _____.

Senhor (a) Presidente:

Eu ....., portador da Carteira de Identidade n.º ..... expedida por ..... em ...../...../....., representante legal da Organização da Sociedade Civil ..... DECLARO, para os devidos fins de direito, sob as penas da lei, que a OSC por mim representada cumpre plenamente os requisitos definidos no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO n.º xxx/___ para a celebração do Termo de _____ (Fomento ou Colaboração) e:

I. não está suspensão de participar de licitação, nem impedida de contratar com a administração;

II. não está declarada inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

III. não está suspensa temporariamente da participação em chamamento público nem impedida de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Município de _____;

IV. não está declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

V. não possui contas de parcerias anteriores rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos;

VI – não tem contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

VII. não está omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

VIII. não possui, entre seus dirigentes, pessoas:

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

b) julgadas responsáveis por falta grave e inabilitadas para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

c) consideradas culpadas por ato de improbidade, nos termos da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;

d) membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública do Município de _____, nem seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

Certifico que os dirigentes e conselheiros da referida OSC, cujo período de atuação é de ____/___/____ a ____/____/_____, são:

Presidente:_____, CPF _____.

Vice-Presidente:_____, CPF _____.

Conselheiro: _____, CPF _____.

(Indicar todos).

Por ser expressão de verdade, sob as penas da lei, firmo a presente declaração.

Município de _____, em _____ de _____de 201__.

_____Assinatura, nome, CPF e firma reconhecida

ANEXO VI – Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do plano de trabalho

Local, data

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº ___/_____.

Senhor (a) Presidente:

_____, presidente/diretor/provedor, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que o (a) _____ (OSC) _____, dispõe de estrutura física e de pessoal, com capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do Plano de Trabalho proposto, bem assim que irá contratar, com recursos das parcerias _____, assumindo inteira responsabilidade pelo cumprimento de todas as metas, acompanhamento e prestação de contas.

_____Assinatura, nome, CPF e firma reconhecida

ANEXO VII - Objetivos Desfile de Escola de Samba para o Carnaval de São Lourenço do Sul

São objetivos Desfile de Escola de Samba para o Carnaval de São Lourenço do Sul, que serão levados em consideração para fins de julgamento da proposta, os quais deverão ser observados na elaboração das propostas:

(...)