



Prefeitura de  
**Pindamonhangaba**



Fundo Social de  
**Solidariedade**  
Pindamonhangaba

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

(Preencher, assinar, digitalizar e enviar para e-mail: [fundosocial@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:fundosocial@pindamonhangaba.sp.gov.br))

CHAMAMENTO PÚBLICO nº. 004/2018

Processo nº. 13559/2018

**OBJETO: O Termo de Colaboração terá por objeto o repasse de recursos para Organizações da Sociedade Civil (OSC) sem fins lucrativos, que desenvolva atividades socioculturais de Dança de rua, Ballet, Jiu-jitsu, Capoeira, Dança Sênior/Salão Idosos, Culinária, Marcenaria em Palletes, Maquiagem, Recreação, Panificação; Reaproveitamento Alimentar, Elétrica, BMX, Coreografia e Cuidador de Horta, COM SUJEIÇÃO À LEI N.º 13.019/14, E PELAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.**

**Senhores Interessados:**

Visando a comunicação futura entre esta PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA e sua entidade, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE pelo e-mail: [fundosocial@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:fundosocial@pindamonhangaba.sp.gov.br).

A não remessa deste recibo exime a PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à página [www.pindamonhangaba.sp.gov.br](http://www.pindamonhangaba.sp.gov.br), para eventuais comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo em questão.

Entidade: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Nome por extenso: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2018 PARA ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) SEM FINS LUCRATIVOS, QUE DESENVOLVA ATIVIDADES SOCIOCULTURAIS DE DANÇA DE RUA, BALLET, JIU-JITSU, CAPOEIRA, DANÇA SÊNIOR/SALÃO IDOSOS, CULINÁRIA, MARCENARIA EM PALLETES, MAQUIAGEM, RECREAÇÃO, PANIFICAÇÃO; REAPROVEITAMENTO ALIMENTAR, ELÉTRICA, BMX, COREOGRAFIA E CUIDADOR DE HORTA**

O presente edital de chamamento público visa estabelecer critérios norteadores para apresentação de plano de trabalho para repasse de recursos financeiros municipais.

Os recursos financeiros destinam-se exclusivamente ao co-financiamento de Planos de Trabalhos aprovados, não podendo haver desvio de finalidade. Havendo a necessidade de readequação da planilha financeira, e se necessário do Plano de Trabalho, devendo a Entidade Social manifestar-se formalmente, junto ao Fundo Social de Solidariedade.

**1. DOS ATOS DE CONVOCAÇÃO**

**1.1 Do objeto, da programação orçamentária e do valor previsto**

**1.2.OBJETO:** Constituem objeto deste chamamento público a recepção e seleção de Planos de Trabalho - propostas técnicas de Organizações da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos, visando celebração de TERMO DE COLABORAÇÃO para a Seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC) para a formalização de parceria, em regime de mútua cooperação, para consecução de atividades socioculturais, mediante a formalização de Termo de Colaboração, de acordo com as condições previstas neste edital e seus anexos.

**1.3.UNIDADE CONCEDENTE:** Secretaria Municipal de Gabinete – Fundo Social de Solidariedade de Pindamonhangaba.

**1.4.DESCRICÃO DOS SERVIÇOS, PROGRAMA ORÇAMENTÁRIO E VALORES PREVISTOS**

**QUADRO DE DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS, TOTAL DE VAGAS E VALOR GLOBAL PREVISTO.**

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES SÓCIO - CULTURAIS DE ENTRETENIMENTO E LAZER		TOTAL DE VAGAS DISPONÍVEIS	VALOR DE REFERENCIA POR USUÁRIO	VALOR GLOBAL PREVISTO	PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
1	Dança de Rua - todas as Faixas etárias	450	R\$ 32,00	R\$ 14.400,00	01.0101.010150.08.244.0015.1003.32.3.3.90.39.00
2	Ballet - todas as Faixas etárias	375	R\$ 38,40	R\$ 14.400,00	01.0101.010150.08.244.0015.1003.32.3.3.90.39.00
3	Jiu Jitsu - todas as Faixas etárias	300	R\$ 48,00	R\$ 14.400,00	01.0101.010150.08.244.0015.1003.32.3.3.90.39.00
4	Capoeira - todas as faixas etária	600	R\$ 56,00	R\$ 33.600,00	01.0101.010150.08.244.0015.1003.32.3.3.90.39.00
5	Dança Senior - Faixa etária - para idosos	60	R\$ 280,00	R\$ 16.800,00	01.0101.010150.08.244.0015.1003.32.3.3.90.39.00



6	Culinária - Faixa etária a partir de 18 anos	1200	R\$ 20,00	R\$ 24.000,00	01.0101.010150.08.244.0015.1003.32.3.3.90.39.00
7	Marcenaria - Faixa etária a partir de 18 anos	480	R\$ 50,00	R\$ 24.000,00	01.0101.010150.08.244.0015.1003.32.3.3.90.39.00
8	Maquiagem - Faixa etária a partir de 18 anos	1920	R\$ 7,50	R\$ 14.400,00	01.0101.010150.08.244.0015.1003.32.3.3.90.39.00
9	Recreação - todas as Faixas etárias	4800	R\$ 3,00	R\$ 14.400,00	01.0101.010150.08.244.0015.1003.32.3.3.90.39.00
10	Reaproveitamento Alimentar - Faixa etária a partir de 18 anos	960	R\$ 12,50	R\$ 12.000,00	01.0101.010150.08.244.0015.1003.32.3.3.90.39.00
11	Elétrica - Faixa etária a partir de 18 anos	180	R\$ 66,67	R\$ 12.000,00	01.0101.010150.08.244.0015.1003.32.3.3.90.39.00
12	BMX - todas as Faixas etárias	2400	R\$ 6,00	R\$ 14.400,00	01.0101.010150.08.244.0015.1003.32.3.3.90.39.00
13	Pintura - todas as faixas etárias	375	R\$ 38,40	R\$ 14.400,00	01.0101.010150.08.244.0015.1003.32.3.3.90.39.00
14	dança Salão - Faixa etária - para idosos	450	R\$ 32,00	R\$ 14.400,00	01.0101.010150.08.244.0015.1003.32.3.3.90.39.00
<b>DESCRIÇÃO DA EQUIPE DE COORDENAÇÃO, ADMINISTRATIVA E CUIDADORES DE HORTA</b>		<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>VALOR DE REFERÊNCIA POR VAGAS</b>	<b>VALOR GLOBAL PREVISTO</b>	<b>PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>
15	Cuidador de Horta -todas as Faixas etárias	2	R\$ 3.000,00	R\$ 72.000,00	01.0101.010150.08.244.0015.1003.32.3.3.90.39.00
16	Coordenador Técnico	2	R\$ 7.000,00	R\$ 168.000,00	01.0101.010150.08.244.0015.1003.32.3.3.90.39.00
17	Auxiliar Administrativo	2	R\$ 5.000,00	R\$ 120.000,00	01.0101.010150.08.244.0015.1003.32.3.3.90.39.00
<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA, MATERIAIS E DIVULGAÇÃO</b>		<b>TOTAL DE MESES</b>	<b>VALOR DE REFERÊNCIA POR MÊS</b>	<b>VALOR GLOBAL PREVISTO</b>	<b>PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>
18	Pessoa Jurídica	12	R\$ 7.020,00	R\$ 84.240,00	01.0101.010150.08.244.0015.1003.32.3.3.90.39.00
19	Materiais consumo	12	R\$ 1.666,67	R\$ 20.000,00	01.0101.010150.08.244.0015.1003.32.3.3.90.39.00
20	Comunicação e Divulgação	12	R\$ 166,67	R\$ 2.000,00	01.0101.010150.08.244.0015.1003.32.3.3.90.39.00



## 2. DAS DATAS RELATIVAS ÀS FASES DO CHAMAMENTO

Descrição	Prazo
1) Publicação do Edital	30/05/2018
2) Recebimentos dos Planos de Trabalho e Documentação Das 8h00min às 17h00min, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, Avenida Nossa Senhora do Bonsucesso, nº1400, Bairro Alto do Cardoso;	Até 30/06/2018
3) Publicação da classificação preliminar da proposta - após conclusão da seleção e classificação, exarada pela Comissão de Seleção;	Até 28/06/2018
4) Interposição de recursos Deverão ser entregues das 8h00min às 17h00min, no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, Avenida Nossa Senhora do Bonsucesso, nº1400, Bairro Alto do Cardoso, em envelope específico.	Até 08/07/2018
5) Publicação e homologação da classificação Final das propostas, pela Comissão de Seleção	Até 12/07/2018

## 3. DOS ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

3.1. Integram este Edital, como se nele estivessem transcritos, os anexos abaixo relacionados, dispostos na seguinte ordem:

- a) Anexo I – Termo de Referência para elaboração do Plano de Trabalho;
- b) Anexo II – Modelo de Plano de Trabalho;
- c) Anexo III – Declaração de Ciência, Concordância e atendimento aos Requisitos Mínimos do art. 33 da Lei Federal 13.019/2014;
- d) Anexo IV – Declaração de Condições Materiais;
- e) Anexo V – Declaração de Não ocorrência de fatos Impeditivos;
- f) Anexo VI – Declaração e relação dos Dirigentes da Entidade;
- g) Anexo VII – Minuta de Termo de Colaboração.

3.2. Estará disponível no site oficial da prefeitura – [www.pindamonhangaba.gov.sp.br](http://www.pindamonhangaba.gov.sp.br), o edital de Chamamento Público.

## 4. DA ABERTURA

O Município de Pindamonhangaba, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J. sob nº 4522.6214/0001-19, com sede na Avenida Nossa Senhora do Bonsucesso, nº1400, Bairro Alto do Cardoso, nesta cidade, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO, com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e demais normas que regem a matéria, torna público o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO para seleção de propostas apresentadas por Organizações da Sociedade Civil, doravante denominada simplesmente OSC, para a consecução de finalidades de interesse público, através de TERMO DE COLABORAÇÃO.

## 4. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

4.1. Os interessados em participar do presente Chamamento Público poderão solicitar esclarecimentos diretamente ao Fundo Social de Solidariedade, Rua Dep. Claro César, nº 53, Centro – Pindamonhangaba/SP, pelo telefone (12) 3643-2223 ou pelo endereço eletrônico [fundosocial@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:fundosocial@pindamonhangaba.sp.gov.br). Os esclarecimentos deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio do Plano de Trabalho. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção. Decorrido o prazo de recebimento das propostas não serão mais aceitos quaisquer questionamentos.



4.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio dos Planos de Trabalho por petição protocolada no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, Avenida Nossa Senhora do Bonsucesso, nº1400, Bairro Alto do Cardoso. A resposta às impugnações caberá ao Fundo Social de Solidariedade de Pindamonhangaba.

4.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

4.4. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

4.5. Nos termos do § 6º do art. 27 da lei 13.019/2014 a homologação deste chamamento não gera direito para a OSC à celebração da parceria.

## 5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

5.1. Poderão participar desta seleção as Organizações da Sociedade Civil (OSC's), assim consideradas aquelas definidas no artigo 2º, inciso I, alíneas "a", "b" ou "c" da Lei Federal nº 13.019/2014:

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

b) as sociedades cooperativas:

b.1) previstas na Lei Federal n. 9.867, de 10 de novembro de 1999;

b.2) integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social;

b.3) alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda;

b.4) voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural;

b.5) capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social.

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

6. Para celebração do termo de colaboração objeto deste Chamamento Público, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

a) ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado; (art. 33, caput, inciso I, e art. 35, caput, inciso III, da Lei 13.019/2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

b) ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, caput, inciso III,



Lei nº 13.019, de 2014) Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

- c) ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, caput, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014); escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade; (art. 33, IV, Lei 13.019/2014)
- d) possuir no momento da apresentação da proposta do Plano de Trabalho, no mínimo 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ(art. 33, caput, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019, de 2014);
- e) cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;
- f) possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante (art. 33, caput, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014 ), demonstrada através da apresentação dos respectivos comprovantes, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:
  - f.1) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
  - f.2) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
  - f.3) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;
  - f.4) currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
  - f.5) 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.
- g) possuir condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme **ANEXO IV – Declaração de Condições Materiais**. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014. . (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e parágrafo 5º, da Lei 13.019/2014)
- h) deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo 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 (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014).
- i) apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista, na forma do art. art. 34, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014;



- j) apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);
- k) apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme **ANEXO V – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade** (art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014);
- l) comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014);
- m) atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa (art. 2º, inciso I, alínea “b”, e art. 33, §3º, Lei nº 13.019, de 2014);

**6.1. Ficar impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que:**

- a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);
- b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);
- c) tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014);
- d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, caput, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);
- e) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014** (art. 39, caput, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);
- f) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou
- g) tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).



6.2. Para participar da seleção objeto deste Chamamento Público, a OSC deverá declarar, conforme modelo constante no **ANEXO III – Declaração de Ciência, Concordância e Atendimento aos Requisitos mínimos do art. 33 da Lei Federal 13.019/14**, que está ciente e concorde com as disposições previstas neste Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

6.3. Não é permitida a atuação em rede.

## 7. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

7.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, a ser constituída por Portaria editada pelo fundo Social de Solidariedade.

7.2. Deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção, sob pena de responder administrativa, penal e civilmente, o membro da comissão que, nos 05 (cinco) anos anteriores à data de publicação do Edital, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 01 (uma) das organizações participantes do Chamamento Público, considerando-se relação jurídica, dentre outras, ser ou ter sido associado, dirigente ou cooperado da OSC, ter ou ter tido relação de emprego ou de prestação de serviço com a OSC, ter recebido, como beneficiário, os serviços de qualquer OSC Proponente do processo seletivo (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).

7.3. O membro da Comissão de Seleção, sob pena de responder administrativa, penal e civilmente, deverá ainda se declarar impedido de participar do processo de seleção quando for cônjuge ou parente, até segundo grau, inclusive por afinidade, dos administradores da OSC ou quando sua atuação configurar em qualquer outra situação de conflito de interesse, entendendo-se por conflito de interesse, situação gerada pelo confronto entre o interesse público e o privado, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

7.4. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).

7.5. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

7.6. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades participantes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

## 8. DA FASE DE SELEÇÃO

8.1. A Fase de Seleção abrangerá a avaliação das Propostas de Plano de Trabalho, a divulgação e a homologação dos resultados, devendo observar as seguintes etapas:

Tabela 1

ETAPA	DESCRIÇÃO
1	Publicação do Edital de Chamamento Público



2	Recebimento do envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho ( <b>Anexo II</b> ) e Declaração de Ciência e Concordância ( <b>Anexo III</b> )
3	Etapa competitiva de análise e avaliação pela Comissão de Seleção das Propostas de Plano de Trabalho apresentados na Sessão de Abertura
4	Divulgação do resultado preliminar
5	Interposição de recursos e contrarrazões contra o resultado preliminar
6	Julgamento de eventuais recursos pela Comissão de Seleção
7	Homologação e publicação do resultado final de julgamento das Propostas de Plano de Trabalho, lavrado em ata, contendo a lista classificatória das propostas com a respectiva pontuação, discriminação das OSC's selecionadas e determinação da data para sessão pública de entrega dos documentos de habilitação.
8	Fase de celebração, convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho, parecer de órgão técnico, assinatura do termo de colaboração, publicação do extrato do termo de colaboração.

**8.2.** A verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (mais bem classificada/s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

### **8.3. ETAPA 1: PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**8.3.1.** O extrato do edital será publicado no Jornal Tribuna do Norte, divulgado na íntegra em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Pindamonhangaba, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias, contado da data de sua publicação, para o Credenciamento dos representantes das OSC's interessadas e recebimento do envelope, contendo as Propostas de Plano de Trabalho e as Declarações, a serem elaboradas nos moldes previstos nos anexos do presente Edital.

### **8.4. ETAPA 2 : SESSÃO DE ABERTURA DO CHAMAMENTO PÚBLICO**

**8.4.1.** O município de Pindamonhangaba, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 4522.6214/0001-19, com sede na Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, nº 1400, Bairro do Alto do Cardoso, nesta cidade, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO, com fundamento na Lei Federal nº 13019, de 31 de Julho de 2014 e demais normas que regem a matéria, torna público o **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO** para a seleção de propostas apresentadas por Organizações da Sociedade Civil, doravante denominada simplesmente OSC, para a consecução de finalidades de interesse público na área de cultura, entretenimento. As propostas deverão ser entregues no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal situada na Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso n. 1400, Alto do Cardoso, Pindamonhangaba/SP, mediante a apresentação (fora do envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho efetuada conforme os modelos previstos nos ANEXOS I e II e as Declarações nos moldes dos modelos previstos nos ANEXOS III a VI, todos deste Edital) dos seguintes documentos:

- a) documento de identidade na forma da lei, com fotografia;



b) estatuto da entidade ou instrumento legal de sua formação, comprovando a representação da OSC, em que conste o nome do representante e os poderes para representá-la, ou cópia da ata da assembleia de eleição do dirigente, em ambos os casos autenticada em cartório ou apresentada junto com o documento original, para permitir que a Comissão de Seleção ateste sua autenticidade.

**8.4.1.1.** Caso o representante da OSC não seja seu representante estatutário ou legal, o Credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular. Nesse caso, o representante também entregará à Comissão de Seleção, cópia autenticada em cartório do ato que estabelece a prova de representação da entidade, em que constem os nomes dos representantes ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

**8.4.2.** A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar deste Chamamento Público, mas ficará impedido de praticar qualquer ato durante este procedimento.

**8.4.3.** A documentação apresentada na primeira sessão de credenciamento e recepção do envelope possibilita o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer deste Chamamento Público, deverá ser apresentado novo credenciamento.

**8.4.4.** Caso a OSC não pretenda fazer-se representar na Sessão de Abertura, poderá encaminhar a Proposta de Plano de Trabalho nos moldes dos modelos previstos nos ANEXOS I e II, a Declaração deve ser nos moldes previstos no anexo III a VI:

a) por meio de portador, diretamente à Comissão de Seleção, no início da sessão de abertura; ou

b) por Sedex ou carta registrada com aviso de recebimento, na Diretoria de Licitações e Compras, no endereço Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso n. 1400, Alto do Cardoso, Pindamonhangaba/SP – CEP - 12420-010 aos cuidados da Comissão de Seleção.

**8.4.5.** A proposta de que trata a alínea “b” do subitem 5.4.4 somente será analisada, se recebida até 01 (um) dia útil antes da data prevista na Etapa 2 da Tabela 1 deste Edital.

**8.4.6.** Após o credenciamento, os representantes das OSC's entregarão à Comissão de Seleção um envelope fechado e identificado com os dados da OSC Proponente e com a inscrição “Proposta – Edital de Chamamento Público nº 004, Processo Administrativo nº 13559/2018, contendo a Proposta de Plano de Trabalho efetuada com base nos ANEXOS I e II e as Declarações de que tratam os ANEXOS III e VI, todos deste Edital.

**8.4.6.1.** A Proposta de Plano de Trabalho da OSC deverá ser apresentada em uma única via impressa, ter todas as suas folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, e, ao final, ser datada e assinada por quem detenha poderes de representação da OSC na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado. Deve ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras.

**8.4.7.** O envelope de que trata o subitem 5.4.6 será aberto na sessão pública, cujo conteúdo será rubricado pelos representantes credenciados e pelos membros da Comissão de Seleção, podendo ser suspensa a sessão para análise das Propostas de Plano de Trabalho da(s) OSC(s), posterior aprovação das selecionadas e divulgação do resultado preliminar da pontuação.

**8.4.8.** Somente será aprovada a Proposta de Plano de Trabalho que contiver, no mínimo, o que dispõem os incisos I a IV do art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014, e às demais condições constantes neste Edital e seus anexos.

**8.4.8.1.** A estimativa das despesas de que trata o inciso II-A, do artigo 22, da Lei Federal 13.019/2014, deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de



preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

**8.4.8.2.** Caso haja contratação e pagamento de equipe de trabalho com recursos da parceria, a OSC deverá anexar à Proposta de Plano de Trabalho, a norma trabalhista que determina a data-base, o piso salarial, se houver, e os índices de reajuste das categorias envolvidas.

**8.4.8.3.** A remuneração da equipe de trabalho com recursos da parceria, deverá observar os seguintes requisitos:

- a) Estar de acordo com as atividades previstas na proposta de plano de trabalho;
- b) Estar correspondente à qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;
- c) Estar proporcional ao tempo efetivamente dedicado à parceria; e
- d) Estar compatível com o valor de mercado;
- e) Atender ao disposto nos acordos, convenções e dissídios coletivos de trabalho.

**8.4.9.** Caso a OSC seja detentora do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social - CEBAS, deverá apresentá-lo para fins de comprovação do benefício de isenção da cota patronal do INSS.

**8.4.10.** Após o prazo limite para apresentação da Proposta de Plano de Trabalho, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela Comissão de Seleção.

**8.4.11.** Cada OSC deverá apresentar uma única Proposta de Plano de Trabalho.

### **8.5. ETAPA 3: ETAPA COMPETITIVA DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PLANO DE TRABALHO PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

**8.5.1.** Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará e julgará, com independência técnica, as Propostas de Plano de Trabalho apresentadas pelas OSC's Proponentes, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e anexos.

**8.5.2.** A Comissão de Seleção terá o prazo Máximo de 05 (cinco) dias uteis para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por igual período uma única vez.

**8.5.3.** As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 deste Edital, observado o contido no ANEXO I – Referências para Colaboração.

**Tabela 2**

<b>Crítérios de julgamento</b>	<b>Metodologia de Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima por Item</b>
--------------------------------	---------------------------------	----------------------------------



<p>(A) Informações sobre as ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para execução das ações e para o cumprimento das metas e informações sobre o método de monitoramento e avaliação das ações propostas.</p>	<p>- Grau de pleno atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0)</p> <p>A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.</p>	<p>2,0</p>
<p>(B) A adequação da proposta aos objetivos da política pública, do plano, do programa ou da ação que insere a parceria</p>	<p>- Grau de pleno adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0)</p> <p>A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta</p>	<p>2,0</p>
<p>(C) A adequação da proposta ao valor de referência</p>	<p>- Grau de pleno adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0)</p> <p>A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta</p>	<p>2,0</p>
<p>(D) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexa entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto</p>	<p>- Grau de pleno da descrição (2,0) - Grau satisfatório da descrição (1,0) - O não atendimento ou descrição insatisfatória ou errôneo (0,0)</p> <p>A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta</p>	<p>2,0</p>



(E) Capacidade técnico-operacional	- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0) - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0) - O não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional ou errôneo (0,0)  A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta	2,0
<b>Pontuação Máxima Global</b>		<b>10,0</b>

8.5.3.1. A classificação para cada quesito de avaliação de que trata a Metodologia de Pontuação da Tabela 2 deste Edital, deverá ser feita segundo os seguintes conceitos:

- a) **Grau de Pleno Atendimento:** texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo as prescrições do Edital e seus anexos: correção e precisão na abordagem do tema; grau (profundidade) de abordagem e domínios dos temas; coerência e integração da proposta de plano de trabalho com estrutura especificada pelo Termo de Referência de Colaboração; clareza e objetividade da exposição – Pontuação 2,0.
- b) **Grau Satisfatório de Atendimento:** texto com informações mínimas para compreensão do tema; com pouco domínio do tema; pouca coerência e integração da proposta de plano de trabalho, sem objetividade ou clareza – Pontuação 1,0.
- c) **Não Atendimento ou Atendimento Insatisfatório ou Errôneo:** texto com informações incompletas não possibilitando a compreensão do tema ou apresentando informações antagônicas e erros graves na abordagem do tema ou não abordando o tema indicado; as informações não correspondem ao solicitado no Termo de Referência de Colaboração.

8.5.4. A falsidade de informações nas Propostas de Plano de Trabalho, sobretudo com relação ao critério de julgamento (E), deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a OSC Proponente e comunicação do fato às Autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

8.5.5. A OSC Proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (E), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. Qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

8.5.6. Serão eliminadas as Propostas de Plano de Trabalho:

- a) cuja pontuação total for inferior a 1 (um) ponto acima de 50% da pontuação máxima global;
- b) que recebam nota "zero" nos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D) ou (E);
- c) que estejam em desacordo com o Edital;



- d) cujo valor global estiver acima do valor de referência previsto no subitem 9.2. deste Edital;
- e) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa realizada e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta.

**8.5.7.** A aprovação da Proposta de Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

**8.5.8.** As Propostas de Plano de Trabalho não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

**8.5.9.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (B).

**8.5.10.** Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (A), (C), (D) e (E). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a OSC com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

**8.5.11.** Será obrigatoriamente justificada a seleção de Proposta de Plano de Trabalho que não for a mais adequada ao valor de referência constante deste Chamamento Público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto.

#### **8.6. ETAPA 4: DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

O Município divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do site oficial da Prefeitura do Município de Pindamonhangaba no endereço [www.pindamonhangaba.sp.gov.br](http://www.pindamonhangaba.sp.gov.br) bem como no Boletim Oficial do Município, iniciando-se o prazo para recurso.

#### **8.7 ETAPA 5: INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS E CONTRARRAZÕES AOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR**

**8.7.1.** Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da publicação do referido resultado preliminar, sendo as demais OSC's notificadas por via eletrônica para apresentar, caso queiram, contrarrazões no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação.

**8.7.2.** Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

**8.7.3.** É assegurado à OSC Proponente obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos.

#### **8.8. ETAPA 6: JULGAMENTO DOS EVENTUAIS RECURSOS**

**8.8.1.** A Comissão de Seleção julgará os eventuais recursos, no prazo de 3 (três) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, podendo reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, ao Sr. Secretário da pasta responsável pela parceria, com as informações necessárias à decisão final.

**8.8.2.** A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 3 (três) dias corridos, contado do recebimento do recurso pelo Secretário da Pasta responsável.. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório.



8.8.2.1. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

8.8.3. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

8.8.4. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 8.9. ETAPA 7: HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PLANO DE TRABALHO.

8.9.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Comissão de Seleção encaminhará o resultado do julgamento para homologação pelo Fundo Social de Solidariedade o resultado final de julgamento lavrado em ata, no Boletim Oficial do Município e no seu sítio eletrônico, contendo a lista classificatória da(s) OSC(s) cuja(s) proposta(s) de plano de trabalho foi(foram) aprovada(s), com a(s) respectiva(s) pontuação(ões).

8.9.1.1. A homologação do resultado preliminar, não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).

8.9.2. Após o recebimento e julgamento das Propostas de Plano de Trabalho, havendo uma única OSC com proposta classificada, e desde que atendidas às exigências deste Edital, a Administração Pública Municipal poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la nos termos do previsto no subitem 6 deste Edital.

## 9. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

9.1. A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

Tabela 3

ETAPA	DESCRIÇÃO
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.
3	Publicação do extrato do termo de colaboração no Boletim Oficial do Município.

9.2. Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.

9.2.1. Para a celebração da parceria, o Município convocará a OSC selecionada para, no prazo de 5 (cinco) dias corridos a partir da convocação, apresentar a documentação relacionada no item 6 deste Edital, exigida para comprovação 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, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, e ainda:

a) Ofício dirigido ao Prefeito Municipal, acompanhado dos documentos atualizados e arrolados no Manual Básico – Repasses Públicos ao Terceiro Setor – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo/2012 e INSTRUÇÕES nº 02/2008 (TC - A - 40.728/026/07), observando o Capítulo IX, Artigo 370, inciso V, VI e XII.



- b) Declaração ou atestado de regularidade, expedido pela Coordenadoria de Contabilidade ou órgão competente que comprove a adequada prestação de contas de todo e qualquer numerário recebido anteriormente do Poder Público, dentro do prazo de validade, ressalvado o julgamento do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- c) Cópia do CPF e Carteira de Identidade do representante legal da entidade;
- d) Declaração assinada pelo representante legal da entidade, informando o banco, agência e número da conta corrente específica, destinada ao recebimento do recurso .
- e) Declaração assinada pelo representante da entidade, sob as penas da Lei de que está ciente quanto ao cumprimento dos princípios da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade);

### **9.3. Etapa 2: Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.**

**9.3.1.** A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pelo órgão ou entidade pública municipal, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

**9.3.2.** A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

**9.3.3.** No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

**9.3.4.** A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

### **9.4. Etapa 3: Publicação do extrato do termo de colaboração no Boletim Oficial do Município.**

O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

## **10. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO**

**10.1.** Os créditos orçamentários para a execução do disposto no objeto do Edital de Chamada Pública correrão à conta das dotações orçamentárias: Será disponibilizado, para repasses à Organização da Sociedade Civil (OSC) selecionada e classificada para a execução das atividades socioculturais, para toda a vigência do termo de colaboração o valor de R\$ 703.840,00.

**10.2.** As despesas decorrentes do presente chamamento correrão à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s): 01-0101.-01.01.50-08-244.0015.1003-32-3.3.90.39.00.– Tesouro

**10.3.** O valor global previsto é de R\$ 703.840,00 (setecentos e três mil, oitocentos e quarenta reais) para o período de 12 (dez) meses.

**10.4.** As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014.

**10.5.** Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral, efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014.



**10.6.** 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 federal 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.

**10.7.** Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Município, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**10.8.** O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos Proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

**10.9.** Os recursos financeiros recebidos em decorrência da colaboração serão depositados em conta corrente específica em instituição financeira pública.

**10.9.1.** Os recursos recebidos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em conta poupança ou fundo de aplicação financeira de curto prazo;

**10.9.2.** Os rendimentos da aplicação financeira poderão ser utilizados exclusivamente no objeto da colaboração, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas para os demais recursos transferidos para a OSC.

**10.9.3** A movimentação e utilização dos recursos financeiros obedecerá ao que dispõe a Lei Federal nº 13.019/2014, de 6/10/2017.

**10.9.4** Os recursos da parceria geridos pela OSC PARCEIRA estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

**10.9.5** A prestação de contas dar-se-á nos termos do Capítulo IV, Seções I e II, artigos 63 a 72 da Lei Federal nº 13019/2014.

## **11. DA CONTRAPARTIDA DE BENS E/OU SERVIÇOS**

**11.1.** Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

## **12. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E DO GESTOR**

**12.1.** A Comissão de Monitoramento e Avaliação é a instância administrativa colegiada de apoio e acompanhamento da execução das parcerias, cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

**12.2.** A Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá ser constituída e observada o contido nos artigos 58 a 60 da Lei Federal 13.019/2014.

**12.3.** DO GESTOR E SUPLENTE. O Gestor e seu Suplente deverão ser designados por Portaria.

## **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



**13.1.** Quando a execução da parceria estiver em desacordo com a Proposta de Plano de Trabalho, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e com a legislação específica, a Administração Pública Municipal poderá aplicar à OSC as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos;
- c) declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

**13.1.1.** A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

**13.1.2.** A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que for verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

**13.1.3.** A sanção de advertência é de competência do gestor da parceria.

**13.1.4.** As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Secretário Municipal da área finalística ou ao seu equivalente da Administração Indireta.

**13.1.5.** A aplicação das penalidades previstas neste artigo poderá ser cumulativa a outras medidas civis, penais e administrativas cabíveis.

**13.2.** Compete ao titular da Secretaria decidir sobre recurso administrativo interposto em face de decisão de aplicação das penalidades de que trata esse Capítulo, salvo nos casos de aplicação de advertência quando o recurso deverá ser endereçado ao Secretário Municipal.

**13.3.** A responsabilidade da OSC será apurada com a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, devendo a aplicação das penalidades cabíveis respeitar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

**13.4.** A autoridade competente notificará a OSC e seus representantes, quando verificada conduta irregular que lhes for atribuída, caracterizando a infração cabível e expondo os motivos da possibilidade de aplicação da sanção, para apresentar defesa, se quiserem.

**13.4.1.** A ciência da notificação assegurará vista imediata dos autos.

**13.4.2.** A notificação da OSC deverá ser efetuada por correspondência com aviso de recebimento - AR ou mediante protocolo na sede ou filial da OSC.

**13.5.** O prazo para apresentação de defesa, contado da data de juntada do aviso de recebimento - AR ou do protocolo da notificação aos autos do processo administrativo será de 05 (CINCO) dias úteis a contar do seu recebimento.

**13.6.** Decorrido o prazo para defesa e após a manifestação dos órgãos técnicos e jurídicos, se for o caso, o gestor ou Secretário da pasta responsável pela parceria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, relatará o processo e decidirá, fundamentadamente, pela aplicação ou não da sanção, determinando, conforme o caso, o período de sua duração.



**13.7.** A decisão de aplicação das penalidades será publicada no Boletim Oficial do Município, assegurada a OSC vista dos autos e oportunidade para apresentação de recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**13.8.** Interposto recurso pela OSC, a autoridade recorrida o apreciará no prazo de 10 (dez) dias úteis, e, decidindo pela manutenção da penalidade aplicada, remeterá os autos à apreciação da autoridade superior para análise e julgamento do recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

**13.9.** A ciência das decisões de primeira e segunda instância quanto à aplicação da penalidade será dada mediante publicação no Boletim Oficial do Município.

#### **14. DA DENÚNCIA E RESCISÃO, DA ASSUNÇÃO E DA CONCLUSÃO**

**14.1.** Este instrumento de parceria poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, nos termos do inciso XVI do art. 42 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**14.2.** Na ocorrência de denúncia, os partícipes serão responsáveis somente pelas obrigações relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria, não sendo admissível cláusula obrigatória de permanência ou sancionadora dos denunciantes.

**14.3.** Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da OSC PARCEIRA, a PREFEITURA poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas:

a) retomar os bens públicos em poder da OSC PARCEIRA, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

b) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC PARCEIRA até o momento em que a PREFEITURA assumiu essas responsabilidades.

**14.3.1.** No caso da transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, a PREFEITURA, deverá convocar OSC Proponente deste Chamamento Público, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.

**14.3.1.1.** Na impossibilidade justificada da convocação de que trata o subitem 11.3.1. ou na ausência de interesse das OSC's convocadas, a PREFEITURA assumirá diretamente a execução do objeto ou realizará novo Chamamento Público.

**14.4.** Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Tesouro Municipal, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

**14.4.1.** Na devolução de que trata o subitem 11.4., observada a vinculação legal dos recursos, deverá ser:

a) estornada a despesa orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos do próprio exercício; ou

b) registrada a receita orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos de exercícios anteriores.

#### **15. DO SISTEMA DE PROVISIONAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS**



**15.1.** No caso da parceria prever despesa com pagamento das equipes de trabalho, a OSC PARCEIRA deverá adotar sistemática de provisionamento de recursos para o pagamento futuro de verbas rescisórias, mediante escrituração contábil específica.

**15.1.1.** O pagamento das verbas rescisórias de que trata o subitem 15.1., ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

**15.2.** O montante da escrituração contábil específica será equivalente ao somatório dos valores das provisões previstas no plano de trabalho para o período de vigência da parceria, tais como 13º salário, férias, respectivos encargos e multa rescisória do FGTS nos casos de rescisão sem justa causa.

**15.3.** Para pagamento das verbas rescisórias de empregados mantidos na OSC PARCEIRA após o encerramento da vigência da parceria, a OSC PARCEIRA deverá efetuar a transferência dos valores da conta corrente específica da parceria para a sua conta institucional, apresentando:

- a) planilha de cálculo, elaborada por profissional da área de contabilidade, de recursos humanos ou outra área possuidora de competência técnica adequada na realização do cálculo, que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e benefícios futuros, para cada empregado;
- b) comprovante de transferência dos valores provisionados em escrituração contábil específica, para a conta institucional da OSC PARCEIRA, ao término da parceria;
- c) documento que demonstre a ciência dos empregados quanto ao ato da transferência dos recursos financeiros para o pagamento das verbas rescisórias, referentes ao período da parceria;
- d) declaração do representante legal da OSC PARCEIRA que ateste a quitação pela Administração Pública Municipal, do passivo trabalhista de que trata o subitem 15.2;
- e) declaração do representante legal da OSC PARCEIRA, firmada sob as penas da lei, de que a OSC PARCEIRA fica integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior ao empregado.

**15.3.1.** Os valores de que trata o subitem 15.3, somente poderão ser utilizados para pagamento de verbas rescisórias.

**15.3.2.** Os documentos de que tratam as alíneas "a" a "e", do subitem 12.3, deverão constar na prestação de contas final.

**15.4.** O uso indevido e a malversação dos recursos vinculados para liquidação de verbas rescisórias caracterizam apropriação indébita por parte da OSC PARCEIRA, devendo seus representantes legais responder administrativa, penal e civilmente por tal irregularidade.

## **16. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1.** O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Pindamonhangaba, [www.pindamonhangaba.sp.gov.br](http://www.pindamonhangaba.sp.gov.br) com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

**16.2.** As condições deste chamamento são universais e, portanto, são as mesmas para todos, razão pela qual são formalizadas seguindo disposições rígidas e inegociáveis, em que se obrigam tanto o Município como os interessados, após o deferimento do chamamento público.



- 16.3.** O Município de Pindamonhangaba poderá, através do Fundo Social de Solidariedade, revogar a chamada pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.
- 16.4.** A negativa ou o não comparecimento, no prazo estabelecido, para firmar o Termo de Colaboração acarretará na decadência do direito, num prazo máximo de 5 dias.
- 16.5.** Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data-limite para envio das propostas, por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no subitem 5.4.1. deste Edital.
- 16.6.** Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo email:fundosocial@pindamonhangaba.sp.gov.br. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.
- 16.7.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.
- 16.8.** Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.
- 16.9.** A comissão de seleção resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.
- 16.10.** A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.
- 16.11.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público estando vinculado ao edital em todos os seus termos. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.
- 16.12.** Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

Pindamonhangaba, 22 de Maio de 2017.

Assinatura



Prefeitura de  
Pindamonhangaba



Fundo Social de  
**Solidariedade**  
Pindamonhangaba

## TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho deverá ser elaborado nos termos da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e alterações posteriores

### 1. Dados de identificação da Organização da Sociedade Civil (OSC)

Identificação da OSC, de seu representante legal e responsável técnico pelo projeto. Todos os campos constantes no modelo de Plano de Trabalho deverão ser preenchidos, conforme orientação autoexplicativa contida naquele documento.

### 2. Caracterização da Organização da Sociedade Civil (OSC)

Caracterização e histórico da OSC, quando iniciou suas atividades, principais áreas de atuação, missão, valores e objetivos, ações desenvolvidas e outras informações relevantes que possibilitem caracterizar a entidade.

### 3. Objeto do termo de Colaboração

O Termo de Colaboração terá por objeto o repasse de recursos para Organizações da Sociedade Civil (OSC) sem fins lucrativos, que desenvolva atividades socioculturais de Dança de rua, Ballet, Jiu-jitsu, Capoeira, Dança Sênior/Salão idosos, Culinária, Marcenaria em Palletes, Maquiagem, Recreação, Reaproveitamento Alimentar, Elétrica, BMX, Coreografia e Cuidador de Horta.

### 4. Público-alvo que será atendido através da execução do objeto do Termo de Colaboração.

Municípios de Pindamonhangaba, de todas as faixas etárias, com ênfase à infância e adolescência e àqueles em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

### 5. Diretrizes

O Plano de Trabalho deverá privilegiar aquele que:

Se oriente para o público alvo;

Estabeleça nexos claros com a política sociocultural da Prefeitura de Pindamonhangaba;

Inclua ações socioculturais diversificadas e abrangentes à toda comunidade atendida;

Apresente programas de integração governo x comunidade atendida, valorizando a transversalidade com a educação, esporte e saúde;

Demonstre ser instituição reconhecidamente idônea, qualificada e identificada com os objetivos estratégicos das Políticas Públicas da cidade de Pindamonhangaba.

### 6. Quanto ao prazo de execução

O prazo de execução e de vigência é de 12 (doze), meses, a contar da assinatura do Termo de Parceria, prorrogáveis por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses.

### 7. Quanto aos objetivos do Termo de Colaboração



Prefeitura de  
Pindamonhangaba



Fundo Social de  
**Solidariedade**  
Pindamonhangaba

O acesso à cultura, ao esporte, ao trabalho, à memória e ao conhecimento é um direito constitucional e condição fundamental para o exercício pleno da cidadania e para a formação da subjetividade e dos valores sociais. É necessário, para tanto, ultrapassar o estado de carência e falta de contato com os bens simbólicos e conteúdos culturais e profissionais que as acentuadas desigualdades socioeconômicas produziram nas cidades brasileiras e nas comunidades em que vivem as populações. É necessário ampliar o horizonte de contato de nossa população com os bens simbólicos e os valores culturais do passado e do presente, diversificando as fontes de informação e profissionalização. Isso requer o aumento e diversificação da oferta de atividades e oficinas, atualização dos conteúdos profissionalizantes e a ampliação das opções de fruição cultural.

Faz-se premente diversificar a ação do Poder Público, gerando suporte ao contato com as diversas manifestações criativas e expressões simbólicas, alargando as possibilidades de experimentação e criação estética, inovação e resultado. É fundamental proteger e promover a educação profissionalizante, a criação artística e suas manifestações e as expressões culturais, individuais ou coletivas, de todos os grupos étnicos e suas derivações sociais, reconhecendo a abrangência da noção de cultura e garantindo a multiplicidade de seus valores e formações.

Desta forma deve-se:

Proporcionar aos cidadãos acesso à diversas formas de manifestação e atividades socioculturais, associando cultura, arte e o trabalho como meios de inclusão social, cidadania e aprimoramento da educação.

Proporcionar aos cidadãos a democratização do acesso às diversas formas de manifestação cultural e artística, respeitando as diversidades, visando à formação e o fomento, buscando a transversalidade com a educação, a fim de que seja alcançado o desenvolvimento pleno das atividades propostas.

A Proposta deverá especificar objetivos para o serviço. A seguir são indicados os objetivos previstos, os quais poderão ser ampliados e detalhados.

Inserção dos cidadãos através da geração de renda;

Incentivar os programas de produção e circulação de bens culturais que visem a sua difusão junto às comunidades;

Implementar e promover a criação artística no município; Viabilizar a descoberta de novos talentos;

Integração da comunidade através das atividades socioculturais;

Gerar produtos culturais de valor artístico, que contribuam para a redução das desigualdades sociais no município

Gerar trabalho e renda diretamente ligados às oficinas;

Promover e preservar o patrimônio cultural e artístico do município;

Contribuir para a melhora da autoestima dos cidadãos através das atividades socioculturais.

## **8. Quanto às metas de atendimento, devem ser observados os seguintes parâmetros.**

### **Metas quantitativas:**

Prestar até 12.300 horas de atividades a cada período de 12 (doze) meses. Ter como área de abrangência o município de Pindamonhangaba.

Oferecer oficinas, a critério do Fundo Social e da Solidariedade, nas áreas de Dança de rua, Ballet, Jiu-jitsu, Capoeira, Dança Sênior/Salão idosos, Culinária, Marcenaria em Palletes, Maquiagem, Panificação, Reaproveitamento Alimentar, Elétrica, BMX Roller Skate, Coreografia e Cuidador de Horta, de 20 a 30 vagas por oficina. As oficinas deverão contemplar aulas, abrangendo o caráter histórico, didático e lúdico, bem como a identificação de novos talentos.

### **Metas qualitativas:**

O que se espera obter com a forma final do serviço contratado ou em cada etapa:



O desenvolvimento e a implantação de atividades culturais de acordo com as diversas realidades do município, objetivando estimular a convivência comunitária e despertando sentimentos de cidadania, bem como a inclusão social, multiplicando e descentralizando as atividades culturais do município;

Em todas as etapas de desenvolvimento dos trabalhos dever-se-á ter como preocupação básica contribuir para o crescimento e desenvolvimento integral dos cidadãos;

Ampliar o universo informacional artístico e cultural dos cidadãos, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;

Por meio de processos de criação desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;

Ampliar e permitir o acesso a partir da ótica dos direitos e liberdades do cidadão;

Promover e estimular o acesso à produção e aos empreendimentos sociais;

Promover a diversidade cultural, reconhecendo a complexidade e abrangência das atividades e valores culturais em todos os territórios, ambientes e contextos populacionais, buscando dissolver a hierarquização entre alta e baixa cultura, cultura erudita, popular ou de massa, primitiva e civilizada, e demais discriminações ou preconceitos.

## 9. Descrição dos serviços:

De segunda à sexta-feira, conforme cronograma abaixo:

- **COORDENADOR DE PROJETOS:** Dois coordenadores cinco vezes por semana com 8 horas/dia cada por 12 meses totalizando 1.600 horas.

O coordenador de projeto das oficinas deverá ser graduado em Gestão Pública ou Administração com certificado reconhecido pelo MEC, ter boa relação interpessoal, e deverá se responsabilizar pelos instrutores das oficinas, devendo sempre se reportar a Presidente do Fundo Social de Solidariedade de Pindamonhangaba, sempre que houver necessidade, e responsabilizando-se pela conservação dos equipamentos utilizados (Computador, impressora e materiais de escritório).

**Escolaridade: Superior Completo em Gestão Pública ou Administração**

---

- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO DAS OFICINAS:** Dois auxiliares cinco vezes por semana com 8 horas/dia cada por 12 meses totalizando 1600 horas.

O auxiliar administrativo de projetos das oficinas deverá possuir ensino médio completo, ter boa relação interpessoal e também ficará responsável pelos instrutores das oficinas, devendo sempre se reportar ao coordenador de projeto das oficinas sempre que necessário, e responsabilizando-se pela conservação dos equipamentos utilizados (Computador, impressora e materiais de escritório).

**Escolaridade: Médio Completo**

---

- **BALLET:** Um instrutor cinco grupos cinco vezes por semana com 3 horas cada por 12 meses

O instrutor deverá ser atencioso, proativo e dinâmico para ensinar as regras básicas de postura, posicionamento, penteado dos cabelos, utilização de brincos, colares, pulseiras, o aquecimento correto, posicionamento de eixo, a assimetria, o reforço abdominal e os ritmos de dança entre outros, o instrutor deverá ensinar também aos participantes o ballet básico baby class para iniciantes de 04 a 06 anos e o ballet básico para iniciantes de 07 a 12 anos, e deverá se responsabilizar-se pelo equipamento utilizados - Barra de Ballet e som com entrada de pen drive.

Mínimo de 20 e máximo de 30 alunos totalizando 600 horas.

**Escolaridade: Médio**

---



**BMX, ROLLER, SKATE:** Um instrutor cinco grupos cinco vezes por semana com 3 horas cada por 12 meses totalizando 720 horas

O instrutor da oficina deverá ter proficiência para ensinar e formar participantes através das duas técnicas básicas de BMX Racing que é mais focado na parte da corrida em que o atleta tem que completar o percurso no menor tempo e o BMX Freestyle onde o indivíduo anda livremente e faz diversos tipos de manobras, não é levado em conta o tempo que ele utiliza, mas sim a dificuldade das manobras executadas, o estilo livre conta com suas próprias modalidades, que diferenciam-se pelo local e a forma como são executadas as manobras.

#### **Escolaridade: Fundamental?**

---

- **CAPOEIRA:** Três instrutores cinco grupos cinco vezes por semana com 5 horas cada por 12 meses totalizando 2200 horas.

O instrutor da oficina deverá ter proficiência para ensinar e formar os participantes através da dança a serem dignos e responsáveis, envolvendo os alunos dentro do espírito de respeito ao próximo, ensinar as tradições e valores culturais, desenvolver habilidades físicas, motoras, musicais, a ter disciplina e trabalho em equipe, desenvolver os ritmos em suas formas, repasse do conhecimento do folclore brasileiro, desenvolver aulas teóricas para incentivar os alunos a pesquisa, desenvolver aulas musicais com instrumentos típicos da capoeira, ensinar vários estilos de jogo na roda, como a capoeira regional angola e individual, e responsabilizando-se pela conservação dos equipamentos utilizados - berimbau, atabaque, pandeiro e som com entrada de pen drive

Mínimo de 20 e máximo de 30 alunos totalizando 600 horas.

#### **Escolaridade: Médio**

---

- **CUIDADOR DE HORTA:** Dois cuidadores cinco vezes por semana com 8 horas cada por 12 meses totalizando 1.600 horas.

O cuidador de horta será responsável pelos cuidados relativos ao Projeto Horta Educativa da FUSSESP Fundo Social do Estado de São Paulo, que será instalado nas escolas Julieta Reale Vieira no bairro do Castolira, e José Gonçalves da Silva - Juquinha no bairro do Liberdade, onde os cuidadores receberão da FUSSESP treinamento necessário para trabalhar nas hortas, e responsabilizando-se pela conservação dos equipamentos utilizados que serão fornecidos pela FUSSESP.

#### **Escolaridade: Médio Completo**

---

- **CULINÁRIA:** Um instrutor 1 grupo a cada 3 meses cinco vezes por semana com 7 ½ horas cada por 12 meses totalizando 1500 horas

O instrutor da oficina de culinária deverá ensinar aos participantes a correta manipulação dos alimentos, a preparação, das mais diversas refeições em todos os seguimentos, seguindo assim o cardápio estabelecido de acordo com os padrões de qualidade, de higiene e de segurança alimentar, qualificando assim os participantes para suprir as demandas de restaurantes, bares, deliveries e demais estabelecimentos voltados para a área gastronômica, elaborar fichas técnicas e de produção, controle de estoque de alimentos, criar dinâmicas de grupo, palestras com profissionais da área, visitas técnicas de acordo com as necessidades da oficina, e responsabilizando-se pela conservação dos equipamentos utilizados - Utensílios diversos de cozinha e materiais de consumo.

Mínimo de 20 e máximo de 30 alunos totalizando 600 horas.



### **Escolaridade: Superior em Gastronomia**

---

- **DANÇA DE RUA:** Um instrutor cinco grupos cinco vezes por semana com 3 horas cada por 12 meses totalizando 600 horas.

O instrutor deverá ser paciente na arte da dança de rua, repassando aos alunos um nível básico e intermediário das atividades inerentes a oficina, deverá acompanhar o desenvolvimento de cada beneficiário de forma individual, deverá fomentar a discussão das dificuldades e sucessos em equipe, planejará e ministrará objetivando a transferência do conhecimento para a família do aluno, de forma que a qualidade de vida do participante e de sua família venha a melhorar a partir do conhecimento adquirido, e responsabilizando-se pela conservação dos equipamentos utilizados, nos quais serão um aparelho de som com entrada de pen drive.

Mínimo de 20 e máximo de 30 alunos.

### **Escolaridade: Médio Completo**

---

● **DANÇA SÊNIOR / SALÃO IDOSOS:** Um instrutor cinco grupos cinco vezes por semana com 1 hora ½ cada por 12 meses totalizando 300 horas.

O instrutor deverá ter paciência e ser hábil para ensinar e desenvolver passos básicos, intermediários e avançados na duas modalidades, onde os mesmos deverão acompanhar os participantes nas apresentações em grupo ou individual, que acontecerão no decorrer desta oficina, incluindo Jogos Municipais, Jogos Regionais e Jogos Estaduais, buscando sempre promover a saúde, o equilíbrio e a consciência corporal, a correção da postura, a coordenação motora, promover a alegria e elevar a auto estima e a sensação de alegria e o bem estar, melhorando assim o sistema cardiovascular e o cardiorrespiratório dos participantes através do conhecimento de diversos passos de dança, e responsabilizando-se pela conservação dos equipamentos utilizados - Som com entrada de pen drive.

Mínimo de 20 e máximo de 30 alunos

### **Escolaridade: Superior em Educação Física**

---

- **PINTURA BÁSICA:** um instrutor cinco grupos cinco vezes por semana com 3 horas cada por 12 meses totalizando 720 horas.

● O instrutor deverá ser proativo, dinâmico e atencioso para ensinar os alunos na prática e pintura de paredes e fachadas de casas e prédios, estimulando no manuseio do material dando informações para os alunos iniciantes que tenham interesse na prática da pintura e desenvolver a criatividade e a expressão.

### **Escolaridade: Fundamental**

---

**REAPROVEITAMENTO DE ALIMENTOS:** um instrutor cinco grupos cinco vezes por semana com 3 horas cada por 12 meses totalizando 720 horas.

O instrutor deverá ser proativo, dinâmico e atencioso para ensinar as pessoas a economizar e a desenvolver um cardápio diferente, melhorar o aproveitamento dos alimentos com valor nutricional da área culinária, gastronomia e confeitaria ensinando a reaproveitar o que a natureza tem a nos oferecer.

### **Escolaridade: Fundamental**

---

- **JIU-JITSU:** Um instrutor cinco grupos cinco vezes por semana com 3 horas cada por 12 meses totalizando 300 horas.



Prefeitura de  
Pindamonhangaba



Fundo Social de  
**Solidariedade**  
Pindamonhangaba

O instrutor deverá ser proativo, dinâmico e atencioso para ensinar o esporte Jiu-jitsu priorizando a atividade física, o espírito de equipe, o respeito aos limites tanto de si quanto dos outros ao redor, aceitando as diferenças e entendendo melhor os seus semelhantes, fazer a inclusão social, oferecendo aos participantes a prática de esporte como uma oportunidade única para aqueles que não hoje acesso a uma academia particular, tendo sua graduação com faixa roxa e já ter prestado serviços voluntários em nosso município, e também responsabilizando-se pela conservação dos equipamentos utilizados - Tatame medindo 4X4 e som com entrada de pen drive.

**Mínimo de 10 e máximo de 20 alunos totalizando 300 horas.**

**Escolaridade: Médio**

---

- **MAQUIAGEM, LIMPEZA DE PELE E DESIGNE DE SOBRANCELHAS:** Um instrutor cinco grupos cinco vezes por semana com 3 horas cada por 12 meses totalizando 600 horas.

O instrutor deverá desenvolver práticas sobre a história da maquiagem e explicação sobre o material a ser utilizado, higienização, preparação da pele, olhos e boca para o dia e noite, tipos fisionômicos de rosto, formato de sobrancelhas, assepsia da pele e dos materiais utilizados, tipos de instrumentos, métodos de depilação, coloração em hena, abordagem do cliente e postura profissional, organização no local de trabalho, e responsabilizando-se pela conservação dos equipamentos utilizados, como pincel, pinça, paquímetro, navalhete, lamina, borrifados, lousa, caneta, bancada, data show, computador e materiais de consumo.

Mínimo de 20 e máximo de 30 alunos. Totalizando 600 horas

**Escolaridade: Médio completo**

---

- **MARCEARIA EM PALLETES:** Um instrutor cinco grupos cinco vezes por semana com 7 ½ horas cada por 12 meses totalizando 1500 horas.

O instrutor deverá ter paciência, agilidade e muito conhecimento em marcenaria para ensinar os participantes a trabalharem com produção dos móveis em palletes, fazendo com que os mesmos aprendam a manusear as ferramentas adequadas no modo de se prevenir os acidentes ocorridos na má utilização das ferramentas, ensinar os participantes a fazer a reutilização dos palletes produzindo os mais diversos móveis para a geração de renda, ensinar os participantes também sobre desenhos, figuras, cortes de madeiras e derivados, atendimento ao cliente e responsabilizando-se pela conservação dos equipamentos utilizados.

Furadeira, serra tico-tico, serra circular, lixadeira, parafusos e pregos diversos, martelo, jogo de chaves de fenda, jogo de chaves phillips, jogo de chaves de boca e palletes de diversos tamanhos.

**Mínimo de 10 e máximo de 20 alunos totalizando 1.500 horas.**

**Escolaridade: Médio completo**

---

- **RECREAÇÃO E JOGOS:** Um instrutor cinco grupos cinco vezes por semana com 3 horas cada por 12 meses totalizando 600 horas.

O Instrutor deverá desenvolver a interação dos membros dos grupos de sua responsabilidade com a aplicação de dinâmicas lúdicas e interativas, ter domínio sobre práticas esportivas, dominar o conhecimento de gincanas e brincadeiras típicas de cada faixa etária, acompanhando a convivência e o fortalecimento dos participantes mediante a música, e monitorando os participantes e responsabilizando-se pela conservação dos equipamentos utilizados.

Mínimo de 20 e máximo de 30 alunos.



**Escolaridade: Médio Completo**

---

- **ELÉTRICA:** Um instrutor cinco grupos cinco vezes por semana com 3 horas cada por 12 meses totalizando 600 horas.

O instrutor deverá ter paciência, agilidade e muito conhecimento e capacitar o aluno nos conceitos básicos da eletricidade preparando uma base sólida para que tenha sucesso em futuras atividades no campo da eletricidade. Conhecer, interpretar e aplicar as Leis Básicas da Eletricidade. Capacitar o aluno a identificar equipamentos e ferramentas da área de elétrica.

Mínimo de 10 e máximo de 15 alunos.

**Escolaridade: Médio Completo**

---

**10. Quanto à forma de acesso e local a ser realizado as oficinas.**

O acesso aos serviços prestados pela empresa contratada deverá ocorrer por uma demanda espontânea, por uma busca ativa e por encaminhamento do Fundo Social de Solidariedade de Pindamonhangaba.

Nos polos e centros comunitários a ser decidido Pela Presidente do Fundo Social de Solidariedade de Pindamonhangaba.

**11. Resultados Esperados**

Desenvolvimento de conhecimentos e habilidades artísticas, culturais, esportivas, profissionais, da cidadania, aumento da sensação de pertencimento, da autoestima e da cidadania.

A ampliação do acesso aos direitos será avaliada a partir do atendimento aos munícipes.

Monitoramento e Avaliação: O monitoramento será constituído de acompanhamento sistemático das oficinas desenvolvidas junto aos participantes, envolvendo reuniões periódicas, relatórios de atividades mensais elaborado pela equipe técnica, e participação in loco nas atividades, além de pesquisa junto aos alunos participantes na avaliação das oficinas. Acompanhamento do plano de trabalho com supervisões diretas e indiretas, sempre considerando e analisando os indicadores e o alcance das metas quantitativas e qualitativas.

**12. Metodologia**

A duração de cada aula ou oficina deverá ser de, no mínimo, 50 minutos, sendo que de acordo com as modalidades deverão ocorrer no mínimo uma vez por semana, por períodos da manhã ou tarde ou noite, podendo ser divididas por níveis, de acordo com o avanço do aprendizado, para atender a um maior número de munícipes.

Os munícipes participantes nas modalidades prestadas poderão ser apoiados financeiramente para as suas participações em campeonatos, cursos ou quaisquer outros eventos que beneficiem seu melhor desempenho.

Todos os cursos/aulas deverão ser ministrados pelos Instrutores/monitores de cada modalidade nos Centros determinados pelo Fundo Social à entidade contratada.

Mensalmente a contratada deverá apresentar planilha com as quantidades e características dos alunos que participam do projeto, as atividades praticadas e os custos incorridos.

A contratada deves mensalmente prestar contas das atividades que estão sendo desenvolvidas em seus Centros Culturais.

Os instrutores quando do início do projeto deverão apresentar o cronograma das atividades que irão desenvolver, bem como o período do curso, informando também aos participantes do projeto, através da publicidade do curso.



### 13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Será instituída Comissão de Monitoramento e Avaliação para acompanhar, supervisionar, avaliar e fiscalizar a execução dos serviços contratados.

Competirá ao Fundo Social de Solidariedade, acompanhar e fiscalizar a execução dos objetivos propostos no Plano de Trabalho.

A OSC parceira apresentará ao Parceiro Público prestação de contas do adimplemento do seu objeto e de todos os recursos e bens de origem pública recebidos mediante o Termo de Parceria, de acordo com as normas vigentes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e suas alterações.

A Comissão de Avaliação do Termo de Parceria será instituída mediante a publicação de uma Portaria editada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal .

A Comissão supracitada deverá avaliar as atividades desenvolvidas e dar parecer a Presidente do Fundo Social e da Solidariedade, para que este tenha conhecimento do andamento das atividades e/ou tome providências em relação à inexecução delas, bem como autorize os pagamentos.

Deverá ser designado 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento para analisar a documentação enviada pela entidade, para fins de análise da prestação de contas da Entidade.

A Comissão de Avaliação reunir-se-á de preferência semestralmente para avaliação do cumprimento das metas e objetivos propostos no Termo de Parceria.

### 14- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Fornecer instrutores com idade acima de 18 anos uniformizados e com total capacidade técnica para as oficinas;
- Fornecer certificado de conclusão de curso aos alunos formados;
- Fornecer mensalmente relatório das oficinas juntamente com a lista de presença dos participantes, manter o horário estipulado a ordem e as condições de higiene dos locais;
- Fornecer recursos humanos devidamente habilitados, recursos materiais, ferramentas, equipamentos e custeios, fornecendo também 2 (dois) coordenadores e 2 (dois) auxiliares administrativos que ficarão responsáveis pelos instrutores das oficinas e que deverão se reportar exclusivamente a "Contratante" para o perfeito funcionamento dos serviços, se responsabilizar ética, civil, moral e criminalmente, bem como na esfera trabalhista, tributos e impostos pelos serviços prestados.

A "Contratada" será acompanhada pelo Presidente do Fundo Social de Solidariedade e pelos Coordenadores do projeto e deverá disponibilizar a estes toda e qualquer informação necessária para o devido acompanhamento; onde a empresa vencedora contatar através do telefone (12) 3643-2223.

### 15- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- Informar a "Contratada" sobre o local e horário onde serão ministradas as oficinas;
- Fornecer todas as informações necessárias para a perfeita execução dos serviços;
- Realizar o repasse mediante das ações que compõem o objeto deste termo de referência e programação com a apresentação dos respectivos documentos fiscais;
- Disponibilizar espaço físico adequado para a realização dos serviços, monitorar, avaliar e fiscalizar os serviços prestados periodicamente, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando o dia o mês e ano da ocorrência e encaminhando os devidos apontamentos à Presidente do Fundo Social de Solidariedade para que a mesma tome as providências legais, exigir da "Contratada" o cumprimento de todas as obrigações assumidas.



Cargo	Formação	QTD	Carga Horária	salário Base	Total de encargos + benefícios	Valor total unitário mensal	valor total equipe completa mensal	valor total equipe completa 10 meses
Coordenador Técnico	médio	2	40	R\$ 3.888,89	R\$ 3.111,11	R\$ 7.000,00	R\$ 14.000,00	R\$ 140.000,04
Auxiliar do coordenador	médio	2	40	R\$ 2.777,78	R\$ 2.222,22	R\$ 5.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 100.000,00
Cuidador de Horta	fundamental	2	40	R\$ 1.666,67	R\$ 1.333,33	R\$ 3.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 60.000,00
Sub Total		6					R\$ 30.000,00	R\$ 300.000,00
<b>MEIs</b>		<b>QTD</b>	<b>C.H Mensal</b>	<b>Valor hora</b>				
Dança de Rua		1	60	R\$ 20,00		R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 12.000,00
Ballet		1	60	R\$ 20,00		R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 12.000,00
Jiu Jitsu		1	60	R\$ 20,00		R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 12.000,00
Capoeira		1	140	R\$ 20,00		R\$ 2.800,00	R\$ 2.800,00	R\$ 28.000,00
Dança Senior		1	28	R\$ 50,00		R\$ 1.400,00	R\$ 1.400,00	R\$ 14.000,00
Culinária		1	100	R\$ 20,00		R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 20.000,00
Marcenaria		1	100	R\$ 20,00		R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 20.000,00
Maquiagem		1	60	R\$ 20,00		R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 12.000,00
Recreação		1	60	R\$ 20,00		R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 12.000,00
Reaproveitamento Alimentar		1	50	R\$ 20,00		R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 10.000,00
Elétrica		1	50	R\$ 20,00		R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 10.000,00
BMX		1	60	R\$ 20,00		R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 12.000,00
Pintura		1	60	R\$ 20,00		R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 12.000,00
dança Salão		1	60	R\$ 20,00		R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 12.000,00
Panificação		1	74	R\$ 20,00		R\$ 1.480,00	R\$ 1.480,00	R\$ 14.800,00
Sub Total		15					R\$ 21.280,00	R\$ 212.800,00
<b>Outras Despesas</b>								
Serviços PJ							R\$ 7.020,00	R\$ 70.200,00
Materiais							R\$ 1.666,67	R\$ 16.666,70
Divulgação/Comunicação							R\$ 166,67	R\$ 1.666,70
Sub total							R\$ 8.853,34	R\$ 88.533,40
<b>TOTAL GERAL</b>							R\$ 60.133,34	R\$ 601.333,40

### 17- Gastos por Fonte

Categoria da Despesa	Estimativa Mensal		Estimativa 10 meses	
		R\$		R\$
1. Pessoal e Encargos	R\$	51.280,00	R\$	512.800,04
2. Serviços PJ	R\$	7.020,00	R\$	70.200,00
3. Divulgação/Comunicação	R\$	166,67	R\$	1.666,70
5. Materiais	R\$	1.666,67	R\$	16.666,70
<b>total</b>	<b>R\$</b>	<b>60.133,34</b>	<b>R\$</b>	<b>601.333,44</b>

"Serviços PJ" inclui assessoria jurídica, contábil e outros serviços.



**ANEXO II**

**MODELO DE PLANO DE TRABALHO**

**1. IDENTIFICAÇÃO DA OSC**

**1.1 DADOS CADASTRAIS DA OSC**

- Nome: (Nome da OSC )
- Endereço: (Endereço da OSC )
- CEP: ( Código de Endereçamento Postal da OSC )
- Telefone/Fax: (Telefone de contato da OSC )
- Site/E-mail: (site e/ou e-mail de contato da OSC )
- CNPJ: (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da OSC ).

**1.2 REPRESENTANTE LEGAL DA OSC**

- Nome: (Nome do Representante Legal da OSC).
- CPF: (Cadastro de Pessoa Física do Representante Legal da OSC).
- RG: (Registro Geral do Representante Legal da OSC).
- Cargo/Função: ( Cargo/Função exercida pelo Representante Legal da OSC).
- E-mail: (E-mail de contato do representante legal da OSC).
- 

**1.3 RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO**

- Nome: ( Nome do Responsável Técnico pelo Projeto)
- CPF: ( Cadastro de Pessoa Física do Responsável Técnico pelo Projeto )
- RG: ( Registro Geral do Responsável Técnico pelo Projeto )
- Cargo/Função: ( Cargo/Função exercida pelo Responsável Técnico pelo Projeto )
- Formação: ( Formação do Responsável Técnico pelo Projeto )
- Registro Profissional : ( Número de Registro no Conselho Profissional do Responsável pelo Projeto )



Prefeitura de  
Pindamonhangaba



Fundo Social de  
**Solidariedade**  
Pindamonhangaba

- Telefone: ( Telefone do Responsável Técnico pelo Projeto )
- E-mail: ( E-mail de contato do Responsável Técnico pelo Projeto )

## **2. APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA OSC**

### **2.1. CARACTERIZAÇÃO**

(Caracterização da OSC - Como surgiu? Principais objetivos da Organização; Participação em Conselhos Municipais; etc)

### **2.2. ÁREA DE ATUAÇÃO**

( descrição da área de atuação da OSC )

## **3. OBJETO DA COLABORAÇÃO.**

( finalidade da colaboração, de acordo com o termo de referência para elaboração do Plano de Trabalho )

## **4. PÚBLICO ALVO**

(público-alvo que será atendido através da execução do objeto do termo de colaboração, de acordo com o termo de referência para elaboração do Plano de Trabalho)

## **5. DIAGNÓSTICO E JUSTIFICATIVA**

(diagnóstico da situação que enseja a execução do objeto do termo de colaboração e justificativa para realização das ações previstas no plano de trabalho, evidenciando o nexos causal entre os objetivos e metas estabelecidos e os resultados esperados e situações a serem enfrentadas, de acordo com o termo de referência para elaboração do Plano de Trabalho)

## **6. PRAZO PARA EXECUÇÃO**

(prazo para execução do objeto do termo de colaboração, de acordo com o termo de referência para elaboração do Plano de Trabalho)

## **7. OBJETIVOS**

(objetivos a serem alcançados com a execução do objeto do termo de colaboração, de acordo com o termo de referência para elaboração do Plano de Trabalho)



## 8. METAS DE ATENDIMENTO

(metas quantitativas e qualitativas que devem ser alcançadas com a execução do objeto do termo de colaboração, de acordo com o termo de referência para elaboração do Plano de Trabalho)

## 9. FORMAS DE ACESSO DO SERVIÇO

( de que forma o público-alvo tem acesso ao serviço de acolhimento, de acordo com o termo de referência para elaboração do Plano de Trabalho )

## 10. RESULTADOS ESPERADOS

( resultados a serem alcançados com a execução do objeto do termo de colaboração, de acordo com o termo de referência para elaboração do Plano de Trabalho )

## 11. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

(descrição pormenorizada dos serviços que devem ser executados para cumprimento do objeto do termo de colaboração, de acordo com o termo de referência para elaboração do Plano de Trabalho)

## 12. METODOLOGIA

(metodologia de trabalho que deve ser aplicada para cumprimento do objeto do termo de colaboração, de acordo com o termo de referência para elaboração do Plano de Trabalho)

## 13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

(indicadores e mecanismos de monitoramento e avaliação das ações previstas no plano de trabalho, dos objetivos e metas estabelecidos, de acordo com o termo de referência para elaboração do Plano de Trabalho)

## 14. RECURSOS FÍSICOS E MATERIAIS

(recursos físicos e materiais necessários para cumprimento do objeto do termo de colaboração, de acordo com o termo de referência para elaboração do Plano de Trabalho)

## 15. RECURSOS HUMANOS

(recursos humanos necessários para cumprimento do objeto do termo de colaboração, de acordo com o termo de referência para elaboração do Plano de Trabalho)

### 15.1 Quadro resumido







Prefeitura de  
Pindamonhangaba



Fundo Social de  
**Solidariedade**  
Pindamonhangaba

## 16. Plano de Aplicação dos Recursos

### 16.1. Gastos por Fonte

<b>Categoria da Despesa</b>	<b>Estimativa Mensal</b>	<b>Estimativa Anual</b>
Pessoal e Encargos		
Divulgação e Comunicação		
Material de Consumo		
Serviços PJ		
Sub total		



Prefeitura de  
Pindamonhangaba



Fundo Social de  
**Solidariedade**  
Pindamonhangaba

### ANEXO III

#### Declaração de Ciência, Concordância e Atendimento aos Requisitos Mínimos do artigo 33 da Lei federal 13.019/2014.

Declaro que a [identificação da OSC], sob as penas da lei, se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, que está ciente, concorda e atende a todas as disposições, condições e requisitos previstos no Edital de Chamamento Público nº ...../2017, seus Anexos, na Lei Federal nº 13.019/2014, sendo que:

É regida por estatuto social nos termos do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, e quando tratar-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por Junta Comercial;

Possui tempo mínimo de existência de 01 (um) ano, com cadastro ativo no CNPJ nos termos da alínea "a" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, na data de apresentação da Proposta de Plano de Trabalho;

Possui ..... (meses/anos) de experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea "b" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014;

Possui instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias para realização do objeto e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento da atividade ou projeto, nos termos alínea "c" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, ou previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.

Local-UF, de de 20 .

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



Prefeitura de  
Pindamonhangaba



Fundo Social de  
**Solidariedade**  
Pindamonhangaba

**ANEXO IV**  
**Declaração de Condições Materiais**

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea "c", da Lei Federal nº 13.019/2014, que a [identificação da OSC]:

Dispõe de condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

Local-UF,        de        de 20    .

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



Prefeitura de  
Pindamonhangaba



Fundo Social de  
**Solidariedade**  
Pindamonhangaba

## ANEXO V

### Declaração da Não Ocorrência de Fatos Impeditivos

Declaro para os devidos fins, sob as penas da lei, que a [identificação da OSC]:

Não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos;

Não se submete, tal qual seus Dirigentes, às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

Não tem como dirigente membro do Poder ou do Ministério Público, ou Dirigente da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

Não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas nas alíneas "a" a "c" do inciso IV do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014;

Não se encontra submetida aos efeitos de: i) sanções de suspensão de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a administração; ii) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; iii) suspensão temporária da participação em chamamento público; iv) impedimento de celebrar parceria ou contrato com a Administração Pública Municipal e v) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

Não teve 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; e

Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de Junho de 1992.

Local-UF, de de 20 .

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



Prefeitura de  
Pindamonhangaba



Fundo Social de  
**Solidariedade**  
Pindamonhangaba

## ANEXO VI

### Declaração e relação dos Dirigentes da Entidade

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da OSC], sob as penas da lei, que:

Não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade

Não haverá contratação de empresa(s) pertencente(s) a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

#### RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Endereço residencial telefone e email	Número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número do CPF

Local-UF, de de 20 .

.....



Prefeitura de  
Pindamonhangaba



Fundo Social de  
**Solidariedade**  
Pindamonhangaba

## ANEXO VII

### Minuta do Termo de Colaboração

### TERMO DE COLABORAÇÃO nº .....

**: O Termo de Colaboração terá por objeto o repasse de recursos para Organizações da Sociedade Civil (OSC) sem fins lucrativos, que desenvolva atividades socioculturais de Dança de rua, Ballet, Jiu-jitsu, Capoeira, Dança Sênior/Salão idosos, Culinária, Marcenaria em Palletes, Maquiagem, Recreação, Reaproveitamento Alimentar, Elétrica, BMX, Coreografia e Cuidador de Horta e a (OSC) ..... para os fins que especifica.**

Pelo presente instrumento de direito, nesta e na melhor forma, de um lado a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nº ....., com sede na Rua ....., ....., Centro, PINDAMONHANGABA - SP, por intermédio Do fundo Social de Solidariedade , neste ato representada pela Secretária, Sr. ...., doravante denominada PREFEITURA, e de outro lado a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC, denominada ....., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº ....., com sede na Cidade de ....., no endereço ....., CEP ....., neste ato representada por seu(s) representante(s) legal(is)....., conforme documento que fica arquivado no setor competente, doravante denominada simplesmente OSC PARCEIRA, resolvem firmar o presente Termo de Colaboração, com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014 e alterações, nos termos do Edital de Chamamento Público nº .... /.. e seus anexos - Processo Administrativo nº ....., e Plano de Trabalho aprovado (fls. nº .....,) todos parte integrante deste Termo de Colaboração, como se transcrito fossem, têm entre si justo e avençado o quanto segue:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constituiu objeto do presente instrumento Termo de Colaboração tendo o repasse de recursos para Organizações da Sociedade Civil (OSC) sem fins lucrativos, que desenvolva atividades socioculturais de Dança de rua, Ballet, Jiu-jitsu, Capoeira, Dança Sênior/Salão idosos, Culinária, Marcenaria em Palletes, Maquiagem, Recreação, Reaproveitamento Alimentar, Elétrica, BMX, Coreografia e Cuidador de Horta.

1.2. Os partícipes se obrigam a cumprir fielmente o Plano de Trabalho elaborado pela OSC PARCEIRA e aprovado pela PREFEITURA, parte indissociável deste instrumento ora juntado como Anexo I.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste instrumento será de 10 (dez) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado, limitado ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, incluídas eventuais alterações, nas seguintes hipóteses:

- a) por solicitação da OSC PARCEIRA, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à PREFEITURA em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes de seu término, mediante Termo Aditivo;
- b) de ofício quando a PREFEITURA der causa no atraso da liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso justificado, mediante Certidão de Apostilamento.



2.2. Para a prorrogação do prazo de vigência de que trata a alínea “a” do subitem 2.1. é necessário parecer do Gestor atestando que a parceria foi executada a contento ou, em caso contrário, justificando o motivo do atraso na execução das metas. A prorrogação depende ainda de aprovação do Sr. Secretário da pasta responsável pela parceria, parecer da Secretaria de Negócios Jurídicos e autorização do Exmo. Sr. Prefeito.

2.3. A prorrogação de vigência de ofício, de que trata a alínea “b” do subitem 2.1. objetiva o ajuste do prazo de execução das ações, a fim de não causar prejuízo na conclusão do objeto, não resultando, neste caso, novo aporte de recursos financeiros.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES**

3.1. Em não havendo modificação do objeto da parceria, o Termo de Colaboração e respectivo Plano de Trabalho poderão ser alterados, por solicitação fundamentada e justificada pela OSC PARCEIRA ou pela PREFEITURA.

3.1.1. Referidas alterações deverão ser precedidas de manifestação por escrito, fundamentada e devidamente justificada, do:

- a) Gestor da parceria, autorizando total ou parcialmente o pedido de alteração solicitado pela OSC PARCEIRA, com respectiva aprovação pelo Secretário da pasta responsável pela parceria, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da solicitação; ou da
- b) OSC PARCEIRA, anuindo ao pedido de alteração proposto pelo Gestor da parceria, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da solicitação.

3.2. As alterações do Termo de Colaboração e/ou do Plano de Trabalho aprovado deverão ser formalizadas mediante:

a) Termo Aditivo, nos casos em que a alteração vier a:

- a.1.) ampliar ou reduzir o valor global;
- a.2.) prorrogar a vigência do prazo da parceria;
- a.3.) alterar a destinação dos bens remanescentes.

b) Certidão de Apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

- b.1.) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;
- b.2.) ajustes da execução do objeto da parceria no Plano de Trabalho;
- b.3.) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

3.2.1. Os Termos Aditivos serão precedidos de parecer da Secretaria de Negócios Jurídicos e autorização do Exmo. Sr. Prefeito.

3.2.1.1. Quando as alterações implicarem em ampliação ou redução do valor global da parceria.

3.2.), o parecer jurídico deverá ser precedido de análise e manifestação do Órgão de Controle Interno.

3.2.2. A indicação dos créditos orçamentários para cobertura de cada parcela de despesa a ser transferida em exercício futuro será realizada por certidão de apostilamento.

3.2.3. Extratos de Termos Aditivos e os ofícios de prorrogação de vigência de que trata a alínea “b” do subitem 2.1 deverão ser publicados no Boletim Oficial do Município.



3.2.3.1. Cópia da publicação das referidas alterações deverá ser anexada ao processo administrativo de acompanhamento da execução da parceria e remetido ao representante legal da OSC PARCEIRA.

3.3. Independentemente de anuência da OSC PARCEIRA, serão apostiladas as:

- a) prorrogações da vigência do prazo efetuadas de ofício, antes de seu término, quando a PREFEITURA tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;
- b) indicações dos créditos orçamentários de exercícios futuros;
- c) alterações efetuadas por interesse público, devidamente justificado.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DOS RESPONSÁVEIS PELA PARCERIA**

4.1. da PREFEITURA: GESTOR DA PARCERIA

4.1.1. O(A) servidor(a) público(a) nomeado(a) como Gestor(a) deste Termo de Colaboração, Sr.(a) ..... representará a Secretaria de ....., na interlocução com a OSC PARCEIRA, tendo como obrigações:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste Termo de Colaboração e respectivo Plano de Trabalho aprovado;
- b) informar ao Secretário da pasta: i) quando houver inexecução da parceria, ii) quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida; iii) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das ações e metas pactuadas no Plano de Trabalho, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria ou o inadimplemento da OSC PARCEIRA com relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de Colaboração e iv) quando a OSC PARCEIRA deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Municipal ou pelo Órgão de Controle Interno ou Externo, os quais são impeditivos do ateste para a liberação das parcelas dos recursos;
- c) comunicar à OSC PARCEIRA quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal;
- c.1.) notificar a OSC PARCEIRA, no caso de verificadas irregularidades impeditivas de ateste, para sanar ou cumprir obrigação no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período, a contar do recebimento da notificação;
- d) sugerir ao Secretário da pasta a retenção das parcelas dos recursos financeiros, decorrido o prazo previsto na alínea c.1. do subitem 4.1.1 na hipótese de não atendimento à notificação;
- e) formalizar ao Secretário da pasta a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- f) emitir o relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC PARCEIRA;
- g) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, submetendo-o à manifestação conclusiva do Secretário da pasta sobre a aprovação ou não das contas;
- h) disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação, quando couber.

4.1.2. O Gestor poderá, quando necessário:



- a) solicitar reunião com a Comissão de Monitoramento e Avaliação, apresentando informações sobre as ações realizadas pela OSC PARCEIRA, sugestões de melhorias, além de questões financeiras relacionadas ao período avaliado, se for o caso;
- b) elaborar consulta sobre dúvida específica à Secretaria de Negócios Jurídicos, Secretaria de Finanças, Órgão de Controle Interno ou outras Secretarias e Órgãos que se fizerem necessários com fins de assessoramento jurídico e técnico que subsidie seus trabalhos.

4.1.3. Aplicam-se ao Gestor e a seu Suplente os impedimentos constantes nos § 2º do art. 27 da Lei Federal nº 13.109/2014.

4.2. da OSC PARCEIRA:

4.2.1. O(A) Sr.(Sra.) ....., [incluir qualificação, telefone fixo e celular, cargo ocupado na OSC], é o responsável na interlocução com a PREFEITURA.

## CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

5.1. da PREFEITURA:

- a) publicar o extrato deste Termo de Colaboração no Boletim Oficial do Município no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar de sua assinatura;
- b) manter no sítio oficial por meio do Portal de Transparência, o nome da OSC PARCEIRA na relação das parcerias celebradas com OSC's, por prazo não inferior a 12 (doze) meses, contado da data de apresentação da prestação de contas final, devendo incluir no mínimo os dados elencados nos incisos do § único, incisos I a VI, do art. 11 da Lei Federal 13.019/2014;
- c) instruir o processo administrativo específico que trata da celebração deste Termo de Colaboração, com atos atinentes à alteração, liberação de recursos, monitoramento e avaliação da execução, bem como, prestação de contas;
- d) custodiar o processo administrativo que originou o chamamento público;
- e) fornecer manuais específicos, informando à OSC PARCEIRA eventuais alterações no seu conteúdo;
- f) informar à OSC PARCEIRA os atos normativos e orientações que interessam à execução e à prestação de contas do presente Termo de Colaboração;
- g) prestar o apoio necessário e indispensável à OSC PARCEIRA, para que seja alcançado o objeto deste Termo de Colaboração em toda a sua extensão e no tempo devido;
- h) transferir à OSC PARCEIRA os recursos financeiros previstos para a execução deste Termo de Colaboração, de acordo com a programação orçamentária e financeira da Prefeitura do Município de PINDAMONHANGABA e obedecendo ao cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado, que guardará consonância com as metas e ações de execução do objeto deste Termo de Colaboração;
- i) realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos transferidos;
- j) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos referente a esta parceria;
- k) monitorar e avaliar o cumprimento do objeto e dos objetivos deste Termo de Colaboração, por meio de análises das informações e documentos constantes no processo administrativo, bem como, realizações de diligências e fiscalização, visitas in loco, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho, zelando pelo cumprimento do objeto, alcance das metas e dos resultados previstos e correta aplicação dos recursos repassados;
- l) designar novo Gestor e Suplente, na hipótese dos mesmos deixarem de ser agente público ou serem lotados em outro órgão ou entidade ou outro motivo como licenças, e designar novo Suplente, quando este passar a ser Gestor da parceria;
- m) propor, receber, analisar e, se o caso, aprovar as propostas de alteração deste Termo de Colaboração e do Plano de Trabalho;
- n) prorrogar de ofício o prazo de vigência deste Termo de Colaboração, antes de seu término, se der causa a atraso na liberação dos recursos, limitando a prorrogação ao exato período do atraso verificado;
- o) analisar os relatórios de execução do objeto;



- p) analisar os relatórios de execução financeira;
- q) analisar e decidir sobre a prestação de contas relativa a este Termo de Colaboração deste instrumento;
- r) aplicar as sanções previstas na legislação pertinente, proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos e instaurar tomada de contas especiais, quando for o caso;
- s) divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis no seu sítio eletrônico;
- t) exercer atividade normativa de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar descontinuidade das ações pactuadas;
- u) possibilitar canal para informações sobre possíveis irregularidades na aplicação dos recursos transferidos, utilizando-se dentre outros meios, do Portal da Transparência da Prefeitura do Município de Pindamonhangaba.

## 5.2. da OSC PARCEIRA:

- a) executar fielmente o objeto da parceria, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado, com as cláusulas pactuadas e legislação pertinente, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Colaboração;
  - a.1.) zelar pela boa qualidade e eficiência das ações, atividades e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e qualidade em suas atividades;
  - a.2.) executar o Plano de Trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;
  - a.3.) garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidades adequadas ao bom desempenho das atividades;
  - a.4.) manter durante a execução da parceria a regularidade das certidões prevista na legislação específica e no edital de chamamento público;
- b) manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Termo de Colaboração em conta bancária específica, em instituição financeira pública, inclusive os eventuais resultados de aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do Plano de Trabalho, e exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
  - b.1.) não utilizar os recursos recebidos nas finalidades vedadas pelo art. 45, incisos I e II, da Lei Federal 13.019/2014;
- c) apresentar o relatório de execução do objeto e o relatório de execução financeira e prestar contas à PREFEITURA, nos termos do Capítulo IV, da Lei Federal nº 13;019/2014;
- d) responsabilizar-se pela contratação e pagamento dos salários, verbas de convenção ou dissídio coletivo, verbas rescisórias, do pessoal que vier a ser necessário à execução do objeto da parceria, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários e aqueles decorrentes de acidentes de trabalho de seus empregados, no desempenho de seus serviços ou em conexão com eles, que incidam sobre o instrumento;
  - d.1.) provisionar em escritura contábil específica, os valores referentes às verbas rescisórias;
- e) permitir o livre acesso do Gestor da parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação, de agentes públicos da secretaria responsável pelo presente Termo de Colaboração, dos servidores do Órgão de Controle Interno e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a todos os documentos relativos à execução do objeto deste Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução da atividade, permitindo o acompanhamento in loco e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;
- f) utilizar os bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Colaboração em conformidade com o objeto pactuado;
- g) por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, restituir à PREFEITURA os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias;
- h) efetuar o seu registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive na hipótese de aquisição de bens com recursos da parceria;
  - h.1.) manter registros, arquivos, controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este Termo de Colaboração e documentos originais que compõe a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;
- i) comunicar à PREFEITURA suas alterações estatutárias, devidamente registrada em cartório;



- j) divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da OSC PARCEIRA e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as informações detalhadas no art. 11 e parágrafo único, da Lei Federal nº 13.019/2014;
- k) submeter previamente à PREFEITURA qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho aprovado, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- l) responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que se refere às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- m) responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, civis e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da PREFEITURA, a inadimplência da OSC PARCEIRA em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- n) responsabilizar-se pela integridade dos materiais e/ou equipamentos disponibilizados pela PREFEITURA que estiverem sobre os seus cuidados;
- o) quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelos órgãos competente, nos termos da legislação aplicável;
- p) comunicar à PREFEITURA, por escrito, a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução da atividade;
- q) manter os recursos aplicados no mercado financeiro, enquanto não utilizados;
- r) não realizar pagamento antecipado com recursos da parceria;

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

6.1. Objetivando apoiar a regular gestão desta parceria, as ações de monitoramento e avaliação da execução do objeto pactuado, de caráter preventivo e saneador, são de competência do Gestor da parceria, e serão executadas, conforme periodicidade e demais procedimentos para realização da visita técnica in loco, estabelecidos nos atos normativos setoriais.

6.1.1. O resultado da visita in loco será circunstanciado em relatório de visita técnica in loco e enviado à OSC PARCEIRA para conhecimento, esclarecimentos e providências, caso sejam necessárias.

6.1.1.1. A visita técnica in loco não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria que poderão ser realizadas a qualquer tempo, pelas Secretarias gestoras das parcerias, pelo Órgão de Controle Interno e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

6.1.2. Serão realizadas pesquisas de satisfação dos beneficiários da atividade, com base em critérios objetivos de apuração de satisfação, que visem possibilitar melhorias nas ações desenvolvidas pela OSC PARCEIRA e aprimorar os serviços prestados, de forma a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados, bem como, com a eventual necessidade de reorientação e ajuste das metas e ações definidas.

6.1.2.1. A pesquisa de satisfação poderá ser realizada diretamente pela PREFEITURA, com metodologia presencial ou à distância, com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de parcerias com órgãos ou entidades aptas a auxiliar na realização da pesquisa.

6.1.2.2. Os instrumentos a serem utilizados nas pesquisas deverão levar em consideração as características do público alvo, beneficiários diretos e indiretos, podendo ser utilizados questionários físicos e/ou eletrônicos, entrevistas, rodas de conversa, dentre outros.

6.1.2.3. A OSC PARCEIRA participará na elaboração ou opinará sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.

6.1.2.4. A sistematização dos resultados da pesquisa de satisfação deverá ser circunstanciada em documento a ser enviado à OSC PARCEIRA para conhecimento, esclarecimentos e providências, caso sejam necessárias.



6.2. Serão emitidos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, pelo Gestor da parceria, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do encerramento de cada quadrimestre do ano civil.

6.2.1. Referidos relatórios serão submetidos à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contado do seu recebimento, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC PARCEIRA.

6.2.2. Após a homologação dos relatórios pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, estes deverão ser encaminhados por correio eletrônico ao Órgão de Controle Interno da PREFEITURA, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da data de homologação, para fins de fiscalização e controle.

6.3. Na hipótese do relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidades, tais como, desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, atrasos na execução das ações e metas, descumprimento ou inadimplência da OSC PARCEIRA em relação a obrigações pactuadas, o Gestor da parceria notificará a OSC PARCEIRA para, no prazo de até 15 (quinze) dias, sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS**

7.1. A prestação de contas apresentada pela OSC PARCEIRA deverá conter elementos que permitam ao Gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

7.1.1. A análise da execução do objeto consiste na verificação do cumprimento das metas e dos resultados, tendo como base os indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho e na verificação do alcance dos resultados.

7.1.2. Serão glosados os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista neste Termo de Colaboração.

7.1.3. A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

7.2. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

7.2.1. Até que a PREFEITURA possua sistema de prestação de contas que permita a visualização dos atos por qualquer interessado, deverá ser observado, no mínimo, o disposto nos artigos 10 e 11, incluído o parágrafo único da Lei Federal nº 13.019/2014.

7.3. Para fins de prestação de contas, a OSC PARCEIRA deverá apresentar, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil:

a) Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, que conterá:

a.1.) as ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

a.2.) a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, apresentando um comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

a.3.) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto e realização das ações, como fichas de inscrição, listas de presença, fotos e vídeos, ou outros conforme o caso, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado.



b) Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, demonstrando as receitas e as despesas aplicadas no objeto da parceria, inclusive dos rendimentos financeiros, nos moldes das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

b.1.) O relatório de execução financeira deverá ser acompanhado dos extratos bancários da conta específica vinculada à execução da parceria, da conciliação bancária e, quando houver previsão no plano de trabalho de contratação de pessoal e de pagamento de encargos, os comprovantes de recolhimento dos tributos oriundos da relação trabalhista, acompanhados da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, referentes ao período de que trata a prestação de contas.

7.4. Para fins de análise da prestação de contas, o Gestor deverá considerar, além do relatório de execução do objeto e do relatório de execução financeira, apresentados pela OSC PARCEIRA, os seguintes relatórios:

- a) relatório de visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;
- b) relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação.

7.5. Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho ou quando houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria notificará a OSC PARCEIRA para apresentar, no prazo de até 15 (quinze) dias, os seguintes documentos:

- a) cópia simples dos documentos fiscais, tais como, notas fiscais, cupom fiscal, faturas, recibos, holerites, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas, impostos retidos na fonte de prestadores de serviços, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamentos e das Guias do Recolhimento do Fundo de Garantia e de Informações à Previdência Social - GFIP;
- b) cópia dos comprovantes de pagamento de férias concedidas e do 13º salário, previstos no plano de trabalho;
- c) cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondentes termos de quitação das verbas rescisórias e do recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço - FGTS, acompanhado do relatório GRRF ou outro que venha a substituí-lo;
- d) cópia das cotações de preços ou pesquisas realizadas para as compras e contratações;
- e) extrato bancário da conta corrente específica vinculada à execução da parceria, bem como, extrato de aplicação financeira;
- f) demonstrativo mensal dos rendimentos da aplicação financeira;
- g) conciliação bancária da conta específica da parceria;
- h) relação de bens adquiridos, quando houver;
- i) memória de cálculo do rateio das despesas, quando houver.

7.5.5. Os documentos de que tratam as alíneas do subitem 7.5. supra, deverão ser apensados em processo administrativo distinto, a ser autuado pela secretaria responsável pela parceria, acompanhados dos relatórios de execução do objeto e de execução financeira.

7.5.6. Os documentos de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" do subitem 7.5., deverão estar em nome da OSC PARCEIRA e identificados com o número do Termo de Colaboração.

7.5.7. Os originais dos documentos deverão ser apresentados no órgão responsável pela gestão da parceria, para que esse ateste a conferência nas cópias, não sendo aceitos, documentos ilegíveis, com rasuras ou com prazo de validade vencido.

7.6. A OSC PARCEIRA deverá apresentar Prestação de Contas Anual para fins de monitoramento do cumprimento das metas e dos resultados previstos no plano de trabalho.

7.6.1. A prestação de contas anual deverá ser apresentada até o dia 31 de janeiro do exercício financeiro seguinte à transferência dos recursos, podendo ser solicitada prorrogação de prazo, por até 15 (quinze) dias, desde que devidamente justificada.



7.6.2. A prestação de contas anual será composta pelos seguintes documentos:

a) a serem apresentados pela OSC PARCEIRA:

- a.1.) relatório anual de execução do objeto, contendo as informações consolidadas dos relatórios trimestrais;
- a.2.) relatório anual de execução financeira, contendo as informações consolidadas dos relatórios trimestrais;
- a.3.) conciliação bancária do mês de dezembro da conta-corrente específica da parceria, acompanhada dos respectivos extratos da conta-corrente e da aplicação financeira;
- a.4.) balanço patrimonial dos exercícios encerrados e anterior;
- a.5.) demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;
- a.6.) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- a.7.) na hipótese de aquisição de bens com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil e patrimonial;
- a.8.) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
- a.9.) certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço - CRF/FGTS;
- a.10.) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
- a.11.) demais documentos exigidos nas instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo, os quais serão informados à OSC, por meio de atos normativos da Administração Pública Municipal, podendo constar ainda, dos manuais elaborados pelo órgão de Controle Interno.

b) de responsabilidade da PREFEITURA:

- b.1.) relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, elaborados pelo gestor da parceria e homologados pela comissão de monitoramento e avaliação;
- b.2.) parecer técnico de análise da prestação de contas anual, elaborado pelo Gestor da parceria;
- b.3.) parecer conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo.

7.6.2.1. Quando o final da vigência, prevista nos instrumentos jurídicos, não coincidir com o final do ano civil, o parecer técnico de que trata a alínea "b.2" do subitem 7.6.2., deverá apontar as perspectivas de cumprimento das metas e dos resultados da parceria.

7.6.3. A análise da prestação de contas anual terá como subsídio, o relatório anual de execução do objeto, os relatórios de visita in loco, os resultados das pesquisas de satisfação e os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão, devendo obrigatoriamente mencionar, para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações já executadas:

- a) as metas e os resultados já alcançados e os seus benefícios;
- b) os efeitos da parceria, referentes:
  - b.1.) aos impactos econômicos ou sociais;
  - b.2.) ao grau de satisfação do público alvo;
  - b.3.) à possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

7.6.4. O Gestor da parceria deverá emitir o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar do recebimento dos relatórios anuais de execução do objeto e de execução financeira.

7.6.5. Na hipótese de omissão na entrega da prestação de contas ou da análise concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho ou que há evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria, previamente à emissão do parecer técnico de análise da prestação de contas anual, notificará a OSC para, no prazo de até 10 (dez) dias:



- a) sanar a irregularidade;
- b) cumprir a obrigação;
- c) apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

7.7. A OSC PARCEIRA deverá apresentar, sem prejuízo da prestação de contas anual, a prestação de contas final, após o término da vigência da parceria, por meio do Relatório Final de Execução do Objeto e do Relatório Final de Execução Financeira.

7.8. A análise da prestação de contas final irá fornecer elementos para a emissão do parecer técnico conclusivo do gestor e para a manifestação conclusiva da prestação de contas final, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados previstos no Plano de Trabalho e considerará:

- a) o Relatório Final de Execução do Objeto, elaborado pela OSC PARCEIRA, consolidando as informações de todo período da parceria;
- b) o Relatório Final de Execução Financeira, elaborado pela OSC PARCEIRA, consolidando as informações de todo período da parceria;
- c) os relatórios de visita técnica in loco;
- d) os resultados das pesquisas de satisfação;
- e) os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão de monitoramento e avaliação.

7.8.1. A OSC PARCEIRA deverá apresentar o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente da parceria.

7.9. Na hipótese da análise de que trata o subitem 7.8. supra, concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou se houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a OSC PARCEIRA para que apresente os seguintes documentos:

- a) cópia simples dos documentos fiscais, tais como, notas fiscais, cupom fiscal, faturas, recibos, holerites, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas, impostos retidos na fonte de prestadores de serviços, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamentos e das Guias do Recolhimento do Fundo de Garantia e de Informações à Previdência Social – GFIP;
- b) cópia dos comprovantes de pagamento de férias concedidas e do 13º salário, previstos no plano de trabalho;
- c) cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondentes termos de quitação das verbas rescisórias e do recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço - FGTS, acompanhado do relatório GRRF ou outro que venha a substituí-lo;
- d) cópia das cotações de preços ou pesquisas realizadas para as compras e contratações;
- e) extrato bancário da conta-corrente específica vinculada à execução da parceria, bem como, extrato de aplicação financeira;
- f) demonstrativo mensal dos rendimentos da aplicação financeira;
- g) conciliação bancária da conta específica da parceria;
- h) relação de bens adquiridos, quando houver;
- i) memória de cálculo do rateio das despesas, quando houver.

7.9.1. A análise do relatório de que trata o subitem 7.9 supra deverá observar:

- a) o exame da conformidade das despesas, analisando a compatibilidade das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou por agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho;
- b) a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes no relatório de execução financeira e os débitos efetuados na conta-corrente específica da parceria; e
- c) a verificação do cumprimento das normas pertinentes.



7.10. A OSC PARCEIRA deverá apresentar:

- a) o Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC PARCEIRA;
- b) o Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC PARCEIRA;

7.10.1. Os documentos originais relativos à execução da parceria deverão ser mantidos arquivados pela OSC PARCEIRA, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final.

7.11. A PREFEITURA deverá analisar a prestação de contas final, no prazo de até 60 (sessenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada.

7.11.1. O prazo para apreciar a prestação de contas final poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

7.11.2. O transcurso do prazo definido no subitem 7.11., e de sua eventual prorrogação, nos termos do subitem 7.11.1., sem que as contas tenham sido apreciadas:

- a) não impede que a OSC PARCEIRA participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias;
- b) não significa impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

7.11.3. Se o transcurso do prazo definido no subitem 7.11, e de sua eventual prorrogação, nos termos do subitem 7.11.1, se der por culpa exclusiva da Administração Pública Municipal, sem que se constate dolo da OSC ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública Municipal, sem prejuízo da atualização monetária pela Unidade Fiscal do Município de Pindamonhangaba.

7.12. Os débitos a serem restituídos pela OSC PARCEIRA serão apurados mediante atualização monetária comumente adotada pelo município, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

- a) nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal;
- b) nos demais casos, os juros serão calculados a partir do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da OSC PARCEIRA ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria.

7.12.1. Os débitos de que tratam o subitem 7.12., observarão juros de mora na razão de 1% ao mês, conforme legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal.

7.13. O Gestor da parceria emitirá parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, que subsidiará a manifestação conclusiva do secretário da pasta responsável pela parceria sobre a aprovação ou não das contas.

7.14. A prestação de contas final será avaliada pelo Gestor da parceria como:

- a) regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados da parceria;
- b) regular com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
- c) irregular, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
  - c.1.) omissão no dever de prestar contas;
  - c.2.) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidas no plano de trabalho;



- c.3.) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- c.4.) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

7.14.1. Sempre que cumpridos o objeto e as metas estabelecidas e alcançados os resultados da parceria e, desde que não haja comprovado dano ao erário, a prestação de contas final deverá ser julgada regular com ressalvas pela PREFEITURA, ainda que a OSC PARCEIRA tenha incorrido em falha formal.

7.15. A manifestação conclusiva da prestação de contas final será de responsabilidade do secretário da pasta responsável pela parceria, levando em consideração os pareceres técnico, financeiro e jurídico e o parecer conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo e, deverá concluir, alternativamente, pela:

- a) aprovação da prestação de contas;
- b) aprovação da prestação de contas com ressalva;
- c) rejeição da prestação de contas com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos.

7.15.1. A hipótese da alínea “b” do subitem supra, ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas, forem constatadas impropriedades ou falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário, sendo notificada a OSC PARCEIRA para a adoção das medidas necessárias a prevenir a reincidência.

7.15.2. A hipótese da alínea “c” do subitem supra ocorrerá quando comprovado dano ao erário, em qualquer das seguintes hipóteses:

- a) omissão no dever de prestar contas;
- b) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidas no plano de trabalho;
- c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

7.15.3. Diante das hipóteses a que se refere o subitem anterior a secretaria responsável pela parceria, sob pena de responsabilidade solidária do seu responsável, deverá adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

7.16. A manifestação conclusiva e a decisão sobre a prestação de contas final será encaminhada para ciência da OSC PARCEIRA.

7.16.1. A OSC PARCEIRA notificada da decisão de que trata o subitem 7.16. supra, poderá:

- a) apresentar recurso, no prazo de até 30 (trinta) dias, à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de até 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao Exmo. Sr. Prefeito, para decisão final no prazo de até 30 (trinta) dias;
- b) sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

7.17. Exaurida a fase recursal, a PREFEITURA, deverá:

- a) registrar em plataforma eletrônica as impropriedades que deram causa à rejeição;
- b) no caso de rejeição da prestação de contas final, notificar a OSC PARCEIRA para que, no prazo de até 30 (trinta) dias:

b.1.) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto a que deu causa ou com relação a omissão na apresentação da prestação de contas;



Prefeitura de  
Pindamonhangaba



Fundo Social de  
**Solidariedade**  
Pindamonhangaba

b.2.) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do § 2º do art. 72 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações.

7.17.1. Compete exclusivamente ao Chefe do Poder Executivo autorizar o ressarcimento de que trata a alínea "b.2" do subitem supra, devendo estes, se pronunciarem sobre a solicitação, no prazo de até 30 (trinta) dias.

7.17.2. Os demais parâmetros para concessão do ressarcimento de que trata a alínea "b.2." do subitem supra, serão definidos observando-se os objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que a parceria esteja inserida.

7.20. Na hipótese de rejeição da prestação de contas final, o não ressarcimento ao erário ensejará a inscrição do débito na Dívida Ativa do Município de Pindamonhangaba, por meio de despacho da autoridade competente.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR TOTAL DE REPASSE, DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA**

8.1. Para a execução das ações e atividades previstas neste Termo de Colaboração, serão disponibilizados recursos no valor de R\$ ..... (.....), conforme cronograma de desembolso, constante do Plano de Trabalho aprovado (Anexo I deste instrumento).

8.2. As despesas com a execução deste Termo de Colaboração correrão por conta das seguintes dotações nº ..... à folha .....do processo administrativo nº....., empenho nº ..... datado de ..... .

#### **CLÁUSULA NONA - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

9.1. A liberação das parcelas dos recursos será efetivada em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, valores e datas, após o ateste do gestor da parceria.

9.2. O número deste Termo de Colaboração deverá constar nos documentos fiscais comprobatórios das despesas.

9.3. As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas em estrita observância ao plano de trabalho aprovado e as cláusulas pactuadas, sendo vedado:

- a) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- b) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- c) pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;
- d) pagar despesas a título de taxa de administração;
- e) pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação de recursos financeiros.

9.4. As parcelas previstas no cronograma de desembolso serão retidas no caso de apresentação de irregularidades impeditivas de ateste e/ou no caso de não atendimento à notificação para sanar ou cumprir obrigação, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de justificativa expressa e fundamentada do Sr. Secretário da pasta, para a continuidade dos repasses.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA ASSUNÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE**

10.1. Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da OSC PARCEIRA, a PREFEITURA poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas:



- a) retomar os bens públicos em poder da OSC PARCEIRA, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- b) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC PARCEIRA até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades;
- c) no caso de transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, a Administração Pública Municipal, deverá convocar OSC PARCEIRA participante do chamamento público realizado, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.
- d) Na impossibilidade justificada da convocação de que trata a letra "c" do subitem 10.1. ou na ausência de interesse das OSCs convocadas, a PREFEITURA assumirá diretamente a execução do objeto, podendo realizar novo chamamento público.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS BENS REMANESCENTES

11.1. Para os fins deste Termo de Colaboração, considera-se bens remanescentes equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam de modo que a titularidade dos mesmos pertence a Prefeitura.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

12.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e da legislação específica, a PREFEITURA poderá aplicar à OSC PARCEIRA as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos; ou
- c) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

12.1.1. A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

12.1.2. A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que for verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

12.1.3. A sanção de advertência é de competência do Gestor da parceria.

12.1.4. As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Secretário da pasta responsável pela parceria.

12.1.5. A aplicação das penalidades previstas neste artigo poderá ser cumulativa a outras medidas civis, penais e administrativas cabíveis.

12.2. Compete ao Exmo. Sr. Prefeito decidir sobre recurso administrativo interposto em face de decisão de aplicação das penalidades, salvo nos casos de aplicação de advertência quando o recurso deverá ser endereçado ao Secretário da pasta responsável pela parceria.

12.3. A responsabilidade da OSC PARCEIRA será apurada com a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, devendo a aplicação das penalidades cabíveis respeitar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.



12.4. A autoridade competente notificará a OSC PARCEIRA e seus representantes quando verificada conduta irregular que lhes for atribuída, caracterizando a infração cabível e expondo os motivos da possibilidade de aplicação da sanção, para apresentar defesa, se quiserem.

12.4.1. A ciência da notificação assegurará vista imediata dos autos.

12.4.2. A notificação da OSC PARCEIRA deverá ser efetuada por correspondência com aviso de recebimento - AR ou mediante protocolo na sede ou filial da OSC PARCEIRA.

12.4.3. O prazo para apresentação de defesa, contado da data de juntada do aviso de recebimento - AR ou do protocolo da notificação aos autos do processo administrativo correspondente, será de:

- a) 05 (cinco) dias úteis, quando as sanções
- b) 10 (dez) dias úteis, quando as sanções propostas
- c) 20 (vinte) dias úteis, quando as sanções propostas

12.4.3.1. Com a apresentação de defesa, em qualquer caso, os órgãos técnicos deverão se manifestar e, quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas, deverá ocorrer também manifestação da área jurídica.

12.5. Decorrido o prazo para defesa e após a manifestação dos órgãos técnicos e jurídicos, se for o caso, o gestor ou Secretário da pasta, no prazo de 10 (dez) dias úteis, relatará o processo e decidirá, fundamentadamente, pela aplicação ou não da sanção, determinando, conforme o caso, o período de sua duração.

12.6. A decisão de aplicação das penalidades será publicada no Boletim Oficial do Município, assegurada a OSC PARCEIRA vista dos autos e oportunidade para apresentação de recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias úteis.

12.7. Interposto recurso pela OSC PARCEIRA, a autoridade recorrida o apreciará no prazo de 10 (dez) dias úteis, e, decidindo pela manutenção da penalidade aplicada, remeterá os autos à apreciação da autoridade superior para análise e julgamento do recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

12.8. A ciência das decisões de primeira e segunda instância quanto à aplicação da penalidade será dada mediante publicação na Boletim Oficial do Município.

12.11. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração de infração.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CONCLUSÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO**

13.1. Este Termo de Colaboração poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, manifestada a intenção de qualquer das partes com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência.

13.1.1. Na ocorrência de denúncia, os partícipes serão responsáveis somente pelas obrigações relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria.

13.2. Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Tesouro Municipal, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

13.2.1. Na devolução de que trata o subitem 13.2. e observada a vinculação legal dos recursos, deverá ser:



- a) estornada a despesa orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos do próprio exercício; ou
- b) registrada a receita orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos de exercícios anteriores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO SISTEMA DE PROVISIONAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS**

14.1. A OSC PARCEIRA adotará a sistemática de provisionamento de recursos para o pagamento futuro de verbas rescisórias dos profissionais que compõem as equipes de trabalho, mediante escrituração contábil específica.

14.1.1. O pagamento das verbas rescisórias de que trata o subitem 14.1., ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

14.2. O montante da escrituração contábil específica será equivalente ao somatório dos valores das provisões previstos no plano de trabalho para o período de vigência da parceria, tais como 13º salário, férias, respectivos encargos e multa rescisória do FGTS nos casos de rescisão sem justa causa.

14.3. Para pagamento das verbas rescisórias de empregados mantidos na OSC PARCEIRA após o encerramento da vigência da parceria, a OSC PARCEIRA deverá efetuar a transferência dos valores da conta corrente específica da parceria para a sua conta institucional, apresentando:

- a) planilha de cálculo, elaborada por profissional da área de contabilidade, de recursos humanos ou outra área possuidora de competência técnica adequada na realização do cálculo, que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e benefícios futuros, para cada empregado;
- b) comprovante de transferência dos valores provisionados em escrituração contábil específica, para a conta institucional da OSC PARCEIRA, ao término da parceria;
- c) documento que demonstre a ciência dos referidos empregados quanto ao ato da transferência dos recursos financeiros para o pagamento das verbas rescisórias, referentes ao período da parceria;
- d) declaração do representante legal da OSC PARCEIRA, firmada sob as penas da lei, de que a OSC PARCEIRA fica integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior ao empregado.

14.4. Os valores de que trata o subitem 14.3., somente poderão ser utilizados para pagamento de verbas rescisórias.

14.5. Os documentos de que tratam as alíneas “a” a “d” do subitem 14.3., deverão constar na prestação de contas final.

14.6. O uso indevido e a malversação dos recursos vinculados para liquidação de verbas rescisórias caracterizam apropriação indébita por parte da OSC PARCEIRA, devendo seus representantes legais responder administrativa, penal e civilmente por tal irregularidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

15.1. As parceiras elegem o foro da Comarca de PINDAMONHANGABA para dirimir eventuais questões decorrentes do presente Termo de Colaboração, que não foram selecionadas em prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da Secretaria de Negócios Jurídicos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Colaboração, excluir-se-á o dia o início e incluir-se-á o dia do vencimento, prorrogando-se este para primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.



Prefeitura de  
Pindamonhangaba



Fundo Social de  
**Solidariedade**  
Pindamonhangaba

E, por estarem assim justos e de acordo com as cláusulas acima, assinam as partes o presente instrumento, composto por .... (...) folhas, em ... (...) vias, todas de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais, sendo a seguir arquivado em ordem numérica de acordo com a Legislação Municipal em vigor.

PINDAMONHANGABA,

Secretário Municipal da pasta responsável pela parceria

Assinatura membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação  
Testemunhas:

1.

2.