
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2021 – PARA CELEBRAÇÃO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO
PARA PERMISSÃO DE USO E GESTÃO DE UMA CAPELA MORTUÁRIA NO BAIRRO POPULAR**

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 DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL** de natureza privada sem fins lucrativos **PARA CELEBRAÇÃO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO PARA PERMISSÃO DE USO E GESTÃO DE UMA CAPELA MORTUÁRIA NO BAIRRO POPULAR.**

O município de Lages, por meio da Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Meio Ambiente, torna de público conhecimento dos interessados que credenciará organizações da sociedade civil, com sede ou instalações no município de Lages, que tenham interesse em estabelecer cooperação para uso e gestão da capela mortuária, localizada na Avenida Marechal Castelo Branco, bairro Popular, com área de 99,60 m², sem compartilhamento de recursos financeiros à Organização.

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 Municipal de Serviços públicos e Meio Ambiente com uma Organização da Sociedade Civil para uso e gestão da capela mortuária, localizada na Avenida Marechal Castelo Branco, bairro Popular, com área de 99,60 m², sem compartilhamento de recursos financeiros à Organização.

3. PRAZO DE VIGÊNCIA DA COLABORAÇÃO

3.1. A parceria a ser firmada com a Organização da Sociedade Civil habilitada possuirá vigência 60 (sessenta) meses, a contar da data de assinatura do acordo de cooperação, podendo este prazo ser prorrogado, mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto. Ou ainda, de ofício, pela administração pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado, nos termos do artigo 55 da Lei nº 13.019/2014 e diplomas complementares.

4. FINALIDADE

4.1. Finalidade do espaço público

Capela Mortuária Pública é a edificação de espaço para velório, com finalidade de proporcionar funeral humano e outros atos de encomendação, sem distinção de raça, cor e credos religiosos.

4.2. Objetivos da cooperação

4.2.1. Objetivo Geral

A capela mortuária - local destinado à vigília de cadáver, é uma estrutura tão necessária à sociedade quanto outros logradouros públicos, é uma obra de grande importância para os moradores e de interesse público, haja vista, que o objetivo geral é proporcionar conforto físico às famílias e entes, em momento de fragilidade emocional. A capela mortuária evita que as famílias realizem o velório em locais improvisados.

4.2.2. Objetivos Específicos

Ofertar à comunidade do Bairro Popular e região, local destinado à funeral humano, de modo a evitar que as famílias realizem o velório em locais improvisados.

4.3. Endereço do bem

Avenida Marechal Castelo Branco, Bairro Popular.

4.4. Despesas de Manutenção da Capela

Não haverá repasse financeiro e a Organização deverá arcar com todas as despesas de manutenção estrutural da capela e conservação funcional, bem como assumirá as despesas de forma integral com o custeio do referido imóvel.

4.5. Horário de Funcionamento da Capela

Administração: horário comercial das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas, deverá fornecer número de telefone para plantão 24 horas.

Capela Mortuária: Aberta 24 horas.

4.6. Público Alvo

População em geral do Município de Lages. Nas capelas serão feitos os velórios sem indagação de crença religiosa, princípios filosóficos ou ideologia, professados pelo falecido.

4.6.1. Perfil Prioritário

Pessoa carente e os grupos que têm direito ao atendimento prioritário: pessoas com deficiência, gestantes, idosos com idade igual ou superior a 60 anos, idosos acima de 80 anos possuem prioridade perante outros idosos.

4.6.2. Formas de Acesso

I. Por demanda espontânea, sendo que os usuários podem buscar o serviço a qualquer tempo.

II. Por encaminhamento da Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Meio Ambiente.

4.7. Justificativa

É notório que o Município de Lages, como a maioria (se não a totalidade) dos Municípios brasileiros, não detém em quantidade suficiente de pessoal que possa prestar os serviços, sob o risco de em dado momento sofrermos interrupções do funcionamento dos serviços da Capela Mortuária do Bairro Popular.

Considerando que no momento atual o município não dispõe de capacidade técnica para gestão da capela mortuária e que esta será exercida pela Organização da Sociedade Civil.

Considerando ainda que, a presente permissão de uso de bem público municipal, se faz exclusivamente em função de relevante interesse público, em benefício da comunidade, visando atender a comunidade.

4.8. Capacidade técnica e operacional

A Organização deverá contar com os seguintes recursos materiais:

- Todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários para limpeza e conservação do local. A Organização deverá possuir em seu quadro de Recursos Humanos os seguintes profissionais:

a) Auxiliar de Serviços Gerais.

b) Administração da Capela poderá ser exercida pelo presidente ou membro ou contratado da Organização da Sociedade Civil.

- A comprovação de vínculo com os profissionais acima deve ocorrer por meio de Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas de identificação e contrato de trabalho) e da ficha de registro na empresa, no caso de funcionário da OSC, ou Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, no caso de membro da Diretoria da OSC; ou Cópia do contrato de prestação de serviços, no caso de profissional autônomo contratado;

- Na inviabilidade de comprovar que o Profissional indicado pertence ao quadro de pessoal da OSC, apresentar termo de compromisso, comprometendo-se a contratá-lo até a data da assinatura do acordo de cooperação, se a mesma for selecionada;

4.9. Metas e Atividades

Meta 1: Limpeza e Conservação do Local

Atividade 1: Executar as atividades inerentes ao serviço de limpeza e conservação do local de frequência diária, semanal e semestral.

Meta 1.1: Limpeza e Conservação do Local - Frequência Diária

Atividade 1: Varrer todos os pisos internos;

Atividade 2: Remover, com pano úmido, o pó, de extintores de incêndio e outros similares;

Atividade 3: Remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza;

Atividade 4: Limpar e desinfetar os banheiros e coletar o respectivo saco de lixo, sempre que se fizer necessário, repondo sempre um novo saco de lixo. Evitar qualquer tipo de contato com o conteúdo do saco de lixo, a fim de evitar propagação de contaminantes;

Atividade 5: Abastecer com papel toalha os banheiros;

Atividade 6: Abastecer com sabonete e papel higiênico os banheiros, sempre que se fizer necessário;

Atividade 7: Remover todo o lixo para as lixeiras em que serão coletadas pelo serviço de coleta e sempre que se fizer necessário. Observar, sempre que possível, a coleta em

separado de material orgânico, material reciclável e material contaminante oriundo de banheiros;

Atividade 8: Executar as demais atividades inerentes ao serviço de limpeza e conservação que por ventura possam surgir.

Meta 1.2: Limpeza e Conservação do Local - Frequência Semanal

Atividade 1: Limpar portas, batentes e divisórias;

Atividade 2: Limpar manchas de pisos, paredes, divisórias, portas e vidros;

Atividade 3: Lavagem, com água sanitária, de todas as partes azulejadas (banheiro e outras dependências);

Atividade 4: Executar os demais serviços de frequência semanal considerados necessários.

Meta 1.3: Limpeza e Conservação do Local - Frequência Mensal

Atividade 1: Limpar forros, paredes, janelas e rodapés;

Atividade 2: Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, e outros similares;

Atividade 3: Lavagem da calçada externa do edifício;

Atividade 4: Executar os demais serviços de frequência mensal considerados necessários.

Meta 1.4: Limpeza e Conservação do Local - Frequência Semestral

Atividade 1: Limpar a face interna de vidros e a face externa quando necessário, em conformidade com as normas de segurança de trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;

Atividade 2: Limpar calhas sempre que se fizer necessário;

Atividade 3: Lavar a caixa d'água, remover a lama depositada e desinfetá-la;

Atividade 4: Limpar áreas após consertos, reparos, adaptações e pinturas;

Atividade 5: Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência diária, semanal, quinzenal, mensal ou semestral.

Meta 2: Agendamento e Administração da Capela

Atividade 1: Registrar e manter o registro de agendamento;

Atividade 2: Administrar os gastos, como, por exemplo, água, luz e etc. Administrar o setor de limpeza, saber como anda a higienização. Zelar e manter o funcionamento da capela nos horários indicados no item 4.5 deste Edital. **Não haverá repasse financeiro, a Organização deverá arcar com todas as despesas**, assumir tais despesas de forma integral.

Atividade 3: Disponibilizar e manter o registro de reclamações.

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 Chamamento Público nº 02/2021

II. Conteúdo:

- I) Ofício dirigido à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda indicando o número do presente Edital, bem como descrição sucinta do Evento 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

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 durante a Sessão mediante a apresentação da via original da documentação a ser autenticada.

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, informando ainda, qual a contribuição e importância do evento para o desenvolvimento do segmento turístico e para o fortalecimento do turismo no município;

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

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

h) Especificar de maneira clara e objetiva as ações previstas para promoção e acessibilidade às pessoas com deficiência sensorial ou motora com mobilidade reduzida;

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 Chamamento Público 02/2021

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 IV).

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

X – Apresentar relação nominal atualizada dos dirigentes da Entidade (anexo IV), 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 V).

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 e documentação de habilitação – Envelopes 1 e 2

I. Local: Auditório do Centro Ambiental – Parque Jonas Ramos, nº 125, Centro.

II. Data: 07/04/2021;

III. Horário: 14:00hs.

6.2. Análise da Comissão de Seleção

I. Local: Auditório do Centro Ambiental – Parque Jonas Ramos, nº 125, Centro.

II. Data: 07/04/2021;

III. Horário: 14:00hs;

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

V. Encerrada a etapa de análise dos planos de trabalho, procede-se à análise da documentação prevista no item 5.1.3 para a celebração da parceria;

VI. Data da publicação do resultado: 07/04/2021;

VII. Prazo para interposição de recursos pela Organização da Sociedade Civil: 07/04/2021 à 12/04/2021 às 14:00hs;

VIII. Data de análise dos recursos pela Comissão de Seleção: 13/04/2021;

IX. Data da publicação da classificação final após recursos, se houver: 13/04/2021;

X. Data da homologação: 13/04/2021.

6.3. Formalização do Acordo de Cooperação

Abril/2021.

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 Serviços Públicos e Meio Ambiente, designados pela Portaria nº 01/2021.

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:

Crítérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação máx. por item
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas	- 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
(B) Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria	- Grau pleno de adequação (2,0 pontos) - Grau satisfatório de adequação (1,0 ponto) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0)	2,0
(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	- Grau pleno da descrição (2,0 pontos) - Grau satisfatório da descrição (1,0 ponto) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (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 no portfólio de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante	- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0 pontos) - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0 ponto) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0) OBS: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, inc. V, alínea “C” da Lei nº 13.019/2014).	2,0
Pontuação Máxima Global		10,0

9. PONTUAÇÃO E PESO ATRIBUÍDO AOS CRITÉRIOS

9.1. Para cada critério, de (A) à (D) 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 8.2 deste Edital, sendo:

9.1.1.1. 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.

9.1.1.2. De 0 a 4:

- a) 0 (zero): não atende o solicitado no presente Edital;
- b) 2,0 (um): atende parcialmente o solicitado no presente Edital;
- c) 4,0 (dois) 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. Equipe apresentada para execução do objeto;
- II. Clareza no detalhamento das atividades, consonância das atividades com os resultados;
- III. 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 5 (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 mesmo.

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 assinado 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 de Serviços Públicos e Meio Ambiente.

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 COOPERAÇÃO

10.1. Serão exigidos no ato da assinatura do acordo de cooperação os seguintes documentos e os demais anexados neste edital, que devem ser entregues à Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Meio Ambiente:

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. 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. DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

11.1. Iniciar a execução do objeto pactuado imediatamente após assinatura do Acordo de Cooperação;

11.2. 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;

11.3. 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 Acordo de Cooperação, correndo exclusivamente às suas expensas os ressarcimentos ou indenizações reivindicadas judicial ou extrajudicialmente;

11.4. Pagar seus funcionários em dia;

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

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

11.7. A responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no acordo de cooperação, 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);

11.8. 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);

11.9. 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;

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

11.11. 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;

11.12. Após a assinatura do Acordo de Cooperação é obrigatória a abertura do “RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO”;

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

11.14. 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;

11.15. Tem por obrigação a limpeza e conservação do local;

11.16. Tem por obrigação o fornecimento dos materiais para limpeza e conservação do local;

11.17. Não haverá repasse financeiro. É obrigação da Organização arcar com todas as despesas de manutenção estrutural da capela e conservação funcional, assumirá as despesas de forma integral com o custeio do referido imóvel;

11.18. É obrigação da Organização da Sociedade Civil manter as condições de acessibilidade do imóvel;

11.19. É obrigação da Organização da Sociedade Civil manter o funcionamento da capela no período determinado pelo município.

12. DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DO MUNICÍPIO:

12.1. 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;

12.2. 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.

13. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO PELO ÓRGÃO TÉCNICO DA ADMINISTRAÇÃO

13.1. O gestor da parceria, com poderes de controle e fiscalização, será o Servidor Anderson Daniel de Liz, e-mail: meioambiente.permissoes@lages.sc.gov.br, e a fiscalização será feita pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada pela Portaria nº 01/2021, de 12.01.2021, cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/14;

13.2. 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;

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

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

- I. Do número de atendimentos;
- II. Permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo período de vigência;
- III. Atividades realizadas.

13.5. 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.

14. DAS RESPONSABILIDADES E SANÇÕES

14.1. 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 parceria ou contrato 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.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A celebração da parceria decorrente deste Edital poderá ser suspensa diante de eventuais irregularidades constatada em Cooperação 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;

15.2. O Secretário de Serviços Públicos e Meio Ambiente poderá suspender o Edital em qualquer fase diante de irregularidade, fixando o prazo;

15.3. A habilitação dos planos de trabalho, não obrigam o município de Lages a assinar acordo de cooperação e expedir ordem de início de atividades, os quais poderão ficar condicionados ao critério de conveniência e oportunidade da Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Meio Ambiente;

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

15.5. 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;

15.6. 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 Municipal de Serviços Públicos e Meio Ambiente;

15.7. Os casos omissos e não previstos serão resolvidos pelos Gestores e pelos Secretários Municipais de Administração e Fazenda e da Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Meio Ambiente com fundamento na lei 13.019/2.014 e suas regulamentações.

15.8. Competirá à Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Meio Ambiente, de ofício ou provocação de terceiros, suspender o procedimento da parceria por prazo razoável com finalidade de sanar irregularidades.

15.9. 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).

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

Lages, 08 de março de 2021.

ERONI DELFES RODRIGUES

Secretário Municipal de Serviços Públicos e Meio Ambiente

ANTONIO CERON

Prefeito do Município de Lages

ANEXO I
PLANO DE TRABALHO

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

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

1.2. COMPOSIÇÃO DA ATUAL DIRETORIA ESTATUTÁRIA

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

1.3. DEMAIS DIRETORES

Nome do Diretor:		
Cargo:	Profissão:	
CPF:	RG:	Órgão expedidor:

2. ÁREA DA ATIVIDADE

Preponderante:

☐ Assistência Social	☐ Saúde	☐ Agricultura	☐ Cultura	☐ Esporte
---	--------------------------------	--------------------------------------	----------------------------------	----------------------------------

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

☐ Assistência Social	☐ Saúde	☐ Agricultura	☐ Cultura	☐ Esporte
---	--------------------------------	--------------------------------------	----------------------------------	----------------------------------

2.1. NATUREZA DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

☐ Atendimento	☐ Assessoramento	☐ Defesa e garantia de direitos
--------------------------------------	---	--

3. TIPO DE SERVIÇO A SER OFERTADO

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

4. PÚBLICO ALVO

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

4.1. IDENTIFICAÇÃO DO TERRITÓRIO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

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

4.2. VAGAS OFERECIDAS para o serviço

(Indicar o número de vagas a serem ofertadas)

4.3. 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)

4.4. 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)

4.5. 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).

4.6. OBJETIVOS ESPECÍFIOS

(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?)

4.7. METODOLOGIA DO SERVIÇO

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

4.8. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS (inserir quantas atividades forem necessárias):

ATIVIDADE 1

Nome da atividade:

Objetivo específico:

Meta (quantas pessoas poderão participar desta atividade):

Forma de conduzir a atividade (informar a maneira como serão desenvolvidas as atividades e materiais utilizados. Ex.: oficinas socioeducativas, cursos profissionalizantes, eventos culturais, encontros, reuniões):

Profissionais envolvidos (exclusivos para o desenvolvimento dessa atividade):

Período de realização semanal (dias da semana):

Horário:

Quantas horas de atividades semanais:

Resultados esperados:

- a) Qualitativos
- b) Quantitativos

4.9. CRONOGRAMA/RESUMO DE ATIVIDADES (informar as atividades a serem desenvolvidas semanalmente mensalmente, observando as atividades descritas no item 5.9)

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

Observações:

4.10. RECURSOS HUMANOS QUE ATUAM NO SERVIÇO (relacione a equipe técnica principal do Serviço e a de apoio, incluindo a formação profissional, a função ou cargo e o número de horas semanais que cada profissional dedica ao serviço, inclusive voluntários)

Nome	Cargo	Escolaridade	Carga horária semanal	Regime de contratação	Atribuições

4.11. ARTICULAÇÃO DE REDE (Identificar as instituições, organizações e/ou órgãos com os quais haverá articulação para alcance dos objetivos propostos na execução do serviço. Indicar a conexão de cada serviço com outros serviços, programas, projetos e organizações dos Poderes Executivo e Judiciário e Organizações não governamentais)

Instituição/Órgão	Natureza da interface

4.12. CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO DOS USUÁRIOS E FAMÍLIAS

Condições de Acesso:

Formas de acesso:

4.13. 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)

4.14. INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

(Indicar os mecanismos de acompanhamento e avaliação do serviço, indicando como se dará o processo de avaliação continuada)

4.15. IDENTIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

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

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

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

IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR TÉCNICO DO SERVIÇO

Nome completo:

Formação:

Número do registro profissional:

Telefone para contato:

E-mail do coordenador:

5. 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 II

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 III

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 IV**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);*

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 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 V

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 irrecorrível, 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 irrecorrível, 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 VI

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 VII

MINUTA DA PARCERIA
ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº /2019
Processo Administrativo nº 000000/ANO

Acordo de Cooperação 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 **ACORDO DE COOPERAÇÃO**, nos termos da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e demais legislações pertinentes, assim como pelas condições no edital de Chamamento 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 Acordo de Cooperação terá por objeto a concessão de apoio da Administração Pública Municipal para _____, para:

Parágrafo Primeiro – Integram e completam o presente Acordo de Cooperação, 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 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

- a) Iniciar a execução do objeto pactuado imediatamente após assinatura do Acordo de Cooperação;
- 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 Acordo de Cooperação, correndo exclusivamente às suas expensas os ressarcimentos ou indenizações reivindicadas judicial ou extrajudicialmente;
- d) Pagar seus funcionários em dia;
- 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) A responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no acordo de cooperação, 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);
- h) 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);

- i) 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;
- j) A Organização da Sociedade Civil reconhece e declara expressamente a sua responsabilidade pelo atendimento das metas pactuadas estabelecidas no Plano de Trabalho;
- k) 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;
- l) Após a assinatura do Acordo de Cooperação é obrigatória a abertura do “RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO”;
- m) A Organização da Sociedade Civil é obrigada a corrigir, readequar ou realinhar, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços objeto do Acordo de Cooperação em que se verificarem incongruências, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de mão-de-obra e materiais empregados de forma inadequada;
- n) 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;
- o) Tem por obrigação a limpeza e conservação do local;
- p) Tem por obrigação o fornecimento dos materiais para limpeza e conservação do local;
- q) Não haverá repasse financeiro. É obrigação da Organização arcar com todas as despesas de manutenção estrutural da capela e conservação funcional, assumirá as despesas de forma integral com o custeio do referido imóvel;
- r) É obrigação da Organização da Sociedade Civil manter as condições de acessibilidade do imóvel;
- s) É obrigação da Organização da Sociedade Civil manter o funcionamento da capela no período determinado pelo município.

CLÁUSULA TERCEIRA – DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

- a) 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;
- b) 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.

CLÁUSULA QUARTA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

- a) O gestor da parceria, com poderes de controle e fiscalização, será o Servidor Anderson Daniel de Liz, e-mail: meioambiente.permissoes@lages.sc.gov.br, e a fiscalização será feita pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada pela Portaria nº 01/2021, de 12.01.2021, cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/14;
- b) 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;
- c) Os serviços objetos dos acordos de cooperação terão sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública tendo dentro de suas atribuições coordenar, articular e avaliar a execução das ações;
- d) As ações de monitoramento e avaliação da administração pública compreendem primordialmente a verificação:
- I. Do número de atendimentos;
 - II. Permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo período de vigência;
 - III. Atividades realizadas.
- e) 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.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE VIGENCIA

A parceria a ser firmada com a Organização da Sociedade Civil habilitada possuirá vigência 60 (sessenta) meses, a contar da data de assinatura do acordo de cooperação, podendo este prazo ser prorrogado, mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto. Ou ainda, de ofício, pela administração pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado, nos termos do artigo 55 da Lei nº 13.019/2014 e diplomas complementares.

CLÁUSULA SEXTA – 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 SÉTIMA

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 OITAVA – 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 NONA – 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 lhe supletivamente no que couber, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA – 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 PRIMEIRA

A execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE** 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 SEGUNDA

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.

Parágrafo único: 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

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 Acordo de Cooperação é firmado pelas partes, em três 03 (três) vias de igual teor.

Lages, xx de abril de 2021.

Representante da Organização da Sociedade Civil

Secretário Municipal de Serviços Públicos e Meio Ambiente

