

**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 004/2018
Execução do Programa Acessuas Trabalho

Anápolis – Goiás

2018

Edital de Chamamento Público nº 004/2018.

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 à seleção de organização da sociedade civil interessada em celebrar termo de colaboração que tenha por objeto a execução do Programa Acessuas Trabalho.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de proposta 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 à organização civil, 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 (uma) proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração dos termos de colaboração.

2. OBJETO

2.1. Este termo tem por objeto o chamamento público de entidade ou organização civil, socioassistencial privada, que seja regularmente constituída sem fins lucrativos, interessada em firmar com esta administração Termo de Colaboração para **executar o Programa Acessuas Trabalho no município de Anápolis – GO**. A execução deverá ser feita através de ações de articulação, mobilização, monitoramento e avaliação de pessoas em situação de vulnerabilidade e ou risco social, visando a garantia do direito de cidadania com mediação de acesso ao Mundo do Trabalho e ênfase às oportunidades de emprego e de mercado no

Município. A atividade prestada pelo programa consistirá na prestação de **serviços de mão de obra** (equipe de referência mínima), **transporte dos usuários** para a realização das oficinas, **alimentação dos usuários** durante a realização de todas as oficinas, **estrutura física** (local e equipamentos) para a realização das oficinas, **material de divulgação** e **material didático** necessários para a execução do Programa ACESSUAS TRABALHO conforme especificações técnicas abaixo descritas.

2.1.1. Serviços de Mão de Obra / Equipe de Referência Mínima:

2.1.1.1. A equipe do programa deverá possuir habilidades inerentes a suas ações, das quais destacamos: mobilização social; trabalhos em grupos; articulação da rede socioassistencial e demais políticas públicas; ações de comunicação; elaboração de materiais educativos e de divulgação; monitoramento e avaliação, atendimento individual, e sensibilidade para entender as especificidades e as vulnerabilidades do público.

2.1.1.2. Contratação de 01 (um) profissional responsável pela Coordenação Geral, Nível Superior. O profissional responsável por coordenar as ações do Programa deve possuir graduação em serviço social, ou psicologia, ou pedagogia, ou antropologia, ou administração, ou economia doméstica, ou sociologia ou terapia ocupacional, conforme determina a NOB RH/SUAS e a Resolução CNAS nº 17/2011. Perfil executivo, experiência na gestão de projetos, afinidade com trabalhos realizados com parcerias, em comunidades e de identidade com trabalhos de extensão, forte espírito de equipe, atuação administrativo-financeira; capacidade analítica e de planejamento e construção de estratégias de enfrentamento à violência, baseados nos valores da economia cooperativa, mobilização e estabelecimento de parcerias, com experiência em gestão de projetos, liderança e estreitamento institucional. Este profissional será o responsável pelo planejamento das ações em conjunto com a equipe; deverá apoiar e acompanhar a execução das ações e os resultados das atividades desenvolvidas; realizar a divulgação do Programa no município; articular com demais agentes locais para o acesso dos usuários do programa ao mundo do trabalho; articular com outras políticas públicas e com os demais serviços e programas ofertados na rede socioassistencial, planejando e respondendo pela agenda de atividades conjuntas.

2.1.1.3. A entidade que vencer o certame deve contratar 04 (quatro) profissionais técnicos de Nível Superior, com curso superior em Serviço Social e registro no CRESS/GO. Estes profissionais deverão ser responsáveis pela mediação das oficinas, sob orientação do coordenador; atuar como referência dos usuários do programa e de demais profissionais que desenvolvam atividades com os grupos; orientar os usuários na construção do Projeto de

Habilidades Profissional; realizar atendimentos individualizados e visitas domiciliares quando for necessário; monitorar o percurso dos usuários no mundo trabalho integrado aos serviços do SUAS.

2.1.1.4. Contratação de 02 (dois) profissionais técnicos de Nível Médio – Assistente Administrativo, com perfil executivo, experiência na gestão de projetos incluindo controles, monitoramentos e rotinas administrativas, atuação e capacidade administrativa financeira, afinidade com trabalhos em convênios e suas especificidades, experiência com rotinas de Recursos Humanos e legislação. Darão suporte ao coordenador e gestores de áreas. Suporte aos demais profissionais da equipe de implantação e gestão do Projeto, suporte aos educadores e a equipe de atendimento psicossocial. Auxiliarão na confecção e apresentação de relatórios e demais registros. Serão os responsáveis pela oferta de informações aos usuários; registrar as atividades realizadas nas oficinas e a frequência dos usuários; apoiar a equipe do programa nas ações no território; realizar atividades de acompanhamento do percurso dos usuários no mundo do trabalho sob orientação de um técnico de nível superior; registrar as informações no sistema de monitoramento do Acessuas Trabalho; apoiar o técnico de nível superior nas oficinas.

2.1.1.5. São atribuições da Equipe de Referência:

- a) Visitas domiciliares para busca ativa;
- b) Organizar com as equipes do CRAS a divulgação dos cursos no âmbito do PAIF e SCFV;
- c) Orientar as pessoas com deficiência e suas famílias quanto às oportunidades de acesso e de participação em cursos e inclusão no mercado de trabalho, com ênfase aos beneficiários do BPC;
- d) Participação, conforme cronograma das assembleias do Conselho Municipal de Assistência Social;
- e) Articular com órgãos e entidades locais para identificação da oferta de vagas em cursos que se adaptem ao perfil do público;
- f) Acompanhar o desempenho dos usuários nos cursos de qualificação profissional, por meio de relatório quinzenal ou mensal;
- g) Acompanhar as informações sobre a permanência, evasão dos usuários;
- h) Realizar oficinas para a confecção de currículos, a fim de realizar encaminhamentos ao mundo do trabalho;
- i) Elaborar e ministrar Minicursos/oficinas, conforme Plano de Trabalho, entre outros;

- j) Organizar palestras, reuniões nos bairros, nas associações de moradores com público prioritário do programa Acessuas Trabalho;
- k) Orientar os usuários no preenchimento da FICHA DO USUÁRIO a cada encontro, conforme recomendação do Caderno de Orientações Técnicas (informado no item 2.3.4)
- l) Encaminhar os usuários para as oportunidades no mundo do trabalho, considerando seus interesses e potencialidades;
- m) Monitorar os usuários encaminhados para as oportunidades no mundo do trabalho.

2.1.1.6. Visando o atendimento de toda a meta do Programa Acessuas Trabalho em Anápolis-GO (1.500 usuários) para se completar a equipe a entidade ou organização selecionada para a execução do Programa, poderá contar com profissionais de nível médio. (Resolução CNAS nº9/2015).

2.1.2. Transporte dos usuários:

2.1.2.1. Fornecimento de vales-transportes para todos os usuários do programa que precisarem se deslocar para participar das oficinas.

2.1.3. Alimentação dos usuários:

2.1.3.1. Durante a realização das oficinas deverá ser fornecido aos usuários alimentação (lanche com pelo menos 300 ml de suco ou refrigerante para cada usuário, 8 salgados tipo de festa e água à vontade).

2.1.4. Estrutura Física (local) para a realização das Oficinas:

2.1.4.1. A entidade vencedora do certame deverá informar o local (imóvel locado ou próprio, equipado e exclusivo para realização do Programa Acessuas Trabalho, adequado em termo de condições estruturais, tecnológicas e ambientais) para a gestão, realização das atividades, e atendimento dos usuários de segunda à sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h (40 horas semanais).

2.1.4.2. Material de tecnologia assistida para permitir a participação da pessoa com deficiência nas ações de mobilização.

2.1.4.3. Quanto à infraestrutura deve-se garantir condições adequadas para a equipe realizar seu trabalho com qualidade, desde o planejamento, as atividades em grupo, até o monitoramento e a disponibilidade de espaço para o atendimento ao público – tanto para o atendimento individual quanto para o atendimento coletivo; telefone; mesas e cadeiras;

veículo para transporte da equipe, estrutura tecnológica, impressoras, acesso a computador e serviço de internet, para pesquisas, elaboração de materiais, divulgação das ações – via mídias sociais e/ou endereços eletrônicos, e para preenchimento do Sistema de Informações, etc.

2.1.5. Material de Divulgação:

2.1.5.1. A entidade vencedora do certame deverá providenciar materiais para divulgação do programa (exemplo: campanhas, panfletos, cartilhas, etc);

2.1.5.2. A divulgação (como, por exemplo, a entrega de panfletos) deverá ser realizada pelos profissionais da entidade ou organização selecionada.

2.1.5.3. A mão de obra da organização ou entidade selecionada deverá, caso seja necessário, realizar atividades, campanhas e encontros em escolas, instituições e associações de bairro.

2.1.6. O material didático (papel, impressos, canetas, etc) necessário à realização de cada oficina deverá ser fornecido para cada um dos usuários, pela organização ou entidade selecionada para a execução do Programa.

2.2. Público-Alvo:

2.2.1. A meta do Programa Acessuas Trabalho em Anápolis-GO é de 1.500 usuários.

2.2.2. O serviço deverá ter como público-alvo a população urbana e/ou rural, na faixa etária entre 14 e 59 anos, em situação de vulnerabilidade e risco social, residente no município de Anápolis-GO.

2.2.3. Terão prioridade para participação os usuários dos Serviços, Projetos, Programas de Transferência de Renda e Benefícios Socioassistenciais, com atenção especial para os seguintes segmentos: Beneficiários do Programa Bolsa Família; Pessoas inscritas no CadÚnico; Pessoas com deficiência; Jovens e Adultos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e egressos; Adolescentes e Jovens em cumprimento de medidas socioeducativas, egressos e suas famílias; Famílias com presença de situação de trabalho infantil; Famílias com pessoas em situação de privação de liberdade; Famílias com crianças em situação de acolhimento provisório; População em situação de rua; Adolescentes e jovens inseridos no Serviço de Acolhimento e egressos; Indivíduos e famílias residentes em territórios de risco em decorrência do tráfico de drogas; Indivíduos egressos do Sistema Penal; Pessoas retiradas do trabalho escravo; Mulheres vítimas de violência; Adolescentes vítimas de exploração sexual; Comunidades e Povos Tradicionais, População lésbicas, gays, bissexuais,

travestis e transexuais – LGBTT, dentre outros, para atender especificidades territoriais ou conforme perfil identificado pelo Serviço de Vigilância Socioassistencial do Município.

2.3. Metodologia da execução:

2.3.1. Cabe à entidade ou organização selecionada a articulação como estratégia fundamental de todas as atividades e desenvolvê-las em quatro eixos: 1) identificação e sensibilização de usuários; 2) desenvolvimento de habilidades pessoais e orientação para o mundo do trabalho; 3) acesso a oportunidades; e 4) monitoramento do percurso dos usuários no mundo do trabalho.

2.3.2. Antes de iniciar as atividades, entidade ou organização selecionada deverá participar de capacitação que será promovida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Emprego e Renda. A data da capacitação será informada formalmente após a escolha da entidade que realizará o serviço.

2.3.3. A entidade ou organização selecionada deverá pautar o planejamento e ações com base no mapa de ofertas e oportunidades de Inclusão Produtiva disponíveis no território. O mapa de oportunidades será elaborado e fornecido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Emprego e Renda.

2.3.4. Toda a execução do programa e Plano/Proposta de Trabalho/Aplicação deve ser seguida conforme orientações do Caderno de Orientações do ACESSUAS Trabalho, disponível no sítio: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Caderno_Orientacoes_ACESSUAS_fev17.pdf

2.3.5. O público alvo deverá ser atendido em grupos formados por no máximo 25 (vinte e cinco) pessoas, em pelo menos 4 (quatro) encontros semanais, podendo haver um quinto encontro para visitas técnicas a empresas, escolas, e demais instituições onde há o interesse do usuário atuar futuramente.

2.3.6. Os encontros deverão ser realizados em formato de rodas de conversa, estando a entidade proibida de usar o formato “sala de aula”.

2.3.7. Cabe à entidade orientar o usuário no preenchimento do relatório disponível no Caderno de Orientações Técnicas (informado no item 2.3.4), informando a relevância de cada encontro para a construção da cosmovisão profissional.

2.3.8. A entidade fica responsável por promover encontros atrativos, evitando a evasão de usuários, podendo cada usuário faltar a apenas 1 (um) encontro para que seja considerado atendido.

2.3.9. Ao fim dos encontros, encerrando as turmas, a entidade deverá encaminhar os usuários

para as oportunidades no mundo do trabalho, tendo conhecimento de seus interesses e potencialidades e monitorar o percurso conforme descrição do Caderno Orientações Técnicas do Acessuas Trabalho (informado no item 2.3.4)

2.3.10. A meta do Programa Acessuas Trabalho em Anápolis-GO (1.500 usuários) deverá ser cumprida até 31 de dezembro de 2018, sem possibilidade de prorrogações.

2.4. A Proposta/Plano de Trabalho/Aplicação deverá descrever ações de articulação, mobilização e encaminhamento de pessoas em situação de vulnerabilidade e, ou risco social para garantia do direito de cidadania à inclusão ao mundo do trabalho, por meio do acesso às oficinas socioeducativas e atividades de empoderamento e resgate da autonomia do usuário participante.

2.4.1. A OSC deverá ofertar as ações do Programa nos territórios referenciados aos equipamentos da Assistência Social, prioritariamente nos CRAS's (Centros de Referência de Assistência Social) referenciados pela Proteção Social Básica.

2.4.2. A OSC deverá realizar as ações do ACESSUAS/Trabalho de forma integrada à rede socioassistencial e articulada com a equipe dos Serviços PAIF/CRAS do território e/ou em unidade referenciada a Proteção Social Básica, possibilitando o acompanhamento familiar, quando necessário, e promover a matricialidade sócio familiar preconizada pela Política de Assistência Social.

Item	Nº de Organizações da Sociedade Civil a serem contempladas	Nº de Atendimento	Descrição do Objeto	Valor Máximo Per capita
-------------	---	--------------------------	----------------------------	--------------------------------

01	01	1.500 pessoas	Execução do Programa ACESSUAS Trabalho no município de Anápolis – GO, por meio de ações de articulação, mobilização e avaliação de pessoas em situação de vulnerabilidade ou risco social, visando a garantia do direito de cidadania com mediação de acesso ao Mundo do Trabalho e ênfase às oportunidades de emprego e de mercado no Município, em conformidade com o objeto (item 2 deste edital). A atividade prestada pelo programa consistirá na prestação de serviços de mão de obra (equipe de referência mínima), transporte e alimentação dos usuários durante a realização de todas as oficinas, estrutura física (local e equipamentos) para a realização das oficinas, material de divulgação e material didático necessários para a execução do Programa ACESSUAS conforme especificações técnicas descritas neste edital.	R\$ 175,00
----	----	---------------	--	------------

2. JUSTIFICATIVA

3.1. A Constituição Federal (CF), em seu art. 203, e a Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS – Lei Federal 8.742 de 7 de dezembro de 1993), em seu art. 2º, elencam a “promoção da integração ao mercado de trabalho” como objetivo da política pública de Assistência Social. O Acessuas Trabalho é o programa da Assistência Social que concretiza o objetivo elencado na CF e na legislação, sendo, portanto, a ação relativa à promoção do acesso ao mundo do trabalho no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

3.1.1. Para promover a integração ao mercado de trabalho no contexto da assistência social, o principal objetivo é proporcionar aos usuários em situação de vulnerabilidade econômica e social o acesso a informações sobre o trabalho como direito, e a iniciativas de inclusão produtiva, a fim de possibilitar sua inserção formal ou informal na produção de bens e serviços. Assim, no papel da assistência social inclui-se no fomentar a entrada dos usuários dos serviços e benefícios no mundo do trabalho.

3.1.2. Não é competência do Sistema Único de Assistência Social realizar ações de intermediação de mão de obra ou executar cursos de inclusão produtiva. É papel do SUAS: identificar e sensibilizar os usuários por meio da mobilização, divulgação, e informação;

orientar e promover ações para o desenvolvimento de habilidades de seus usuários; garantir o acesso a oportunidades; e acompanhar o percurso dos usuários objetivando a sua inclusão e autonomia pessoal e social.

3.2. Para cumprir o art. 2º da LOAS, o Programa Acessuas Trabalho foi instituído por meio da Resolução CNAS Nº 18, de 24 de maio de 2012 e sofreu algumas alterações conforme era executado e avaliado pelos municípios e Distrito Federal. A Resolução CNAS Nº 25, de 15 de dezembro de 2016 deu continuidade ao processo de adequação do Programa, trazendo informações sobre seu novo formato.

3.3. O município de Anápolis-GO aderiu ao Programa em 2014, mas não executou o serviço. Em 2017, conforme orienta a Resolução CNAS Nº 25, de 15 de dezembro de 2016, o município deveria repactuar o serviço ou devolver o recurso ao Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário. O município aderiu à repactuação, que tem como meta atender a 1.500 (um mil e quinhentos) usuários até 31 de dezembro de 2018.

3.4. De acordo com o Caderno de Orientações Técnicas do Programa Acessuas Trabalho (http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Caderno_Orientacoes_ACESSUAS_fev17.pdf), item 3.1, “as ações do Programa Acessuas Trabalho poderão ser executadas de duas maneiras: de forma direta, pelo ente público; ou de forma indireta, pela rede socioassistencial privada, composta por entidades e organizações de assistência social, desde que sejam respeitados o disposto no art. 3º e art. 9º da LOAS.

3.4.1. O artigo 3º da LOAS informa que consideram-se entidades e organizações de assistência social aquelas sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos por essa Lei, bem como as que atuam na defesa e garantia de direitos (Redação dada pela Lei nº 12.435, de 2011).

3.4.2. O artigo 9º da LOAS prevê que o funcionamento das entidades e organizações de assistência social depende de prévia inscrição no respectivo Conselho Municipal de Assistência Social. Além disso, deve integrar o sistema de cadastro de entidades que trata o inciso XI do art. 19.

3.5. O Caderno de Orientações Técnicas também exige que a descentralização da execução do serviço deverá ser formalizada com celebração de convênios, contratos, acordos ou ajustes entre o poder público e as entidades e organizações de assistência social, garantindo

financiamento integral, pelo Estado, de serviços, programas, projetos e ações de assistência social, nos limites da capacidade instalada.

3.6. As entidades que possuem a Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS) tem prioridade na celebração de convênios com o Poder Público.

3.6.1. A legislação que dispõe acerca do CEBAS e regula os procedimentos de isenção de contribuições para a seguridade social em vigência é a Lei 12.101 publicada em 30 de novembro de 2009 e o Decreto nº 8.242, de 24 de maio de 2014 regulamenta a referida lei.

3.6.2. A Certificação no âmbito da Assistência Social é uma importante ferramenta de fortalecimento do SUAS, reforçando a concepção de parceria com as entidades executoras das ações socioassistenciais.

3.7. A prefeitura de Anápolis, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho, Emprego e Renda, optou por executar indiretamente o Programa Acessuas Trabalho, via convênio com uma entidade privada da rede socioassistencial, por estar respaldada na legalidade deste tipo de convênio e por entender que essa é a melhor alternativa para a execução do serviço no município de Anápolis-GO.

3.7.1. Devido ao longo período em que o município esteve impedido de realizar contratações, por ter atingido o limite prudencial da Lei de Responsabilidade Fiscal, entende-se que a contratação indireta é a única maneira de garantir que a meta do Programa Acessuas Trabalho em Anápolis-GO (1.500 usuários) seja atingida dentro do prazo estabelecido na repactuação (31 de dezembro de 2018).

3.7.2. Garantindo a execução do serviço, o município de Anápolis-GO fará cumprir a Lei Federal 8.742, de 7 de dezembro de 1993, em seu art. 2º, que elenca a “promoção da integração ao mercado de trabalho” como uma das metas da Assistência Social.

3.8. O Caderno de Orientações Técnicas do Programa Acessuas Trabalho, item 3.4.1, garante que a prefeitura municipal, ao firmar convênio com entidades privadas da rede socioassistencial, poderá transferir recursos do programa para execução de suas atividades.

3.9. A prestação de contas dos recursos transferidos pelos entes federados às entidades deverá ser prestado diretamente à gestão local.

3. 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.

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

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

4.3.1. 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.

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

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

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

4.5. Poderão participar as entidades da rede socioassistencial devidamente inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS 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 a execução do Programa Acessuas Trabalho no município de Anápolis – GO.

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:

1. 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);

2. 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);

3. 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);

4. 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);

5. 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, na forma do art. 15, do Decreto nº 41.194, de 2017 (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014)

6. 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).

7. 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).

8. 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.

9. 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);
10. 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);
11. 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);
12. 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, 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. 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.

6.1.5. 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. Compete a esta comissão:

6.2.2.1. 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.

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

6.2.2.3. Acompanhar a execução dos serviços socioassistenciais.

6.2.2.4. 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.

6.2.2.5. 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.

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

6.2.2.7. Fica impedido de participar 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 participantes, conforme determina o art. 35, § 5º da Lei nº 13.019/2014;

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.	27/06/2018

2	Envio das propostas pelas OSCs.	27/06/2018 a 27/07/2018
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	17/07/2018 a 30/07/2018
4	Divulgação do resultado preliminar.	01/08/2018
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	02/08/2018 - 5 (cinco) dias contados da divulgação do resultado preliminar
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	10/08/2018
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	13/08/2018

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 ____/2018”, deverá ser entregue pessoalmente para a Comissão de Seleção, 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 Básica 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;

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

VIII – 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.

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

X – 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;

XI – declaração formal, firmada pelo representante legal da entidade, de acordo com o modelo que constitui o Anexo III 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) Proposta/Plano de Trabalho (conforme anexo VI) 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.

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 Colaboração, 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 Colaboração 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 nexo 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 (2,0) Atendeu a 3 itens do quesito satisfatoriamente (1,5) Atendeu a 2 itens do quesito satisfatoriamente (1,0) 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.	2,0
B - Adequação da proposta com as diretrizes contidas no Item 2 deste Edital	Grau pleno de atendimento (2,0 pontos) – proposta aderente ao objeto proposto	2,0

(Objeto Proposto).	(conforme item 2 deste Edital) e aos objetivos específicos Grau satisfatório de atendimento (0,5 pontos) – proposta aderente somente aos objetivos específicos O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	
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 (2,0) 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) Não atendeu a nenhum item do quesito (0,0) OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	2,0
D - Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada de realizações, atividades ou projetos relacionados com o objeto da parceria ou de natureza semelhante.	Grau pleno de capacidade técnico-operacional (comprovação de 6 anos ou mais de experiência voltada para a temática da pessoa idosa) (2,0). Grau intermediário de capacidade técnico-operacional (comprovação de 4 até anos 6 anos, exclusive, de experiência voltada para a temática da pessoa idosa) (1,25). Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (comprovação de 3 até 4 anos, exclusive, de experiência voltada para a temática da pessoa idosa) (0,5) Comprovação de menos de 3 anos de experiência voltada para a temática da pessoa idosa (0,0).	2,0
E – Articulação com outras organizações da sociedade civil visando aproveitar expertises e multiplicar o conhecimento	A proposta prevê articulação com outras organizações da sociedade civil identificando seus nomes e demonstrando como essa articulação será efetivada (2,0) A proposta prevê a articulação de forma genérica, sem identificar nomes de organizações e nem a forma como será efetivada (0,25) A proposta não prevê articulação com outras organizações da sociedade civil (0,0).	2,0
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.
- 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

juízo (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 Diretoria de Proteção Social Especial da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Emprego e Renda e protocolizados nos dias úteis das 08:00 às 18:00 horas, Unidade Anashopping - Av Universitária nº 2221, Unidade da Jaiara - Avenida Fernando Costa nº. 20 – Jaiara, ou Unidade do Jundiá - Av. Minas Gerais, 39 - Sala 1 - Bairro Jundiá, Anápolis/GO; (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 acolhimento 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.

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 do 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;

III – Ofertar vagas para a Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho, Emprego e Renda, e inserir preferencialmente usuários/famílias encaminhados por esta Secretaria, conforme sua habilitação ao Edital;

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 à Comissão de Monitoramento e Avaliação, relatório de execução do objeto mensurando o alcance dos objetivos, no dia 20 de cada mês (quando o dia 20 do mês não corresponder a dia útil, o relatório deverá ser entregue no dia útil subsequente); conforme disposto no art. 28, § 1º do Decreto Municipal nº 41.194/2017, ou seja, semestral;

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 – Serão admitidos a fins de recesso, sem atendimento ao usuário no máximo 30 dias por ano, no mês de julho e dezembro, sem prejuízo de honorários à Organização Sociedade Civil. Outras atividades poderão ser executadas durante este período. Deverá ser justificadas as necessidades e as atividades que serão executadas e pagas neste período;

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

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

XII – Manter atualizado mensalmente 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. A Organização de Sociedade Civil 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 do Fundo Municipal de Assistência Social (unidade orçamentária 1429) na seguinte dotação: 08.244.0801.2872 - ACESSUAS Trabalho, fonte 229./504.

9.2. O valor global é de R\$ 262.500,00 (duzentos e sessenta e dois mil e quinhentos reais) que serão pagos em parcelas até dia 31 de dezembro de 2018.

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. A proposta será custeada com a dotação orçamentária descrita no item 9 deste termo e terá previsibilidade orçamentária fracionada e estipulada mensalmente, e ocorrerá conforme o cronograma:

9.9. No dia 20 de todo mês a entidade entregará o Relatório de Execução do Objeto à Comissão de Monitoramento.

9.10. Até o dia 25 de todo mês 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.

9.11. No último dia útil de cada mês deverá ocorrer a entrega das Notas Fiscais pela entidade a fim de comprovar e prestar contas dos recursos repassados no mês.

9.12. 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).

9.13. Após a aprovação da prestação de contas pela Controladoria Geral do Município a Administração realizará o pagamento.

9.14. Os pagamento será efetuado para aquela entidade/instituição que firmar o Termo de Colaboração e que dentro do respectivo mês/parcela de repasse atender a quantidade mínima de 1/8 (um oitavo) dos 1.500 (mil e quinhentos) usuários do Programa Acessuas Trabalho no município de Anápolis-GO, respeitando todos os requisitos do objeto proposto que serão avaliados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação mensalmente e de acordo com o que foi estipulado no plano/projeto de trabalho. O pagamento será feito por depósito em conta corrente do credenciado, conforme informado no mencionado Plano/Projeto de Trabalho.

9.15. O serviço prestado será pago mediante a capacidade de atendimento instalada e comprovada pela Comissão de Monitoramento.

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 Termo de Colaboração 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 Secretária 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. 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-Goiás, 07 de junho de 2018.

Eerizânia Enéas de Freitas Lobo

Diretora de Proteção Social Especial – SEMDSTER
Membro da Comissão de Seleção Membro da Comissão de Seleção

Cleide Hilário

Diretora de Proteção Social Básica
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Emprego e Renda
Membro da Comissão de Seleção

Daniela Alves Silva

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Emprego e Renda
Membro da Comissão de Seleção

(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 001/2017 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, 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:			
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, ATIVIDADES OU PROJETOS A SEREM DESENVOLVIDO S CONFORME INC. IV, ART. 22 LEI 13019/2014	25- ETAPA OU FASE	26- APLICAÇÃO DO RECURSO	27-INDICADOR FÍSICO		30- DURAÇÃO	
			28- UND	29- QUANTID ADE	31- INÍCIO	32- TÉRMINO
•						
Metodologias de Atendimento normatizadas para a oferta dos serviços						

4 - PLANO DE APLICAÇÃO / ORÇAMENTO

33- SERVIÇO OU BEM ADQUIRIDO	34- UNID	35- QUANT	36- VALOR UNITÁRIO	37- VALOR PARCIAL	38- CONCEDEN TE	39- PROPONENT E

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 – OBSERVAÇÕES GERAIS

--

7 – DECLARAÇÃO

<p>Na qualidade de representante da convenente, venho declarar ao MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. A instituição irá prestar contas dos recursos transferidos pela concedente destinados à consecução do objeto do convênio. A instituição irá receber e movimentar recursos exclusivamente em conta do Banco do Brasil aberta somente para fins de convênio. 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. A instituição possui estrutura para a operacionalização do convênio tal como proposto, estando ciente da obrigação de seguir as normas legais. A instituição não possui, em seu corpo diretivo, servidores da administração pública 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

8 - APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

DEFERIDO ()

INDEFERIDO ()

Comissão de Seleção / Monitoramento:

Membro 01

Membro 02

Membro 03

Anápolis, Goiás, _____ de _____ de 2018.

Tânia Aparecida da Silva

Igo dos Santos Nascimento

Roberto Naves e Siqueira

(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)

ANEXO VI

TERMO DE COLABORAÇÃO

MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO Nº _____/2018, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO 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 pela Secretária Nair de Moura Vieira, portadora do CPF n.º470.528.481-04, assistidos juridicamente pela Procuradoria Geral do Município e do outro lado o _____, pessoa jurídica de direito _____, sem finalidade lucrativa, inscrita no CNPJ: _____ representada pelo _____, 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 2.014, 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 execução do Programa ACESSUAS Trabalho no âmbito do município de Anápolis – GO. A execução deverá se feita através de ações de articulação, mobilização, monitoramento e avaliação de pessoas em situação de vulnerabilidade e ou risco social, visando à garantia do direito de cidadania com mediação de acesso ao Mundo do Trabalho e ênfase às oportunidades de emprego e de mercado no Município. A atividade prestada pelo programa, consistirá na prestação de **serviços de mão de obra** (equipe de referência mínima), **transporte dos usuários**, **alimentação dos usuários** durante a realização de todas as oficinas, **estrutura física (local e**

equipamentos) para a realização das oficinas, material de divulgação e material didático necessários para a execução do Programa ACESSUAS conforme especificações técnicas abaixo descritas.

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 cronograma 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) Prestar todo o serviço de execução do Acessuas Trabalho no âmbito do município de Anápolis – GO, conforme item 2 (Objeto) do Edital de Chamamento nº ____/2018.

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

c) manter e movimentar os recursos em conta bancária específica para a parceria;

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;

g) as entidades civis, sediadas no Município de Anápolis, 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.

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\$ _____ (_____).

3.2 – O **MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS** transferirá o valor de _____ (_____).

O repasse do recurso compreenderá repasse de 08 (oito) parcelas correndo a despesa à conta da dotação orçamentária: _____ – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS – FONTE: _____.

CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 - O **MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS** transferirá os recursos em favor da instituição 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 - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

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

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

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

4.3- 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 pelo período de pelo período de 12 (doze) 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 – a definição, se for o caso, da titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública; 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 Secretária 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.

IGO DOS SANTOS NASCIMENTO

Secretária Municipal de Gestão, Planejamento e Tecnologia.

ANTÔNIO HELI DE OLIVEIRA

Procurador Geral do Município

DA INSTITUIÇÃO:

PRESIDENTE