

---

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10/2018 – FORMALIZAÇÃO DE PARCERIA COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA OFERTA DE REFEIÇÕES SAUDÁVEIS (SOPA) GRATUITAS À POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL E/OU INSEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL**

**CONSIDERANDO** a Lei Federal n. 13.019 de 31 de Julho de 2014 e suas alterações posteriores, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho.

**RESOLVE:**

Tornar público o presente **EDITAL PARA SELEÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO E CREDENCIAMENTO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL** de natureza privada sem fins lucrativos para **OFERTA DE REFEIÇÕES SAUDÁVEIS (SOPA) GRATUITAS À POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL E/OU INSEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL**.

O município de Lages, por meio da Secretaria de Assistência Social e Habitação, torna de público conhecimento dos interessados que credenciará organizações da sociedade civil, com sede ou instalações no município de Lages, que tenham interesse em ofertar refeições saudáveis de forma gratuita à população em situação de vulnerabilidade social e/ou insegurança alimentar e nutricional. Os recursos destinados a esse fim são oriundos da Secretaria de Assistência Social e Habitação e estão previstos na dotação orçamentária: Órgão 21 – Fundo de Assistência Social, Unidade 04 – Serviço de Proteção FAS/Programas, Projeto/Atividade 2.609 – Munic/Subvenções Sociais Segurança Alimentar, Elemento: 3.3.50.41.02.

---

## **1. PREÂMBULO**

**1.1.** As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão acatadas por todas as instituições participantes e serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

**1.2** O processo de habilitação e aprovação a que se refere este Edital poderá ser suspenso para solicitação de diligências que se façam necessárias para o correto julgamento das propostas.

**1.3** O processo de habilitação e aprovação a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado ou anulado, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, sem que caiba às Organizações participantes qualquer direito a reclamação ou indenização por estes motivos.

**1.4** A homologação não gera direito para a organização da sociedade civil à celebração da parceria, conforme preceitua o artigo 26, § 6º da Lei 13.019/2014.

## **2. OBJETO DA PARCERIA**

Estabelecer a colaboração entre a Prefeitura Municipal de Lages/SC, por meio da Secretaria de Assistência Social e Habitação e uma Organização da Sociedade Civil selecionada para ofertar refeições saudáveis de forma gratuita à população em situação de vulnerabilidade social e/ou insegurança alimentar e nutricional.

## **3. PRAZO DE VIGÊNCIA DA COLABORAÇÃO**

**3.1.** A parceria a ser firmada com a Organização da Sociedade Civil habilitada possuirá vigência de seis meses, a contar da data de sua assinatura, podendo este prazo ser prorrogado, conforme necessidade da administração, nos termos do artigo 24 da Lei nº 13.019/2014.

---

## **4. SERVIÇO**

### **4.1. Tipo de Serviço:**

Oferta de refeições saudáveis de forma gratuita à população em situação de vulnerabilidade social e/ou insegurança alimentar e nutricional, a confecção da sopa deve conter os seguintes ingredientes:

- Macarrão parafuso ou arroz parboilizado;
- Carne: coxa e sobre coxa de frango ou iscas bovinas;
- Batata;
- Cenoura;
- Moranga;
- Repolho;
- Chuchu;
- Alho;
- Cebola;
- Tempero verde: salsinha e cebolinha;
- Óleo;
- Sal;
- Orégano.

### **4.2. Objetivos do Serviço:**

#### **4.2.1. Objetivos gerais do serviço:**

Estabelecer parceria para oferta de refeições (sopa) saudáveis, gratuitas à população em situação de vulnerabilidade social e/ou insegurança alimentar e nutricional com Organizações da Sociedade Civil que trabalhem com o fornecimento de refeições.

#### **4.2.2. Objetivos Específicos:**

- a)** Garantir o fornecimento de alimentação adequada à pessoas em situação de insegurança alimentar;
- b)** Possibilitar o acesso à refeições saudáveis e nutritivas;
- c)** Melhorar a qualidade da alimentação da população;
- d)** Contribuir para a melhorar a dieta alimentar das comunidades envolvidas visando a melhora nutricional;
- e)** Proporcionar às famílias em situação de extrema pobreza uma alimentação saborosa, saudável, diversificada, econômica e rica em nutrientes, introduzindo hábitos alimentares saudáveis;
- f)** Reduzir a carência nutricional da população vulnerável à fome;
- g)** Reduzir os índices de anemia e desnutrição.

**4.3. Local de execução do Serviço:** No município de Lages.

**4.4. Número de planos de trabalhos selecionados e valor de repasse:**

<b>Objeto da parceria</b>	<b>Quantidade máxima de planos de trabalho selecionados</b>	<b>Valor máximo do repasse para o plano de trabalho selecionado</b>	<b>Desembolso</b>	<b>Período de execução</b>
Oferta de refeições (sopa) saudáveis, gratuitas à população em situação de vulnerabilidade social e/ou insegurança alimentar e	1 (um)	R\$ 18.000,00	Mensal em parcelas iguais de R\$ 3.000,00	6 meses

nutricional.				
Total	1 (um)	R\$ 18, 000.00		

Apenas 20% (vinte por cento) do recurso poderá ser destinado para gastos indiretos: touca de proteção, papel toalha para as mãos, gás, combustível.

**4.4.1. Cronograma de desembolso:** O valor será repassado em 6 (seis) parcelas mensais de R\$ 3.000,00 (três mil reais).

**4.5. Público Alvo:** População em situação vulnerabilidade social e/ou insegurança alimentar e nutricional.

**4.6. Justificativa:**

O município de Lages apresenta um Índice de Desenvolvimento Humano – IDH 0,770, sendo o 50º colocado no estado de Santa Catarina. Aliado a isso, a realidade da segurança alimentar atravessa a experiência de grande parte das famílias residentes em áreas de vulnerabilidade social.

Grande parte da população do Município de Lages reside nos bairros mais vulneráveis, situados na periferia, e está enquadrada dentro de uma realidade que envolve grandes riscos à saúde, devido à falta de saneamento básico mínimo necessário, falta de acesso a alimentos saudáveis, falta de conhecimento na busca do alimento saudável e o desconhecimento dos riscos que acarretam o consumo de alimentos sem cuidado necessário de higiene, para garantir uma alimentação de qualidade. Diante disso, se faz necessária a distribuição de refeições saudáveis para atender pessoas em situação de vulnerabilidade social e/ou insegurança alimentar e nutricional para minimizar efeitos da fome, como desnutrição e anemia, permitindo que o maior número de pessoas dessa região tenha acesso a alimentos básicos de qualidade e saudável, garantindo a esse público o direito humano a alimentação adequada.

Diante do exposto, em consonância ao disposto na LOSAN (Lei 11.346/2006), que prevê o Direito Humano a Alimentação Adequada como direito fundamental do ser humano, cabendo ao poder público adotar políticas e ações que garantam a segurança alimentar e nutricional da população, se faz necessário a adoção de medidas que visem a complementação alimentar de indivíduos e famílias em estado de extrema pobreza, residentes em bairros periféricos do município de Lages.

Dessa forma, o município estará assumindo o seu papel, contribuindo com a melhoria da qualidade de vida e reduzindo a insegurança alimentar e nutricional, dessas comunidades que vivem abaixo da linha de pobreza.

#### **4.7. Capacidade técnica e operacional:**

A Organização da Sociedade Civil deverá possuir:

- a) Possuir espaço físico com acessibilidade;
- b) Estrutura física, onde será executado o objeto, em boas condições.

As refeições deverão ser preparadas atendendo às orientações da RESOLUÇÃO-RDC Nº 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004, da Vigilância Sanitária, dispostas nos subitens:

- As instalações físicas como piso, parede e teto devem possuir revestimento liso, impermeável e lavável. Devem ser mantidos íntegros, conservados, livres de rachaduras, trincas, goteiras, vazamento, infiltrações, bolores, descascamentos, dentro outros e não devem transmitir contaminantes aos alimentos.
- As portas e janelas devem ser mantidas ajustadas aos batentes. As portas da área de preparação de alimentos devem ser dotadas de fechamento automático. As aberturas externas das áreas de armazenamento e preparação de alimentos, inclusive o sistema de exaustão, devem ser providas de telas milimetradas para impedir o acesso de vetores e pragas urbanas. As telas devem ser removíveis para facilitar a limpeza periódica.

- 
- As áreas internas e externas do estabelecimento devem estar livres de objetos em desuso ou estranhos ao ambiente, não sendo permitida a presença de animais.
  - As superfícies dos equipamentos, móveis e utensílios utilizados na preparação, embalagem, armazenamento, transporte, distribuição e exposição dos alimentos devem ser lisas, impermeáveis, laváveis e estar isenta de rugosidades, frestas e outras imperfeições que possam comprometer a higienização dos mesmos e serem fontes de contaminação dos alimentos.
  - As instalações sanitária devem possuir lavatórios e estar supridas de produtos destinados à higiene pessoal tais como papel higiênico, sabonete líquido inodoro antisséptico ou sabonete líquido inodoro e produto antisséptico e toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro para secagem das mãos. Os coletores dos resíduos de vem ser dotados de tampa e acionados sem contato manual.
  - Os equipamentos, móveis e utensílios que entram em contato com o alimento devem ser de material que não transmitam substancias tóxicas, odores, nem sabores ao mesmos, conforme estabelecido em legislação específica. Devem ser mantidos em adequado estado de conservação e ser resistentes à corrosão e a repetidas operações de limpeza e desinfecção.
  - As instalações, os equipamento, os móveis e os utensílios devem ser mantidos em condições higiênico-sanitárias apropriadas.
  - A área de preparação do alimento deve ser higienizada quantas vezes forem necessárias e imediatamente após o termino do trabalho.
  - A edificação, as instalações, os equipamento, os móveis e os utensílios devem ser livres de vetores e pragas urbanas. Deve existir um conjunto de ações eficazes e contínuas de controle de vetores e pragas urbanas, com o objetivo de impedir a atração, abrigo, o acesso e ou proliferação dos mesmo.
  - O reservatório de água deve ser edificado e ou revestido de material que não comprometam a qualidade da água, conforme legislação especifica. Deve estar livre de rachaduras, vazamentos, infiltrações, descascamentos dentre outros defeitos e em adequado estado de higiene e conservação, devendo estar devidamente tampado.

---

O reservatório de água deve ser higienizado, em um intervalo máximo de seis meses, devendo ser mantidos registro da operação.

- Os coletores utilizados para deposição dos resíduos das áreas de preparação e armazenamento de alimentos devem ser dotados de tampas acionadas sem contato manual.

- O controle de saúde dos manipuladores deve ser registrado e realizado de acordo com a legislação específica.

- Os manipuladores devem ter asseio pessoal, apresentando-se com uniformes compatíveis à atividade, conservados e limpos. Os uniformes devem ser trocados, no mínimo, diariamente e usados exclusivamente nas dependências internas do estabelecimento. As roupas e objetos pessoais devem ser guardados em local específico e reservado para esse fim.

- Os manipuladores devem usar cabelos presos e protegidos por redes, toucas ou outro acessório apropriado para esse fim, não sendo permitido o uso de barba. As unhas devem estar curtas e sem esmalte ou base. Durante a manipulação, devem ser retirados todos os objetos de adorno pessoal e maquiagem.

- As matérias-primas, os ingredientes e as embalagens devem ser armazenados em local limpo e organizado, de forma a garantir proteção contra contaminantes. Devem estar adequadamente acondicionados e identificados, sendo que sua utilização deve respeitar o prazo de validade.

- Durante a preparação dos alimentos, devem ser adotadas medidas a fim de minimizar o risco de contaminação cruzada. Deve-se evitar o contato direto ou indireto entre alimentos crus, semi-preparados e prontos para o consumo.

- Os funcionários que manipulam alimentos crus devem realizar a lavagem e antissepsia das mãos antes de manusear alimentos preparados.

- O descongelamento deve ser conduzido de forma a evitar que áreas superficiais dos alimentos se mantenham em condições favoráveis e multiplicação microbiana. O descongelamento deve ser efetuado em condições de refrigeração à temperatura inferior a 5°C ou em forno micro-ondas quando o alimento for submetido imediatamente à cocção.



---

## **4.8. Metas e Atividades**

### **META 1**

Garantir, no mínimo, a oferta de 200 (duzentas) refeições semanais, uma vez por semana, que deverão ser preparadas atendendo às orientações da RESOLUÇÃO-RDC Nº 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004, da Vigilância Sanitária que constam no subitem 4.7. deste Edital.

Atividade 1: Preparo de refeições (sopa) saudáveis;

Método de aferição da meta: Visitas in loco para verificação da oferta das refeições pelo Gestor da Parceria.

Indicador da meta: Quantidade de refeições servidas.

### **META 2**

Estimular o aproveitamento integral dos alimentos aos usuários que receberem refeições;

Atividade 1: Realizar oficina trimestral sobre aproveitamento integral dos alimentos;

Método de aferição da meta: portfólio com descrição da atividade, listas de presença e fotos.

Indicador da meta: Número de participantes na oficina.

### **META 3**

Incentivar o cultivo de hortas caseiras com produtos orgânicos.

Atividade 1: Executar oficina trimestral sobre hortas caseiras com produtos orgânicos aos usuários que receberem refeições;

Método de aferição da meta: portfólio com descrição da atividade, listas de presença e fotos.

Indicador da meta: Número de participantes na oficina.

### **META 4**

---

Articulação com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS do território.

Atividade 1: Encaminhar os usuários que receberem refeições ao CRAS para que sejam inseridos nas atividades do PAIF;

Método de aferição da meta: Documentação que comprove o encaminhamentos dos usuários ao PAIF;

Indicador da meta: Número de usuários recebendo refeições em relação à quantidade de usuários encaminhados ao CRAS.

## **5. PROPOSTAS**

**5.1** A Organização interessada em participar do presente edital deverá apresentar a seguinte documentação dentro de envelope devidamente lacrado:

### **5.1.1 Envelope 1:**

#### **I. Identificação externa:**

- a) Nome da Organização da Sociedade Civil
- b) Edital de Credenciamento nº 10/2018

#### **II. Conteúdo:**

I) Ofício dirigido à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda indicando o número do presente Edital, bem como descrição sucinta do serviço que pretende executar;

II) Plano de trabalho (conforme o item 5.1.2), cada item descrito na planilha orçamentária deverá conter, no mínimo, três orçamentos;

III) Comprovação por meio de cópia autenticada do estatuto de que os objetivos da organização são voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social relacionados ao objeto do presente edital;

IV) Comprovação de existência de, no mínimo, 1 (um) ano com cadastro ativo por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil,

---

com base no Cadastro Nacional da pessoa Jurídica – CNPJ da matriz, quanto de eventual filial se executora do Serviço a que se refere este edital;

V) Comprovante de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outras:

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 organização da sociedade civil ou a respeito dela;

d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, 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

f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil;

VI) comprovação de que possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e para o cumprimento das metas estabelecidas (Anexo III);

VII) declaração de ciência e concordância com os termos do Edital (Anexo II).

Obs: A autenticação mencionada no item III poderá ser efetuada no Setor de Licitações e contratos da Prefeitura Municipal de Lages.

### **5.1.2 Plano de Trabalho**

**I.** As propostas deverão ser apresentadas de acordo com o Modelo contido no anexo I deste Edital, devendo conter o timbre da OSC, estando todas as suas páginas

---

numeradas, rubricadas e a última, assinada pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil.

**II.** A proposta da Organização interessada para o tipo de Serviço deste Edital deverá ser elaborada em língua portuguesa, de forma digitada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas e apresentada na forma do Anexo I, dentro do envelope nº 1, devendo ainda ser instruída com os seguintes elementos:

a) Descrição da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade as atividades ou metas a serem atingidas;

b) Descrição das metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, de forma clara e detalhada;

c) Cronograma de execução das atividades e o cumprimento das metas;

d) Definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição o cumprimento das metas;

e) Especificar a forma de monitoramento e avaliação dos resultados e metas estabelecidas para o desenvolvimento do serviço;

f) A forma que utilizará para acesso dos usuários e de controle da demanda para acesso ao evento;

g) Especificar a metodologia a ser desenvolvida de modo a evidenciar as estratégias de atuação para alcance das metas;

h) Detalhamento dos recursos humanos na gestão do evento, descrevendo cargo, escolaridade, bem como a carga horária, atribuições e forma de contratação;

i) Especificar, em planilha orçamentária, a distribuição dos recursos financeiros para operacionalização e gestão do evento;

**III.** O município poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho, observados os termos e as condições da proposta do edital.

**IV.** Poderão ser desconsideradas as propostas que não apresentarem compatibilidade com o objeto proposto.

**V.** Não serão aceitos protocolos posteriores e/ou entrega de documentos fora do envelope de apresentação da proposta, mesmo que o prazo de inscrição ainda esteja aberto.

---

**VI.** A entrega de documentação fora do envelope de habilitação só será permitida se decorrer de disposição da Comissão de seleção.

**5.1.3 Envelope 2:**

**I.** Identificação externa:

- a) Nome da Organização da Sociedade Civil
- b) Edital de Credenciamento nº 009/2018

**II.** Conteúdo:

(Referente às exigências da Lei nº 13.019/2014 e com o Decreto Federal 8.726/2.016).

I - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

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

III – Certidão negativa de débitos estaduais;

IV – Certidão negativa de débitos relativos a tributos municipais e a dívida ativa municipal;

V - Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros, emitidas pela Secretaria da Receita Federal – SRF; no caso da organização estar pagando ao INSS parcelas de débito renegociadas, comprovação de regular pagamento das mesmas;

VI - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal;

VII - Certidão de existências 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;

VIII - Declaração do representante legal da organização da Sociedade Civil com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei 13.19, de 2.014, as quais deverão estar descritas no documento (anexo V).

IX - Cópia autenticada da ata de eleição do quadro dirigente atual;

X - Apresentar relação nominal atualizada dos dirigentes da Entidade (anexo V), com comprovante de residência, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) de cada um deles;

XI - Apresentar cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

XII – Cópia do Alvará de Funcionamento da OSC;

XIII – Cópia do Alvará Sanitário da organização, em se tratando de Organização da Sociedade Civil que possua apenas endereço para correspondência, deverá ser apresentada, declaração da Secretaria Municipal de Saúde – Gerência de Vigilância Sanitária, atestando que a OSC está isenta do Alvará Sanitário;

XIV – declaração do dirigente da entidade, com identificação de seu nome completo, número da carteira de identidade e de inscrição no Cadastro de Pessoa Física/MF (CPF), de que:

a) A organização não deve prestações de contas a quaisquer órgãos ou entidades;

b) Assume a responsabilidade pessoal pelo recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos que receber à conta da Parceria, bem como os da devida contrapartida (se houver) e,

c) Comprovação de a instituição dispõe de pessoal habilitado para execução do projeto;

XV) Comprovação de que possui escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

XVI) Declaração de não ocorrência de impedimentos (Anexo VI)

Obs.: Todas as declarações de que trata o presente item deverão ser subscritas pelo representante legal da organização da sociedade civil e impressas em seu papel timbrado.

## **6. CRONOGRAMA**

---

### **6.1. Apresentação da proposta – Envelope 1**

**I.** Local: Praça do CEU – Rua Archilau Batista do Amaral - Universitário, Lages – SC;

**II.** Horário: 10:00 hs;

**III.** Data: 21/09/2018.

### **6.2. Análise da Comissão de Seleção**

**I.** Data: 21/09/2018 às 10:00;

**II.** Local: Praça do CEU – Rua Archilau Batista do Amaral - Universitário, Lages – SC;

**III.** A apresentação de esclarecimentos, quando solicitado pela Comissão de Seleção deverá ocorrer em até 24 horas após a solicitação;

**IV.** Data da publicação do resultado de aprovação do plano de trabalho: 21/09/2018;

**V.** Prazo para interposição de recursos pela Organização da Sociedade Civil: 21/09/2018 à 27/09/2018 às 14hs00min;

**VI.** Data de análise dos recursos pela Comissão de Seleção: 28/09/2018;

**VII.** Data da publicação da classificação final após recursos: 28/09/2018;

### **6.3. Apresentação de documentos para a celebração da parceria – Envelope 2:**

**I.** Local: Praça do CEU – Rua Archilau Batista do Amaral - Universitário, Lages – SC;

**II.** Horário: 10:00 hs;

**III.** Data: 02/10/2018;

**VI.** Data da publicação do resultado final: 02/10/2018

**6.4.** Formalização do Termo de Colaboração: Outubro/2018

## **7. CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO E PROCEDIMENTOS**

**7.1.** O plano de trabalho contido na proposta será analisado, aprovado e classificado por comissão de seleção, composta por membros representantes da

Secretaria Municipal de Administração e Fazenda e da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação a serem designados por ato publicado no Site do município.

**7.2.** Será assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública;

**7.3.** Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das organizações da sociedade civil candidatas ao credenciamento.

## **8. ANÁLISE TÉCNICA**

**8.1.** A análise técnica das propostas tem caráter de habilitação e será de responsabilidade da Comissão de Seleção.

**8.2.** Serão eliminadas as propostas que:

**I.** Não se enquadrarem nos critérios e regras deste edital;

**II.** Não tenham sido protocoladas na data determinada neste Edital;

**III.** Obtiveram pontuação igual a 0 (zero) em qualquer um dos critérios de pontuação, conforme preceitua o caput do art. 27 da Lei nº 13.019/2014;

**IV.** A habilitação das propostas ocorrerá pela análise e avaliação destas, de acordo com os critérios abaixo discriminados e com a proposta da pontuação descrita no item 8, sendo eles:

<b>Crítérios de Julgamento</b>	<b>Metodologia de Pontuação</b>	<b>Pontuação máx por item</b>
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e	- Grau pleno de atendimento (4,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	4,0



prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas		
(B) Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa, do edital ou da ação em que se insere a parceria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau pleno de adequação (2,0)</li> <li>- Grau satisfatório de adequação (1,0)</li> <li>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0).</li> </ul>	2,0
(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau pleno da descrição (1,0)</li> <li>- Grau satisfatório da descrição (0,5)</li> <li>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).</li> </ul>	1,0
(D) Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta	<ul style="list-style-type: none"> <li>- O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência (1,0);</li> <li>- O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusive, mais baixo do que o valor de referência (0,5);</li> <li>- O valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0).</li> </ul> <p>OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério <u>NÃO</u> implica a eliminação da proposta, haja vista que, nos termos de colaboração, o valor estimado pela administração pública é apenas uma referência, não um teto.</p>	1,0
(E) Experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0).</li> <li>- Grau satisfatório de capacidade técnico-</li> </ul>	2,0

de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante	operacional (1,0). - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0).	
<b>Pontuação Máxima Global</b>		<b>10,0</b>

## 9. PONTUAÇÃO E PESO ATRIBUÍDO AOS CRITÉRIOS

**9.1.** Para cada critério, de (A) à (E) será atribuída uma pontuação e um peso.

**9.1.1** A pontuação de cada critério varia de 0 a 1, 0 a 2, conforme o item 7.2 deste Edital, sendo:

**9.1.1.1.** De 0 a 1:

- a) 0 (zero): não atende o solicitado no presente Edital;
- b) 0,5 (meio): atende parcialmente o solicitado no presente Edital;
- c) 1,0 (um) atende integralmente o solicitado no presente Edital.

**9.1.1.2.** De 0 a 2:

- a) 0 (zero): não atende o solicitado no presente Edital;
- b) 1,0 (um): atende parcialmente o solicitado no presente Edital;
- c) 2,0 (dois) atende integralmente o solicitado no presente Edital.

**9.1.1.3.** De 0 a 4:

- a) 0 (zero): não atende o solicitado no presente Edital;
- b) 2,0 (dois): atende parcialmente o solicitado no presente Edital;
- c) 4,0 (quatro) atende integralmente o solicitado no presente Edital.

**9.1.2.** A somatória da pontuação obtida em todos os critérios será a nota, que indicará se a proponente está apta ou não a executar o Serviço no Município;

**9.1.3.** Serão habilitados os planos de trabalho que obtiverem nota superior a 50% da pontuação máxima que poderá ser obtida e que não tenham obtido pontuação 0 (zero) em nenhum dos critérios avaliados, exceto no critério da letra d.

---

## **9.2 Critérios de classificação e desempate**

**9.2.1.** Para a classificação dos planos de trabalho a comissão de seleção obedecerá a seguinte ordem, considerando aqueles melhores pontuados:

- I. Menor custo para a execução do plano de trabalho;
- II. Equipe apresentada para a execução do objeto;
- III. Clareza no detalhamento do Serviço, consonância das atividades com os resultados;
- IV. Indicadores de monitoramento e avaliação.

**9.2.2.** Após o exame da documentação apresentada no envelope 1 e a formulação de eventuais impugnações, deverá a Comissão de Seleção apresentar sua decisão sobre a habilitação da Organização da Sociedade Civil por meio de publicação oficial.

**9.2.2.1.** As organizações da sociedade civil poderão apresentar recurso contra o resultado preliminar, no prazo de cinco dias, contado da publicação da decisão, ao colegiado que proferiu.

**9.2.2.2.** Os recursos que não forem reconsiderados pelo colegiado no prazo de cinco dias, contados do recebimento, deverão ser encaminhados à autoridade competente para decisão final.

**9.2.2.3.** Os recursos serão apresentados à comissão de seleção.

**9.2.2.4.** Não caberá novo recurso da decisão do presente recurso

**9.2.2.5.** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, a Administração Pública deverá homologar e dar publicidade das decisões recursais proferidas e do resultado definitivo do processo de seleção.

**9.2.3.** Serão inabilitadas as Organizações da Sociedade Civil cujo Plano de Trabalho (anexo I) não atenderem às exigências deste Edital.

**9.2.4.** Transcorrido o prazo sem interposição de recursos. Havendo ainda, expressa desistência de participante (s) ou após o julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á a classificação

**9.2.5.** As Organizações da Sociedade Civil participantes poderão interpor recurso ao resultado da classificação do Plano de Trabalho, endereçando e

protocolando suas razões de inconformidade à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda por meio de documento subscrito pelo (s) representante (s) legal (ais), conforme cronograma.

**9.2.6.** Em sede de recurso, não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada.

**9.2.7.** A decisão dos recursos terá por base a manifestação técnica elaborada pela Secretaria Municipal Assistência Social e Habitação.

**9.2.8.** Os recursos serão analisados conforme cronograma, a partir do recebimento pela Secretaria de Administração e Fazenda, publicando sua decisão acerca destes, bem como a homologação do resultado de classificação e seleção das Organizações da Sociedade Civil.

## **10. DOCUMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DA COLABORAÇÃO**

**10.1.** Serão exigidos no ato da assinatura do termo de colaboração os seguintes documentos e os demais anexados neste edital, que devem ser entregues à Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação de Lages:

**I.** Listagem com nome, número da Carteira de Identidade, cargo e função de cada um dos trabalhadores por ele recrutados para executar o contrato;

**II.** Apresentação de número de conta corrente específica da Organização da Sociedade Civil para recebimento dos recursos advindos da Colaboração, especificamente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal;

**III.** Declaração sobre as instalações e condições materiais da Organização, quando estas forem necessárias para a realização do objeto pactuado.

**10.2.** Documentos que estiverem com a data de validade vencida deverão ser substituídos por outros atualizados solicitados pela Seção de Convênios.

## **11. REPASSES MENSAIS**

**11.1.** A Secretaria Municipal de Administração e Fazenda repassará mensalmente o valor estipulado, sendo o primeiro repasse, após a assinatura do termo de colaboração

**11.2.** Para que os repasses mensais ocorram, a colaboradora deverá:

- a) apresentar a prestação de contas da parcela anterior;
- b) estar em situação regular com a execução do plano de trabalho;
- c) não constar em cadastro Municipal, Estadual e/ou Federal de apenadas e/ou inadimplentes.

## **12. DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

**12.1.** Iniciar a execução do objeto pactuado imediatamente após assinatura do Termo de Colaboração.

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

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

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

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

**12.6.** Cumprir em sua integralidade, as exigências do Edital de Chamamento Público e seus anexos;

---

**12.7.** Prestar contas no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o recebimento do recurso devendo a prestação de contas estar em consonância com o Capítulo IV da Lei nº 13.019/2014 e com o Manual de Prestação de Contas em anexo;

**12.8.** Havendo liberação de recursos, a obrigação de a organização da sociedade civil manter e movimentar os recursos em conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 (com previsão legal no art. 42, XIV da Lei 13.019/2014);

**12.9.** A responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal (com previsão legal no art. 42, XIX da Lei 13.019/2014);

**12.10.** A responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução (com previsão legal no art. 42, XX da Lei 13.019/2014);

**12.11.** Liberar o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração ou a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto (com previsão legal no art. 42, XV da Lei 13.019/2014);

**12.12.** Restituir os recursos não utilizados, bem como seus rendimentos, segundo reza a Lei 13.019/2014 (conforme inciso IX do art. 42).

**12.13.** A Organização da Sociedade Civil obriga-se a executar os serviços mencionados na Cláusula Primeira, segundo as metas pactuadas, fornecendo mão-de-obra, insumos, infraestrutura e demais elementos necessários à sua perfeita execução.

**12.14.** A Organização da Sociedade Civil reconhece e declara expressamente a sua responsabilidade pelo atendimento das metas pactuadas estabelecidas no Plano de Trabalho.

**12.15.** No caso da Organização da Sociedade Civil ser responsável pelo fornecimento de insumos, estes devem ser de primeira qualidade, responsabilizando-se por qualquer problema surgido na execução das ações e trabalhos inerentes a execução da parceria, devendo reparar de forma premente no total ou parcialmente para o bom andamento da mesma.

**12.16.** Após a assinatura do Termo de Colaboração é obrigatória a abertura do "RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO" e "RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA";

**12.17.** A Organização da Sociedade Civil é obrigada a corrigir, readequar ou realinhar, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços objeto do Termo de Colaboração em que se verificarem incongruências, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de mão-de-obra e materiais empregados de forma inadequada.

**12.18.** Em caso de dissolução a organização, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos exigidos pelo Decreto Municipal e pela Lei Federal 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização extinta.

### **13. DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DO MUNICÍPIO:**

**13.1.** Orientar os servidores responsáveis pela liquidação e pagamento das faturas que verifiquem a presença dos documentos citados no processo antes de executarem a liquidação e o pagamento.

**13.2.** Arquivar juntamente às notas de empenho pelo prazo de 05 (cinco) anos a fim de facilitar a comprovação de que houve a fiscalização pelo Município, elidindo eventual responsabilidade subsidiária.

**13.3.** O Município de Lages ficará isento de responsabilidade acerca de quaisquer ocorrências que porventura surjam durante a vigência da parceria, ficando

---

sob a responsabilidade da Contratada fornecer, caso necessário, a seus funcionários todos os equipamentos necessários para a execução da presente parceria.

**13.4.** É prerrogativa atribuída à administração pública a assunção ou transferência da responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

## **14. APLICAÇÃO DE RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**14.1.** A prestação de contas obedecerá aos prazos e condições assinalados pela administração pública e pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses;

**14.2.** As contratações de bens e serviços pelas Organizações da Sociedade Civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade;

**14.3.** A Organização da Sociedade Civil deverá fazer prestação de contas em papel timbrado, utilizando modelo a ser fornecido pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda e entregá-la impreterivelmente até 30 dias após o repasse no Setor de Convênios e Parcerias.

**14.4.** Todos os documentos originais da prestação de contas deverão ser apresentados com cópias (legíveis), carimbadas e rubricados pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil, para que possam ser conferidos.

**14.5.** Os documentos mensais exigidos para a prestação de contas são:

**I.** Cópias dos documentos e despesas, devidamente assinados pelo representante da Organização, com as notas fiscais.

**II.** Serão aceitos holerites, recibos de pagamento autônomo (RPA) que conste, no mínimo, a identificação completa do prestador de serviço, número do PIS, valor e descontos, valor e descontos, data, serviço prestado, período da execução do serviço e assinaturas do empregador e empregado, notas fiscais eletrônicas em que conste o CNPJ e endereço da Organização da Sociedade Civil, cupons fiscais em que conte o



---

CNPJ da Organização da Sociedade Civil, descrição detalhada material ou serviço prestado e da quantidade, preço unitário e total, guias de recolhimento de impostos contribuições;

**III.** Relação nominal dos usuários que frequentaram a Organização naquele mês de acordo com a meta estabelecida, com declaração de veracidade assinada e rubricada pelo representante da Organização e pelo responsável pela execução do plano de trabalho;

**IV.** Relatório de execução do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

**V.** Relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, 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;

**VI.** Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); com prazo de validade vigente;

**VII.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**VIII.** Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;

**IX.** Certidão Negativa de Tributos Municipais;

**X.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

**XI.** Relação dos profissionais vinculados ao projeto com nomes e cargos, data de admissão e rescisão, quando ocorrer;

**XII.** Extrato bancário da conta corrente exclusiva do repasse com aplicação financeira, completando todos os dias do mês de referência, contendo saldo anterior e final.

**14.6.** Os documentos originais da prestação de contas deverão ser arquivados para fiscalização de qualquer tempo, por um período de 10 (dez) anos.

**14.7.** Os documentos mencionados neste edital deverão ser referentes ao mês de competência do Serviço.

**14.8.** Os recursos enquanto não utilizados serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou outra aplicação de instituição financeira oficial.

**14.9.** As receitas auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito da Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

**14.10.** Os pressupostos de prestação de contas previstos neste item são condições para que a organização da Sociedade Civil receba o repasse do mês seguinte;

**14.11.** Caso alguma certidão exigida neste artigo esteja vencida ou positiva, o pagamento será suspenso temporariamente até a devida regularização, não obrigando a Prefeitura do Município de Lages a realizar pagamento cumulando o valor retroativo;

**14.12.** As seguintes despesas não poderão compor a prestação de contas: empréstimos; aquisição de material permanente; construção; qualquer despesa anterior à celebração do Termo de Colaboração e/ou alheia à finalidade do objeto da parceria; e todas as demais não previstas no plano de trabalho;

**14.13.** A não prestação de contas, conforme itens anteriores implicará na imediata suspensão do repasse seguinte, sendo, portanto, entendida como nenhuma atividade realizada, sem prejuízo da prestação de contas do valor recebido que deverá ocorrer até o último dia do mês, não obrigando Prefeitura do município de Lages a realizar pagamento cumulando o valor retroativo;

**14.14.** A prestação de contas deverá conter elementos que permitam ao gestor avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuada, com descrição das atividades executadas e comprovação do alcance das metas esperadas até o período da prestação de contas;

**14.15.** Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa ou com justificativa não aprovada pelo órgão gestos;

**14.16.** No final de cada exercício e no final da vigência da parceira, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar as prestações de contas anuais, no prazo estabelecido pela Instrução normativa;

## **15. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO PELO ÓRGÃO TÉCNICO DA ADMINISTRAÇÃO**

**15.1.** O gestor das parcerias, com poderes de controle e fiscalização, será a Servidora Claudia Mary Malinverni Geremia, e-mail: ouvidoria.sas@lages.sc.gov.br, designada pela Portaria nº 1919/2017, cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/14;

**15.2.** A administração pública designará, em ato a ser publicado no Diário Oficial do Município, Comissão de Monitoramento e Avaliação, que terá como atribuição a homologação do relatório emitido pelo órgão técnico da administração, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela organização da Sociedade Civil;

**15.3.** Os serviços objetos dos termos de colaboração terão sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública tendo dentro de suas atribuições coordenar, articular e avaliar a execução das ações;

**15.4.** As ações de monitoramento e avaliação da administração pública compreendem primordialmente a verificação:

**I.** Do número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

**II.** Permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo período de vigência;

**III.** Atividades realizadas.

**15.5.** Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

**I.** *Visitas in loco*;

**II.** Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;

**III.** Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

## **16. DAS RESPONSABILIDADES E SANÇÕES**

**16.1.** Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da legislação, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

a) Advertência;

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

c) Declaração de idoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parcerias 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, a qual será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;

d) A sanção estabelecida é de competência exclusiva da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, e, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo administrativo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

## **17. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** A celebração da parceria decorrente deste Edital poderá ser suspensa diante de eventuais irregularidades constatada em Colaboração de exercício anteriormente celebrado pela Organização da Sociedade Civil com o Poder Público municipal, até que sejam sanadas. Na hipótese das irregularidades não serem sanadas, a parceria decorrente deste Edital será rescindida e outra Organização da Sociedade Civil eventualmente eliminada na fase de desempate será convocada e na ausência desta, aquela com pontuação imediatamente abaixo da que celebrou a parceria e teve a relação rescindida e por fim, na ausência dessas, o Poder Público poderá proceder com novo chamamento público;

**17.2.** Poderá habilitar ser habilitado mais de um plano de trabalho, considerando a proporção de vagas necessárias e números de disponibilizadas no plano de trabalho pelas Organizações da Sociedade Civil;

---

**17.3.** O Secretário da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação de Lages poderá suspender o Edital em qualquer fase diante de irregularidade, fixando o prazo.

**17.4.** A habilitação dos planos de trabalho, não obrigam o município de Lages a assinar termo de colaboração e expedir ordem de início de atividades, os quais poderão ficar condicionados ao critério de conveniência e oportunidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação;

**17.5.** A habilitação dos planos de trabalho não obriga o município a assinar termo de colaboração com a meta quantitativa, número de vaga, disponibilizada pela Organização da Sociedade Civil, caso esta esteja além das especificações deste edital;

**17.6.** A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pela administração pública não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor;

**17.7.** A inadimplência da Organização da Sociedade Civil em relação aos encargos trabalhistas não transfere à administração pública a responsabilidade por seu pagamento;

**17.8.** A titularidade dos bens e direitos remanescentes adquiridos, produzidos ou construídos com os recursos deste instrumento, e remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria serão de propriedade do CONCEDENTE, findada a parceria, observado fiel cumprimento do objeto nele proposto e verificada a necessidade de assegurar a continuidade do projeto na finalidade prevista, os bens poderão ser doados ao CONVENIENTE, por meio de instrumento específico.

**17.9.** Os pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste edital e de seus anexos, bem como as informações adicionais eventualmente necessárias, deverão ser encaminhados em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data limite de envio de proposta, por meio de ofício encaminhado à Secretaria de Administração e Fazenda;

**17.10.** Os casos omissos e não previstos serão resolvidos pelos Gestores e pelos Secretários Municipais de Administração e Fazenda e da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação com fundamento na lei 13.019/2.014 e suas regulamentações.

---

**17.11.** Competirá à Secretaria de ofício ou provocação de terceiros suspender o procedimento da parceria por prazo razoável com finalidade de sanar irregularidades.

**17.12.** A faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias (com previsão legal no art. 42, XVI da Lei 13.019/2014)

**17.13.** Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, para solucionar quaisquer questões oriundas deste Edital.

Lages, 20 de agosto de 2018.

**Antônio César Arruda**

**Secretário Municipal de Administração e Fazenda**

**Samuel Ramos**

**Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação**

---

**ANEXO I – VALORES DE REFERÊNCIA**

<b>INGREDIENTES</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>CUSTO MÉDIO</b>
Arroz ou macarrão parafuso	1 KG	R\$ 3,75
Carne	1 KG	R\$ 13,75
Batata	1 KG	R\$ 2,50
Cenoura	1 KG	R\$ 3,50
Moranga	1 KG	R\$ 1,50
Repolho	1 KG	R\$ 1,50
Chuchu	1 KG	R\$ 3,50
Óleo	900 ML	R\$ 3,50
Cebola	1 KG	R\$ 2,99
Alho	1 KG	R\$ 30,00
Tempero Verde	MAÇO	R\$ 1,99
Orégano	500G	R\$ 16,00

**CUSTO MÉDIO PARA CADA LITRO DE SOPA**

<b>INGREDIENTES</b>	<b>QUANTIDADES</b>	<b>CUSTO MÉDIO</b>
Arroz ou macarrão parafuso	100g	R\$ 0,38
Carne	50g	R\$ 0,70
Batata	150g	R\$ 0,40

Cenoura	150g	R\$ 0,53
Moranga	100g	R\$ 0,15
Repolho	50g	R\$ 0,15
Chuchu	100g	R\$ 0,35
Óleo	10 ml	R\$ 0,05
Cebola	20g	R\$ 0,06
Alho	5g	R\$ 0,15
Tempero Verde	10g	R\$ 0,20
Orégano	5g	R\$ 0,20
SAL	5g	R\$ 0,01
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 3,33</b>



**ANEXO II**  
**PLANO DE TRABALHO**

**1) IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

<b>Nome da Organização:</b>		
<b>Data de constituição:</b>		
<b>CNPJ:</b>	<b>Data de inscrição no CNPJ:</b>	
<b>Endereço:</b>		
<b>Cidade/UF:</b>	<b>Bairro:</b>	<b>CEP:</b>
<b>Telefone:</b>	<b>Fax:</b>	<b>site/e-mail:</b>
<b>Horário de funcionamento:</b>		
<b>Dias da semana:</b>		

**1.1) IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO**

<b>Presidente ou representante legal da Organização da Sociedade Civil:</b>	
<b>Cargo:</b>	<b>Profissão:</b>
<b>CPF:</b>	<b>Data de nascimento:</b>
<b>RG:</b>	<b>Órgão expedidor:</b>
<b>Vigência do mandato atual:</b> de ____/____/____ até ____/____/____	

**2.0) ÁREA DA ATIVIDADE**

**Preponderante:**

<input type="checkbox"/> Assistência Social	<input type="checkbox"/> Saúde	<input type="checkbox"/> Educação	<input type="checkbox"/> Turismo e Cultura	<input type="checkbox"/> Esporte
---	--------------------------------	-----------------------------------	--	----------------------------------

---

**Secundária, quando houver (pode assinalar mais de 1):**

<input type="checkbox"/> Assistência Social	<input type="checkbox"/> Saúde	<input type="checkbox"/> Educação	<input type="checkbox"/> Turismo e Cultura	<input type="checkbox"/> Esporte
---	--------------------------------	-----------------------------------	--	----------------------------------

**3) VALOR DA PROPOSTA**

VALOR:

**4) TIPO DE SERVIÇO A SER OFERTADO**

(Identificar a modalidade de atendimento pretendida de acordo com o que está estabelecido o Edital).

**4.1) PÚBLICO ALVO**

(Indicar o público alvo, especificando o público a ser atendido e faixa etária).

**4.2) IDENTIFICAÇÃO DO TERRITÓRIO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

(Região em que o Serviço está inserido e sua abrangência)

**4.3) VAGAS OFERECIDAS para o serviço**

(Indicar o número de vagas a serem ofertadas)

**4.4) DESCRIÇÃO DA REALIDADE (Diagnóstico)**

(Descrever a realidade que será objeto da parceria, demonstrando o nexo entre essa realidade, as atividades e metas a serem atingidas)

**4.5) DESCRIÇÃO DO SERVIÇO A SER OFERTADO (forma clara e sucinta):**

(Descrever o Serviço que é realizado com os usuários, não será aceito cópia com descrição da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e Resoluções)

**4.6) OBJETIVO GERAL**

---

(O que a organização Social pretende alcançar com a parceria. Deve ser escrito de forma clara, sucinta e objetiva. Este objetivo deve estar relacionado diretamente ao Serviço que a Organização pretende executar para o Município).

#### **4.7) OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

(São aqueles relacionados ao objetivo geral que contribuirão para a alteração global da situação enfrentada, através das ações que o Serviço irá desenvolver junto ao público alvo. Estão necessariamente articulados ao Objetivo Geral. Os objetivos devem responder as expressões: O que? Como? Para que? Ou Para Quem?)

**4.8) METODOLOGIA** (Descrever detalhadamente as ações que serão desenvolvidas com o público alvo visando alcançar os objetivos do Serviço e os resultados esperados)

**4.9) ATIVIDADES DESENVOLVIDAS** (inserir quantas atividades forem necessárias, deverá ser contemplada a execução do evento, desde planejamento, divulgação até a fase final de execução com as atividades que serão realizadas no dia do evento):

#### **ATIVIDADE 1**

**Nome da atividade:**

**Objetivo específico:**

**Nº de participantes (quantas pessoas poderão participar desta atividade):**

**Forma de conduzir a atividade (informar a maneira como serão desenvolvidas as atividades e materiais utilizados. Ex.: reuniões):**

**Profissionais envolvidos (exclusivos para o desenvolvimento dessa atividade):**

**Período de realização:**

**Horário:**

**Quantas horas de atividades semanais:**

**Resultados esperados:**

a) Qualitativos

b) Quantitativos

**4.10) CRONOGRAMA/RESUMO DE ATIVIDADES** (informar as atividades a serem desenvolvidas semanalmente mensalmente, observando as atividades descritas no item)

Atividades	Dias da Semana	Horário	Meses											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Observações: \_\_\_\_\_

**4.11) RECURSOS HUMANOS QUE ATUAM NO SERVIÇO** (relacione a equipe técnica principal do evento e a de apoio, incluindo a formação profissional, a função ou cargo inclusive voluntários)

Nome	Cargo	Escolaridade	Carga horária semanal	Regime de contratação	Atribuições

**4.12) ARTICULAÇÃO DE REDE** (Identificar as instituições, organizações e/ou órgãos com os quais haverá articulação para alcance dos objetivos propostos na execução do evento), se for o caso.

Instituição/Órgão	Natureza da interface

**4.13) CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO DOS USUÁRIOS**

---

Condições de Acesso:

---

Formas de acesso:

---

**4.14) RESULTADOS/IMPACTOS ESPERADOS** (informar os resultados que se espera com o desenvolvimento do serviço. Os resultados podem ser detalhados de forma quantitativa e/ou qualitativa, descrevendo os benefícios sociais que se almeja com o serviço citado)

**4.15) INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO** (Indicar os mecanismos de acompanhamento e avaliação do serviço, indicando como se dará o processo de avaliação)

**4.16) IDENTIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA EXECUÇÃO DO EVENTO** (Descrever o espaço existente ou o que será locado para realização do evento)

A Organização da Sociedade Civil possui neste momento espaço físico de atendimento para a execução do serviço?

Sim     Não

Se a resposta for SIM, descrever:

**Endereço:**

Locado     Próprio     Cedido

**Condições de acessibilidade**

Sim     Parcialmente     Não possui

<b>Descrição e quantificação dos ambientes disponíveis</b>	<b>Equipamento/móveis disponíveis para o desenvolvimento do serviço</b>	<b>Materiais de consumo disponíveis para o desenvolvimento do serviço</b>
--	---	---


\*Indicar as instalações físicas, mobiliários disponíveis e materiais de consumo necessários.

### 5) PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Item	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor total do item

**TOTAL GERAL: R\$**

\* Descrever a aplicação dos recursos totais do evento.

### 6) CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (COTA ÚNICA)

JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO

### IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR TÉCNICO DO SERVIÇO

Nome completo:

---

Formação:

Número do registro profissional:

Telefone para contato:

E-mail do coordenador:

## **7) PEDIDO DE DEFERIMENTO**

**Na qualidade de representante legal da (nome da entidade), peço deferimento do serviço acima solicitado para fins de desenvolver o presente Plano de Trabalho, conforme as cláusulas que irão reger o termo de colaboração.**

Local e data	Assinatura do Presidente da Organização
--------------	---

---

### ANEXO III

#### 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 ...../20..... 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)



## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 26, **caput**, inciso X, do Decreto nº 8.726, de 2016, que o local do Evento *[identificação do evento]*:

➤ 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 local que disponha das 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)

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DO ART. 39, inciso III, da Lei 13.019/2014 RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins, em nome da *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*, nos termos do Art. 39, **caput**, inciso III, da Lei 13.019 de 2016, que:

- Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

- *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);*

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


- 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 federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica 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 federal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica 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)

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, nos termos do art. 26, **caput**, inciso IX, do Decreto nº 8.726, de 2016, 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.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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

---

## ANEXO VII

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

- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada, não devendo prestações de contas a quaisquer órgãos ou entidades;
- Assume a responsabilidade pessoal pelo recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos que receber à conta da parceria, bem como os da devida contrapartida;
- Possui pessoal habilitado para a execução do Evento.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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

**ANEXO VIII**
**BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS**
**QUADRO DE DETALHAMENTO DAS DESPESAS DO PROJETO**
**PROJETO .....**

Nome da Entidade:				Banco/Agência:
Ordenador da despesa (responsável):				Conta Corrente:
Nome do Concedente:				
Título do Projeto:				Número da parcela:
Nº do Termo de Parceria:				Data do depósito:
Data de Assinatura:				Período de Comprovação:
Vigência do Termo de Parceria:				Data da prestação de contas:

**RECEITAS E DESPESAS DO PERÍODO**

Favorecido	CNPJ / CPF	Documento	Data	Receita	Despesa
<i>Ex: Associação Lageana</i>	<i>XXXXXX</i>	<i>Nº depósito</i>	<i>12/11/2017</i>	<i>10.000,000</i>	
<i>Rendimentos</i>				<i>280,00</i>	
<i>Aux Serviços Gerais</i>	<i>xxxxxxxx</i>	<i>Nº recibo</i>	<i>20/11/2017</i>		<i>937,00</i>
<i>Total</i>				<i>R\$ 10.280,00</i>	<i>937,00</i>

**Titular da unidade Gestora  
(Assinatura, nome e cargo)**
**Contador/Técnico Contábil  
(Ass., nome e CRC)**

---

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para fins de convênio com a Prefeitura do Município de Lages que movimentaremos os recursos recebidos exclusivamente na conta bancária nº \_\_\_\_\_, agência nº \_\_\_\_\_, do Banco \_\_\_\_\_, conforme preceitua o Decreto nº 13.492/2013 e suas alterações posteriores.

Local e data.

---

**Nome da Organização da Sociedade Civil**

**Nome do Presidente/Responsável**



## ANEXO X

### MINUTA DA PARCERIA TERMO DE COLABORAÇÃO Nº /ANO 2018 Processo Administrativo nº 000000/ANO

Termo de Colaboração que entre si celebram o MUNICÍPIO DE LAGES e a Organização da Sociedade Civil ....., mediante as cláusulas e condições seguintes:

**O MUNICÍPIO DE LAGES/SC**, pessoa jurídica de direito público, sito na Praça João Costa, nº 37, Centro, cidade de Lages, Estado de Santa Catarina, inscrito no CNPJ nº 82.777.301/0001-90, neste ato representado por seus Secretários infra-assinados, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, situada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu (sua) representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_ a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, nos termos da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e demais legislações pertinentes, assim como pelas condições no edital de Credenciamento Público \_\_\_\_\_, pelos termos da proposta da \_\_\_\_\_ e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

---

O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio da Administração Pública Municipal para \_\_\_\_\_, para:

Parágrafo Primeiro – Integram e completam o presente Termo de Colaboração, para todos os fins de direito, o Plano de trabalho, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital, juntamente com seus anexos e a proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

Dá-se como valor ao objeto ora pactuado para a presente parceria a importância de R\$ \_\_\_\_\_, que serão liberados em X parcelas de R\$ \_\_\_\_\_.

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

Parágrafo Segundo - O Município reserva-se o direito de reter os pagamentos à organização da sociedade civil, caso constatado qualquer impropriedade.

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

Parágrafo Quarto - Quando a liberação dos recursos ocorrerem em 03 (três) ou mais parcelas, o repasse da terceira, bem como as demais, ficará condicionado à comprovação da prestação de contas, cujo prazo de entrega encontrar-se vencido.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO REMANEJAMENTO DE RECURSOS**

Parágrafo Primeiro - A administração pública poderá autorizar o remanejamento de recursos do plano de aplicação, durante a vigência da parceria, para consecução do objeto pactuado, de modo que, separadamente para cada categoria econômica da despesa, corrente ou de capital, a organização da sociedade civil remaneje, entre si, os valores definidos para os itens de despesa, desde que, individualmente, os aumentos ou diminuições não ultrapassem 25% (vinte e cinco por cento) do valor originalmente aprovado no plano de trabalho.

---

Parágrafo Segundo - O remanejamento dos recursos de que trata o parágrafo primeiro somente ocorrerá mediante prévia solicitação, com justificativa apresentada pela organização da sociedade civil e aprovada pelo órgão da administração pública responsável pela parceria.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DOS PAGAMENTOS**

Parágrafo primeiro – A primeira parcela do pagamento será liberada após apresentação de conta bancária específica da organização da sociedade civil para movimentar os recursos.

Parágrafo segundo – O pagamento de qualquer parcela somente será efetuado mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF), Certidão Negativa de Débito (CND), emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), Guia de recolhimento INSS do funcionário (GRPS), Guia de recolhimento INSS da empresa, Folha de pagamento dos funcionários, Guia de recolhimento do FGTS do funcionário (GFIP), Guia de Retenção (GPS) e Guia de recolhimento do PIS/COFINS, com prazo de validade vigente. A organização da sociedade civil vencedora deverá apresentar a folha de pagamento relativa ao mês de competência a que se referem as guias pagas no mês anterior. Como o prazo limite para recolhimento das guias de INSS, FGTS e PIS/COFINS é 02, 07 e 20 do mês seguinte, o contratado deverá apresentar a folha de pagamento relativa ao mês de competência a que se referem as guias pagas no mês anterior.

#### **CLÁUSULA QUINTA – RECURSO FINANCEIRO**

O objeto deste termo de colaboração será contratado com recursos provisionados na seguinte dotação orçamentária: Programa \_\_\_\_\_, Código de Despesa nº \_\_\_\_\_ e Elemento de Despesa nº \_\_\_\_\_, ano base \_\_\_\_\_.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

a) iniciar a execução do objeto pactuado imediatamente após assinatura do Termo de Colaboração.

- 
- b) comparecer em juízo nas questões trabalhistas propostas por seus empregados contra si, ou contra o Município, assumindo o polo passivo, defendendo-se judicialmente e reconhecendo perante a Justiça do Trabalho, sua condição de empregadora, arcando com o ônus de eventual condenação, inclusive honorários;
- c) fica ainda responsável pelos prejuízos e danos pessoais e materiais que eventualmente venha a causar à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto do presente Termo de Colaboração, correndo exclusivamente às suas expensas os ressarcimentos ou indenizações reivindicadas judicial ou extrajudicialmente;
- d) pagar seus funcionários em dia, independente do dia do pagamento realizado pelo Município;
- e) facilitar a fiscalização pelo Município, por meio da atuação do Gestor e da Comissão de Monitoramento e Avaliação durante a vigência da parceria;
- f) cumprir em sua integralidade, as exigências do Edital de Chamamento Público e seus anexos;
- g) prestar contas com definição de forma, metodologia e prazos (com previsão legal no art. 42, VII da Lei 13.019/2014);
- h) havendo liberação de recursos, a obrigação de a organização da sociedade civil manter e movimentar os recursos em conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 (com previsão legal no art. 42, XIV da Lei 13.019/2014);
- i) a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal (com previsão legal no art. 42, XIX da Lei 13.019/2014);
- j) a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução (com previsão legal no art. 42, XX da Lei 13.019/2014);

- 
- k) liberar o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração ou a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto (com previsão legal no art. 42, XV da Lei 13.019/2014);
- l) restituir os recursos não utilizados, bem como seus rendimentos, segundo reza a Lei 13.019/2014 (conforme inciso IX do art. 42).
- m) a Organização da Sociedade Civil obriga-se a executar os serviços mencionados na Cláusula Primeira, segundo as metas pactuadas, fornecendo mão-de-obra, insumos, infraestrutura e demais elementos necessários à sua perfeita execução.
- n) a Organização da Sociedade Civil reconhece e declara expressamente a sua responsabilidade pelo atendimento das metas pactuadas estabelecidas no Plano de Trabalho.
- o) no caso da Organização da Sociedade Civil ser responsável pelo fornecimento de insumos, estes devem ser de primeira qualidade, responsabilizando-se por qualquer problema surgido na execução das ações e trabalhos inerentes a execução da parceria, devendo reparar de forma premente no total ou parcialmente para o bom andamento da mesma.
- p) Possuir espaço físico com acessibilidade, incluindo banheiro adaptado e área externa.
- q) após a assinatura do Termo de Colaboração é obrigatória a abertura do "RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO" e "RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA";
- r) a Organização da Sociedade Civil é obrigada a corrigir, readequar ou realinhar, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços objeto do Termo de Colaboração em que se verificarem incongruências, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de mão-de-obra e materiais empregados de forma inadequada.
- s) em caso de dissolução da organização, o respectivo patrimônio líquido deverá ser transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos exigidos pelo Decreto Municipal e pela Lei Federal 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização extinta.

---

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:**

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

b) orientar os servidores responsáveis pela liquidação e pagamento das faturas que verifiquem a presença dos documentos citados no processo antes de executarem a liquidação e o pagamento.

c) arquivar juntamente às notas de empenho pelo prazo de 05 (cinco) anos a fim de facilitar a comprovação de que houve a fiscalização pelo Município, elidindo eventual responsabilidade subsidiária.

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

e) é prerrogativa atribuída à administração pública a assunção ou transferência da responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

f) As ações de monitoramento e avaliação da administração pública compreendem primordialmente a verificação:

I. Do número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

II. Permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo período de vigência;

III. Atividades realizadas.

### **CLÁUSULA OITAVA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

Parágrafo primeiro - Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

I. Visitas in loco;

II. Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;

III. Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

Parágrafo segundo: o monitoramento e avaliação será exercido **pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO**, através do gestor designado, com apoio de técnicos da Secretaria;

Parágrafo terceiro- O **GESTOR DESIGNADO**, com poderes de controle e fiscalização, será a Servidora Claudia Mary Malinverni Geremia, e-mail: ouvidoria.sas@lages.sc.gov.br, designada pela Portaria nº 1919/2017, cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/14;

b) 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;

c) disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

d) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base nos critérios definidos no art. 16 do Decreto nº 16.721/2017;

e) definição 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 (com previsão legal no art. 42, X da Lei 13.019/2014);

f) é prerrogativa da administração pública assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade (com previsão legal no art. 42, XII da Lei 13.019/2014).

#### **CLÁUSULA NONA – PRAZO DE VIGENCIA**

A vigência da presente parceria será de \_\_\_\_\_ meses, entrando em vigor à partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, conforme necessidade, interesse e conveniência da Administração, nos termos do art. 24 da Lei 13.019/2014 e Diplomas Complementares;

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO REMANEJAMENTO DE RECURSOS**

Parágrafo primeiro - A administração pública poderá autorizar o remanejamento de recursos do plano de aplicação, durante a vigência da parceria, para consecução do objeto pactuado, de modo que, separadamente para cada categoria econômica da despesa, corrente ou de capital, a organização da sociedade civil remaneje, entre si, os valores definidos para os itens de despesa, desde que, individualmente, os aumentos ou diminuições não ultrapassem 25% (vinte e cinco por cento) do valor originalmente aprovado no plano de trabalho para cada item.

Parágrafo Segundo - O remanejamento dos recursos de que trata o parágrafo primeiro somente ocorrerá mediante prévia solicitação, com justificativa apresentada pela organização da sociedade civil e aprovada pelo órgão da administração pública responsável pela parceria.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

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

I - advertência;

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



III - declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar termos de parceria, de fomento ou de colaboração e contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II deste artigo.

Parágrafo Primeiro - A sanção estabelecida no inciso III do caput deste artigo é de competência exclusiva do Secretário Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

Parágrafo Segundo – As organizações da sociedade civil, bem como seus diretores, sócios gerentes e controladores declarados impedidos de licitar e contratar com a administração pública municipal, serão incluídas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**

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

Parágrafo único: A perícia supracitada somente poderá ser levada a efeito por corpo técnico competente, composto, no mínimo, por 03 (três) elementos, um dos quais obrigatoriamente indicado pelo Município.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA RESCISÃO**

A falta de pagamento das obrigações patronais por parte da entidade parceira e vencedora sujeitará à rescisão sumária do contrato.

Parágrafo primeiro - Sob nenhum aspecto será admitido, por parte da organização da sociedade civil vencedora, exceção de contrato não cumprido, em face da Administração, exceto nos casos expressamente previstos em lei.

---

Parágrafo segundo - A faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias (com previsão legal no art. 42, XVI da Lei 13.019/2014)

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente Instrumento de Parceria rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 13.019/2014, Decreto Municipal nº 16.721/2017 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se Ihe supletivamente no que couber, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 13.019/2014, Decreto Municipal nº 16.721/2017 e dos princípios gerais de direito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA**

A execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO** na figura do gestor designado e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, que apontarão as deficiências verificadas, as quais deverão ser sanadas pela organização da sociedade civil, devendo esta proceder às correções e os ajustes necessários ao bom andamento do presente instrumento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA**

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

E para a sua validação, o presente Termo de Colaboração é firmado pelas partes, em três 03 (três) vias de igual teor.

---

Lages, 20 de agosto de 2018.

Prefeito Municipal  
Sociedade Civil

Representante da Organização da

Visto:

Procuradoria Geral do Município

Secretaria Municipal de Assistência  
Social e Habitação