

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2018

PROCESSO Nº 007/2018

1 – INSTRUÇÃO

A Prefeitura Municipal de Aguaí-SP, através da Secretaria de Desenvolvimento Social e Família torna público o presente edital para a realização da seleção pública Organizações da Sociedade Civil de Assistência Social interessada em celebrar Termo de Colaboração que tenha por objeto a execução indireta de serviços nas condições estabelecidas no Plano de Trabalho – para:

LOTE 1- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV;

LOTE 2 - Execução do Programa Criança Feliz – Primeira Infância no SUAS;

LOTE 3 - Assessoria, Consultoria, Formação e Capacitação dos atores do SUAS da Secretaria de Desenvolvimento Social e Família e da Rede Sócio assistencial / Palestras do SCFV/ Cursos e oficinas para geração de emprego e renda do FSS - Fundo Social de Solidariedade.

A apresentação das propostas, ou seja, do Plano de Trabalho deverá ser consolidado, portanto a Organização da Sociedade Civil interessada em celebrar a parceria deverá, obrigatoriamente, apresentar o Plano de Trabalho para os 3 lotes, conforme infere-se do Anexo I - Modelo de plano de trabalho.

O período de divulgação do Chamamento Público será de 02 fevereiro de 2018 a 05 de março de 2018. Este Edital e seus Anexos estarão disponíveis para consulta e impressão no Portal da Prefeitura do Município de Aguaí - SP, no seguinte endereço eletrônico: www.aguai.sp.gov.br, na guia compras e licitações.

O recebimento dos envelopes nº 01 e 02, respectivamente “Plano de Trabalho” e “Documentação”, deverão ser entregues diretamente No Setor de Compras e Licitação, na Prefeitura Municipal de Aguaí-SP, Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, nº 215 – Parque Interlagos, Aguaí – SP fone (19) 3653-7100 - das 8h00 do dia 02 de fevereiro de 2018 até as 16h00 do dia 05 de março de 2018.

A abertura do envelope 01 será às 09h00 (nove horas) do dia 07 de março de 2018.

Os interessados deverão apresentar 02 (dois) envelopes fechados 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 – PLANO DE TRABALHO Município de Aguaí – SP Chamamento Público Nº _____/2018 Razão Social: CNPJ: Representante:

Tel. /e-mail:

Envelope nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Município de Aguai - SP

Chamamento Público Nº _____/2018

Razão Social:

CNPJ:

Representante:

Tel./e-mail:

Estando presentes os prepostos devidamente credenciados de todas as organizações participantes na abertura do envelope de Plano de Trabalho (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, de acordo com o resultado.

1) DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Edital tem por objeto a seleção de Organização da Sociedade Civil que melhor se enquadre a proposta de Plano de Trabalho consolidada em uma única proposta unificando os lotes 01,02 e 03, em regime de mútua cooperação, para pactuar TERMO DE COLABORAÇÃO tendo em vista o interesse recíproco do município de Aguai - SP e das Organizações da Sociedade Civil.

1.2 O certame será executado sob a responsabilidade da Comissão de Seleção, a frente constituída. O Chamamento Público será regido pela Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014, e suas possíveis modificações, como também por este Edital, cabendo à Comissão de Seleção a operacionalização do chamamento nas suas diversas fases, até a publicação do resultado final.

1.3 À Comissão de Seleção do chamamento, instituída por Portaria específica do executivo incumbe presidir a realização do chamamento, processar, julgar e supervisionar sua execução de seleção, encaminhar a Ata de Encerramento com as notas obtidas, em ordem crescente, para a homologação do resultado final pela autoridade competente e, posterior, publicação no IOM – Informativo Oficial do Município e endereço eletrônico do Município www.aguai.sp.gov.br.

1.4 A natureza jurídica da relação entre o Município de Aguai e as Organizações da Sociedade Civil será regido pela Lei nº. 13.019/2014, por princípios administrativos e pelo Decreto Municipal nº 3.494 de 06 de Janeiro de 2017.

1.5 A apresentação de proposta pela Organização da Sociedade Civil implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus Anexos, eventuais alterações e legislação vigente.

1.6 Todas as datas definidas neste Edital, seus Anexos e comunicados oficiais são improrrogáveis, salvo interesse da administração pública; e seus horários estipulados têm como referência o horário oficial de Brasília.

2) DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

2.1 Compete à Comissão de Seleção presidir a realização do chamamento e supervisionar a sua execução, até a publicação do resultado final.

2.2 A Comissão de Seleção deverá processar, julgar e supervisionar sua execução de seleção das propostas e documentos de habilitação, encaminhar a Ata de Encerramento com as notas obtidas, em ordem crescente, para a homologação do resultado final pela autoridade competente e, posterior, publicação no IOM – Informativo Oficial do Município e endereço eletrônico do Município www.aguai.sp.gov.br.

2.3 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção, ouvida a Secretaria de Negócios Jurídicos, se necessário.

3) DO OBJETO DO EDITAL

3.1 Formalização de Parceria, através do Termo de Colaboração, com as Organizações da Sociedade Civil que apresentar proposta de Plano de Trabalho, consolidada em uma única proposta contemplando os lotes 01,02 e 03, que melhor se adequar ao objeto a ser pactuado, para execução de serviços em regime de mútua cooperação com o Município.

3.2 As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão acatadas, e serão divulgadas no IOM – Informativo Oficial do Município e no Site Oficial do Município na guia Editais E Licitações no endereço www.aguai.sp.gov.br, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não altera a formulação das propostas.

3.3 O Processo a que se refere este edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado ou anulado, sem que caibam as instituições participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos.

SEÇÃO I – CRITERIOS PARA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA PONTUAÇÃO

3.3.1 O Plano de trabalho contido na proposta concorrerá unificadamente e será classificado em ordem decrescente de pontuação, nos termos do que prevê este Capítulo.

3.3.2 Constituirão pré-requisitos para a análise dos planos de trabalho:

I- Apresentação da proposta no prazo previsto na data de 05/03/2018 conforme previsto neste Edital e em consonância com suas disposições;

II- Apresentação de um único plano de trabalho, conforme o Anexo I – Modelo de Plano de Trabalho, onde os itens:02,03,05,06,07,08,10 e 12 devem ser descritos separadamente, por lotes de serviço

III- Apresentação da equipe de referência exigida para o Serviço, em número adequado ao atendimento, nos termos deste Edital, conforme Anexo I – Modelo Plano de Trabalho.

3.3.3 Estando cumpridos os pré-requisitos do item antecedente, o plano de trabalho será analisado pela Comissão de Seleção e pontuados de acordo com os seguintes quesitos:

I- Adequação;

II- Consistência;

III- Articulação.

3.3.4 Os quesitos previstos no artigo anterior serão avaliados e pontuados de acordo com os itens descritos a seguir:

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO			
QUESITO	ITEM	NOTA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Adequação	1 - Consonância do objetivo com o diagnóstico apresentado	0,1 ou 2	4
	2 - Clareza no detalhamento do serviço	0,1 ou 2	
Consistência	3 – Estratégias metodológicas compatíveis com o alcance dos objetivos do serviço	0,1 ou 2	4
	4 – Clareza e adequação dos processos de avaliação que serão utilizados durante a execução do serviço	0,1 ou 2	
Articulação	5 – Demonstração da capacidade de articulação do serviço e políticas sociais no território	0,1 ou 2	2
TOTAL			

3.3.5 Para aferição da nota, será atribuída pontuação de 0 (zero), 1 (um) ou 2 (dois) para cada item, sendo:

I- 0 (zero): não atende;

II- 1 (um): atende parcialmente;

III- 2 (dois): atende completamente

3.3.6 A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a pontuação máxima de 10 (dez) pontos.

3.3.7 Serão desclassificados os planos de trabalho que:

I- Apresentarem nota final igual ou inferior a 03 (três) pontos ou;

II- Obtiverem nota 0 (zero) no quesito “adequação”.

3.3.8 Os casos de empate serão analisados de acordo com os critérios abaixo, na seguinte ordem, com pontuação máxima de 26 (vinte e seis):

Item de avaliação	Descrição	Critério	Pontuação Máxima
Tempo de existência da OSC	Data do registro da entidade em cartório, cumulativamente no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (será considerado a partir da data de registro do CNPJ na Receita Federal do Brasil).	Será atribuído 01 (um) ponto para cada ano de existência da OSC, até o limite máximo de 15 (quinze) pontos.	15
Parceria com órgãos públicos	Convênios, Subvenções, cooperação técnica ou outra	Será atribuído 02 (dois) pontos para	

(federal, estadual e municipal)	forma de apoio relacionado à modalidade, realizado ou em andamento, entre a entidade cadastrada e qualquer órgão público.	Cada parceria comprovada, até o limite máximo de 10 (oito) pontos.	10
Possuir CEBAS	Data da primeira certificação expedida pelo Ministério de Desenvolvimento Social.	Será atribuído 01 (um) ponto para cada ano de concessão de CEBAS, até o limite máximo de 05 (cinco) pontos.	05

3.3.9 A administração pública divulgará o resultado de classificação e seleção dos Planos de Trabalho no portal do Município: www.aguai.sp.gov.br e no IOM – Informativo Oficial do Município.

3.3.10 A classificação não determina a garantia de celebração de Termo de Colaboração.

4) DO CREDENCIAMENTO

4.1 O (s) representante(s) da(s) Organização (ões) da Sociedade Civil 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.

4.2 Se a organização se fizer representar pelo seu presidente, deverá este apresentar documento que comprove tal condição, ata de eleição vigente registrada em cartório, bem como documento de identidade (RG) ou correspondente com foto.

4.3 Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente habilitado por meio de procuração simples com firma reconhecida, acompanhado do documento de identidade (RG) ou correspondente com foto.

4.4 O credenciado deverá apresentar documento de identidade (RG) ou correspondente com foto para a Comissão de Seleção.

5) DA HABILITAÇÃO E PLANO DE TRABALHO

5.1 Até a data e horário determinados neste Edital, serão recebidos pelo Setor de Compras e Licitações, para fins de protocolo, os seguintes envelopes:

5.2 ENVELOPE Nº 01 - “PLANO DE TRABALHO”

5.2.1 A proposta de PLANO DE TRABALHO deverá ser feita em conformidade com o Anexo I e II deste Edital e deverá ser datilografada ou digitada em uma via, em papel timbrado, sem entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões que afetem a sua idoneidade. Deverá assinada pelo representante legal e pelo responsável técnico da proponente.

5.2.2 Serão desclassificadas as propostas das organizações da sociedade civil que:

- (I) Apresentarem valor acima do estipulado no Edital;

(II) Apresentarem planos de trabalho de lotes isolados.

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

5.3.1 Habilitação Jurídica

a) Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações;

b) Documento que comprove que a organização da sociedade civil está regida por normas de Organização da Sociedade Civil, interna que prevejam, expressamente:

(I) Que a Organização da Sociedade Civil tem objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

(II) que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

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

c) Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

d) Comprovação de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros, por meio de:

(I) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

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

(III) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

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

e) Declaração, firmada pelo representante legal da entidade, de que possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas – Anexo IV;

5.3.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal;

5.3.2.1 Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União), com validade da data da abertura dos envelopes de documentação.

5.5.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, conforme item a e b, com validade na data da abertura dos envelopes de documentação.

- a) Relativos a débitos inscritos.
- b) Relativos a débitos não inscritos.

5.4.2.3 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei, com validade da data da abertura dos envelopes de documentação.

5.4.2.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS), com validade na data da abertura dos envelopes de documentação.

5.4.2.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII- A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.4.2.6 Quanto às certidões que omitirem a data de seu vencimento, só serão aceitas as que forem expedidas em data da qual não tenha decorrido o prazo máximo de até 03 (três) meses retroativos à data da abertura dos envelopes de documentação.

5.4.2.7 - Também serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa nos termos do Artigo 206 do Código Tributário Nacional.

5.4.2.8 - Declaração de que a organização da sociedade civil 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 organização, conforme Anexo III deste edital;

6) DA DOTAÇÃO

6.1 Os recursos orçamentários necessários para a execução do objeto do presente processo de chamamento público correrão por conta das seguintes dotações no exercício 2018 e no que couber em 2019, cujo valor global da soma dos Lotes 01,02 e 03 é de **R\$911.239,64** (novecentos e onze mil duzentos e trinta e nove reais e sessenta e quatro centavos)

Dotação Orçamentária: 02.09.03.08243.0027.2076.3.3.50.3900 – recursos vinculados; 02.09.06.08244.0029.2081.3.3.50.3900 – recurso próprio- tesouro

LOTE 1 – Piso social básico Fixo– SFCV - Recurso Federal – fonte 05 - valor R\$345.805,06
--

Proteção Social Básica– Recurso Estadual - fonte 02 – valor R\$ 113.000,00

Valor total do Lote 1 = R\$ 458.805,06

LOTE 2 – Piso Programa Criança Feliz /Primeira Infância no SUAS –Recurso Federal – fonte 05 – valor total R\$ 81.442,00
--

LOTE 3 – Composto de Recurso Federal – Fonte 05: Piso social básico Fixo– SFCV - valor R\$ R\$ 103.832,58 Piso de IGD SUAS R\$17.696,00; Piso IGD BF R\$ 70.000,00; Valor total - recurso federal - fonte 05. R\$ 191.528,58

**Recurso próprio fonte 01 Municipal -sendo:
FSS - R\$132.000,00 e Próprio R\$47.464,00 – valor total -Recurso Próprio R\$
179.464,00 –
Valor total Lote 03 R\$370.992,58**

7) DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DO PLANO DE TRABALHO E DO PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO E HABILITAÇÃO

7.1 Até a data e horário, em local indicado neste Edital, a Secretaria de Administração / Setor de Licitação, receberá os envelopes contendo a documentação e a proposta de Plano de Trabalho.

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

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

7.4 A Comissão e participantes deverão rubricar todos os documentos apresentados para o credenciamento e os envelopes lacrados, contendo os Planos de Trabalhos e documentos de habilitação, que ficarão em poder da Comissão, até o julgamento final.

7.5 Após o credenciamento dos representantes legais de todas as organizações participantes será feita abertura do envelope de Plano de Trabalho (envelope nº 01).

7.6 Primeiramente serão abertos os ENVELOPES Nº 01, contendo as Propostas de Parceria. Após a verificação do conteúdo das propostas das organizações, será aberto o ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da proponente melhor classificada.

7.7 Aberto os envelopes dos Planos de Trabalhos, os respectivos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão e, facultativamente, pelos representantes das organizações, devidamente credenciados e presentes à sessão.

7.8 A fase de apresentação do Plano de Trabalho será eliminatória. O Plano de Trabalho será analisado pela Comissão de Seleção, que avaliará se ele está de acordo com o Anexo I- Modelo de Plano de Trabalho.

7.9 A Comissão de Seleção utilizará como critério de avaliação do Plano de Trabalho aqueles estabelecidos no plano de trabalho – Anexos I - Modelo de Plano de Trabalho.

7.10 No julgamento das propostas de Plano de Trabalho, atendidas as condições prescritas no Edital e seus Anexos, levar-se-á em conta o grau de adequação do PLANO DE TRABALHO aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria e ao valor de referência constante do edital de chamamento público, conforme prevê o art. 27 da Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014.

7.11 Caso a Comissão de Seleção julgue conveniente, a seu critério exclusivo, poderá suspender a sessão, a fim de que se tenham melhores condições de analisar os

documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e/ou horário em que voltará a se reunir com os interessados, ocasião em que será apresentado o resultado do plano de trabalho. A notificação da nova data e/ou horário será feita através do endereço eletrônico fornecido pelas participantes, devendo o mesmo fazer parte do Plano de Trabalho, de forma que o não fornecimento do mesmo implicará na responsabilidade desta buscar as informações sobre a presente seleção.

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

7.13 Serão consideradas desclassificadas os Planos de Trabalho que deixarem de atender a quaisquer das disposições deste Edital e seus Anexos, bem como, as OSC que apresentarem valor acima do estipulado no Edital, e ou apresentarem planos de trabalho de lotes isolados.

7.14 Em caso de desclassificação do Plano de Trabalho, não havendo recurso por parte da Organização da Sociedade Civil interessada, será devolvido o ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, incólume, quando esta estiver presente na sessão ou se requisitado formalmente via e-mail compras@aguai.sp.gov.br em até 24h após a publicação da Ata de Encerramento.

7.15 Se todas as organizações da Sociedade Civil estiverem presentes à sessão em que for comunicado o resultado de julgamento do Plano de Trabalho, através de representante devidamente credenciado e com poderes para desistir de recursos, poderá a Comissão proceder à imediata abertura dos envelopes n° 02, na hipótese de todos os participantes desistirem do direito de recorrer, sendo necessário apresentação de termo de renúncia ou que se faça constar em ata a desistência.

7.16 Somente será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação (envelope n° 02) da organização da sociedade civil que apresentar melhor proposta de Plano de Trabalho, facultando-se aos representantes das organizações presentes e devidamente credenciados, o exame do mesmo.

7.17 Os Documentos de Habilitação serão analisados pela Comissão de Seleção, que avaliará se ele está de acordo com as exigências deste Edital e seus Anexos.

7.18 Será considerada inabilitada a organização da sociedade civil que não atender todos os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

7.19 Caso a organização da sociedade civil classificada em primeiro lugar não atender aos requisitos deste edital no que tange aos documentos de habilitação, a mesma será inabilitada e terá prazo para recurso nos termos do item 15.3.

7.20 Caso seja confirmada a inabilitação da organização com a melhor proposta, a critério do MUNICÍPIO, a organização da sociedade civil classificada em segundo lugar poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por esta apresentada.

7.21 Caso a organização da sociedade civil convidada nos termos item anterior aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à abertura e verificação do ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO desta, que seguirá os mesmos trâmites da primeira abertura.

7.22 Caso nenhuma das organizações participantes do presente edital preencham os requisitos determinados neste edital, a critério do MUNICÍPIO DE AGUAÍ, será concedido prazo de 05 dias para que as mesmas sanem as inconformidades, tal notificação será feita através do endereço eletrônico fornecido pelas participantes devendo o mesmo fazer parte da proposta, de forma que o não fornecimento do mesmo implicará na responsabilidade desta buscar as informações sobre a presente seleção.

7.23 Após o julgamento definitivo dos recursos se houver, a autoridade competente homologará o resultado do chamamento público e declarará a organização da sociedade civil selecionada para firmar a parceria. O resultado da classificação final das propostas será publicado em página do sítio oficial do Município e também no IOM – Informativo Oficial do Município, para conhecimento dos interessados e abertura dos prazos para interposição de recursos.

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

8) DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

8.1 Com a organização vencedora será celebrado Termo de Colaboração nos moldes da minuta do Anexo VI deste Edital e será regido pelas normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e pelo **Decreto Municipal nº 3.494/2017**, podendo ser prorrogado na forma da lei.

8.2 Após a homologação do certame, a organização vencedora será convocada para assinatura do termo de colaboração, através de e-mail. Após a convocação, a organização vencedora terá o prazo de 03 (três) dias úteis para assinar o Termo de Colaboração. No caso de não atendimento à convocação no prazo estipulado neste edital, a Administração convidará a organização classificada em segundo lugar a aceitar a celebração da parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

8.3 As alterações nos termos de colaboração somente poderão ocorrer com as devidas justificativas, nos casos admitidos pela Lei Federal nº 13.019/2014.

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

9) DA FISCALIZAÇÃO DA PARCERIA

9.1 A fiscalização será executada pelo Gestor da Parceria e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, baseada nas avaliações das metas e atividades previstas no Plano de Trabalho.

9.2 A Secretaria Desenvolvimento Social e Família emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, a cada 03 (três) meses, e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

9.3 O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter os requisitos previstos no parágrafo único do artigo 59 da Lei Federal 13.019/2014.

9.4 O responsável pela elaboração do relatório a que se refere o item 9.2 poderá notificar a organização da sociedade civil a apresentar demonstrativos de execução das atividades e sua respectiva execução financeira, além de outros documentos previstos no Plano de Trabalho.

9.5 O responsável pela elaboração do relatório técnico de que cuida o item 9.2 e a Comissão de Monitoramento e Avaliação deverão cientificar o gestor da parceria caso verifiquem a ocorrência da hipótese prevista no artigo 62 da Lei Federal nº 13.019/2014.

10) DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas nos artigos 63 e seguintes da Lei Federal nº 13.019/2014, os artigos 49 e seguintes do Decreto Municipal nº 3.494/17, bem como os prazos e normas de elaboração constante do instrumento de parceria e do Plano de Trabalho. 10. A organização da sociedade civil realiza prestação de contas, o qual obedece aos prazos e parâmetros da Lei Federal nº 13.019/2014 e demais normas aplicáveis à matéria.

11) DA RESCISÃO DA PARCERIA

11 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 na Lei Federal nº 13.019/2014.

12) OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO VENCEDORA

12.1 Iniciar a execução do objeto pactuado após assinatura do termo de colaboração no prazo definido pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Família;

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

12.3 Cumprir em sua integralidade, as exigências do presente Edital de Chamamento Público, seus Anexos, bem como do Termo de Colaboração formalizado e do Plano de Trabalho proposto por ela e aprovado pela Comissão de Seleção.

12.4 A Organização da Sociedade Civil 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 da parceria, não gerando vínculo empregatício com o Poder Público.

12.5 A Organização da Sociedade Civil é responsável pelo fornecimento dos insumos e materiais necessários a realização das oficinas, cursos e palestras dos FSS – Fundo Social de Solidariedade e dos atores da rede da Secretaria de Desenvolvimento Social e Família e usuários do SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo.

13) OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

13.1 Exercer a fiscalização da parceria por meio da Secretaria de Desenvolvimento Social e Família, 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.

13.2 Honrar com os pagamentos pactuados conforme item 6 e 6.1, com recursos próprio, independente do repasse do recurso federal ou estadual estar em dia.

14) DAS SANÇÕES

14.1 Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar à organização parceira as seguintes sanções:

14.1.1 Advertência;

14.1.2 Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades do Município, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

14.1.3 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 organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção prevista no item 14.1.2.

15) IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO E RECURSOS

15.1 As impugnações aos termos do presente edital de chamamento público, poderão ser opostas no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes 01 – Plano de Trabalho, as mesmas, serão recebidas e processadas pela Comissão de Seleção e julgadas pela autoridade competente para firmar a parceria, nos termos do Decreto Municipal nº 3.494/17 e do presente Edital.

15.2 Aos proponentes será assegurado o direito de interposição de recurso, o qual será recebido e processado pela Comissão de Seleção e julgado pela autoridade competente para firmar a parceria, nos termos da lei 13.019/2014 e do presente Edital.

15.3 O prazo para apresentação de recursos é de 02 (dois) dias. Sendo conferido aos demais interessados igual prazo para apresentar contrarrazões.

15.4 Os pedidos de informações ou esclarecimentos deverão ser enviado pelo e-mail compras@aguai.sp.gov.br

16) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 O Município 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, devendo anulá-lo por ilegalidade.

16.2 A Organização da Sociedade Civil deverá observar os prazos estipulados no Edital.

16.3 Os casos de omissão no presente Edital, prevalecerão os termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 3.494/17.

16.4 O Município de Aguai 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.

16.5 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 Site Oficial do Município www.aguai.sp.gov.br.

16.6 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.

16.7 A apresentação de proposta atesta que a organização tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do chamamento público.

17- ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL:

17.1 Anexo I – Plano de Trabalho;

17.2 Anexo II - Formulário de Credenciamento;

17.3 Anexo III - Declaração que não emprega menor;

17.4 Anexo IV - Declaração que possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional;

17.5 Anexo V - Declaração que não possui impedimentos previstos na Lei nº 13.019/2014;

17.6 Anexo VI – Minuta de Termo de Colaboração;

17.7 Anexo VII - Termo De Ciência E Notificação

Aguai 02 de fevereiro de 2018.

Catarina Maria de Wit Segeren
Secretária de Desenvolvimento Social e Família

ANEXO I
MODELO DE PLANO DE TRABALHO

ANEXO I

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2018 – PROCESSO Nº ____/2018

PLANO DE TRABALHO

***COLOCAR TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

1. DADOS CADASTRAIS

1.1. DA ORGANIZAÇÃO

Nome da Entidade:	
CNPJ:	
Rua :	
Bairro:	CEP:
Complemento:	
Cidade	Estado:
Telefone:	Celular:
E-mail:	
Site:	

1.2. DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO

Nome Completo:	
CPF:	RG:
Rua:	
Bairro:	CEP:
Complemento:	
Cidade:	Estado:
Telefone:	Celular:
E-mail:	
Cargo:	
Eleito em:	Vencimento do mandato:

1.3. DADOS BANCÁRIOS

Banco:
Agência:
Número da Conta:

1.4. RECURSOS HUMANOS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Equipe de Trabalho:

Quantidade	Titulação	Escolaridade	Função	Vínculo	Salário Base (R\$)	CH/Semana

LEGENDA: Utilize os seguintes códigos

Escolaridade: 1- Sem escolaridade / 2- Ensino Fundamental Incompleto / 3- Ensino Fundamental Completo / 4- Ensino médio completo / 5- Ensino superior completo / 6- Especialização / 7- Mestrado / 8- Doutorado

Vínculo: 1. CLT / 2. RPA / 3. Voluntário

2. DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

(deve ser feita uma tabela para cada Lote a ser pactuado)

Título:		Período de execução : 12 meses	
		Início: Março/2018	Término: fevereiro/2019
Identificação do Objeto: Lote 1 – Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos - SCFV			
Equipe Mínima e Custeio: 01 Coordenador, 01 Assistente Social, 01 Psicólogo, 03 Educadores Sociais, 01 Articulador Social, 01 Servente e 01 Serviço Administrativo – conforme Tipificação do Serviço instituído pelo SUAS e PNAS; fornecimento alimentação e insumos/Material de consumo utilizados no desenvolvimento do SCFV			
Público Alvo: Crianças, adolescentes e idosos até 160 vagas			
Responsável Técnico:			
Endereço:		Telefone:	E-mail:
Local de Execução:			
Rua:		Bairro:	Equipamento:
Identificação do Objeto: Lote 2 – Programa Criança Feliz/Primeira Infância no SUAS			
Equipe Mínima e Custeio: 01 Serviço Administrativo e 03 visitantes – 01 para cada 40 famílias assistidas conforme os critérios do programa do governo federal– fornecimento de veículo para visitação e insumos/Material de consumo utilizados no desenvolvimento do Programa Criança Feliz/Primeira Infância no SUAS			
Público Alvo até 100 usuários: • gestantes e crianças de até 36 (trinta e seis) meses beneficiárias do PBF; • crianças de até 72 (setenta e dois) meses beneficiárias do BPC; • crianças de até 72 (setenta e dois) meses afastadas do convívio familiar em razão da aplicação de medida de proteção prevista no art. 101, caput, incisos VII e VIII, da Lei nº 8.069, de 1990, e suas famílias			
Responsável Técnico:			
Endereço:		Telefone:	E-mail:
Local de Execução:			
Rua:		Bairro:	Equipamento:
Identificação do Objeto: Lote 3 – Assessoria, Consultoria, Formação e Capacitação dos atores do SUAS da Secretaria de Desenvolvimento Social e Família e da Rede Sócio assistencial / Palestras do SCFV/ Cursos e oficinas para geração de emprego e renda do FSS - Fundo Social de Solidariedade			

Equipe Mínima/ Custeio: poderá utilizar-se do quadro efetivo próprio da OSC vencedora e/ ou contratar terceiros PF e/ou PJ; deverá fornecer insumos/Material de consumo utilizados no desenvolvimento das atividades, oficinas e Palestras para efetivo cumprimento das metas e atividades estabelecidas neste edital		
Público Alvo: Equipe de referência da Secretaria de Desenvolvimento Social e Família, equipe da OSC vencedora (treinamento), rede sócio assistencial entre eles: conselheiros (CMDCA/CMAS/CMI /CT) e demais profissionais envolvidos no Plano de trabalho nos lotes 1,2 e 3, bem como público do Fundo Social de Solidariedade, sendo que as oficinas deverão atender até 500 usuários entre usuários do SCFV e do FSS		
Responsável Técnico:		
Endereço:	Telefone:	E-mail:
Local de Execução:		
Rua:	Bairro:	Equipamento:

3. JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:

Na Justificativa, responder às seguintes perguntas:

Por que tomou a iniciativa de realizar o projeto?

Que circunstâncias favoreceram sua execução? Quais os benefícios para a população quanto aos aspectos sociais?

Qual o diferencial desse projeto?

Deve ser apresentado um para cada Lote.

4. 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?

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Descrever as ações específicas necessárias para alcançar o objetivo geral. Utilizar verbos que representam ações específicas e concretas: construir, implantar, adquirir, contratar, capacitar, instalar, elaborar, montar, editar, confeccionar, produzir, imprimir, etc. vetar verbos se sentido abstrato, confuso, impreciso: apoiar, colaborar, fortalecer, contribuir, etc. Os objetivos devem ser tangíveis, específicos, concretos, mensuráveis e atingíveis em certo período de tempo devendo ser apresentado um para cada lote.

6. 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) para cada lote.

7. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (deve ser feita uma tabela para cada Lote a ser pactuado)

Lote 1	Etapa/Fase	Especificação	Indicador Físico		Duração	
			Quantidade	Unidade	Início	Termino
- Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos - SCFV						

Lote 1	Etapa/Fase	Especificação	Indicador Físico		Duração	
			Quantidade	Unidade	Início	Termino
Programa Criança Feliz/Primeira Infância no SUAS						

Lote 1	Etapa/Fase	Especificação	Indicador Físico		Duração	
			Quantidade	Unidade	Início	Termino
Lote 3 – Assessoria, Consultoria, Formação e Capacitação dos atores do SUAS / Cursos e oficinas para geração de emprego e renda, inclusive do FSS						

8. PLANO DE APLICAÇÃO (deve ser feita uma tabela para cada Lote a ser pactuado)

LOTE:				
CUSTOS			VERBAS	
Despesas	Total mês	Total ano	Financiamento municipal	Financiamento próprio
Recursos Humanos (elencar RH - nominal)				
Material de Consumo (discriminar: material de escritório, de limpeza, suprimentos de informática)				
Serviços PJ (telefone, contabilidade, gráfica, fotografia, filmagem, manutenção)				
TOTAL			(Valor total do lote pactuado no Chamamento Público)	

9. RECURSOS MATERIAIS – INSTRUMENTOS –

(deve ser feita uma tabela para cada Lote a ser pactuado)

Quantidade	Especificação

10. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

(deve ser feita uma tabela para cada Lote pactuado)

Lote: _____						
Meta	Meta 1	Meta 2	Meta 3	Meta 4	Meta 5	Meta 6
Despesas Com pessoal (elencar RH)						
Material Consumo (discriminar: material de escritório, de limpeza, suprimentos de informática)						
Serviços PJ (telefone, contabilidade, gráfica, fotografia, filmagem, manutenção)						

12. DESCRIÇÃO DETALHADA DAS METAS/INDICADORES: estabelecer porcentagem do resultado que se pretende atingir e os indicadores a serem utilizados para cada Lote a ser pactuado.

13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

O presente Plano de Trabalho será fiscalizado por funcionário público designado pelo Gestor da Secretaria de Desenvolvimento Social e Família. Para comprovar o trabalho quali-quantitativo, deverão ser apresentados mensalmente, na Secretaria de Desenvolvimento Social e Família, ao técnico designado para fiscalização:

- a) em caso de aquisição dos materiais de consumo e/ou contratação de serviços com recursos municipais, previstos e pactuados neste Plano: 03 (três) orçamentos devidamente identificados com razão social, CNPJ, telefone e e-mail, carimbo e assinatura do responsável pela empresa, com prazo de validade não inferior a trinta dias, devendo ser considerado para compra, o de menor preço;
- b) pagamento de tarifas: cópia da fatura e comprovante do pagamento via débito bancário;
- c) cópia de notas fiscais e extrato com identificação da transferência bancária de pagamento destas;
- e) cópia das folhas de frequência mensais dos alunos, relativas a cada Lote, quando for o caso;
- d) relatório das apresentações previstas e realizadas no mês, quando for o caso.

14. DECLARAÇÃO:

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

Aguaí, _____ de _____ de 2018.

Nome e assinatura do responsável pela organização

APROVAÇÃO
Aprovado _____ _____
Local e Data

ANEXO II –

COLOCAR TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº _____/2018 - PROCESSO Nº _____/2018

(A SER APRESENTADO FORA DOS DEMAIS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO)

Por este instrumento solicitamos o credenciamento da organização da sociedade civil _____ para participar do chamamento público acima referenciada, neste evento representada por _____, inscrita no CPF sob n. _____, 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.

Aguaí, ____ de _____ de 2018.

Carimbo e Assinatura do Responsável Legal pela OSC

ANEXO III

CHAMAMENTO PÚBLICO N° ____/2018 – PROCESSO N° ____/2018

(Declaração que não emprega menor)

DECLARAÇÃO

_____, inscrito no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____, DECLARA para os fins do disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (*).

Aguai, ____ de _____ de 2018.

(Representante Legal da Entidade)

ANEXO IV

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº _____/2018 – PROCESSO Nº _____/2018

(Declaração que possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional)

DECLARAÇÃO

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para os devidos fins, que possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho, sob pena de aplicação do artigo 299 do Código Penal.

Aguai, ____ de _____ de 2018.

(Representante Legal da Entidade)

ANEXO V

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº _____/2018 – PROCESSO Nº _____/2018

DECLARAÇÃO (Declaração que não possui impedimentos previstos na Lei nº 13.019/2014) _____,
inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu
Representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da
Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____,
DECLARA para os devidos fins, que não está impedida de celebrar modalidade de
parceria e nem possui quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº
13.019/2014, sob pena de aplicação do artigo 299 do Código Penal.

Aguai, ____ de _____ de 2018.

(Representante Legal da Entidade)

ANEXO VI

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº _____/2018 – PROCESSO
Nº _____/2018

MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO N. ____/2018

**Termo de Colaboração nº
____/2018 que entre si celebram o
MUNICÍPIO DE AGUAÍ e a
organização da sociedade civil
_____ de Aguaí
mediante as cláusulas e condições
seguintes:**

O **MUNICÍPIO DE AGUAÍ**, pessoa jurídica de direito público, sito na Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, nº 215, bairro Parque Interlagos, AGUAÍ, Estado de São Paulo, inscrito no **CNPJ** nº 46.425.229/0001-79 neste ato representado por _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a Organização da Sociedade Civil _____ de Aguaí, pessoa jurídica de direito privado, situada na Rua _____, nº _____, Cidade Aguaí, Estado de São Paulo, inscrita no **CNPJ/MF** sob nº _____, neste ato representada por seu (sua) representante legal o(a) Sr (a). _____, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG n.º _____-SSP/SP, inscrito no CPF sob o n.º _____ a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, nos termos da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 3.494, de 06 de Janeiro de 2017 e demais legislações pertinentes, mediante a execução de serviços/projetos estabelecidos no Plano de Trabalho e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Colaboração tem por objeto a EXECUÇÃO DE _____ PARA ATÉ _____ USUÁRIOS, conforme condições fixadas neste instrumento e o Plano de Trabalho, anexo.

1.2 Integram e completam o presente Termo de Colaboração, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Chamamento Público nº _____ Processo Administrativo nº _____, em conformidade com o PLANO DE TRABALHO.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1 Dá-se como valor ao objeto ora pactuado para a presente parceria a importância de:

Valor máximo anual: R\$ _____, _____ – Recurso Municipal.

Valor máximo anual: R\$ _____, _____ – Recurso Estadual.

Valor máximo anual: R\$ _____, _____ - Recurso Federal

TOTAL: R\$ _____, _____

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

2.3 Os valores correspondentes aos recursos de co-financiamento Municipal e Estadual serão pagos apenas e tão somente, quando da efetivação do recursos transferidos pelo Governo Municipal e Governo Estadual, referente ao Serviço da Proteção Social Especial - Média Complexidade, competência de 2018, que serão transferidos eletronicamente na conta indicada pela organização da sociedade civil, não havendo sob hipótese alguma antecipação de pagamento.

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

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

2.6 Quando a liberação dos recursos ocorrer em 4 (quatro) ou mais parcelas, o repasse da Quarta, bem como as demais, ficará condicionado à comprovação da prestação de contas, cujo prazo de entrega encontrar-se vencido. O pagamento das parcelas 4, 7 e 10 somente será efetuado mediante apresentação da prestação parcial do trimestre referente e aprovada pela Comissão de Avaliação.

2.7 A prestação parcial do trimestre compreende da apresentação do Relatório de Execução do Objeto 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, e o Relatório da Execução Financeira que relaciona cada meta, etapa e fase do Termo de Colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, inclusive, indicando as receitas, as despesas e os rendimentos das aplicações financeiras, bem como o saldo da conta se houver até o período de que trata a prestação de contas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PAGAMENTOS

3.1 Os pagamentos serão realizados em 12 parcelas iguais, até o dia 10 de cada mês, sendo transferidos em contas bancárias distintas e vinculadas conforme a fonte de recurso, obedecendo o cronograma de desembolso mensal.

CLÁUSULA QUARTA – RECURSO FINANCEIRO

4.1 Os recursos orçamentários necessários para a execução do objeto do presente Termo de Colaboração ocorrerão por conta das seguintes dotações:

Valor máximo anual: R\$ _____, _____ – Recurso Municipal, dotação _____ do exercício 2018;

Valor máximo anual: R\$ _____, _____ – Recurso Estadual, dotação _____ do exercício 2018;

Valor máximo anual: R\$ _____, _____ – Recurso Federal, dotação _____ do exercício 2018;

CLÁUSULA QUINTA – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

5.1 A **CONTRATADA** é responsável, obrigando-se nos seguintes termos:

a) Iniciar a execução do objeto pactuado a partir de ____ de _____ de 2018 até ____ de _____ de 2018, tendo de duração 12 meses.

b) Comparecer em juízo nas questões trabalhista propostas por seus empregados contra si, ou contra o Município, assumindo o polo passivo, defendendo-se judicialmente e reconhecendo perante a Justiça do Trabalho, sua condição de empregadora, arcando com o ônus de eventual condenação, inclusive honorários;

c) 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, correndo exclusivamente às suas expensas os ressarcimentos ou indenizações reivindicadas judicial ou extrajudicialmente;

d) Pagar seus funcionários em dia, independente do dia do pagamento realizado pelo Município;

e) Facilitar a fiscalização pelo Município, por meio da atuação do Gestor Municipal, da Comissão de Monitoramento e Técnicos da Secretaria de Desenvolvimento Social e Família, devidamente autorizados pela Secretária da pasta, durante a vigência da parceria;

f) Cumprir em sua integralidade, as exigências do Chamamento Público, Plano de Trabalho e seus anexos.

CLAUSULA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO.

6.1 A fiscalização da parceria será feita pelo gestor Municipal, pela Comissão de Monitoramento e Técnicos da Secretaria de Desenvolvimento Social e Família, devidamente autorizados pelo Secretário da pasta, com as seguintes atribuições conforme preconizado no art. 61 da Lei 13.019/2014:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

b) Informar o Controle Interno Municipal e o Prefeito Municipal a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de

indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

c) Emitir parecer técnico conclusivo;

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

e) A responsabilidade subsidiária do ente público nos casos de ações trabalhistas movidas contra a organização da sociedade civil não é automática. Ou seja, o ente público somente será responsabilizado subsidiariamente se ficar comprovado que agiu de forma culposa na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas.

f) Arquivar juntamente às notas de empenho (pelo prazo de 5 anos) a fim de facilitar a comprovação de que houve a fiscalização pelo Município, elidindo eventual responsabilidade subsidiária de que trata a súmula em questão.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE

7.1 O Município de AGUAÍ ficará isento de responsabilidade acerca de quaisquer ocorrências que porventura surjam durante a vigência da parceria, ficando sob a responsabilidade da Contratada fornecer, caso necessário, a seus funcionários todos os equipamentos necessários para a execução da presente parceria.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO

8.1 O prazo para execução da presente parceria será de 12 (doze) meses de acordo com o cronograma físico financeiro, constante no Plano de Trabalho, podendo ser prorrogado na forma da lei.

8.2 O prazo estabelecido na Cláusula 8.1^{caput} deste termo contratual poderá ser prorrogado nos termos dos art.(s) 56 e 57 da Lei 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 3.494, de 06 de Janeiro de 2017.

8.3 A contratada é obrigada a 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.

CLÁUSULA NONA

9.1 A Contratada obriga-se a 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, conforme pactuado no Plano de Trabalho – parte integrante a este.

CLÁUSULA DÉCIMA– SANÇÕES ADMINISTRATIVAS A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL-OSC (ART.73, VII)

10.1 Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas desta Lei e da legislação específica, a administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de (fomento ou de colaboração) e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois)anos;

c) Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar termos de (fomento ou de colaboração) e 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II deste artigo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

11.1 A Contratada reconhece e declara expressamente a sua responsabilidade pelo atendimento das metas pactuadas, nos termos dos Artigos 22, 24 e 37 da Lei nº 13.019/2014 e demais legislações, normas e regulamentos pertinentes à matéria, conforme as condições do contrato.

11.2 No caso da Contratada ser responsável pelo fornecimento de insumos, este deve 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

12.1 Se, por qualquer razão, a Contratada não acatar qualquer laudo, parecer ou relatório do gestor da parceria, poderá promover ou realizar, as suas expensas, perícia técnica ou contábil relativa à discordância.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

13.1 A perícia a que se refere à cláusula anterior somente poderá ser levada a efeito por corpo técnico competente, composto, no mínimo, por 03 (três) elementos, um dos qual obrigatoriamente indicado pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

14.1 Este Termo de Colaboração poderá ser alterado quando:

a) A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada na administração pública em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência.

b) A prorrogação de ofício da vigência do instrumento deve ser feita pela administração pública, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitado ao exato período do atraso verificado.

c) As alterações previstas no caput prescindem de aprovação de novo Plano de Trabalho pela administração pública, de análise jurídica prévia da minuta do termo aditivo da parceria e da publicação do extrato do termo aditivo em meios oficiais de divulgação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1 O presente Termo de Colaboração poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº 13.019/2014. A falta de pagamento das obrigações patronais por parte da OSC parceira e sujeitará à rescisão sumária do contrato.

Parágrafo Único - Sob nenhum aspecto será admitido, por parte da Organização da Sociedade Civil parceira, exceção de contrato não cumprido, em face da Administração, exceto nos casos expressamente previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

16.1 O presente Instrumento de Parceria rege-se pelas disposições expressas na Lei 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 3.494, de 06 de Janeiro de 2017 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe supletivamente no que couberem, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – CASOS OMISSOS

17.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 13.019/2014, Decreto Municipal nº 3.494, de 06 de Janeiro de 2017 e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA

18.1 A execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pela Comissão Monitoramento, Técnicos da Secretaria de Desenvolvimento Social e Família, devidamente autorizados pelo Secretário da pasta e pelo gestor Municipal, que apontará as deficiências verificadas, as quais deverão ser sanadas pela organização da sociedade civil contratada, devendo esta proceder às correções e os ajustes necessários ao bom andamento do presente termo.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA

19.1 As partes elegem o foro da Comarca de AGUAÍ, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as controvérsias oriundas da execução do presente instrumento. E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, para que possa produzir os seus legais e esperados efeitos.

AGUAÍ, _____ DE _____ DE 2018.

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA ARAÚJO
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

**CATARINA MARIA DE WIT SEGEREN
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA**

CONTRATADA

**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL da OSC
PRESIDENTE DA OSC**

TESTEMUNHAS

1 _____

2 _____

ANEXO VII

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº _____/2018 PROCESSO Nº
_____/2018

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Aguaí

SOCIEDADE DA ORGANIZAÇÃO CIVIL: _____

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº _____/2018

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº _____/2018

OBJETO: Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV; Execução serviço Criança feliz- primeira infância no SUAS; Assessoria, Consultoria, Formação e Capacitação dos atores do SUAS / Cursos e oficinas para geração de emprego e renda, inclusive do Fundo Social de Solidariedade; a ser executado no âmbito do Município de Aguaí - SP, com fundamento na Lei 13019 de 31 de julho de 2014.

ADVOGADO(S):

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber. Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no IOM – Informativo Oficial do Município do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

_____/_____/_____de 2018

Nome e cargo: _____

E-mail institucional: _____ E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____

CONTRATADA

Nome e cargo: _____

E-mail institucional _____ E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído