

LISTA DE ANEXOS

I – MINUTA DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO E SUBMINUTAS

II.1. Modelo de Credenciamento

II.2. Modelo de Proposta

II.3. Modelo de Declaração do Menor

II.4. Modelo de declaração do dirigente da entidade de que a OSC não deve prestação de contas a quaisquer órgãos ou entidades e que a OSC assume responsabilidade pessoal pelo recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos que receber à conta da parceria, bem como os da devida contrapartida

II.5. Modelo de declaração do representante legal da OSC com informação de que ela e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da lei n. 13.019/2014.

II.6. Modelo de Declaração do Representante Legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da OSC ou sobre a previsão de contratar ou adquirir tais condições com recursos da Parceria

II.7. Minuta do Termo de fomento/colaboração

II – MODELO DE PLANO DE TRABALHO E SUBMINUTA

II.1 Modelo de Declaração por parte da OSC, de que:

I - não há, em seu quadro de dirigentes:

A) membro de poder ou do ministério público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; e

B) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a” deste inciso;

II - não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; e

III - não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

A) membro de poder ou do ministério público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal;

B) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; e

C) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

I- EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 000/2017 Processo Administrativo nº 000000/2017

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA LAPA**, Estado de Minas Gerais, com sede na Praça XXXXXXXX, bairro Centro, através da Secretaria Municipal de XXXXXXXX, em conformidade com a Lei 13019/2014 de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº XXXX/2017 e demais legislações aplicáveis, torna público a realização de Chamamento Público, objetivando a contratação de Organização da Sociedade Civil para XXXX (objeto do chamamento), de acordo com as condições fixadas neste instrumento e seus anexos, a ser conduzido pela Comissão de Seleção, nomeada pela Portaria n. XXX/2017.

RETIRADA DO EDITAL E ANEXOS

Local da retirada do Edital e anexos, nestes incluídas as especificações técnicas: Internet, gratuitamente, no sítio eletrônico do Município de São José da Lapa – endereço eletrônico XXXXXXXX, no link “Chamamento Público”.

O Edital completo e seus anexos também poderão ser adquiridos na Prefeitura de São José da Lapa, sito na Praça XXXXXXXX, Centro, São José da Lapa (MG), de segunda a sexta-feira das XXXX às XXXX e das XXXX às XXXX horas, mediante o pagamento do valor de R\$ XXXXX através de DAM – Documento de Arrecadação Municipal, requerido diretamente na Secretaria Municipal de Fazenda da Prefeitura Municipal de São José da Lapa.

ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES

DATA/HORA: O recebimento dos envelopes nºs 01 e 02, respectivamente “Proposta de Parceria” e “Documentação”, deverão ser entregues mediante Protocolo na Secretaria Municipal de XXXXXXXXXX da Prefeitura Municipal de São José da Lapa, no endereço acima especificado, fone (31) xxxxxxxx, até às **xxhxx** do dia **xx de xxxxxx de 2017**.

Os interessados deverão apresentar 02 (dois) envelopes lacrados de forma a não permitir sua violação, até a data e hora estipuladas para a entrega dos envelopes, cada um deles correspondendo a uma fase do processo de Chamamento Público. Os envelopes da Organização da Sociedade Civil participante deverão ser preferencialmente em papel opaco e devidamente identificados, conforme segue:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PARCERIA MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA LAPA CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/20XX RAZÃO SOCIAL: CNPJ: REPRESENTANTE: TELEFONE E E-MAIL:	ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA LAPA CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/20XX RAZÃO SOCIAL: CNPJ: REPRESENTANTE: TELEFONE E E-MAIL:
--	---

Estando presentes os prepostos devidamente credenciados de todas as organizações participantes na abertura do envelope de Proposta (envelope nº 01) e concordando com o

resultado de seu julgamento, a abertura dos envelopes de Habilitação (envelopes nº 02) será antecipada para o mesmo dia da abertura do envelope nº 01, logo após a assinatura da Ata.

1. OBJETO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1.1. Chamamento Público para a recepção e seleção de propostas técnicas de Organização da Sociedade Civil, para o estabelecimento de **Parceria visando a xxxxxxxxxxxxxxxx** no exercício de 2017 (objeto do chamamento. Ex: para execução das ações de implementação do xxxxxxxxxxxx, voltados ao atendimento xxxxxxxxxxxx nas regiões: xxxxxxxxxxxxxxxx)

Nota explicativa: conforme exigência do Decreto Municipal, o objeto deve indicar sucintamente a política, o plano, programa ou ação correspondente, segundo o PPA.

1.1.1. Valor global: R\$ xxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), sendo:

a) R\$xxxxxxxx, o valor máximo disponibilizado para esta parceria por conta do Município;

b) R\$ xxxxxxxx, o valor mínimo a ser ofertado pela OSC a título de contrapartida financeira:

(Nota explicativa: se não for exigida contrapartida financeira, retirar as alíneas “a” e “b”. A contrapartida da OSC poderá ser expressa também em percentual)

1.2. O presente chamamento público reger-se-á pelo disposto neste Edital e em seus Anexos e pelas disposições da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº XXXX/2017 e demais legislações aplicáveis.

1.2.1. Tipo de Chamamento Público: **TERMO DE xxxxxxxx (COLABORAÇÃO OU FOMENTO);**

1.2.2. Critério de julgamento: **TÉCNICA E PREÇO** **(Nota explicativa: nesse tipo de CP, nunca caberá um critério de julgamento que leve em conta apenas o menor preço. O grau de adequação da proposta aos objetivos específicos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere o objeto da constitui critério obrigatório de julgamento.)**

1.3. Anexos do Edital:

Anexo I - Modelo de Credenciamento

Anexo II - Modelo de Proposta

Anexo III - Modelo de Declaração do Menor

Anexo IV - Modelo de Declaração do dirigente da entidade de que a **OSC** não deve prestação de contas a quaisquer órgãos ou entidades e que a **OSC** assume responsabilidade pessoal pelo recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos que receber à conta da parceria, bem como os da devida contrapartida, **(a contrapartida, apenas se for exigida,)**

Anexo V- Modelo de Declaração do representante legal da **OSC** com informação de que ela e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no item **1.5.** deste edital

Anexo VI- Modelo de Declaração do representante legal da **OSC** sobre a existência de instalações e outras condições materiais da **OSC** ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.

Anexo VII - Minuta do Termo de Fomento ou Termo de Colaboração

Anexo VIII- Decreto Municipal nº XXXX/2017

1.4. Poderão participar deste chamamento público as organizações do ramo pertinente ao seu objeto que possuam:

I- no mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal – SRF, com base no CNPJ;

II- experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, devidamente comprovado através dos documentos previstos neste edital.

III- instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a serem comprovados conforme exigências contidas neste Edital.

1.4.1. Para poder celebrar as parcerias, as **OSC** deverão ser regidas por estatutos cujas normas disponham, expressamente, sobre:

a) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

b) a previsão de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal n.º 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

c) escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

1.4.1. Serão dispensadas do atendimento ao disposto nos incisos I e II as organizações religiosas que participarem deste chamamento público.

1.4.2. As sociedades cooperativas que participarem deste chamamento público deverão atender às exigências previstas na legislação específica e ao disposto no inciso III, estando dispensadas do atendimento aos requisitos previstos nos incisos I e II.

1.5. Não poderão participar do presente Chamamento Público (CP) as OSC's que estejam nas seguintes situações:

I- não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II- esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III- tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade 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;

IV- tenha tido as contas rejeitadas pelo Município nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

c) a apreciação de contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V- tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

- a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, bem como os inclusos no rol dos impedimentos da lei orgânica municipal;
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
- c) suspensão temporária da participação em CP e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para participar de CP ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidade de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea c;

VI- tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

VII- tenha entre seus dirigentes pessoa:

- a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal n. 8.429, de 02/06/1992.

1.5.2. No presente Chamamento Público é vedada a participação de organização em rede.

(obs.: se quiser permitir essa participação, colocar em que condições, bem como os requisitos, nos termos do Decreto Municipal)

1.6. Os documentos solicitados deverão ser apresentados em original ou por processo de cópia autenticada por cartório competente, por publicação em órgão da Imprensa Oficial ou por servidor da Administração mediante conferência da cópia com o original, desde que perfeitamente legível.

1.7. A documentação e propostas deverão ser apresentadas sem emendas ou rasuras.

1.8. Deverão ser apresentados, unicamente, os documentos solicitados, evitando-se duplicidade e a inclusão de documentos supérfluos.

1.9. Na análise das propostas, serão desconsideradas as que deixarem de cumprir integralmente ou em parte qualquer um dos itens dos **envelopes 01 e 02**, as disposições deste Edital e as especificações técnicas para execução da parceria.

1.10. Na análise das propostas, serão desconsideradas as que forem manifestamente inexeqüíveis, presumindo-se como tal aquelas que contiverem preços unitários vis ou expressivos, face aos correntes no mercado.

1.11. Somente poderão usar da palavra, rubricar documentos e propostas, apresentar reclamações, impugnações, recursos, fazer questionamentos, assinar atas e parcerias, o representante da proponente devidamente credenciado perante a Comissão de Seleção

acordo com o item 2 deste Edital, através de procuração com poderes específicos ou carta de credenciamento (ANEXO I). Juntamente com a procuração ou carta de credenciamento, deverá ser apresentado à comissão uma cópia do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor.

1.12. Não serão consideradas as propostas apresentadas após a data e horário indicados neste edital, mesmo quando remetidas por via postal.

1.13. Após a fase de habilitação não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Seleção.

1.14. Ressalvado a hipótese prevista no item 1.13, ocorrendo a desistência da organização vencedora do presente Chamamento Público, o Município, a critério do Sr. XXXXXXXXX (*autoridade responsável pela aplicação das penalidades*), poderá aplicar qualquer uma das sanções previstas neste Edital.

1.15. As propostas, depois de abertas, serão irrevogáveis e irrenunciáveis.

1.16. Não será permitida a subcontratação de serviços para as parcerias. A organização vencedora ficará responsável por todos os serviços contemplados na proposta/plano de trabalho da parceria e *deverá dispor de um responsável técnico com experiência comprovada em tempo integral atuando na supervisão dos serviços da parceria.* (*nota explicativa: dependendo da natureza do objeto da parceria, a parte que está em itálico poderá ser suprimida*)

2 – CREDENCIAMENTO

2.1. O representante da OSC deverá apresentar, na Sessão Pública, os documentos necessários para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

2.1.1. Se a organização se fizer representar pelo seu presidente, deverá este apresentar documento que comprove tal condição.

2.1.2. Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente habilitado por meio de procuração ou termo de credenciamento, acompanhado da devida documentação, conforme constante no Anexo I deste Edital.

2.2. O credenciado deverá apresentar documento de identidade para a Comissão de Seleção.

3- DA HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PARCERIA

3.1. Até a data e horário determinados neste Edital, serão recebidos pela Secretaria Municipal de XXXXXXXXXX da Prefeitura Municipal de São José da Lapa, para fins de protocolo, os seguintes envelopes:

3.1.1. ENVELOPE Nº 02 - “DOCUMENTAÇÃO”, o qual deverá conter como condição básica para participação no chamamento público, os seguintes documentos:

A) Habilitação Jurídica

- a.1. Cópia do estatuto/ato constitutivo registrado e eventuais alterações, devidamente registrado na serventia competente ou certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- a.2. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual devidamente registrada;
- a.3. Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, telefone, e-mail, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;
- a.4. Decreto de autorização, em se tratando de organização da sociedade civil estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- a.5. Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação vigente;
- a.6. Prova da propriedade ou posse legítima do imóvel. *(apenas caso seja necessário à execução do objeto pactuado)*

B) Regularidade Fiscal e Trabalhista

- b.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, a Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros, e à Dívida Ativa da União (CND), da Secretaria da Receita Federal – SRF;
- b.3. Certidão negativa de débitos municipais;
- b.4. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- b.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa. **Atenção:** o documento exigido é de DÉBITOS trabalhistas, e não de ações.
- b.6. Prova de Regularidade do Alvará de Funcionamento e Alvará Sanitário *(quando assim couber)*

C) CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7. DA CF.:

- c.1. Declaração de que a organização não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, emitido pela Delegacia Regional do Trabalho ou pela própria empresa licitante, conforme ANEXO III deste edital.

D) DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

(Nota explicativa: toda essa documentação só será cabível quando assim exigir a natureza do objeto da parceria. Assim, deverá ser avaliado caso a caso para saber quais e que tipo de documentação exigir)

- d.1. Comprovação de que a instituição dispõe de pessoal habilitado para execução do objeto, através de comprovação de vínculo associativo, trabalhista ou contrato vigente de prestação de serviços.
 - d.1.1. Apresentação de cópia do diploma de conclusão de curso superior de XXXXXXXX e/ou tecnólogo em XXXXXXXXXXXX das pessoas habilitadas para execução do objeto;

d.1.2. Não será permitido apresentar comprovação de vínculo de um mesmo profissional, com mais de uma organização, sob pena de inabilitação de ambas.

d.2. Registro da **OSC** em Conselho Municipal (ou Estadual ou Federal) de XXXXXXXXXXXXXXXX

(Nota explicativa: Conselho de Política Pública pertinente à área de atuação correspondente, quando a legislação assim condicionar sua capacitação para atuar ou de firmar parceria com o Município)

d.3. Declaração do dirigente da entidade, conforme modelo anexo, com identificação de seu nome completo, número da carteira de identidade e de inscrição no CPF/MF, de que:

- a) a **OSC** não deve prestação de contas a quaisquer órgãos ou entidades;
- b) a **OSC** assume responsabilidade pessoal pelo recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos que receber à conta da parceria, *bem como os da devida contrapartida, (este último, se for o caso);*

d.4. Declaração do representante legal da **OSC** com informação de que ela e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no **item 1.5.** deste Edital, conforme modelo anexo;

d.5. Declaração do representante legal da **OSC** sobre a existência de instalações e outras condições materiais da **OSC** ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme modelo anexo.

d.6. Comprovação de experiência prévia e expertise da **OSC** na execução de objetos semelhantes ao objeto desta Chamada Pública, por intermédio de um ou mais dos seguintes documentos: *(Nota explicativa: pode ser que, a depender da complexidade e especificidade do objeto, seja necessário indicar expressamente a forma de comprovação documental dessa condição)*

d.6.a. instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras **OSC**;

d.6.b. relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

d.6.c. publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela **OSC** ou a respeito dela;

d.6.d. currículos profissionais de integrantes da **OSC**, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

d.6.e. declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, **OSC**, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

d.6.f. prêmios de relevância recebidos no país ou no exterior pela **OSC**.

3.1.2. ENVELOPE Nº 01 - “PROPOSTA DE PARCERIA”

3.1.2.1. A proposta de parceria deverá apresentar os valores expressos em reais, contendo os preços unitários bem como os seus somatórios, para execução do objeto, datilografadas ou digitadas em uma via, papel timbrado, sem entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões que afetem a sua idoneidade. A proposta deverá ser numerada e rubricada em todas as folhas e assinada na última, pelo representante legal e *pelo responsável técnico da proponente (este último, se for o caso)* deverá conter ainda os seguintes elementos:

a) Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da entrega da proposta.

b) Uma única opção de preços, com preços unitários e o preço total final, considerando que nos mesmo estão inclusos todos e quaisquer ônus e encargos que incidam sobre o objeto.

c) Indicação do banco, agência e conta corrente onde deseja ter creditado os valores devidos caso venha a ser celebrar parceria com o Município de São José da Lapa.

3.1.2.2. Serão desclassificadas as propostas das **OSC's** que não cumprirem o disposto neste Edital e em seus anexos, notadamente:

- a) Apresentarem valor acima do máximo estipulado no Edital;
- b) Apresentarem preço unitário superior aos valores por item fornecidos na planilha discriminativa de custos (*obs.:nem sempre haverá essa planilha, mas ela deve intergrar o pedido da Secretaria interessada na parceria, quando for o caso, de maneira obrigatória*);
- c) Apresentarem planilha de profissionais contemplando remuneração inferior ao piso da categoria; (*apenas se cabível ao objeto da parceria*);
- d) Não apresentarem o valor global da proposta, salvo se este depender de mera soma aritmética dos valores unitários apresentados;
- e) Apresentarem nota técnica abaixo do mínimo estipulado neste Edital;
- f) Cujo Plano de Trabalho (**PT**) não contemplar/descrever:
 - f.1.) a realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto;
 - f.2.) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
 - f.3.) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.

3.1.2.3. Pequenas falhas e erros formais poderão ser sanados pela Comissão de Seleção.

4 - DA DOTAÇÃO

4.1 - Os recursos orçamentários necessários para a execução do objeto do presente processo de chamamento público correrão por conta de dotações XXX, dentro do Projeto XXXXXX, do exercício 2017 da Secretaria Municipal de XXXX.

(Nota explicativa: Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas no exercício financeiro seguinte ao da seleção, a UG deve indicar a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes, por meio de certidão de apostilamento do instrumento de parceria no exercício em que a despesa estiver consignada.)

5 - DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA DE PARCERIA E DO PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

5.1. Até a data e horário, em local indicado neste Edital, a Comissão de Seleção receberá os envelopes contendo a documentação e as propostas.

5.2. A abertura dos envelopes nº 01 e 02, contendo as Propostas de Parcerias e os documentos de Habilitação, respectivamente, será realizada em ato público, do qual se lavrará Ata Circunstanciada, assinada pelos representantes das organizações presentes, devidamente credenciados pela Comissão de Seleção.

5.3. Poderá a Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase do chamamento público, promover diligência a fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo.

5.4. Será considerada inabilitada a **OSC** que não atender todos os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos;

5.5. Somente será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da OSC (envelope nº 02) que apresentar melhor proposta, facultando-se aos representantes das organizações presentes e devidamente credenciados, o exame dos mesmos.

5.6. Caso a Comissão de Seleção julgue conveniente, a seu critério exclusivo, poderá suspender a reunião, a fim de que se tenham melhores condições de analisar os documentos apresentados, lavrando-se ata justificando a necessidade da suspensão, marcando, na oportunidade, nova data e/ou horário em que voltará a se reunir com os interessados, ocasião em que será apresentado o resultado da habilitação.

5.7. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação da documentação exigida no Edital e não apresentada até a data fixada para a reunião destinada à apresentação das propostas e habilitação.

5.8. Primeiramente serão abertos os **ENVELOPES Nº 01**, contendo as Propostas de Parceria. Após a verificação do conteúdo das propostas das **OSC's** e finalizado o processo de classificação, será aberto o **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO apenas** da proponente melhor classificada;

5.9. A Comissão e participantes deverão rubricar todos os documentos apresentados e os envelopes lacrados, contendo as propostas e documentos de habilitação, que ficarão em poder da Comissão, até o julgamento final.

5.9.1. Aberto os envelopes das propostas, os respectivos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão e, facultativamente, pelos representantes das organizações, devidamente credenciados e presentes à reunião.

5.10. Caso nenhuma das organizações participantes da presente chamada pública preencham os requisitos determinados neste edital, a critério do MUNICÍPIO, será concedido prazo de XX (XXXXX) dias para que as mesmas sanem as inconformidades, sendo tal notificação feita através do endereço eletrônico fornecido pelas participantes devendo o mesmo fazer parte da proposta, de forma que no não fornecimento do mesmo implicará na responsabilidade desta buscar as informações sobre a presente seleção.

5.11. O não comparecimento de qualquer dos participantes à nova reunião marcada, não impedirá que ela se realize, não cabendo ao ausente o direito a reclamação de qualquer natureza.

5.12. Havendo desistência expressa deste, não apresentado em prazo hábil ou após o julgamento dos recursos apresentados, caso a organização venha a ser desclassificada, será devolvido o **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, incólume.

5.13. Caso a proposta vencedora não preencha os requisitos deste edital no que tange aos documentos de habilitação, a mesma será inabilitada e terá prazo para recurso nos termos previstos neste Edital.

5.13.1. Caso seja confirmada a inabilitação da **OSC** com a melhor proposta, ficará a critério

da Comissão de Seleção, ouvido o titular da Secretaria Municipal de XXXXXXXX, desde que devidamente justificado, a abertura do **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** da segunda colocada que seguirá os mesmos trâmites da primeira abertura e assim sucessivamente em caso de novas inabilitações, até que se conclua a seleção prevista neste Edital.

5.13.2. Na hipótese acima, a **OSC** imediatamente mais bem classificada poderá aceitar a celebração da parceria nos termos da proposta por ela apresentada, desde que comprove o atendimento dos requisitos de habilitação deste Edital.

6 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

(Nota explicativa 01: de acordo com as características do objeto da parceria, pode ser necessário incluir na descrição da parceria ou dos requisitos a serem cumpridos pela OSC medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos).

(Nota explicativa 02: Os critérios de julgamento não poderão se restringir ao valor apresentado para a proposta)

(Nota explicativa 03: Deve ser obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do edital)

6.1. No julgamento das propostas, atendidas as condições prescritas no Edital e seus anexos, levar-se-á em conta o grau de adequação da proposta de parceria ao objeto, às metas, aos custos e indicadores, quantitativos ou qualitativos, de avaliação de resultados e ao valor de referência constante do edital de chamamento público.

6.2. Para fins de julgamento da proposta, a Comissão de Seleção adotará os seguintes pontos de análise, atribuindo a cada item **a pontuação de 0 a 5**, que será multiplicada pelos respectivos pesos de cada um dos itens abaixo, conforme tabela a seguir:

Ponto de análise	Peso	Nota	Pontuação final do item	Observações
Mérito da proposta	XX			
Identidade e reciprocidade de interesse na realização, em mútua cooperação, da parceria	XX			
Compatibilidade dos objetivos e finalidades institucionais da OSC com o objeto	XX			
Capacidade técnica e operacional da OSC para execução do objeto	XX			
Viabilidade de execução da parceria	XX			
Valor da contrapartida em bens e serviços	XX			
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
PONTUAÇÃO TOTAL				

6.2.1. Serão classificadas as propostas que obtiverem pontuação total mínima de XXXX.

6.2.2. Será desclassificada a proposta que tiver nota 0 (zero) em qualquer dos pontos de análise constantes da tabela acima.

(Nota explicativa: cada parceria terá um tipo de avaliação: os pontos de avaliação acima colocadas são os

exigidos legalmente, mas eles precisam ser adaptados a cada tipo de objeto. Como se trata de uma minuta geral, não há como colocar de forma objetiva os critérios de seleção. O importante é a proposta ser avaliada de acordo com os critérios acima elencados. A metodologia de avaliação também pode ser alterada, aqui foi colocado apenas um exemplo).

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

6.4. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará por sorteio, em ato público, para o qual todas as organizações serão convocados.

6.5. Se todas as **OSC's** estiverem presentes à sessão em que for comunicado o resultado de julgamento das propostas, através de representante devidamente credenciado e com poderes para desistir de recursos, poderá a Comissão proceder à imediata abertura dos envelopes nº 02. Na hipótese de todos os participantes desistirem do direito de recorrer nesta mesma sessão, será necessária apresentação de termo de renúncia ou que se faça constar em ata devidamente assinada pelo representante de cada **OSC** a desistência do direito recursal.

6.6. Se todos os participantes estiverem presentes à sessão em que for comunicado o resultado do julgamento de habilitação, através de representante devidamente credenciado e com poderes para desistir de recursos, poderá a Comissão declarar vencedora a proponente que, tendo atendido a todas as exigências do edital, apresentou a MELHOR PROPOSTA. Na hipótese de todos os participantes desistirem do direito de recorrer nesta mesma sessão, será necessária apresentação de termo de renúncia ou que se faça constar em ata devidamente assinada pelo representante de cada **OSC** a desistência do direito recursal.

6.7. O resultado da classificação final das propostas será publicado no quadro de avisos existente na Prefeitura Municipal, no site do Município e na imprensa oficial Municipal, para conhecimento dos interessados e abertura dos prazos para interposição de recursos. Após o julgamento definitivo dos recursos, se houver, a Comissão de Seleção elaborará o respectivo Quadro de Classificação Final que será submetido à homologação da autoridade competente, quando, então, será a organização adjudicada para assinar o termo de colaboração/fomento/parceria.

6.8. Não serão consideradas classificadas as propostas que deixarem de atender a qualquer das disposições deste Edital e seus anexos.

6.9. Do resultado final do julgamento, caberá recurso com efeito suspensivo, nos termos deste Edital.

7 – DAS DISPOSIÇÕES PARTICULARES DA PROPOSTA

7.1 Poderão ser aceitas propostas em que se constatem erro de cálculo, reservando-se a participante o direito de corrigi-los na forma seguinte:

7.1.1 Erro na multiplicação de preços unitários, pelas quantidades correspondentes: será retificado mantendo-se o preço unitário e a quantidade, corrigindo-se o produto.

7.1.2 Erro na adição: será retificado, conservando-se as parcelas corretas, trocando-se o total proposto pelo total calculado;

7.1.3 No caso de discordância entre o preço unitário e o total de cada item, prevalecerá o primeiro; ocorrendo discordância entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá este último.

8 - DO PLANO DE TRABALHO

8.1. O titular da Secretaria Municipal de XXXXXXXX *(unidade gestora da parceria)* convocará a **OSC** selecionada por e-mail informado na proposta para, no prazo de 15 (quinze) dias apresentar o seu Plano de Trabalho (PT), conforme modelo anexo a este edital, que deverá conter as seguintes informações:

- I** - descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
- II** - a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;
- III** - descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;
- IV** - previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto;
- V** - os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso;
- VI** - a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- VII** - as ações que demandarão pagamento em espécie, se for o caso.

8.1.1. A previsão de receitas e despesas 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, tais como cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

8.2. Somente será aprovado o PT que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta, observados os termos e as condições constantes no edital.

8.3. O titular da Secretaria Municipal de XXXXXXXX *(unidade gestora da parceria)* poderá solicitar a realização de ajustes no PT, observados os termos e as condições da proposta e do edital.

8.3.1. O prazo para realização de ajustes no PT será de 15 (quinze) dias, contados da data de recebimento da solicitação apresentada à **OSC** .

8.4. Junto ao PT, a **OSC** deverá apresentar declaração de que:

I - não há, em seu quadro de dirigentes:

a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da

administração pública municipal; e

b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a” deste inciso;

II - não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; e

III - não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal;

b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; e

c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

8.5. Caso o PT não seja aprovado pelo titular da Secretaria Municipal de XXXXXXXX (*unidade gestora da parceria*), a OSC será inabilitada e terá prazo para recurso nos termos previstos neste Edital.

8.5.1. Caso seja confirmada a inabilitação da **OSC**, ficará a critério da Comissão de Seleção, ouvido o titular da Secretaria Municipal de XXXXXXXX, desde que devidamente justificado, a abertura do **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** da segunda colocada que seguirá os mesmos trâmites da primeira abertura e assim sucessivamente em caso de novas inabilitações, até que se conclua a seleção prevista neste Edital.

8.5.2. Na hipótese acima, a **OSC** imediatamente mais bem classificada poderá aceitar a celebração da parceria nos termos da proposta por ela apresentada, desde que comprove o atendimento dos requisitos de habilitação deste Edital.

8.5.3. Na hipótese de aceitação de celebração da parceria por parte da **OSC** mais bem classificada, será seguido o procedimento previsto nos itens **8.1.** a **8.4.** deste Edital.

8.6. A aprovação do **PT** não gerará direito à celebração da parceria.

9 – DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE XXXXXXXX (COLABORAÇÃO OU FOMENTO)

9.1. Com a **OSC** vencedora será celebrado Termo de XXXXXXXX (*Colaboração ou Fomento*), nos moldes da minuta do ANEXO VII deste Edital, que será regido pelas normas da Lei nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal n. XXXX/2017, podendo ser prorrogado ou alterado na forma da lei.

9.2. Após a aprovação do PT e a adjudicação e homologação do processo, a organização vencedora será convocada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis para assinatura do termo, através de fax, correio ou e-mail. Após a convocação, a organização vencedora terá o prazo de 03 (três) dias úteis para assinar o termo. No caso de não atendimento à convocação no prazo estipulado neste edital, a Administração convocará as organizações remanescentes, na ordem de classificação.

9.3. As alterações nos termos de colaboração e fomento somente poderão ocorrer com as devidas justificativas, nos casos admitidos pela Lei nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal n. XXXX/2017.

9.4. A **OSC** se obriga a manter as condições de habilitação apresentadas no chamamento público, durante toda a execução da parceria.

10 - DA FISCALIZAÇÃO DA PARCERIA

10.1. A fiscalização será executada pelo Gestor da Parceria e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, baseada nas avaliações das metas e atividades previstas no PT, devidamente acompanhada por um representante designado pela **OSC**.

10.2. A gestão, fiscalização, monitoramento e avaliação da parceria seguirá o disposto no Capítulo X do Decreto Municipal XXXXX/2017.

10.3. A presente parceria terá como Gestor XXXXXXXX.

11- DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

11.1. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, transferidos eletronicamente na conta indicada pela organização vencedora, não havendo sob hipótese alguma antecipação de pagamento.

11.2. O Município reserva-se o direito de reter os pagamentos à organização caso constatado qualquer das impropriedades previstas nos arts. 48 da Lei nº 13.019/2014.

11.3. Caso não haja a comprovação do recolhimento das obrigações sociais, o pagamento será suspenso até comprovada sua regularização.

12 - DA RESCISÃO DA PARCERIA

12.1. O instrumento a ser firmado com a organização vencedora poderá ser rescindido de pleno direito, a qualquer tempo, desde que previamente comunicado em prazo não inferior a 60 (sessenta) dias.

12.2. A não execução total ou parcial do objeto do presente edital ou ainda a execução em desconformidade com o exigido pela Administração Pública, acarretará a rescisão da parceria e aplicação das sanções previstas no Decreto Municipal n. XXXX/2017.

13 – OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO VENCEDORA

13.1. Iniciar a execução do objeto pactuado após assinatura do termo de XXXXXXXX (colaboração/fomento);

13.2. Comparecer em juízo nas questões trabalhistas propostas por seus empregados

contra si, ou contra o Município, assumindo o pólo passivo, defendendo-se judicialmente e reconhecendo perante a Justiça do Trabalho, sua condição de empregadora, arcando com o ônus de eventual condenação, inclusive honorários;

13.3. Fica ainda responsável pelos prejuízos e danos pessoais e materiais que eventualmente venha a causar à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto do presente edital, correndo exclusivamente às suas expensas os ressarcimentos ou indenizações reivindicadas judicial ou extrajudicialmente;

13.4. Pagar seus funcionários em dia, independente do dia do pagamento realizado pelo Município;

13.5. Facilitar a fiscalização pelo Município, por meio da atuação do Gestor e da Comissão de Monitoramento e Avaliação durante a vigência da parceria;

13.6. Cumprir em sua integralidade, as exigências do presente edital de Chamamento Público.

14 – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

14.1. Exercer a fiscalização da parceria por meio do gestor designado, bem como pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, que verificarão o cumprimento das metas e obrigações pactuadas e apontarão as incongruências verificadas, se houver, as quais deverão ser sanadas pela organização vencedora.

14.2. Efetuar os pagamentos de acordo com o cronograma de desembolso constante no plano de trabalho.

15 – DAS SANÇÕES

15.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal n. XXXX/2017, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização parceira as seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamadas públicas e impedimento de celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades do Município, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

III - declaração de inidoneidade para participar em **CP** ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **OSC** ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

15.2. As sanções estabelecidas neste artigo são de competência exclusiva do Secretário Municipal de XXXXXXXXX (**colocar de acordo com o Decreto**), facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista,

podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de aplicação da penalidade.

15.3. O prazo da penalidade mencionado no item anterior terá a sua contagem iniciada somente quando sanados os danos causados ao Município.

15.4. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela **OSC** no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

15.5. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou na prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para o Município.

15.6. A sanção de suspensão temporária impede a **OSC** de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com o Município por prazo não superior a 02 (dois) anos.

15.7. A sanção de declaração de inidoneidade impede a **OSC** de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a **OSC** ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

15.8. Da decisão administrativa que aplicar as sanções caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão.

15.9. Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a **OSC** será inscrita, cumulativamente, como inadimplente no Cadastro de Fornecedores do Município de São José da Lapa no módulo OSC (CROSC), enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

16 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO E RECURSOS

16.1. As impugnações aos termos do presente edital de chamamento público serão recebidas, processadas e julgadas pela Comissão de Seleção, nos termos do presente edital.

16.2. Aos proponentes será assegurado o direito de interposição de recurso, o qual será recebido, processado e julgado nos termos do presente edital de chamamento público.

16.3. Os recursos e contra-razões de recurso, impugnação do Edital, deverão ser dirigidos à Presidência da Comissão de Seleção e protocolados junto à Secretaria Municipal de Planejamento, na sede da Prefeitura Municipal de São José da Lapa, em dias úteis, no horário das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00.

16.3.1. As **OSC** poderão apresentar recurso contra o resultado preliminar, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação da decisão.

16.3.2. Os recursos que não forem reconsiderados pela **CS** no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento, serão encaminhados para o Secretário Municipal de XXXXXXXXXX para decisão final.

16.3.3. Não caberá novo recurso da decisão do recurso previsto neste artigo.

16.4. Os pedidos de informações ou esclarecimentos podem ser formulados a qualquer momento e deverão ser encaminhados para o e-mail XXXXXXXXXXXX e serão respondidos pelo Presidente da Comissão de Seleção.

16.4.1. Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos por telefone ou verbalmente por servidores deste Município, inclusive membros da Comissão de Seleção, não serão considerados nem aceitos como argumentos para reclamações, impugnações ou reivindicações por parte das organizações.

16.5. É vedada a organização participante do Chamamento Público a utilização de recurso ou impugnação como expediente protelatório ou que vise tumultuar o procedimento do chamamento público. Identificado tal comportamento poderá o Presidente da Comissão de Seleção, ou se for o caso, a autoridade superior, arquivar sumariamente os expedientes.

17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O órgão demandante reserva-se o direito de solicitar novos documentos ou esclarecimentos que entender necessários para proceder ao julgamento deste chamamento público, bem como revogar o mesmo, no todo ou em parte, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e devendo anulá-la por ilegalidade.

17.2. A Organização deverá observar os prazos estipulados no Edital.

17.3. Nos casos de omissão do presente Edital, prevalecerão os termos da Lei 13.019/2014 e do Decreto Municipal n. XXXX/2017.

17.4. A organização contratada é responsável pelos danos causados indevidamente à Administração ou terceiros. A organização é responsável, ainda, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato.

17.5. O Município de São José da Lapa reserva-se o direito de anular ou revogar o presente chamamento público, nos casos previstos no Edital, no todo ou em parte, por Conveniência Administrativa, Técnica ou Financeira, sem que disso caiba aos concorrentes o direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

17.6. Todos os atos relacionados ao julgamento da habilitação e proposta, recursos administrativos, bem como todas as demais decisões referentes a este chamamento público, serão comunicados às organizações mediante publicação no Diário Oficial do Município de São José da Lapa.

17.7. As notificações relacionadas à interposição de recursos serão encaminhadas através dos endereços eletrônicos indicados pelas organizações quando do credenciamento e constantes nas etiquetas dos envelopes de habilitação e proposta.

17.8. A apresentação de proposta atesta que a organização tomou conhecimento de todas

as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

17.9. O Secretário Municipal de XXXXXXXXX homologará e divulgará, no prazo de até 03 dias, contados da data do ato de homologação, o resultado do julgamento, nos mesmos moldes e da mesma forma em que ocorreu a publicação deste edital.

17.10. A homologação não gera direito para a **OSC** à celebração da parceria.

*(Obs. 01: Caso a **OSC** adquira, produza ou transforme equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, inserir a seguinte observação: o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade. Caso a sua titularidade seja transferida à **OSC** por meio do instrumento de parceria, devendo, nessa hipótese, a **OSC** formalizar promessa de transferência da propriedade ao Município, na hipótese de sua extinção.)*

***Obs. 02:** Quando a execução da parceria resultar na produção de bem submetido ao regime jurídico relativo à propriedade intelectual, será observado o disposto no art. 22 do Decreto Federal n. 8.726, de 27/04/2016.)*

São José da Lapa (MG), xx de xxxxxxx de 2017.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ANEXO I
MODELO – CREDENCIAMENTO

(A SER APRESENTADO FORA DOS DEMAIS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO) *(Pode adaptar a carta de credenciamento do Pregão)*

Por este instrumento solicitamos o credenciamento da organização da sociedade civil, para participar do chamamento público acima referenciada, neste evento representada por (nome/identidade/CPF).....
.....ou procuração anexa, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da outorgante, visando formular propostas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interposição de recurso, renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local/Data

Carimbo e Assinatura

OBS.: Documentos a serem apresentados:

- (1) Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor);
- (2) O credenciado deverá apresentar documento de identidade.

ANEXO II

MODELO – PROPOSTA

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL		
ENDEREÇO		
CIDADE	CEP	
ESTADO	COMPLEMENTO	
FONE/FAX DA EMPRESA	FONE/FAX DO REPRESENTANTE	
CNPJ		
BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE
E-MAIL:		
A presente proposta tem como objeto a PARCERIA DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX no Município de São José da Lapa, e demais especificações constantes do edital de Chamamento Público nº 000/ANO.		
VALOR PROPOSTO (R\$)		
Valor proposto por extenso		

ANEXAR A ESTA PROPOSTA: PLANILHA DE PREÇOS, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E ESCOPO DA PARCERIA

(Nota explicativa: o escopo da parceria é o documento que permitirá o julgamento técnico da proposta).

IDENTIFICAÇÃO **E** **ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO: _____**
(se for o caso)

- a) Validade da proposta: mínimo 60 (sessenta) dias as contar da entrega dos envelopes.
- b) Prazo e local para realização dos serviços: conforme estabelecido no edital.
- c) Concordo com todas as exigências do Edital.

Nome completo e Assinatura do responsável legal e carimbo da Empresa

LOCAL/DATA

ANEXO III

MODELO – DECLARAÇÃO ART. 7º, INCISO XXXIII C.R./88

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 000/ANO

DECLARAÇÃO QUE ATENDE O ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA.

_____, (nome da organização da sociedade civil), com sede na _____(endereço da OSC), CNPJ_____, por seu representante legal infra-assinado, e em atenção a norma contida no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República, declara de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho (exceto aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

XXXXXXXXXXXX, dede XXXX

.....
Nome e assinatura do responsável (representante legal) Carimbo da OSC

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

_____, (nome da organização da sociedade civil), com sede na _____ (endereço da OSC), CNPJ _____, por seu representante legal infra-assinado, inscrito no CPF/MF n. _____, CI n. _____, declara que:

- A) a **OSC** não deve prestação de contas a quaisquer órgãos ou entidades, públicas ou privada, de quaisquer esferas da federação;
- B) a **OSC** assume responsabilidade pessoal pelo recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos que receber à conta da parceria bem como os da devida contrapartida, *(se for o caso;)*

XXXXXXXXXXXX, dede XXXX

.....
Nome e assinatura do responsável (representante legal) Carimbo da OSC

ANEXO V

MODELO - DECLARAÇÃO ART. 39 LEI 13.019/2014

_____, (nome da organização da sociedade civil), com sede na _____(endereço da OSC), CNPJ_____, por seu representante legal infra-assinado, inscrito no CPF/MF n. _____, CI n. _____, declara que a entidade não incide em nenhuma das vedações abaixo listadas, a saber:

I- não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II- esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III- tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade 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;

IV- tenha tido as contas rejeitadas pelo Município nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

c) a apreciação de contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V- tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

e) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, bem como os inclusos no rol dos impedimentos da lei orgânica municipal;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

g) suspensão temporária da participação em CP e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

h) declaração de inidoneidade para participar de CP ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidade de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea c;

VI- tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

VII- tenha entre seus dirigentes pessoa:

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

b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal n. 8.429, de 02/06/1992.

Desta forma, a OSC XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX encontra-se apta, pois, a participar deste Chamamento Público.

XXXXXXXXXXXX, dede XXXX

.....
Nome e assinatura do responsável (representante legal) Carimbo da OSC

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO

_____, (nome da organização da sociedade civil), com sede na _____(endereço da OSC), CNPJ_____, por seu representante legal infra-assinado, inscrito no CPF/MF n. _____, CI n. _____, declara que:

1) a entidade possui equipe com capacidade técnica e gerencial para atuar em Projetos de (inserir), por ter realizado projeto semelhante neste (inserir local onde foi realizado), no período de (inserir período).

A equipe técnica da Entidade está devidamente apta a desenvolver as atividades para a perfeita execução do Projeto de (nome do projeto), no valor de (inserir), bem como, para executar todas as ações planejadas no referido plano de trabalho, de acordo com a identificação abaixo:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

OU

2) A entidade possui as seguintes instalações, materiais e equipamentos necessários para o adequado cumprimento da parceria objeto do Chamamento Público n. XXX/20XX, a saber:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

OU

3) A entidade obriga-se a **disponibilizar/adquirir/contratar** as seguintes instalações, materiais e equipamentos necessários para o adequado cumprimento da parceria objeto do Chamamento Público n. XXX/20XX, a partir da liberação dos recursos da parceria, a

saber:

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

E/OU

4) Declara ainda que dispõe dos recursos financeiros ou bens e serviços economicamente mensuráveis, no valor de R\$00 (valor por extenso), necessários para participação na contrapartida ao repasse de recursos destinados a (descrever o objeto da parceria, o mesmo que se encontra no Plano de Trabalho).

Declara também que, na hipótese de eventual necessidade de um aporte adicional de recursos, a (inserir o nome da entidade) se compromete pela sua integralização, durante a vigência da Parceria que vier a ser celebrada e, ainda, ter conhecimento de que a mesma poderá ser atendida através de recursos financeiros ou de bens ou serviços desde que economicamente mensuráveis, conforme determina a legislação.

XXXXXXXXXXXX, dede XXXX

.....
Nome e assinatura do responsável (representante legal) Carimbo da OSC

ANEXO VII

MINUTA DO TERMO DE FOMENTO/COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO NºXXX/20XX

Processo Administrativo nº 000000/20XX

Termo de Colaboração/Fomento que entre si celebram o MUNICÍPIO DE SAO JOSE DA LAPA e a organização da sociedade civil mediante as cláusulas e condições seguintes:

O **MUNICÍPIO DE SAO JOSE DA LAPA**, pessoa jurídica de direito público, sito na Rua XXXXXXXXXXXXXXXX, cidade de Sao José da Lapa, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado por seus Secretários infra- assinados, doravante denominada simplesmente **MUNICÍPIO** e a Organização da Sociedade Civil _____, pessoa jurídica de direito privado, situada na Rua _____, nº _____, Cidade _____, Estado _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada por seu (sua) representante legal o(a) Sr(a). _____, brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.º _____, inscrito no CPF sob o n.º _____ a seguir denominada **OSC**, acordam e ajustam firmar o presente

TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO, nos termos da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº XX/2017 e demais legislações pertinentes, assim como pelas condições no edital de **Chamamento Público XXX/2017**, pelos termos da proposta da OSC e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

(Nota Explicativa: Excluir a menção ao chamamento público na hipótese em que a norma dispensar esse procedimento. Sobre as causas que excepcionam o chamamento público, ver os arts. 30 a 32 da Lei n.º 13.019, de 2014, e a Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício vigente.)

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX conforme condições fixadas neste instrumento e seus anexos.

1.2. Integram e completam o presente Termo, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital de **Chamamento Público 000/2017**, juntamente com seus anexos, a proposta da OSC e o respectivo Plano de Trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Colaboração/Termo de Fomento é de R\$ _____ .

2.2. O Município transferirá, para execução do presente termo de colaboração/termo de fomento, recursos no valor de R\$ _____ .

2.3. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas pelo Município em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado e integrante do Plano de Trabalho anexo, transferidos eletronicamente na conta indicada pela OSC, sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento, não havendo sob hipótese alguma antecipação de pagamento.

2.4. O Município reserva-se o direito de reter os pagamentos à OSC, caso constatado qualquer das impropriedades previstas nos arts. 51 do Decreto Municipal n. XXXX/2017.

2.5. Caso não haja a comprovação do recolhimento das obrigações sociais, o pagamento será suspenso até comprovada sua regularização.

2.6. A OSC se obriga a aplicar na consecução dos fins pactuados por este Termo de Colaboração/Termo de Fomento, a título de contrapartida, recursos próprios no importe de R\$ _____.

(Nota explicativa: Manter esse item somente se houver contrapartida financeira.)

OU

2.6. A OSC se obriga a aplicar na consecução dos fins pactuados por este Termo de Colaboração/Termo de Fomento R\$ _____, relativamente à avaliação econômica dos bens/serviços dados a título de contrapartida.

(Nota explicativa: Manter esse item somente se houver contrapartida em bens/serviços.)

2.7. A contrapartida em bens/serviços economicamente mensuráveis fica avaliada em R\$ (.....), e ficará gravada, com cláusula de inalienabilidade, no caso de bens móveis e imóveis, para a continuidade da execução do objeto após o término da vigência deste termo de colaboração/termo de fomento.

Nota Explicativa 4: A cláusula acima é aplicável na hipótese de existir contrapartida. Em caso negativo, esta cláusula deve ser integralmente excluída, renumerando-se as disposições subsequentes.

Nota Explicativa 5: A mensuração econômica de bens e serviços, no presente termo, deverá consolidar o valor total da avaliação. No plano de trabalho, deverá ser apresentado inventário dos bens/serviços individualmente avaliados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

3.1. É obrigatória a aplicação dos recursos deste Termo de Colaboração/Fomento, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

3.2. Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do termo de colaboração/ fomento, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

3.3. A OSC deverá observar na realização de gastos para a execução do objeto do presente termo a proporcionalidade entre os recursos transferidos e os recursos próprios a serem aplicados a título de contrapartida.

(Obs.: Manter esse item somente se houver contrapartida financeira)

3.4. As receitas oriundas dos rendimentos da aplicação no mercado financeiro não poderão

ser computadas como contrapartida, devida pela OSC.

(Obs.: Manter esse item somente se houver contrapartida)

3.5. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;

III- quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

3.6. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Município no prazo improrrogável de 30 dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

4.1. O presente termo de **colaboração/fomento** deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2. Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da OSC, para:

I- despesas cuja finalidade seja alheia ao objeto da parceria;

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

III- o pagamento exclusivo de royalty, assim entendido o pagamento para explorar a produção ou comercialização de um produto, processo de produção ou marca ao detentor de sua patente ou licença;

IV- a utilização dos recursos em desacordo com o previsto no plano de trabalho;

V - a aquisição de bens ou serviços fornecidos por qualquer dirigente, membro ou empregado da OSC, seu cônjuge e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o segundo grau, inclusive nos casos em que fizerem parte do quadro societário da empresa a ser contratada;

VI - despesas em data anterior ou posterior à vigência da parceria e em data anterior ou posterior ao prazo estabelecido para utilização do recurso;

VII- pagamento a fornecedor em data anterior ou posterior ao prazo para utilização do recurso;

VIII - pagamento antecipado;

IX- multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos do Município na liberação

de recursos financeiros.

CLÁUSULA QUINTA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. Os recursos orçamentários necessários para a execução do objeto do presente Chamamento Público, correrão por conta da seguinte dotação: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, devidamente reservada para este exercício, conforme comprovante em anexo.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES

(Nota Explicativa: Nesta cláusula devem ser acrescidas obrigações intrínsecas às peculiaridades do objeto pactuado).

6.1. São obrigações dos Partícipes:

I - MUNICÍPIO:

a) fornecer manuais específicos de prestação de contas à OSC por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação eventuais alterações no seu conteúdo;

b) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC;

c) realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;

d) somente liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração ou termo de fomento;

e) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria, promovendo o monitoramento e a avaliação do cumprimento do seu objeto;

f) na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;

g) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;

h) manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 dias após o respectivo encerramento;

i) divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;

j) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de

evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

II – OSC:

- a) manter escrituração contábil regular;
- b) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo de **colaboração/fomento**;
- c) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;
- d) manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;
- e) dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;
- f) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- g) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste termo, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do Município a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- h) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.
- i) Iniciar a execução do objeto pactuado em até XX dias após assinatura deste termo;
- j) Executar os serviços mencionados na Cláusula Primeira, segundo as metas pactuadas, fornecendo mão-de-obra, insumos, infraestrutura e demais elementos necessários a sua perfeita execução.
- k) Comparecer em juízo nas questões trabalhistas propostas por seus empregados contra si, ou contra o Município, assumindo o pólo passivo, defendendo-se judicialmente e reconhecendo perante a Justiça do Trabalho, sua condição de empregadora, arcando com o ônus de eventual condenação, inclusive honorários;
- l) Responsabilizar-se pelos prejuízos e danos pessoais e materiais que eventualmente venha a causar ao Município ou a terceiros em decorrência da execução do objeto deste termo, correndo exclusivamente às suas expensas os ressarcimentos ou indenizações reivindicadas judicial ou extrajudicialmente;
- m) Pagar seus funcionários em dia, independente do dia do pagamento realizado pelo

Município;

n) Facilitar a fiscalização pelo Município, por meio da atuação do Gestor e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, durante a vigência da parceria;

o) Cumprir em sua integralidade, as exigências do Edital de Chamamento Público e seus anexos.

p) Corrigir, readequar ou realinhar, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços objeto do contrato em que se verificarem incongruências, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de mão-de-obra e materiais empregados de forma inadequada.

q) Restituir os recursos recebidos em decorrência desta parceria, nos casos previstos no Decreto Municipal n. XXXX/2017.

(obs.: Na hipótese de exigência de contrapartida, inserir como obrigação o depósito desta na conta bancária específica)

6.2. A fiscalização da parceria será feita pela Secretaria de XXXXXXXXX através do gestor designado, a saber: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX **(nome e qualificação do gestor)**

6.3. Fica assegurada a prerrogativa do Município de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

6.4. A OSC reconhece e declara expressamente a sua responsabilidade pelo atendimento das metas pactuadas e demais legislações, normas e regulamentos pertinentes a matéria.

(Nota explicativa 01: No caso da OSC ser responsável pelo fornecimento de insumos, estes devem ser de 1ª qualidade, responsabilizando-se por qualquer problema surgido na execução das ações e trabalhos inerentes a execução da parceria, devendo reparar de forma premente no total ou parcialmente para o bom andamento da mesma).

(Nota explicativa 02: É importante constar a definição, se for o caso, da titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pelo Município. Sugestão de cláusula: CLÁUSULA XXXXX- DOS BENS REMANESCENTES Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam. Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Colaboração/Fomento. Os bens remanescentes serão de propriedade da Organização da Sociedade Civil e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a organização da sociedade civil formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção. Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra Organização da Sociedade Civil que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização doadora, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado. Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Colaboração/Fomento, sob pena de reversão em favor da Administração Pública.)

CLÁUSULA SÉTIMA –VIGÊNCIA

7.1. O prazo para execução da presente parceria será de XXXX (XXXXXX) meses a partir da assinatura do presente termo, de acordo com o cronograma físico-financeiro, podendo ser prorrogado nos termos da cláusula XXXXXXX.

(Nota explicativa: A cláusula de vigência deverá estabelecer prazo correspondente ao tempo necessário

para a execução integral do objeto da parceria, passível de prorrogação, desde que o período total de vigência não exceda 05 (cinco) anos. Nos casos de celebração de TC para execução de atividade, o prazo de que trata o parágrafo anterior, desde que tecnicamente justificado, poderá ser de até 10 (dez) anos.

CLÁUSULA OITAVA– SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal n. XXXX/2017, o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. suspensão temporária da participação em chamadas públicas e impedimento de celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades do Município, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- III. declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

8.2. As sanções estabelecidas neste artigo são de competência exclusiva do Secretário Municipal de XXXXXXXXX (*colocar de acordo com o Decreto*), facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de aplicação da penalidade.

8.3. O prazo da penalidade mencionado no item anterior terá a sua contagem iniciada somente quando sanados os danos causados ao Município.

8.4. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela OSC no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

8.5. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou na prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para o Município.

8.6. A sanção de suspensão temporária impede a OSC de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com o Município por prazo não superior a 02 (dois) anos.

8.7. A sanção de declaração de inidoneidade impede a OSC de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a OSC ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

8.8. Da decisão administrativa que aplicar as sanções caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão.

8.9. Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a OSC será inscrita, cumulativamente, como inadimplente no Cadastro de Fornecedores do Município de São José da Lapa no módulo OSC (CROSC), enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

CLÁUSULA NONA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. A prestação de contas (PC) apresentada pela OSC 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, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

- I. ofício ou carta de apresentação da PC, com informação da parceria, número da parcela da qual se está prestando contas e dados da OSC;
- II. declaração do dirigente da OSC de que os recursos foram rigorosamente aplicados segundo o plano de trabalho, fazendo-a acompanhar, no caso de obra, de sucinta descrição da construção havida, bem como do respectivo termo de recebimento, quando de sua conclusão;
- III. justificativa e observações, caso a OSC julgue necessário, devendo apresentá-la através de documento datado e assinado pelo responsável da OSC;
- IV. balancete de Prestação de Contas de Recursos da parceria;
- V. balancete acumulado;
- VI. extrato da conta bancária vinculada à parceria, reconhecido como hábil pela instituição financeira, com movimentação completa do período, inclusive das aplicações financeiras ocorridas;
- VII. documentos comprobatórios originais das despesas realizadas à conta da parceria, como: notas fiscais, recibos, folhas de pagamento com recibo assinado pelos empregados, roteiros de viagem, ordens de tráfego, bilhetes de passagem, guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos, entre outros, com certificação, firmada por pessoa devidamente identificada, de que o material foi recebido, ou o serviço prestado, e corresponde às especificações contidas no comprovante;
- VIII. comprovantes das transferências, que deverá ser procedido em favor do credor da despesa paga;
- IX. guia de recolhimento do saldo de recursos não aplicados;
- X. guia de recolhimento de Imposto Sobre Serviços (ISS), em decorrência de retenção obrigatória;
- XI. relatório de execução do objeto, elaborado pela OSC, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- XII. relatório de execução financeira do termo, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho;
- XIII. relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria (se for o caso);

9.2. O comprovante de despesa deverá:

- I- estar preenchido com clareza e sem rasuras capazes de comprometer sua credibilidade, com o número do respectivo instrumento da parceria e conter inscrição certificando o recebimento das mercadorias/serviços;
- II- em se tratando de gastos com publicidade escrita, estar acompanhado de cópia do material divulgado; se radiofônica ou televisiva, de gravação da peça veiculada;
- III- no caso de aluguel autorizado na parceria, ser acompanhado de cópia do contrato de locação, em nome da OSC, na PC da primeira parcela de recursos repassados;
- IV- demonstrar a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS), em nota fiscal de prestação de serviços, de profissional autônomo;
- V- no caso de pagamento de pessoal, deverá ser apresentada, na PC da primeira parcela, uma cópia simples do registro funcional de cada funcionário remunerado com recursos da parceria;
- VI- apresentar demonstrativo detalhado das horas técnicas efetivamente realizadas nos serviços de assistência, de capacitação e promoção de seminários e congêneres;
- VII - em caso de obras, apresentar ART de execução e de fiscalização e laudo técnico de cada medição, assinado pelo engenheiro responsável;
- VIII- em caso de contratação de serviços técnicos regulamentados por conselho de classe (engenheiros, contadores, advogados, arquitetos, administradores, etc.), deverá ser apresentado, pela pessoa física ou jurídica contratada, o comprovante de qualificação profissional ou o registro da empresa no respectivo conselho de classe.

9.3. As Notas Fiscais e recibos conterão:

- I. o nome, endereço e CNPJ da OSC;
- II. a data de realização da despesa e a discriminação precisa de seu objeto, com identificação de seus dados, como tipo do material, quantidade, marca, modelo, etc.;
- III. os valores unitários e total das mercadorias adquiridas;
- IV. em caso de conserto de veículo em nome da OSC ou compra de combustível ou lubrificante, a identificação da placa e da quilometragem registrada no odômetro;
- V. Nome, endereço, e CNPJ do fornecedor ou prestador de serviços.

9.4. A comprovação de despesa com serviços ou compras será feita mediante apresentação da nota fiscal correspondente, em primeira via, com indicação expressa do enquadramento de um dos itens do plano de trabalho, não sendo aceito recibo de qualquer espécie, exceto na hipótese de contratação de pessoa física para a prestação de serviços técnicos regulamentados por conselho de classe.

9.5. O relatório de execução do objeto a ser apresentado pela OSC conterá:

- I - a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a PC;
- II - a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença,

fotos, vídeos, entre outros;

IV - os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver.

V- fornecer, quando for o caso e a depender da complexidade do objeto da parceria, elementos para avaliação:

a) - dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

b) - do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e

c) - da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

9.6. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

9.7. A OSC prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até XXXXXX dias XXXXXXXXXX

(Obs.: verificar prazos de acordo com o Decreto Municipal)

9.8. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a OSC deve manter em seu arquivo os documentos originais que a compõem.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRORROGAÇÃO

10.1. Este Termo poderá ser prorrogado:

I. por solicitação da OSC, mediante solicitação da OSC, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada ao Município em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares.

II. de ofício, antes do seu término, quando o Município der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado.

10.2. As prorrogações prescindem de aprovação de novo plano de trabalho pelo Município, mas não da análise jurídica prévia da minuta do termo aditivo da parceria e da publicação do extrato do termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS ALTERAÇÕES

11.1. A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.

11.2. Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo com alteração da natureza do objeto.

11.3. As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas à Procuradoria Geral do Município, para parecer.

11.4. É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de **Colaboração/Fomento**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

12.1. O presente Termo poderá ser denunciado a qualquer tempo, desde que formalmente comunicado à outra parte, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

12.2. O presente Termo será rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas ou obrigações pactuadas;
- c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e
- d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

12.3. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da OSC, o Município poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I - 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;

II - 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 organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1. O presente Instrumento de Parceria rege-se pelas disposições expressas na Lei 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto Municipal n. XXXX/2017 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente no que couber, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

(Nota explicativa: Na hipótese de obediência a lei ou regulamento especial, como por exemplo, legislação do SUS, será obrigatória a menção a tais dispositivos normativos também)

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº XXXX/2017 e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria de XXXXXXXXXX na figura do gestor designado, que apontará as deficiências verificadas, as quais deverão ser sanadas pela OSC, devendo esta proceder às correções e os ajustes necessários ao bom andamento do presente termo.

(Nota explicativa: é essencial e obrigatório indicar a forma de monitoramento e avaliação, com a indicação dos recursos humanos e tecnológicos que serão empregados na atividade ou, se for o caso, a indicação da participação de apoio técnico, bem como a data da realização das visitas in loco, se for o caso. Esse monitoramento e a avaliação da execução da parceria dependerão do seu objeto)

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. As partes elegem o foro da Comarca de Vespasiano, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as controvérsias oriundas da execução do presente instrumento.

16.2. Fica estabelecida a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da Procuradoria Geral do Município, por meio de processo administrativo ou quaisquer dos instrumentos previstos na Lei Federal n. 13.140/2015.

E por estarem justas e acertadas, as partes assinam o presente instrumento, para que possa produzir os seus legais e esperados efeitos.

MUNICÍPIO DE SAO JOSE DA LAPA, _____ DE _____ DE 20XX.

XXXXXXXXXXXXXX

Organização da Sociedade Civil

XXXXXXXXXXXXXX

Secretário de XXXXXXXXXX
(Administrador Público)

TESTEMUNHAS

1 _____

2 _____

II- PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO (Nota explicativa: Este modelo deve ser adaptado as especificidades de cada programa/projeto)

NOME DO PROJETO

Enviado para: Data:

Valor:

1 – DADOS CADASTRAIS

1.1 - DA ORGANIZAÇÃO			
Nome da entidade		CNPJ	
Rua	Bairro	Cidade	
Complemento	Estado	CEP	
Telefone		Celular	
E-mail			
Site			
1.2 – DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO			
Nome completo			
CPF		RG	
Rua	Bairro	Cidade	
Complemento	Estado	CEP	
Telefone		Celular	
E-mail			
Cargo			
Eleito em		Vencimento do Mandato	
1.3 – DADOS BANCÁRIOS			
Banco			
Agência		Número da conta	
1.4 – DIRETORIA (inserir todos os componentes da diretoria)			
Nome Completo		Cargo	
Nome Completo		Cargo	
1.5 – CORPO TÉCNICO (inserir todos os componentes do corpo técnico)			
Nome Completo		Cargo	
1.6 – CONSELHO FISCAL (inserir todos os componentes do Conselho fiscal)			
Nome Completo		Cargo	

2 – OUTROS PARTICIPES (SE FOR O CASO: EX: ATUAÇÃO EM REDE)

2.1 - DA ORGANIZAÇÃO			
Nome da entidade		CNPJ	
Rua	Bairro	Cidade	
Complemento	Estado	CEP	
Telefone		Celular	
E-mail			
Site			
Qualificação			
Esfera administrativa (municipal, estadual ou federal)			
2.2 – DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO			
Nome completo			
CPF		RG	
Rua	Bairro	Cidade	
Complemento	Estado	CEP	
Telefone		Celular	
E-mail			
Cargo			
Eleito em		Vencimento do Mandato	
2.3 – DIRETORIA			
Nome Completo		Cargo	
2.4 – CORPO TÉCNICO			
Nome Completo		Cargo	
2.5– CONSELHO FISCAL			
Nome Completo		Cargo	

Registrar o nome de outra(s) organização(ões) que participe(m) da parceria.

3- DO PROJETO

<p>3.1 – OBJETIVO GERAL Informar o que se pretende alcançar de forma clara e concisa. A especificação do objetivo geral deve responder às questões: Para quê? Para Quem?. Deve ser formulado com vistas à solução de um problema</p>
<p>3.2 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS Descrever as ações específicas necessárias para alcançar o objetivo geral. Utilizar verbos que representem ações específicas e concretas: construir, implantar, adquirir, contratar, capacitar, instalar, elaborar, montar, editar, confeccionar, produzir, imprimir etc. Evitar verbos de sentido abstrato, confuso, impreciso: apoiar, colaborar, fortalecer, contribuir etc. Os objetivos devem ser tangíveis, específicos, concretos, mensuráveis e atingíveis em um certo período de tempo.</p>
<p>3.3 – JUSTIFICATIVA Descrever causas e efeitos dos problemas existentes, e como se pretende resolver e/ou transformar, registrando informações pertinentes: estatísticas, indicadores, outras caracterizações, etc. Primar pela clareza e explicitação de elementos que permitam conferir se a ação que se pretende desenvolver é compatível com as diretrizes gerais para a transferência voluntária e especificamente com as regras estabelecidas para o programa selecionado. Descrever com clareza e sucintamente as razões que levaram à proposição. Fundamentar a pertinência e a oportunidade do projeto como resposta a um problema ou demanda social específica. Informar que o projeto foi apreciado em reunião de Conselho Municipal e/ou que está de acordo com diretrizes por aqueles estabelecidos, se for o caso. Deixar claro o que se pretende resolver ou transformar e apresentar respostas para as seguintes perguntas: Qual a importância do problema para a comunidade local? Quais as alternativas para solução do problema? Por que executar o projeto? Por que ele deve ser aprovado e implementado? Qual a possível relação do projeto proposto com atividades semelhantes ou complementares entre projetos que estão sendo desenvolvidos? Quais os benefícios econômicos, sociais e ambientais a serem alcançados pela comunidade? Descrever a realidade que será objeto da parceria, demonstrando o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;</p>

3.4 – PÚBLICO ALVO / BENEFICIÁRIOS

Quantificar (número) e qualificar (descrever) as pessoas a serem beneficiadas, de fato, com o projeto, e os critérios utilizados para a seleção de beneficiários (diretos e indiretos).

3.5 – ÁREA DE ABRANGENCIA

Informar qual a dimensão espacial da área de cobertura do projeto, relacionando atores envolvidos, bairros, ruas etc. Deixar bem claro onde o projeto será aplicado/realizado.

3.6 – METODOLOGIA

Informar o conjunto dos fundamentos teóricos, as formas, as técnicas e os métodos, articulados numa sequência lógica, que serão utilizados para executar o projeto. Descrever o passo a passo do conjunto de procedimentos a serem utilizados para que os objetivos do projeto sejam atingidos. Explicar a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;

3.7 - CAPACIDADE TÉCNICA E GERENCIAL / QUALIFICAÇÃO EQUIPE TÉCNICA

Discriminar as especialidades profissionais necessárias e específicas existentes e a serem contratadas para o desenvolvimento das atividades propostas para a execução do projeto. Especificar o campo de atuação de cada profissional, tempo mínimo de experiência comprovada, área de formação e o tipo de qualificação a ser exigida, para o desenvolvimento do objetivo proposto.

3.8 – RESULTADOS/PRODUTOS ESPERADOS/IMPACTOS PREVISTOS

Devem estar relacionados com as justificativas e os objetivos específicos. Registrar os resultados que se espera obter com o projeto e a resposta do projeto aos problemas ou demandas sociais. Descrever os benefícios e os impactos positivos e negativos que o projeto trará para a comunidade local: ambientais, econômicos, sociais, etc. Definir os indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas para cada objetivo específico e resultado esperado.

Registrar informações sobre as estratégias para a continuidade do projeto, auto-sustentação e como manter viva a atividade e as ações relativas ao projeto. Registrar também informações a respeito do projeto ter condição de gerar renda no futuro, receitas atuais e projetadas, resumo da situação financeira. Especificar os documentos que serão produzidos, para a devida comprovação do alcance das metas estabelecidas, e os instrumentos e indicadores que deverão ser utilizados para a avaliação dos resultados efetivamente alcançados.

3.9 – DA ADMINISTRAÇÃO DA PARCERIA

Indicar o responsável pela parceria.

4 – OBRIGAÇÕES

Informar as especificações de relatório sintético, a ser incluído na Prestação de Contas, para registrar o grau de satisfação dos participantes e/ou beneficiários de cada evento, a ser utilizado como critério de avaliação e de comparação entre futuras propostas apresentadas.

5 DOS PARTÍCIPES (só para atuação em rede)

Preencher indicando as obrigações de cada um dos partícipes, quando o projeto for desenvolvido em rede.

6 - METAS E ETAPAS

Cada objetivo específico deve ter uma ou mais metas, que devem estar dimensionadas conforme indicadores que permitirão evidenciar seu alcance. (metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades

ou projetos a serem executados)

Registrar as atividades necessárias para se alcançar o objetivo esperado do projeto. Para cada meta, registrar, pelo menos, uma etapa, onde serão detalhados os passos para se chegar ao alcance de cada uma delas. Não juntar em uma mesma etapa material permanente e de consumo.

META 1	METAS E ETAPAS		VALOR	DATA INICIAL	DATA FINAL	SALDO		PREÇOS	
						VALOR GLOBAL	FORNECEDOR	FORNECEDOR	FORNECEDOR
ETAPA 1.1	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL				
ITEM									
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
TOTAL									
META 2									
ETAPA 2.1									
ITEM									
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

TOTAL: R\$XXXXXXXXXX

A soma dos valores das metas é o valor global do orçamento para o alcance do objeto proposto.

Realizar estimativa detalhada de preços com base em pesquisa fundamentada em informações de diversas fontes propriamente avaliadas, como, por exemplo, cotações específicas com fornecedores, contratos anteriores do próprio órgão, contratos de outros órgãos, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas etc., de forma a possibilitar a estimativa mais real possível.

Anexar memórias de cálculos e planilhas de custos.

O salário lançado no plano de trabalho é o bruto. Quando do pagamento o prestador do serviço receberá o valor líquido descontados os encargos, INSS, ISS, IRPF (se for o caso). A entidade apresentará os recibos de pagamento e os comprovantes dos recolhimentos dos tributos e contribuições retidos, bem como as guias de recolhimento dos encargos patronais.

Na hipótese de vínculo empregatício, incluir os encargos sociais e trabalhistas.

Discriminar os custos indiretos necessários à execução do objeto.

É importante evidenciar as ações que demandarão pagamento em espécie, se for o caso.

CRONOGRAMA FÍSICO			
CRONOGRAMA DE ACORDO COM AS METAS E ETAPAS	VALOR	DATA INICIAL	DATA FINAL
META 1			
ETAPA 1.1			

ETAPA 1.2			
ETAPA 1.3			
ETAPA 1.4			
SUB TOTAL META 1			
META 2			
ETAPA 2.1			
ETAPA 2.2			
ETAPA 2.3			
ETAPA 2.4			
SUB TOTAL META 2			
META 3			
ETAPA 3.1			
ETAPA 3.2			
ETAPA 3.3			
ETAPA 3.4			
SUB TOTAL META 3			
VALOR METAS			
VALOR GLOBAL			

7 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Cada parcela de desembolso será associada a, no mínimo, uma meta. Informar os valores e as datas em que as parcelas do repasse e da contrapartida financeira serão destinadas à conta da parceria.

Refere-se ao desdobramento da aplicação dos recursos financeiros em parcelas, de acordo com a previsão de execução das metas do projeto. Uma mesma parcela pode estar relacionada a mais de uma meta, bem como uma meta pode receber várias parcelas.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

REPASSE	META 1	META 2	META 3	META 4	TOTAL
JANEIRO					
FEVEREIRO					
MARÇO					
ABRIL					
MAIO					
JUNHO					
JULHO					
AGOSTO					
SETEMBRO					
OUTUBRO					
NOVEMBRO					
DEZEMBRO					
SOMA					

CONTRAPARTIDA	META 1	META 2	META 3	META 4	TOTAL
JANEIRO					
FEVEREIRO					
MARÇO					
ABRIL					
MAIO					

JUNHO					
JULHO					
AGOSTO					
SETEMBRO					
OUTUBRO					
NOVEMBRO					
DEZEMBRO					
SOMA					

TOTAL					
--------------	--	--	--	--	--

META / ETAPA	ITEM	DESCRIÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS (DESCRIÇÃO DAS DESPESAS)	INDICADOR FÍSICO		ESTIMATIVA DE CUSTO	
			UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.1	1					
	2					
	3					
	4					
2.1	1					
	2					
	3					
	4					
3.1	1					
	2					
	3					
	4					

8 – PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS					
1 DESCRIÇÃO DAS DESPESAS	2 RECURSO DA PARCERIA	3 CONTRAPARTIDA	4 META/ETAPA	5 DETALHAMENTO DAS DESPESAS	6 JUSTIFICATIVA
Folha de pagamento					
Encargos					
Alimentação					
Energia elétrica					
Água					
Gás					
Telefone					
Material pedagógico					
TOTAL GERAL	R\$	R\$			

Colocar aqui todos os itens de despesa que serão utilizados durante o projeto

Alocar os recursos da parceria em cada item

Quando houver, alocar onde serão gastos os recursos de contrapartida financeira

Mencionar qual meta ou etapa se enquadra o item de despesas

Detalhar o material a ser adquirido

Justificar a aquisição do item ou serviço.

8 – DOS PRAZOS

O prazo de vigência da parceria será de: (indicar o tempo previsto para o alcance de todas as metas)

As contas serão prestadas em:

() parcela única () parcelas parciais (de acordo com o cronograma de desembolso)

Prazos de análise da prestação de contas pela administração pública responsável pela parceria:

Os prazos para a entrega da prestação de contas deve obedecer ao disposto no Decreto Municipal. Independente da prestação de contas ser em parcela única ou parcial, a prestação de contas final deverá ser apresentada ao findar da parceria, conforme decreto municipal.

9 – RESPONSÁVEL PELA PARCERIA

Pessoa responsável pela parceria dentro da organização:

Telefone

Celular

E-mail

RG

CPF

Cargo

Eleito em

Vencimento do Mandato

10 – DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal desta organização, declaro, para fins de prova junto ao Município de São José da Lapa, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, Federal ou Estadual, que impeça a celebração da parceria, na forma deste Plano de Trabalho.

Declaro ainda que:

I - não há, no quadro de dirigentes da nossa entidade:

A) membro de poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal;

B) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a";

II – que a entidade não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; e

III - não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

A) membro de poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração

pública municipal;

B) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; e

C) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Local e Data:

Nome e assinatura do responsável pela organização:

Observações:

Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta, observados os termos e as condições constantes no edital.

A unidade gestora poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho, observados os termos e as condições da proposta e do edital.

O prazo para realização de ajustes no plano de trabalho será de 15 (quinze) dias, contado da data de recebimento da solicitação apresentada à OSC

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

O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original, nos limites e hipóteses previstos neste Decreto.

III – REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA – CHECK LIST

REQUISITOS

() Possuir, no mínimo, 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

() Documento que comprove experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante. Tipos de documentos:

A) () instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras **OSC**;

B) () relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

C) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela

OSC ou a respeito dela;

D) () currículos profissionais de integrantes da **OSC**, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

E) () declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, **OSC**, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

F) () prêmios de relevância recebidos no país ou no exterior pela **OSC**.

() Atestado de instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos e o cumprimento das metas estabelecidas.

() Apresenta prova da propriedade ou posse legítima do imóvel *(se necessário)*;

() Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (CND) Federal, da Secretaria da Receita Federal – SRF;

() Certidão negativa de débitos estaduais;

() Certidão negativa de débitos relativos a tributos municipais e a dívida ativa municipal;

() Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, a Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Secretaria da Receita Federal - SRF; no caso da organização estar pagando ao INSS parcelas de débito renegociadas, comprovação de regular pagamento das mesmas;

() Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

() Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto/ ato constitutivo registrado e eventuais alterações; tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

() Apresenta documento que evidencie a situação das instalações e as condições materiais da entidade; *(apenas quando essas instalações e condições forem necessárias para a realização do objeto pactuado)*

() Apresenta cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

() Apresenta relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, telefone, e-mail, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

() Apresenta cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

() Apresenta cópias de Alvará de Funcionamento e de Alvará Sanitário da instituição *(se for o caso, para o Alvará Sanitário)*;

() Possui registro da organização em Conselho Municipal, Estadual ou Federal com o Município; *(apenas quando a legislação assim condicionar sua capacitação para atuar ou de firmar Parceria)*

() Apresenta declaração do dirigente da entidade, com identificação de seu nome completo, número da carteira de identidade e de inscrição no Cadastro de Pessoa Física/MF (CPF) *(Vide anexo IV da minuta do edital);*

() Apresenta comprovação de que a instituição dispõe de pessoal habilitado para execução do Projeto através de comprovação de vínculo associativo, trabalhista ou contrato vigente de prestação de serviços;; *(quando assim exigir a natureza do objeto da Parceria)*

() Declaração do representante legal da organização com informação de que ela e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei n. 13.019/2014, as quais deverão estar descritas no documento *(Vide anexo V da minuta do edital);*

() Declaração do representante legal da organização sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria *(Vide anexo VI da minuta do edital);*

REQUISITOS ESPECÍFICOS QUANTO AOS ESTATUTOS

() objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

() a previsão de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal n. 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

() escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

IV- DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CONTRAPARTIDA

Declaro, para comprovação junto ao Município de Sao José da Lapa, que dispomos dos recursos financeiros ou bens e serviços economicamente mensuráveis, no valor de R\$,00 (valor por extenso), necessários para participação na contrapartida ao repasse de recursos destinados a *(descrever o objeto da parceria, o mesmo que se encontra no Plano de Trabalho)*.

Declaro também que, na hipótese de eventual necessidade de um aporte adicional de recursos, a (inserir o nome da entidade) se compromete pela sua integralização, durante a vigência da Parceria que vier a ser celebrada e, ainda, ter conhecimento de que a mesma poderá ser atendida através de recursos financeiros ou de bens ou serviços desde que

economicamente mensuráveis, conforme determina a legislação.

(Local e data)

Nome e assinatura do presidente

Nome Entidade
CNPJ

V- MINUTA DE ATO DE DESIGNAÇÃO DO GESTOR DA PARCERIA

PORTARIA N. XXX, de XX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 20XX

Designa gestor de parceria e dá outras providências.

(**NOME DO ADMINISTRADOR** - normalmente será um Secretário e excepcionalmente o Prefeito), (**CARGO**), no uso de suas atribuições, atendendo aos dispositivos previstos no Decreto nº XXXXX/ 2017, em seu art. 53, resolve:

Art. 1º DESIGNAR, (NOME DO GESTOR), (CARGO), da (LOCAL DE TRABALHO), para exercer as funções de acompanhamento e fiscalização da parceria, firmado com o (NOME DA ENTIDADE), a contar de (DATA), até o término de sua vigência.

Art. 2º Caberá ao Gestor ora designado cumprir as seguintes obrigações:

- I - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- II - informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- III - disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;
- IV- emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da emissão do relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria, levando em consideração o seu conteúdo.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Sao José da Lapa, DIA de MÊS de ANO.

NOME DO ADMINISTRADOR
CARGO

VI- MODELO DE PLACA DE DIVULGAÇÃO DA PARCERIA

MODELO PLACA (*solicitar a assessoria de comunicação para criar o Layout da placa*)