



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
PARA TERMO DE COLABORAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social,
Trabalho, Emprego e Renda

Edital de Chamamento Público nº 006/2018
Natal de Coração

Anápolis – Goiás
2018



Edital de Chamamento Público nº 006/2018

O MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Municipal nº 41.194, de 15 de março de 2017, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando a seleção de organizações da sociedade civil interessadas em celebrar termo de colaboração que tenha por objeto a execução e promoção da Caravana “Natal de Coração”.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com o MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA, por meio de formalização de termo de colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros a organizações civis, conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.2. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto nº 41.194, de 15 de março de 2017, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

1.3. Será selecionada 01 proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.

2. OBJETO

2.1 DESCRIÇÃO DO EVENTO

2.1.1 Este edital tem por objeto o chamamento público de entidades e organizações civis, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, que sejam regularmente constituídas sem fins lucrativos, interessadas em firmar



com esta administração, por meio de Termo de Colaboração, a promoção e execução da Caravana “Natal de Coração”, que faz parte da Programação de Natal de 2018 da Prefeitura Municipal de Anápolis (GO).

2.1.2 A Caravana “Natal de Coração” será realizada entre os dias 19/11/2018 e 21/12/2018, e fará parte do maior evento da Programação de Natal de 2018 da Prefeitura Municipal de Anápolis. A Caravana torna o evento “Natal de Coração” itinerante, percorrendo toda a cidade de Anápolis e distritos, em 25 apresentações (cada uma com uma rota específica), despertando o lúdico, levando entretenimento e a promoção do desenvolvimento social.

2.1.3 A Caravana Natal de Coração será composta por um evento realizado nos locais mencionados neste edital, três veículos caracterizados (trio elétrico, caminhão do Papai Noel e trenzinho encantado), entrega de balões personalizados, totem de fotos, pirulito, pipoca e algodão doce.

2.1.4 O evento deverá ser iniciado sempre às 19h30 nas datas mencionadas na tabela a seguir, com apresentações culturais determinadas pela Prefeitura de Anápolis. Às 20h as apresentações culturais serão encerradas e os veículos da Caravana Natal de Coração serão convidados a compor o evento, eles deverão estacionar em local determinado pela Prefeitura de Anápolis, onde deverão permanecer de 40 a 60 minutos. O trio elétrico tocará o jingle oficial do evento “Natal de Coração” e outras canções natalinas. O caminhão do Papai Noel deverá ser aberto ao público que desejar cumprimentar e fazer fotos e vídeos com o Papai Noel. O trenzinho encantado deverá oferecer um breve passeio à população. Durante toda a duração do evento a organização executora deverá distribuir balões, pirulitos, pipoca e algodão doce para a população local.

2.1.5 Todos os serviços oferecidos no evento serão gratuitos ao público.

2.2 CALENDÁRIO DA CARAVANA

2.2.1 A região, horário, data e local de concentração da Caravana Natal de Coração seguirão as especificações da tabela abaixo:

	Região	Horário	Data	Concentração para as apresentações culturais **
1	Centro	19h30 às	19/11/20	Avenida Goiás – Em frente à

		22h	18	Praça Bom Jesus
2	Vila Jaiara	19h30 às 21h	20/11/20 18	Feirão Coberto
3	Vila Fabril	19h30 às 21h	21/11/20 18	Rua Joaquim Carrijo, em frente ao CMEI José Epaminondas Roriz
4	Distrito de Interlândia	19h30 às 21h	22/11/20 18	Praça da Igreja Matriz
5	Bairro Recanto do Sol	19h30 às 21h	23/11/20 18	Praça na Avenida do Estado, esquina com Avenida Perimetral
6	Bairro de Lourdes	19h30 às 21h	26/11/20 18	No Feirão Coberto
7	Aldeia dos Sonhos	19h30 às 21h	27/11/20 18	Rua Araguaia, área pública em frente à quadra 42
8	Dom Felipe	19h30 às 21h	28/11/20 18	Av. Laranjeiras, em frente à quadra 12
9	Distrito de Sousânia	19h30 às 21h	29/11/20 18	Praça da Igreja Matriz
10	Parque dos Pirineus	19h30 às 21h	30/11/20 18	Av. Colorado, em frente ao Residencial Colorado
11	Santos Dummont	19h30 às 21h	03/12/20 18	Av. Wilmar, em frente à Escola Municipal Adahyl Lourenço Dias
12	Residencial das Rosas	19h30 às 21h	04/12/20 18	Av. Nereu Ramos Caiado, em frente à Quadra 45A
13	Residencial Leblon	19h30 às 21h	05/12/20 18	Avenida Central, em frente à Escola Municipal Professora Cecília Maria Rocha Malta
14	Distrito de Goialândia	19h30 às	06/12/20	Praça da Igreja Matriz

		21h	18	
15	Residencial Copacabana	19h30 às 21h	07/12/20 18	Em frente ao CMEI Carlos Dummont de Andrade
16	Residencial Ipanema	19h30 às 21h	10/12/20 18	Rua i01, esquina com a Rua i08
17	Setor Industrial Munir Calixto	19h30 às 21h	11/12/20 18	Avenida Central – Em frente ao Cenfor Munir Calixto
18	Arco Verde	19h30 às 21h	12/12/20 18	Rua 16, em frente à Praça
19	Distrito de Joanópolis	19h30 às 21h	13/12/20 18	Praça da Igreja Matriz
20	Residencial Polocentro	19h30 às 21h	14/12/20 18	Rua Olhos D'Água, esquina com Travessa A
21	Vila Formosa	19h30 às 21h	17/12/20 18	Feirão Coberto
22	Vila São Joaquim	19h30 às 21h	18/12/20 18	Praça Avenida Cachoeira Dourada, na Praça Martins
23	Vila São Vicente	19h30 às 21h	19/12/20 18	Praça da Igreja Matriz
24	Bramópolis	19h30 às 21h	20/12/20 18	Rua B – Em frente à Escola Municipal Wady Cecílio
25	Bairro Filostro Machado	19h30 às 22h	21/12/20 18	Quadra esportiva ao lado do Centro de Educação Unificada.

2.2.2 A CMTT e a Polícia Militar deverão ser previamente avisados pela organização executora, via ofício, sobre do local onde o evento será executado e o roteiro exato de percurso da Caravana até a chegada do evento e roteiro exato do Trenzinho Encantado durante os passeios. Deverá também informar se haverá necessidade de interditar a rua parcial ou totalmente, para que o evento seja realizado com segurança.

2.2.3 Caso a organização executora identifique um local mais apropriado para a execução do evento na região, os locais citados na tabela do item 2.2.1 poderão ser alterados, desde que haja prévia anuência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Emprego e Renda.

2.3 COMPOSIÇÃO DA CARAVANA

2.3.1 A caravana deverá ser composta por um Trio Elétrico, um Caminhão do Papai Noel e um Trenzinho Encantado, com as seguintes caracterizações:

Item	Especificação	Unidade
01	Trio elétrico: um caminhão adaptado com aparelhos de sonorização com potência mínima de 4.000 W; com motorista, combustível e manutenção; envolto a longo de suas laterais e cabines de luzes <i>Drape Led</i> (acesas); externamente identificado com banner (cavalo e carroceria) com a arte oficial do evento Natal de Coração; com três telas de LED (lado direito, esquerdo e atrás) onde deverá ser exibido em looping infinito o vídeo oficial do evento; deverá chegar ao local de concentração do evento tocando o jingle oficial do Natal de Coração e permanecer no local tocando músicas natalinas.	Serviço
02	Caminhão do Papai Noel: um caminhão <i>sider</i> ; com motorista, manutenção e combustível; tamanho aproximado de: comprimento (m) 7,65, largura (m) 2,46, altura (m) 3; deverá abrigar o cenário do Papai Noel. O caminhão deverá ter ano de fabricação/modelo superior a 2008, a carroceria deverá ter teto fixo, com abertura total das lonas laterais. O acesso ao caminhão pela população deverá ser por meio de uma escada móvel com corrimão. Uma rampa ou elevador móvel deverá estar à disposição para acesso de Pessoas com Necessidades Especiais. Externamente o caminhão deverá ser caracterizado com banner com a arte oficial do evento Natal de Coração em sua traseira, laterais e rodapés. As laterais e cabine do caminhão deverão ser envoltos de luzes <i>Drape Led</i> (acesas). O cenário do Papai Noel será construído dentro de	Serviço

	<p>toda a parte interna da carroceria, que deverá ser decorada como a “Casa do Papai Noel”. O cenário será acessado pela população para cumprimentar o Papai Noel e fazer registro de fotos/vídeos. Internamente as laterais, piso e teto deverão compor o cenário; um tapete vermelho deverá cobrir todo o piso; um tecido vermelho deverá cobrir todo o teto; no teto deverá ter uma decoração específica com luzes Led brancas, com características natalinas, de maneira que deixe o cenário bem iluminado; uma cascata de luzes natalinas led branca (acesas) deverá ser instalada em toda lateral superior do baú sider; a decoração das laterais do caminhão deverá ser elaborada de maneira que vise a segurança da população que adentrar ao veículo; elementos natalinos deverão ser bem alocados ao longo do cenário, como, bonecos de neve, renas, caixas de presente, duendes, papais noéis, etc. O ambiente do Papai Noel deverá estar em um tablado de 50cm de altura e deverá ser composto por uma poltrona vermelha, estilo trono para o Papai Noel; atrás da poltrona deverá ter um banner especificamente elaborado, com o intuito de reforçar a ideia da casa do Papai Noel, com arte aprovada previamente pela Secretaria de Comunicação da Prefeitura Municipal de Anápolis; ao lado da poltrona do Papai Noel deverá ter uma árvore de Natal até a altura do teto, completa e bem decorada, além de outros enfeites natalinos. No Caminhão do Papai Noel também deverá haver 01 (um) ator caracterizado de Papai Noel tradicional (personagem “gorducho” com a barba branca, roupa natalina – calça, casaco e gorro; cinto preto; botas pretas; cajado/sino dourado); e 03 (três) noeletes auxiliares com caracterização natalina própria (vestidos vermelhos com bordas brancas, gorros, botas pretas). Toda a decoração deverá ser elegante, harmoniosa e de bom gosto.</p>	
03	Trenzinho Encantado. Trenzinho para transporte de crianças e demais interessados com combustível, manutenção, motorista, 4 atores vestidos com trajes de personagens natalinos; transportando de 60 a 70 pessoas	Serviço



	com segurança; caracterizado com banner conforme arte previamente aprovada pela Secretaria de Comunicação para o evento “Natal de Coração”; envolto ao longo de suas laterais e cabines de luzes Drape Led (acesas).	
--	--	--

2.3.2 A organização executora do evento deverá apresentar um projeto de caracterização dos veículos que compõem a caravana para aprovação da Prefeitura Municipal de Anápolis no dia 24/09/2018. Caso sejam solicitadas alterações no projeto, a organizadora do evento deverá providenciar e apresentar nova proposta no dia 30/09/2018.

2.3.3 Os veículos deverão começar a ser decorados no dia 01/11/2018. A decoração deverá ser realizada em local privado, sem visibilidade para a população, buscando preservar a surpresa dos serviços que serão prestados.

2.3.4 Os veículos deverão estar prontos para confecção de vídeos e gravação da propaganda oficial do evento Natal de Coração no dia 07/11/2018 e deverão estar à disposição da equipe de gravação, devendo se apresentar sempre que solicitado nos locais e horários escolhidos pela equipe de comunicação da Prefeitura Municipal de Anápolis.

2.3.5 A organização executora do evento deverá providenciar o reparo/substituição imediata de qualquer item que apresente defeito, mau funcionamento, ou desgaste devido ao uso durante os dias de realização da caravana.

2.3.6 Caso os veículos não tenham bateria suficiente para manter acesas as luzes da decoração durante a execução do evento, deverá ser providenciado um gerador de energia para garantir que a iluminação permaneça acesa durante toda a duração do evento.

2.4 EVENTO CULTURAL

2.4.1 A organização executora do evento será responsável pelo evento cultural que precede a chegada da Caravana Natal de Coração.

2.4.2 A organização executora deverá providenciar toda estrutura necessária para as apresentações culturais dos dias 20/11/2018 a 20/12/2018, conforme demonstra tabela abaixo:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
------	---------------	---------	------------

			por dia de evento
1	Tenda tamanho 10x10m, altura 3m, com disponibilidade de montagem de laterais.	Serviço	02
2	Tablado tamanho 08x04m, altura de 30 cm, forrado com forro buzz.	Serviço	01
3	Armação em Groud tamanho 8x3m , com banner tamanho 08x03m, com ilhós, com arte aprovada pela Assessoria de Comunicação da Prefeitura Municipal de Anápolis.	Unidade	01
4	Som de 04 caixas com tripé, Notebook, Mesa de som com Backline com 02 microfones auricular.	Serviço	01
5	Água em copo com lacre, em temperatura ambiente. Com a quantidade suficiente para ser servido aos membros das orquestras, corais e demais organizadores do evento	Serviço	01
6	Cadeiras de plástico sem braço para as apresentações culturais no palco	Unidade	20
7	Cadeiras de plástico sem braço para o público	Unidade	200
8	Transporte para os membros das orquestras, corais e demais artistas, e seus instrumentos/equipamentos, para participarem das apresentações culturais.	Serviço	01
9	Lanche para os membros das orquestras, corais e demais artistas (principalmente as crianças) que participarem das apresentações culturais.	Serviço	01

2.4.3 Os eventos realizados nos dias 19/11/2017 e 21/11/2017 terão o formato diferenciado por serem eventos marcantes de abertura e encerramento, portanto, deverão possuir maior estrutura para acolher ao público participante, conforme demonstra tabela abaixo:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade por dia de
-------------	----------------------	----------------	------------------------------

			evento
1	Tenda tamanho 10x10m, altura 03m.	Serviço	5
2	Tablado tamanho 09x06m, altura de 50 cm, forrado com carpete, com escadas nas laterais do tablado e corrimão de apoio.	Serviço	01
3	Som de 08 caixas com tripé, Notebook, Mesa de som com Backline profissional.	Serviço	01
4	Armação em Groud tamanho 09x03m para sustentar o painel de LED.	Serviço	01
5	Telão de LED medindo 08x02 P7, com 02 câmeras e mesa de corte transmitindo ao vivo o evento para as redes sociais.		
6	Show Pirotécnico (1pç 10irândola 180 apito gaiado, 1pç torta 100 tubos 1,5” cores, 1pç torta 120 tubos 3,4” leque, 1pç torta 195 tubos 3,4” zig zag, 2pç torta 25 tubos 1,8”, 2pç torta 25 tubos 2,5” cores, 2pç torta 09 tubos de 4” cores, 2cx 10irândola 468 tiros). Duração de 10 minutos.	Serviço	01
7	Água em copo com lacre e em temperatura ambiente. Com quantidade suficiente para ser servida para os membros das orquestras, corais e demais organizadores do evento	Serviço	01
8	Cadeiras de plástico sem braço para as apresentações culturais de abertura e encerramento.	Unidade	50
9	Cadeiras de plástico sem braço para o público	Unidade	450
10	Transporte para os membros das orquestras, corais e demais artistas, e seus instrumentos/equipamentos, para participarem das apresentações culturais.	Serviço	01
11	Lanche para os membros das orquestras, corais e demais artistas (principalmente as crianças) que participarem das apresentações culturais.	Serviço	01

2.4.4 O evento do dia 19/11/2018 terá ainda a seguinte estrutura:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
1	Vídeo Mapping. Com duas horas de projeção, inclui criação de vídeo.	Serviço	01
2	Skyline. Canhão de luz de longa distância, com alcance de 25 metros.	Unidade	02

2.4.5 O cerimonial de todos os eventos, roteiro, ordem de execução das apresentações e demais especificidades são de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Anápolis, por meio da Secretaria de Comunicação. A organização executora do evento deverá trabalhar em parceria com esta equipe, seguindo suas orientações.

2.5 VISITA AO CAMINHÃO DO PAPAÍ NOEL

2.5.1 O acesso ao caminhão do Papai Noel deverá ser iniciado imediatamente após o estacionamento do veículo no local de concentração do evento.

2.5.2 O caminhão deverá ter escada com corrimão para que as pessoas possam adentrar e apreciar o cenário dentro do caminhão, cumprimentar o Papai Noel e fazer fotos/vídeos. Uma rampa ou elevador deverá estar à disposição para que Pessoas com Necessidades Especiais também tenham acesso ao caminhão.

2.5.3 O caminhão deverá ter duas escadas/rampas, uma para entrada, outra para saída do público, para que a permanência de pessoas no veículo seja organizada.

2.5.4 As noetes que farão companhia ao Papai Noel, conforme especificado no item 2.3.1, deverão auxiliar no controle da entrada, permanência e saída das pessoas no caminhão.

2.5.5 A Prefeitura Municipal de Anápolis disponibilizará mais pessoas para ajudar na organização de filas e acesso do público ao caminhão do Papai Noel. Essas pessoas deverão usar o uniforme do evento. A organização executora do evento deverá trabalhar em parceria com esta equipe.

2.5.6 A equipe executora do evento deverá entregar 01 (um) pirulito em formato de coração para cada pessoa que entrar no caminhão para tirar foto com o Papai Noel (criança ou adulto). A entrega desse pirulito poderá ser feita pelo Papai Noel, suas noetes ou funcionários da Prefeitura de Anápolis que estarão apoiando a execução do evento.



2.5.7 Pessoas com crianças de colo, gestantes, pessoas com necessidades especiais e idosos terão prioridade no acesso ao caminhão.

2.5.8 O ator que irá desempenhar o papel de “Papai Noel” deverá ser simpático, receptivo e deverá estar caracterizado conforme item 2.3.1.

2.6 TRENZINHO ENCANTADO

2.6.1 Os passeios no Trenzinho Encantado deverão ser iniciados imediatamente após o estacionamento do veículo no local de concentração do evento.

2.6.2 Além do motorista do trenzinho, 4 (quatro) pessoas deverão estar caracterizadas com fantasias infantis, conforme descrito no item 2.3.1. Durante os passeios, essas pessoas atuarão como recreadores.

2.6.3 A Prefeitura Municipal de Anápolis disponibilizará mais pessoas para ajudar na organização de filas e controlar a entrada e saída de pessoas no veículo. Essas pessoas deverão usar o uniforme do evento. A organização executora do evento deverá trabalhar em parceria com esta equipe.

2.6.4 Durante o passeio o trenzinho deverá tocar músicas natalinas animadas, aprovadas previamente pela Prefeitura Municipal de Anápolis, e o jingle oficial do Natal de Coração.

2.6.5 A equipe executora do evento deverá entregar 01 (um) pirulito em formato de coração para cada pessoa que entrar no trenzinho (criança ou adulto).

2.6.6 O trenzinho deverá fazer passeios curtos (5 minutos) em ruas próximas à concentração do evento. O trajeto deverá ser definido com antecedência e comunicado à CMTT e Polícia Militar, conforme especificado no item 2.2.2, para que haja patrulhamento ou interdição da rua quando necessário.

2.6.7 Pessoas com crianças de colo, gestantes, pessoas com necessidades especiais e idosos terão prioridade no passeio.

2.6.8 O público poderá repetir o passeio no Trenzinho Encantado quantas vezes quiser até o encerramento do evento, desde que não impeça quem ainda não participou do passeio.

2.7 DISTRIBUIÇÃO DE ALGODÃO DOCE E PIPOCA



2.7.1 A organização executora do evento deverá disponibilizar três carrinhos de pipoca e três carrinhos de algodão doce, que deverão estar adesivados com a arte oficial do evento “Natal de Coração”.

2.7.2 A distribuição de algodão doce e pipoca deverá ser iniciada imediatamente após o estacionamento dos veículos no local de concentração do evento e finalizada apenas após o encerramento do evento.

2.7.3 A pipoca deverá ser preparada na hora e deverá ser servida bem temperada, quente e crocante em saquinhos. O algodão doce deverá ser preparado na hora e entregue em palitos ou guardanapos.

2.7.4 Não haverá limitação de quantidade de pipoca e algodão doce a serem entregues. Os itens deverão ser distribuídos enquanto a Caravana permanecer no local.

2.7.5 A organização executora do evento deverá disponibilizar uma pessoa para cada carrinho de pipoca e algodão doce (seis pessoas ao todo) para preparar e entregar os itens ao público.

2.7.6 A Prefeitura Municipal de Anápolis disponibilizará mais pessoas para ajudar na organização de filas e entrega de pipoca e algodão doce. Essas pessoas deverão usar o uniforme do evento. A organização executora do evento deverá trabalhar em parceria com esta equipe.

2.7.7 Pessoas com crianças de colo, gestantes, pessoas com necessidades especiais e idosos terão prioridade para receber pipoca e algodão doce.

2.7.8 O público poderá consumir quantas unidades de pipoca e algodão doce quiser até o encerramento do evento.

2.8 DISTRIBUIÇÃO DE BALÕES

2.8.1 A organização executora do evento deverá entregar 500 balões por dia entre os dias 20/11/2018 e 20/12/2018. Nos dias 19/11/2018 e 21/12/2018, a quantidade de balões deverá ser de 1.000 unidades por dia, já que trata-se de eventos específicos de abertura e encerramento, que receberão um público maior.

2.8.2 Os balões deverão ter formato de coração, confeccionados em látex, personalizados com a logomarca do evento “Natal de Coração”, inflados com gás hélio, amarrados com linha de 1 metro de comprimento.



2.8.3 Os balões deverão ser entregues apenas para as crianças.

2.8.4 A organização executora do evento deverá disponibilizar uma pessoa que ficará exclusivamente responsável pela entrega de balões, em um local fixo.

2.8.5 A Prefeitura Municipal de Anápolis disponibilizará mais pessoas para ajudar na entrega de balões ao público. Essas pessoas deverão usar o uniforme do evento. A organização executora do evento deverá trabalhar em parceria com esta equipe.

2.8.6 Crianças de colo, ou que estejam acompanhadas por gestantes, pessoas com necessidades especiais e idosos terão prioridade para receber os balões.

2.8.7 As crianças poderão pegar mais de uma unidade, desde que não impeça quem ainda não recebeu o balão.

2.9 TOTEM DE FOTOS

2.9.1 A organização executora do evento deverá disponibilizar Totem de Fotos, com impressão instantânea, e profissional qualificado para manusear o equipamento. O Totem deverá ter capacidade para imprimir até 500 unidades de fotografias por dia. As margens da fotografia impressa deverão ser personalizadas, com a logomarca do evento Natal de Coração. A arte deverá ser elaborada pela organização executora e aprovada previamente pela Secretaria de Comunicação da Prefeitura de Anápolis.

2.9.2 A organização executora do evento deverá disponibilizar 1 (um) Totem de Fotos por dia entre os dias 20/11/2018 e 20/12/2018. Nos dias 19/11/2018 e 21/12/2018, deverão ser disponibilizados 3 (três) Totens por dia, já que trata-se de eventos específicos de abertura e encerramento, que receberão um público maior.

2.9.3 A organização executora do evento deverá disponibilizar toda estrutura necessária para o bom funcionamento do equipamento, tais como: tenda para proteger da chuva, energia, iluminação, dentre demais necessidades que surgirem.

2.9.4 A organização executora do evento deverá providenciar um painel decorativo que funcionará como cenário da fotografia. A arte deverá ser elaborada pela organização executora e aprovada previamente pela Secretaria de Comunicação da Prefeitura de Anápolis.

2.9.5 Qualquer pessoa presente no evento poderá tirar fotografias no Totem de Fotos.



2.9.6 A Prefeitura Municipal de Anápolis disponibilizará mais pessoas para ajudar na organização de filas, orientação geral para registro da fotografia e entrega das fotografias. A organização executora do evento deverá trabalhar em parceria com esta equipe.

2.9.7 Pessoas com crianças de colo, gestantes, pessoas com necessidades especiais e idosos terão prioridade para registrar a fotografia.

2.9.8 O público poderá tirar quantas fotografias quiser até o encerramento do evento, desde que não impeça quem ainda não tirou as fotografias.

2.10 UNIFORMES

2.10.1 A organização executora do evento deverá confeccionar 300 camisetas, 200 gorros natalinos e 50 coletes tipo “staff” para serem utilizados durante a execução do evento.

2.10.2 As camisetas deverão ser manga curta, gola simples, 100% algodão, cor branca, tamanhos variados (PP, P, M, G, GG, XG, XGG), com impressão da arte do evento na frente e identificação da Prefeitura de Anápolis atrás. A arte deverá ser aprovada previamente pela Secretaria de Comunicação da Prefeitura Municipal de Anápolis.

2.10.3 Os gorros natalinos deverão ser personalizados com a logomarca do evento Natal de Coração, na parte frontal. A arte deverá ser aprovada previamente pela Secretaria de Comunicação da Prefeitura Municipal de Anápolis.

2.10.4 O Colete Staff deverá ser do tipo esportivo, dupla face em Dry, tamanho adulto, gola simples, elásticos nas extremidades, composição 100% poliéster. Deverá ter impressão da arte do evento na frente e identificação da Prefeitura de Anápolis atrás com o nome “Staff”. A arte deverá ser aprovada previamente pela Secretaria de Comunicação da Prefeitura Municipal de Anápolis.

2.10.5 Toda a equipe de organização e realização do evento (incluindo as pessoas que compõem as orquestras, corais e demais apresentações culturais) deverão usar a camiseta e o gorro, exceto atores como o Papai Noel e Noeletes, e recreadores do Trenzinho Encantado, que deverão ter caracterização (fantasia) própria.

2.10.6 A Secretaria de Comunicação da Prefeitura Municipal de Anápolis definirá quem utilizará os coletes tipo “Staff”.

2.11 DIVULGAÇÃO DO EVENTO



2.11.1 A organização executora do evento deverá providenciar os seguintes itens de divulgação:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
1	Panfletos. Tamanho 15x21, 4/4 cores. Papel Couchê, 150 gramas, verniz total.	Unidade	30.000
2	Cartazes. Tamanho 33x48, 4/0 cores. Papel Couchê, 150 gramas, verniz total.	Unidade	2.000
3	Banner. Tamanho 90x120cm. Impresso em Lona, com alta qualidade de impressão e acabamento gráfico. Impressão na frente, com acabamento em canaletas e cordão suspenso.	Unidade	50
4	Balão Blimp. 2,5 metros de diâmetro. Inflável com gás hélio, suspenso por corda. Cor branca, translúcido. Com impressão da arte do evento em duas posições opostas, otimizando a visualização da marca em ângulos diferentes. Os balões deverão ser utilizados em todas as edições da caravana. Caso sejam danificados deverão ser substituídos.	Unidade	2
5	Inflável. Tamanho: 2x2m. Com logo do evento. Arte pré-aprovada pela Secretaria de Comunicação da Prefeitura de Anápolis. O inflável deverá ser utilizado em todas as edições da caravana. Caso seja danificado deverá ser substituído.	Unidade	1

2.11.2 Todo material de divulgação descrito no item 2.11.1 deverá estar pronto no dia 05/11/2018.

2.11.3 A organização executora do evento deverá disponibilizar uma equipe de dez pessoas para a panfletagem e fixação dos cartazes. A equipe deverá estar uniformizada com a camiseta do evento Natal de Coração. A equipe deverá seguir as orientações da Secretaria de Comunicação da Prefeitura Municipal de Anápolis. A equipe deverá ser cordial com o público que estará recebendo os panfletos.



2.11.4 Os cartazes deverão começar a ser fixados no dia 12/11/2018. A Secretaria de Comunicação da Prefeitura Municipal de Anápolis definirá os locais onde haverá fixação de cartazes. Os cartazes não poderão ser fixados sem previa autorização da Secretaria de Comunicação da Prefeitura de Anápolis.

2.11.5 Os panfletos deverão ser entregues um dia antes da realização do evento nas principais ruas da região que receberá a caravana conforme datas especificadas no item

2.2.1. A Secretaria de Comunicação da Prefeitura Municipal de Anápolis definirá os locais onde haverá entrega de panfletos. Os panfletos não poderão ser entregues sem previa autorização da Secretaria de Comunicação da Prefeitura de Anápolis.

2.11.6 Não será admitida a entrega de panfletos nos semáforos da cidade.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 A Prefeitura Municipal de Anápolis, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Emprego e Renda é a responsável pela realização do principal evento social das festividades de Natal da Prefeitura Municipal de Anápolis em 2018. O evento é o “Natal de Coração”, que promoverá desenvolvimento social no município: uma mudança positiva nas relações entre indivíduos, grupos e instituições da sociedade anapolina além de promover o bem-estar social, uma vez que esse tipo de evento transmite um cenário de encanto, paz, solidariedade e o despertar do lúdico. Tudo isso reflete numa melhoria da qualidade de vida de toda à população anapolina, uma vez que o evento itinerante é capaz de abranger um maior número de indivíduos que por diversos tipos de restrições (tempo, renda, transporte) têm sido privados de momentos de lazer, que geralmente, são promovidos nos setores centrais das cidades. A Caravana vai chegar às regiões mais distantes, sem esquecer dos distritos, democratizando o Natal.

3.2 Para a perfeita realização do evento “Natal de Coração”, faz-se necessária a contratação de organização especializada na promoção e execução do evento, conforme especificado no presente item objeto deste edital.

3.3 Espera-se receber um público de 500 a 1000 pessoas, dependendo da população de cada região a ser visitada pela Caravana e dos dias de realização. O quantitativo de materiais especificado neste edital foi calculado pensando em atender satisfatoriamente a este público.



4. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1. Poderão participar do presente chamamento público as organizações da sociedade civil que atendam aos requisitos previstos nos artigos 33, 34 e 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e sejam regidas por normas de organização interna que prevejam expressamente:

I – 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 da Lei Federal nº 13.019/2014 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;

IV – possuir:

a) no mínimo, 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, admitida a redução desse prazo por ato específico da autoridade competente, na hipótese de nenhuma organização atingi-lo;

b) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

c) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

d) - Serão dispensadas do atendimento ao disposto nos incisos I e III as organizações religiosas.



4.2. Será vedada a participação de organização da sociedade civil que:

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, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, 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 pela Administração Pública nos últimos 05 (cinco) anos, exceto se:

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

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

c) a apreciação das 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;

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

c) a prevista no inciso II do art 73 da Lei nº 13.019/2014;

d) a prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019/2014;

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

VII - tenha entre seus dirigentes pessoas:

a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, 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 no 8.429, de 2 de junho de 1992.

4.3. Antes de participar do chamamento, a entidade deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos observando o objeto.

4.4. A Instituição deverá apresentar toda a documentação exigida no Edital.

4.4.1. A Instituição que não apresentar a documentação exigida, ou a fizer fora do prazo ou das condições estabelecidas no Edital, será considerada inabilitada para continuar participando da chamada pública.

4.4.2. As Instituições deverão apresentar a documentação exigida no Edital, em original, ou por processo de cópia autenticada em cartório.

4.4.3. Em nenhuma hipótese será concedido prazo suplementar para apresentação dos documentos exigidos no Edital.

4.5. Não será aceita, em qualquer hipótese, documentação relativa à habilitação e proposta remetida por via postal, e-mail ou “fac-símile”.

4.6. Poderão participar as entidades da rede socioassistencial devidamente inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, conforme Resolução CNAS nº 21/2016, e no respectivo Conselho de atuação, regularmente constituídas, cuja execução dos serviços sejam realizados neste Município, interessadas em firmar com a Administração Municipal Termo de Colaboração para o Serviço de acolhimento em questão.

4.7. A capacidade de atendimento das unidades deve seguir as normas da Vigilância Sanitária, devendo ser assegurado o atendimento de qualidade, personalizado, com até quatro pessoas por quarto.



5. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

5.1. Para a celebração do termo de colaboração, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

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

b) ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, **caput**, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

c) ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, **caput**, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014);

d) possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 1 (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 (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019, de 2014);

e) possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014);

f) possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração



do representante legal da OSC, conforme *Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais*. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014).

g) deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014).

h) apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista, na forma do art. 34, **caput**, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014.

i) apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, **caput**, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);

j) apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme *Anexo III – Declaração, Relação dos Dirigentes da Entidade* (art. 34, **caput**, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014);

k) comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, **caput**, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014);



l) atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa (art. 2º, inciso I, alínea “b”, e art. 33, §3º, Lei nº 13.019, de 2014); e

5.2. Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que:

a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, **caput**, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);

b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, **caput**, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

c) tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, **caput**, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014);

d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, **caput**, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);

e) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, **caput**, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);



f) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, **caput**, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014);ou

g) tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992(art. 39, **caput**, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

6. DAS COMISSÕES

6.1. COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1.1. A Comissão, para seleção de entidades ou organizações civis, doravante denominada COMISSÃO DE SELEÇÃO, instituída pela portaria nº. 23 do dia 26 de junho de 2018, em conformidade com o que consta na Legislação, comunicará às Instituições interessadas à abertura de procedimento de Chamada Pública para contratação de serviços e programas.

6.1.2. Compete à Comissão de Seleção presidir a realização do chamamento e supervisionar a sua execução.

6.1.3. Caso seja modificada a composição da Comissão de Seleção, o proponente será informado através do Diário Oficial do Município de Anápolis.

6.1.4. Aplicam-se aos Membros da Comissão os motivos de suspeição e de impedimento previstos nos artigos 144 e 145 do Código de Processo Civil.



6.1.5. Também constitui motivo de impedimento da participação na Comissão pessoa que, nos últimos 05 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 01 (uma) das entidades em disputa. Caso configure-se este impedimento, deverá ser designado membro substituto.

6.1.6. Os casos omissos no Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

6.2. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

6.2.1. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Emprego e Renda designará a Comissão de Monitoramento, por meio de Portaria, para monitorar e avaliar as parcerias celebradas com as entidades socioassistenciais e verificação da execução dos serviços, sendo que essa portaria deverá ser publicada no Diário Oficial do Município antes do processo de análise e seleção.

6.2.2. Será impedida de participar como gestor da parceria ou como membro da comissão de monitoramento e avaliação pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das organizações da sociedade civil partícipes.

6.2.3. Compete a esta comissão:

6.2.3.1. Receber da Coordenadoria de Monitoramento e Avaliação o relatório de execução do objeto emitido pelas entidades, às listagens de usuários atendidos validando os valores que serão repassados em cada parcela.

6.2.3.2. Realizar apreciação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

6.2.3.3. Acompanhar a execução dos serviços socioassistenciais.

6.2.3.4. Será facultado à Comissão de Monitoramento e Avaliação promover, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição dos critérios de habilitação de cada interessado, bem como solicitar a órgãos



competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar a decisão da comissão.

6.2.3.5. Fica designado o Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) como Conselho de Política Pública, para atuar como instância consultiva na respectiva área de atuação, na formulação, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação.

6.2.3.6. O CMAS poderá recorrer a outras instâncias consultivas para emitir o parecer conclusivo num prazo máximo de 30 (trinta) dias.

7. DA FASE DE SELEÇÃO

7.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	02/08/2018
2	Envio das propostas pelas OSCs.	02/08/2018 a 03/09/2018
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	03/09/2018 a 10/09/2018
4	Divulgação do resultado preliminar.	10/09/2018
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	10/09/2018 - 5 (cinco) dias contados da divulgação do resultado preliminar
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	17/09/2018
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	18/09/2018



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

7.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

7.3.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Anápolis (<http://www.anapolis.go.gov.br/portal/>) no *Diário Oficial do Município* de Anápolis (<http://www.diario.anapolis.go.gov.br/dowebans/page/diarioOficial.jsf>) e na plataforma eletrônica <http://www.anapolis.go.gov.br/portal/multimidia/noticias>

7.4. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs.

7.4.1. As propostas deverão ser encaminhadas em envelope fechado e com identificação da instituição proponente e meios de contato, com a inscrição “Proposta – Edital de Chamamento Público nº. 006/2018”, deverá ser entregue pessoalmente para a Comissão de Seleção, instituída no dia 26/06/2018 pela portaria nº. 23, no seguinte endereço: Rua General Joaquim Inácio nº 206 Setor Central, CEP: 75.024-040 Anápolis – GO, em dias úteis de 08 às 18h, na Diretoria de Proteção Social Especial da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Emprego e Renda.

7.4.2. A proposta, em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente. Também deve ser entregue uma cópia em versão digital (CD ou *pen drive*) da proposta.

7.4.3. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e



formalmente solicitados pela administração pública.

7.4.4. O envelope mencionado no subitem 7.4.1. deste Edital deverá conter a seguinte documentação obrigatória, de acordo com o disposto nos artigos 33 e 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, sob pena de inabilitação da entidade interessada:

I – ofício assinado pelo representante legal da Entidade, contendo a solicitação para celebração de parceria;

II – descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto;

III – as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;

IV – os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;

V – valor global.

VI - cópia do Estatuto registrado, atualizado e suas respectivas alterações, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, comprovando que a entidade é regida por normas de organização interna que prevejam expressamente:

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

b) 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 nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

III – prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;



IV – comprovação de, no mínimo, 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, admitida a redução desse prazo por ato específico da autoridade competente, na hipótese de nenhuma organização atingi-lo. Essa comprovação poderá ser feita através de:

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

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, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC.

V – escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

VI – comprovação, por meio de atestado(s), declaração(ões), certidão(ões), cópia(s) de contrato(s), convênio(s), termo(s) de cooperação, colaboração, ou outro(s) ajuste(s) ou documento(s) análogos, da experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;



VII – declaração formal, firmada pelo representante legal da entidade, de acordo com o modelo que constitui o Anexo II deste Edital, de que apresentará, como condição para celebração do Termo de COLABORAÇÃO, os seguintes documentos:

- a) cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual da entidade;
- b) relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, 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 dirigente;
- c) Alvará de funcionamento emitido pelo órgão competente;
- d) certidões de regularidade fiscal junto às Fazendas Públicas da União, do Estado e do Município, bem como ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- e) declaração contendo o nome do Contador responsável pela entidade e respectiva cópia da certidão de regularidade do Conselho Regional de Contabilidade;
- f) declaração contendo o nome de um gestor indicado pela entidade para ser o responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria;
- g) declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para execução ou manutenção das ações previstas na parceria;
- h) declaração de que os dirigentes da entidade não são agentes políticos;
- i) declaração de que a entidade não contratará parentes ou empresas cujos sócios sejam parentes, inclusive por afinidade, de dirigentes da proponente ou de membros do poder público concedente;



- j) declaração de que a entidade se compromete a aplicar os recursos repassados de acordo com a Lei nº 13.019/2014, bem como prestar contas na forma determinada em lei;
- k) declaração, firmada por seu representante legal, de que não se encontra impedida de celebrar parceria com a administração pública ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, a qualquer título;
- l) documento comprobatório da propriedade do imóvel no qual funciona ou de sua posse legítima, mediante a apresentação de certidão de matrícula do imóvel registrada no Cartório de Registro Imobiliário competente, contrato de locação em vigor ou documento equivalente;
- m) certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- n) comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;
- o) comprovante de abertura/declaração de conta corrente, exclusiva para recebimento dos repasses;
- p) Atestado de Funcionamento e/ou Certificado de Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social, conforme o serviço;
- q) Declaração de Ciência e Concordância (conforme anexo I), que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção;



- r) Declaração Sobre Instalações e Condições Materiais (conforme anexo II), que dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos;
- s) Declaração (conforme anexo III) de acordo com Art. 27 do decreto N° 8.726, de 2016, e Relação dos Dirigentes da Entidade;
- t) Proposta/Plano de Trabalho (conforme anexo IV) preenchido, rubricado e assinado pela Entidade, que contemple na descrição do projeto todos os itens exigidos neste Edital e ofertados pela entidade e organizações civis interessadas evidenciando os itens a serem julgados na fase de classificação conforme item 11.8.1, e objeto conforme item 2 deste Edital;

7.4.5. Os documentos necessários à celebração do Termo de Colaboração poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por funcionário da unidade que realiza o credenciamento, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

7.4.6. As vagas não preenchidas poderão ser redistribuídas e solicitadas por qualquer dos interessados habilitados a qualquer tempo, desde que preenchidos os requisitos do Edital de Chamamento Público.

7.5. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.

7.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

7.5.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.

7.5.3. As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo, observado o contido no *Anexo VI – minuta de Termo de Colaboração*.

7.5.4. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

Tabela 2

Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
A - Descrição da realidade objeto da intervenção pretendida (1), com evidenciação de indicadores da realidade (2), do nexó entre essa realidade e o projeto proposto (3), e a visão de futuro após a intervenção do projeto (4)	Atendeu aos 4 itens do quesito satisfatoriamente (4,0) Atendeu a 3 itens do quesito satisfatoriamente (3,0) Atendeu a 2 itens do quesito satisfatoriamente (2,0) Atendeu a 1 item do quesito satisfatoriamente (0,5) Não atendeu a nenhum item do quesito (0,0) OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	4,0
B - Adequação da proposta com as diretrizes contidas no Item 2 deste Edital (Objeto Proposto).	- Grau pleno de atendimento (3,0 pontos) - Proposta aderente ao objeto proposto (conforme item 2 deste Edital). Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	3,0
C - Informações sobre ações a serem executadas (1), metas a serem atingidas (2), indicadores que aferirão o cumprimento das metas (3) e prazos para a execução das ações e cumprimento das metas (4).	Atendeu aos 4 itens do quesito satisfatoriamente (3,0) Atendeu a 3 itens do quesito satisfatoriamente (1,0) Atendeu a 2 itens do quesito satisfatoriamente (0,50) Atendeu a 1 item do quesito satisfatoriamente (0,25)	3,0



	Não atendeu a nenhum item do quesito (0,0) OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	
Pontuação Máxima Global		10,0

7.5.5. A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento (E), deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a eliminação da proposta, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

7.5.6. O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (E), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á nas Etapas 1 a 3 da fase de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

7.5.7. Serão eliminadas aquelas propostas:

- a) cuja pontuação total for inferior a 6,0 (seis) pontos;
- b) que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B), (C) ou (E); ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto (Decreto nº 41.194/2017);
- c) que estejam em desacordo com o Edital (art. 16, §2º, do Decreto nº 8.726, de 2016); ou
- d) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa realizada na forma do §8º do art. 9º do Decreto nº 41.194, de 2017, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível.

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

7.5.9. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (D), (C), (B), (A) e (E). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

7.5.10. Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto (art. 27, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014).

7.5.11. Serão classificadas as que atenderem aos requisitos técnicos, considerando a relevância e necessidade do serviço, até o limite da dotação orçamentária disponível para esse fim.

7.5.12. Da decisão classificatória caberá recurso. O interessado poderá interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) dias, a partir da publicação do resultado, que deverá ser dirigido à ao colegiado que a proferiu e caso não seja considerado pelo colegiado, deve ser encaminhado para a autoridade competente para celebrar a parceria (Decreto 8.726/2016).

7.5.13. Interposto o(s) recurso(s) será aberto o prazo de 03 (três) dias para contrarrazões no local indicado no item 7.5.12.

7.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar. A administração pública municipal divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial da Prefeitura Municipal de Anápolis (<http://www.anapolis.go.gov.br/portal/>) no *Diário Oficial do Município de Anápolis* (<http://www.diario.anapolis.go.gov.br/dowebans/page/diarioOficial.jsf>) e na plataforma



eletrônica <http://www.anapolis.go.gov.br/portal/multimedia/noticias>

7.7. Etapa 5: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.

7.7.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

7.7.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso à Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento *para decisão final*, com as informações necessárias à decisão final.

7.7.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

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

7.7.5. O recebimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.8. Etapa 6: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver). Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso Administração Pública Municipal deverá homologar e divulgar, no seu sítio eletrônico oficial, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

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

7.8.2. Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas as exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para

iniciar o processo de celebração.

8. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

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

Tabela 3

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.
3	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.
5	Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial da União.
6	Fiscalização.

8.2. Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Para a celebração da parceria, a Administração Pública Municipal convocará a OSC selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho (art. 22 da Lei nº 13.019, de 2014) e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, **caput**, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019, de 2014, e arts. 26 e 27 do Decreto nº 41.194, de 2017).

8.2.1. Por meio do plano de trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores



exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei nº 13.019, de 2014), e observados os *Anexos IV – Modelo de Plano de Trabalho e VI – Minuta de Termo de Colaboração*.

8.2.2. O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

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 - descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;

III - previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;

IV - forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

V - definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

8.2.3. A previsão de receitas e despesas de que trata a alínea “e” do item 8.2.2. deste Edital deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico.

8.2.4. Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada, no mesmo prazo acima de 15 (quinze) dias corridos, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do **caput** do art. 2º, nos incisos I a V do **caput** do art. 33 e nos incisos II a VII do **caput** do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:



I - cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014;

II - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, 01 (um) ano com cadastro ativo;

III - a comprovação da capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil, e sua experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, poderá se basear em quaisquer dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros:

a) instrumentos similares firmados com órgãos e entidades da Administração Pública, cooperação internacional, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) declarações de conselhos de políticas públicas, órgãos públicos ou universidades;

c) declarações de redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais ou empresas públicas ou privadas;

d) declaração, sob as penas da lei, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz e sobre a experiência prévia e a capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil, acompanhada de relatório das atividades por ela já desenvolvida;

e) Prêmios nacionais ou internacionais recebidos pela organização da sociedade civil;

f) publicações e pesquisas realizadas pela organização da sociedade civil;

g) a aferição da capacidade técnica dos profissionais responsáveis pela execução do objeto ou do quadro de pessoal do proponente que ficará diretamente envolvido na consecução do ajuste;

h) a estrutura física do proponente e a disponibilização de equipamentos e materiais necessários ao cumprimento do objeto.



IV - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais, Estaduais e Municipais e à Dívida Ativa da União;

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

VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VII - relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles, conforme *Anexo III – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade*;

VIII - cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

IX - declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no *Anexo V – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos*;

X - declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme *Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais*;

8.2.5. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nos incisos IV, V e VI logo acima.

8.2.6. A critério da OSC, os documentos previstos nos incisos IV e V logo acima poderão ser substituídos pelo extrato emitido pelo Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias - Cauc, quando disponibilizados pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda.

8.2.7. As OSCs ficarão dispensadas de reapresentar as certidões previstas nos incisos IV, V e VI logo acima que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente.



8.2.8. O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão apresentados pela OSC selecionada, pessoalmente no endereço informado no item 7.4.1 deste Edital.

8.3. Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.

Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela administração pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior. Esta Etapa 2 engloba, ainda, a análise do plano de trabalho.

8.3.1. A administração pública examinará o plano de trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada.

8.3.2. Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta apresentada pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos.

8.3.3. Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

8.3.4. Em conformidade com o §2º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

8.4. Etapa 3: Das condições para a prestação dos Serviços



8.4.1 Ao responder o Edital, pleiteando a habilitação para a celebração de Termo de Colaboração, cada interessado aderirá às condições estabelecidas pelo Município, demonstrando aceitá-las integralmente, conforme detalhado:

I – O representante legal da entidade socioassistencial deve manter atualizado seu cadastro junto ao Conselho Municipal de Assistência Social, informando especialmente as alterações de seu endereço e da entidade;

II – Observar diretrizes e normas emanadas dos órgãos competentes do Município;

IV – A entidade/organização da sociedade civil não poderá cobrar da família beneficiada pela gratuidade qualquer taxa, contribuições espontâneas ou mensalidades, pelos atendimentos subsidiados pelo Município por meio do Termo de colaboração;

V – Encaminhar, semestralmente, à Comissão de Monitoramento e Avaliação, relatório de execução do objeto mensurando o alcance dos objetivos.

VI – Deverá constar anexo ao relatório de execução do objeto a relação dos nomes dos usuários atendidos no mês de referência.

VII – Exceto aos serviços da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, 70% dos usuários atendidos no mês de referência deverão ser identificados contendo o número do NIS (Número de Identificação Social) e/ou número do Benefício de Prestação Continuada, e/ou número dos autos, e /ou cópia do encaminhamento dos serviços da Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho, Emprego e Renda, e 30% dos atendidos serão considerados como demanda espontânea do credenciado ou encaminhado de outra política pública (saúde, educação, etc) devendo apresentar o número do CPF do atendido ou do seu responsável.



VIII – Todos usuários dos serviços da Proteção Social Especial de Alta Complexidade deverão ser referenciados aos serviços da Secretaria de Desenvolvimento Social Trabalho Emprego e Renda;

VIII – Os trabalhadores deverão participar de capacitações destinadas a melhoria na execução dos serviços socioassistenciais quando solicitados e/ou indicados pela Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho, Emprego e Renda;

IX – Manter atualizada e disponível à Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho, Emprego e Renda, toda a documentação das famílias beneficiadas pelo Termo de Colaboração;

X – Manter a equipe de referência exclusiva mediante a carga horária prevista para execução do serviço socioassistencial;

XI – Manter atualizado os seguintes documentos e certidões negativas:

- Prova de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- Prova de regularidade para com as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) (conforme Lei Federal nº. 12.440, de 07 de julho de 2011).
- Alvará Sanitário.

8.4.2. O credenciado assume integral responsabilidade, na medida de suas obrigações, pela remuneração e pagamento dos encargos fiscais, trabalhistas, tributários, previdenciários, de seguros, de eventuais danos causados a terceiros e outros similares, eximindo o Município de quaisquer ônus e reivindicações perante terceiros.



8.4.3. As entidades deverão estar inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social e no respectivo Conselho de atuação, conforme a natureza predominante dos seus serviços.

8.4.4 As entidades civis que receberem subvenções sociais ou econômicas do Poder Público Municipal, ficam obrigadas a confeccionar e afixar em local visível placa alusiva aos recursos recebidos, para conhecimento da população, conforme detalhado na Lei Municipal nº 3.936 de 24 de outubro de 2017.

8.5. Etapa 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.

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

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

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

8.6. Etapa 5: Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial do Município. O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

8.7. Etapa 6: Da fiscalização



8.7.1. A Administração, através da Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho, Emprego e Renda, está incumbida de realizar procedimentos de fiscalização das parcerias celebradas antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas *in loco*, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, na forma do regulamento.

8.7.2. Compete a ela:

I- Realizar pesquisa de satisfação com os usuários do plano de trabalho nas parcerias, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;

II- Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação e parecer técnico conclusivo de análise da execução física e submeter à Comissão de Monitoramento e Avaliação;

III- Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria através de visita;

IV- 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, que serão:

- advertência verbal;
- advertência por escrito;
- suspensão de recursos até sanar as dificuldades.

9. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

9.1. Os recursos orçamentários para a execução do disposto no objeto do Edital de Chamada Pública correrão à conta da Sec. Munic. de Desenv. Social, Trabalho, Emprego e Renda (unidade orçamentária - 238) na seguinte dotação: 08.122.0408.2937 - Eventos e Festividades, fonte 100.000.



9.2. O valor global é de até R\$ 500.000,00 (Quinhentos mil reais) para a entidade selecionada.

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

9.4. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

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

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

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

9.8. As propostas serão custeadas com a dotação orçamentária descrita no item 9.1 deste termo e terão previsibilidade orçamentária estipulada e ocorrerão conforme o cronograma:



9.8.1 O pagamento será realizado após a celebração do Termo de Colaboração e ficará sujeito a prestação de contas à Controladoria Geral do Município a Administração.

9.8.2 No período máximo de 30 (trinta) dias após concluído o objeto da parceria a entidade entregará o Relatório de Execução do Objeto à Comissão de Monitoramento.

9.8.3 Até o décimo dia útil após a entrega do Relatório de Execução do Objeto (conforme item 9.8.2) a Comissão de Monitoramento e Avaliação validará as ações realizadas e metas pactuadas. Comunicará à entidade a quantidade de metas validadas e solicitará as Notas Fiscais e Certidões Negativas de Débitos e/ou Positiva com Efeito de Negativa.

9.8.4 No Primeiro dia útil após a entrega das Notas Fiscais, a Comissão de Monitoramento e Avaliação encaminhará a prestação de contas para análise e aprovação do órgão controlador (Controladoria Geral do Município).

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Anápolis, *na internet* (www.anapolis.go.gov.br/portal/), com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

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

10.3. Poderá o Município de Anápolis, através da Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho, Emprego e Renda, revogar a chamada pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

10.4. A negativa ou o não comparecimento, no prazo estabelecido, para firmar o Termo de Colaboração acarretará na decadência do direito, num prazo máximo de 5 dias.



10.5. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data-limite para envio das propostas, por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no subitem 7.5.12 deste Edital. A resposta às impugnações caberá ao Secretário Municipal de Gestão e Planejamento e Tecnologia.

10.6. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail: comissaoselecao@anapolis.go.gov.br. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

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

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

10.9. A comissão de seleção resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

10.10. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

10.11. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade



ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

10.12. A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

10.13. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

11.8. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância;

Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais

Anexo III – Declaração, e Relação dos Dirigentes da Entidade;

Anexo IV – Modelo de Plano de Trabalho;

Anexo V – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;

Anexo VI – Minuta do Termo de Colaboração.

Anápolis, 13 de Julho de 2018.

Eerizânia Eneas Freitas Lobo

Diretora de Proteção Social Especial Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social,
Trabalho, Emprego e Renda
Presidente da Comissão de Seleção

Cleide Martins Hilario de Barros

Membro da Comissão

Flavia Sousa Santos

Membro da Comissão



(MODELO)

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 001/2018 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Local-UF, ____ de _____ de 20 ____.

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



(MODELO)

ANEXO II

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 26, **caput**, do Decreto nº 41.194, de 2017, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*:

➤ dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

➤ pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

➤ dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



(MODELO)

ANEXO III

DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins, em nome da *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* que:

➤ Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);*

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE		
Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF	Endereço residencial, telefone e e-mail

➤ Não contratará com recursos da parceria, 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 celebrante, ou seu cônjuge,



companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

➤ 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; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (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-UF, ____ de _____ de 20__.

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



(MODELO)

ANEXO IV

PLANO DE TRABALHO

1 – PROPONENTE – OSC.

1- ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE:		2- CNPJ:	
3- ENDEREÇO:			
4- CIDADE: Anápolis	5- U.F.: GO	6- CEP:	7- DDD/TELEFONE: 8- E-MAIL: 9- SITE:
10- NOME DO RESPONSÁVEL (Presidente da OSC):		11- CPF: 12- C.I./ÓRGÃO EXPEDIDOR:	
13- ENDEREÇO: R			
14- CIDADE:	15- U.F.:	16- CEP:	17- DDD/TELEFONE: 18- E-MAIL: 19- SITE:

2 - DESCRIÇÃO DO PROJETO.

20 - TÍTULO DO PROJETO:	21 - PERÍODO DE EXECUÇÃO: Início: Término:
22 - IDENTIFICAÇÃO DOS OBJETOS:	

23 - RAZÕES DA PROPOSIÇÃO E INTERESSE PÚBLICO NA SUA REALIZAÇÃO:

3 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

24- PARÂMETROS/ METAS CONFORME INC. IV, ART. 22 LEI 13019/2014	25- ETAPA OU FASE	26- APLICAÇÃO DO RECURSO	27- INDICADOR FÍSICO		30- DURAÇÃO	
			28- UN	29- QUANTID ADE	31- INÍCIO	32- TÉRMIN O
•						
Metodologias de Atendimento normatizadas para a oferta dos serviços						

4 - PLANO DE APLICAÇÃO / ORÇAMENTO

33- SERVIÇO OU BEM ADQUIRIDO	34- UNI D	35- QUANT	36- VALOR UNITÁRIO	37- VALOR PARCIAL	38- CONCEDE NTE	39- PROPONEN TE
SUBTOTAL						

40-TOTAL GERAL :

5 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$)

41- CONCEDENTE (REPASSE)

META	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
META	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

6 – ESTIMATIVA DE CUSTO DO NATAL DE CORAÇÃO 2018.

	Observação	Período	Valor Unitário	Valor diário	Valor Total
Locação de trio elétrico	Aluga por dia	51 dias			
Locação de Caminhão Sider	Alguel mensal	2 meses			
Locação Trenzinho	Motorista e comb. inclusos	51 dias			
Combustível Caminhão Sider	Calcular distância	-			
Manutenção	6 fins de semana	-			
Motorista caminhão Sider	Salário mensal	2 meses			
Papai Noel	1 papai noel e 3 noeletes	30 dias			
Decoração Natalina	Valor único	-			
Carrinho Pipoca	3 unidades	25 dias			
Carrinho Algodão Doce	3 unidades	25 dias			
Tenda - Abertura e Encerramento	5 unidades por dia	2 dias			
Tenda	2 unidades por dia	19 dias			
Tablado - Abertura e Encerramento	-	2 dias			
Tablado	-	23 dias			
Armação em Groud - Abertura e Encerramento	-	2 dias			
Armação em Groud	-	23 dias			
Banner 8mx3xm para groud	Valor único	-			
Som - Abertura e Encerramento	-	2 dias			
Som	-	23 dias			
Água em copo	3 cx, 48 unid cada - 150/dia	25 dias			
Cadeiras - Abertura e Encerramento	450 unidades por dia	2 dias			
Cadeiras público	200 unidades por dia	23 dias			



Transporte membros apresentações Onibus	-	10 dias			
Transporte membros apresentações Van	-	15 dias			
Lanche membros apresentações	50 lanches por dia	25 dias			
Painel de Led	-	2 dias			
Show Pirotécnico	-	2 dias			
Video Mapping	-	1 dia			
Skyline	2 canhões de luz por dia	1 dia			
Pirulito	20pc, 50 unid cada - mil/dia	25 dias			
Balão Latex Personalizado - sem inflar	13.500 unid.	-			
Uniformes	300 camisetas	-			
Gorros natalinos	200 unidades	-			
Totem fotos - Abertura e Encerramento	3 unid., 400 fotos cada	2 dias			
Totem fotos	1 unid., 400 fotos por dia	23 dias			
Folder	30.000	-			
Cartaz	2.000	-			
Banner	50 unidades	-			
Colete Staff	50 unidades	-			
Balão Blimp	2 balões para o evento todo	-			
Inflável	1 inflável para o evento todo	-			
Diárias colaboradores	15 funcionários	25 dias			
Organização Geral do Evento	Valor único	25 dias			
Total					R\$ 0,00

7 – OBSERVAÇÕES GERAIS

8 – DECLARAÇÃO

- Na qualidade de representante da conveniente, venho declarar ao MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS que:
- A instituição preenche os requisitos mínimos para o seu enquadramento como beneficiário de convênio com o município, conforme exigidos pela Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
 - A instituição informará à concedente, a qualquer tempo, as ações desenvolvidas para viabilizar o acompanhamento e a avaliação do processo.



- c) A instituição irá prestar contas dos recursos transferidos pela concedente destinados à consecução do objeto do convênio.
- d) A instituição irá receber e movimentar recursos exclusivamente em conta do Banco do Brasil aberta somente para fins de convênio.
- e) A instituição não incorre em nenhuma das vedações do Decreto nº 41.194/2017 e naquilo que não for incompatível com a Lei 13.019/14.
- f) A instituição possui estrutura para a operacionalização do convênio tal como proposto, estando ciente da obrigação de seguir as normas legais.
- g) A instituição não possui, em seu corpo diretivo, servidores da administração público ou parente de até segundo grau, sanguíneo ou afim, ou outros cargos da alta administração do poder público Municipal (Art.39, III da Lei 13.019)
- h) Declaro, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que nossos proprietários, controladores, diretores respectivos cônjuges ou companheiros não são membros do Poder Legislativo da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. (Art. 39, III da Lei 13.019/14)
- i) Declaro, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que a Entidade _____ não tem Dívidas com o Poder Público e Inscrição nos Bancos de Dados Públicos ou Privados de Proteção ao Crédito
- j) A entidade não possui nenhum impedimento legal para realizar a presente parceria.
- k) Nenhum dos diretores incorre nas vedações da legislação, em especial o art. 39, VII da Lei 13.019/2014.
- l) A Instituição possui todos os documentos originais referentes às cópias simples de documentos apresentados (cópias de certidões, comprovantes de RG, CPF, contrato social, comprovantes de residência e outros) e que os apresentará à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Emprego e Renda quando solicitado e antes da assinatura da Parceira/Convênio, para fins de conferência.
- m) Serão aceitas como oficiais as comunicações enviadas ao e-mail da entidade supra indicados, que serão consideradas lidas em até 02 dias úteis do envio.
- n) Declaro estar ciente do inteiro teor da legislação que rege a matéria, em especial da Lei 13.019/2014, tendo as condições legais de firmar a parceria com a administração pública e não incorrendo em nenhuma das vedações legais.

Com isso, pede-se o DEFERIMENTO do Projeto e Plano de Trabalho.

Anápolis-Go, ___ de _____ de 2018.

Presidente



9 - APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

DEFERIDO ()

INDEFERIDO ()

Comissão de Seleção / Monitoramento:

Prefeito de Anápolis

Secretario de Gestão, Planejamento e Tecnologia

Presidente Conselho Comissão

Anápolis, Goiás, _____ de _____ de 2018.



(MODELO)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);*
- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração



de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

➤ Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e

➤ Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Anápolis - Goiás, ____ de _____ de 2018.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



(MINUTA)

ANEXO VI

TERMO DE COLABORAÇÃO

MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO Nº _____/2018, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE ANÁPOLIS ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA E

MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.067.479/0001-46, com sede administrativa na Avenida Brasil nº 200, Centro Administrativo Municipal, Anápolis-GO, representado pelo Prefeito Municipal Roberto Naves e Siqueira, portador do CPF: 901.770.701-10, e pelo Secretario Municipal Interino, Rodolfo Valentini Costa Cavalcanti, portador do CPF n.898.522.901-00, assistidos juridicamente pela Procuradoria Geral do Município e do outro lado o (a) _____, pessoa jurídica de direito _____, sem finalidade lucrativa, inscrita no CNPJ: _____ representada pelo (a) _____, portador (a) do CPF nº _____, com sede na _____, representante legal do _____, resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, nas correspondentes Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, consoante o processo administrativo nº _____, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O presente termo de Colaboração tem por finalidade a promoção e execução do evento “Natal de Coração!” da Programação de Natal 2018 da Prefeitura Municipal de Anápolis. O projeto básico do evento “Natal de Coração!” consiste em um evento que acontecerá entre os dias 19/11/2018 a 21/12/2018 e será o maior evento da Programação de Natal 2018 da Prefeitura Municipal de Anápolis. O “Natal de Coração!” será um evento itinerante que percorrerá toda a cidade de Anápolis e distritos, em 15 apresentações (cada um com uma rota especificada) levando esperança, alegria, entusiasmo, luz e magia, conforme plano de trabalho que faz parte deste termo.



1.2 - Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas vedadas pela respectiva Lei de Diretrizes Orçamentárias e os recursos repassados pela Prefeitura Municipal de Anápolis são destinados exclusivamente para despesas de custeio conforme plano de trabalho.

1.3 - É vedada a execução de atividades que tenham por objeto, envolvam ou incluam direta ou indiretamente delegação das funções de regulação, de fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas de Estado.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

2.1 - São obrigações dos Partícipes:

I – Do MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS:

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

b) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

c) realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, 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) liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto termo de colaboração;

e) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;

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.

II – DA INSTITUIÇÃO:

a) Cumprir fielmente o objeto, conforme edital de chamamento 006/2018.

b) Prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo de colaboração,



c) manter e movimentar os recursos na conta bancária do município.

d) 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;

e) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

f) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência Da Instituição em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 - O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Colaboração é de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).

O repasse do recurso compreenderá o repasse de 1 (uma) parcela correndo a despesa à conta da dotação orçamentária: 1429.08.244.0801.2781 – Realização de Campanhas, Fóruns e Eventos –FONTE: 100/000.

CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 - O **MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS** transferirá o recurso em favor da organização de sociedade civil conforme o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

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

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS



5.1 – O presente termo de colaboração 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.

5.2 - Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da Instituição, para:

I - realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

II - finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;

III - realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

IV - realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

V - realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; e

VI - repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;

VII - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1 - O presente Termo de Colaboração vigorará de pelo período de 3 (três) meses tendo início a partir da data de publicação conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.

6.2 – Se necessário, mediante proposta da Instituição devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração.

6.3 - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, o **MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS** promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente termo de colaboração, independentemente de proposta da instituição, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.



CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1 - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;

V - análise de eventuais auditorias realizadas pelo controle interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

7.2 - Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da instituição, a administração pública 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 instituição, 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 OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 - A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil 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 – extrato da conta bancária específica;

II - notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da instituição e número do instrumento da parceria;

III - comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;

IV - material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;

V - relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso; e

VI - lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.

§ 1.º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 2.º A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

8.2 - A prestação de contas relativa à execução do termo dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

I - relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II - relatório de execução financeira do termo de colaboração, 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.

8.3 - A Administração pública municipal considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I - relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;

II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução de colaboração.



8.4 - Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

- I - os resultados já alcançados e seus benefícios;
- II - os impactos econômicos ou sociais;
- III - o grau de qualidade do serviço para o público-alvo.

8.5 - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

- I - aprovação da prestação de contas;
- II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou
- III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

8.6 - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

8.7 - A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do **caput** sem que as contas tenham sido apreciadas:



I - não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

II - nos casos em que não for constatado dolo da Instituição ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

8.8 - As prestações de contas serão avaliadas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

8.9 - O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

8.10 - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

8.11 – A prestação de contas e todos os atos dela decorrentes serão realizados em plataforma eletrônica, permitida a visualização a qualquer interessado por meio do sítio da Prefeitura de Anápolis.



8.12 - Para apresentação dos documentos na prestação de contas, os representantes das organizações da sociedade civil deverão possuir certificação digital, observada a legislação pertinente.

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

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

9.1 – 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.

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

9.3 – 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, órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.

9.4 – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

10.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

I - advertência;

II- suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

III - declaração de inidoneidade para participar de 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 pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

Parágrafo único. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva de Secretário Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

10.2 - Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

10.3 - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRERROGATIVA DO MUNICÍPIO

11.1 - O Município possui a prerrogativa atribuída à administração pública para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

12.1 - O presente termo de colaboração poderá ser:

I- denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

II -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 pactuadas;

c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;

d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 - Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste termo de colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro comarca de Anápolis - Go, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

13.2 - E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Anápolis, _____ de _____ de 2018

DO MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS:

ROBERTO NAVES E SIQUEIRA
Prefeito Municipal de Anápolis

TÂNIA APARECIDA DA SILVA
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social
Trabalho, Emprego e Renda

ANTÔNIO HELI DE OLIVEIRA
Procurador Geral do Município

DA INSTITUIÇÃO:

PRESIDENTE