



PREFEITURA DE CAMARAGIBE
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023

PREÂMBULO

O Município de Camaragibe/PE, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, torna público e de conhecimento dos interessados, que mediante o presente CHAMAMENTO PÚBLICO, 01/2023, estará no período de 06 de fevereiro de 2023 a 07 de março de 2023 (Art. 26 da Lei 13019/2014), recebendo documentação de Organizações da Sociedade Civil de natureza privada sem fins lucrativos, para selecionar plano de trabalho, conforme critérios especificados neste documento, a fim de firmar Termo de Fomento, *(conforme o Art 17 da Lei 13.019/2014)* entre a Prefeitura Municipal de Camaragibe/PE, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, com a Organização da Sociedade Civil para prestação de serviços especializados de gestão, elaboração de Projetos e do Plano de Ações Articuladas - PAR e de Programas e Sistemas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Assistência Social, Objetivando o Cadastramento, Operacionalização, Monitoramento das Ações Preconizadas na Legislação que Trata da Matéria, outros Programas e Projetos voltados a Assistência Social (Acordos de Cooperação) e outros sistemas que possibilitem a captação de recurso e o planejamento das Ações da Assistência Social, bem como o planejamento, execução e controle das compras e contratações públicas e acompanhamento da execução financeira e orçamentária, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal da Assistência Social, conforme Lei Federal Nº 13.019 de 31/07/2014, Lei Federal Nº 13.204 de 14/12/2015 e suas alterações; pelo Decreto Federal Nº 8.726 de 27/04/2016 e Lei nº 8.666 e Alterações Posteriores no que couber.

O presente Chamamento Público e a adjudicação dele decorrentes se regem por toda a legislação aplicável à espécie, sobretudo pelas normas da Lei Federal Nº 13.019 de 31/07/2014, Lei Federal Nº 13.204 de 14/12/2015 e suas alterações; pelo Decreto Federal Nº 8.726 de 27/04/2016; e demais disposições municipais legais aplicáveis, bem como as constantes deste Edital, normas que as Organizações da Sociedade Civil de natureza privada sem fins lucrativos participantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

1. DO OBJETO

1.1. Estabelecer Termo de Fomento técnica e Financeira entre a Prefeitura de Camaragibe, por meio da Secretaria de Assistência Social, com a organização da Sociedade civil para Contratação de pessoa jurídica visando à prestação dos serviços de desenvolvimento profissional com ensino e capacitação sócio-profissional para 1.020 (um mil e vinte) usuários dos programas sociais, na área de serviços diversos no âmbito do Projeto de Incentivo ao Desenvolvimento Local Sustentável, através de curso de qualificação profissional, distribuídos nos bairros do município de Camaragibe/PE, através de realização de 51 (cinquenta e uma) turmas de Qualificação Profissional, com carga horária



PREFEITURA DE CAMARAGIBE
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

que varia de 20 a 96 horas por turma, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no projeto básico.

1.2. Matéria, outros Programas e Projetos voltados a Assistência Social (Acordos de Cooperação) e outros sistemas que possibilitem a captação de recurso e o planejamento das Ações da Assistência Social, bem como o planejamento, execução e controle das compras e contratações públicas e acompanhamento da execução financeira e orçamentária, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Camaragibe conforme Lei Federal Nº 13.019 de 31.07.2014, Lei Federal Nº 13.204 de 14.12.2015 e suas alterações; pelo Decreto Federal Nº 8.726 de 27.04.2016 e Lei nº 8.666 e Alterações Posteriores no que couber.

1.3. Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo para Elaboração de Projeto Técnico

Anexo III - Memória de Cálculo do Projeto

Anexo IV - Modelo de Plano de Trabalho

Anexo V – Modelo de Currículo da Organização proponente

Anexo VI – Modelo de declaração para comprovação do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal de 1988

Anexo VII – Modelo de Declaração de Atendimento emitida pela entidade aos requisitos da Lei 13.019/2014

Anexo VIII – Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial

Anexo IX – Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação

Anexo X – Minuta do Termo de Fomento

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil de natureza privada sem fins lucrativos, assim consideradas aquelas definidas pelo artigo 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” e “c” da Lei 13.019/14;

2.2. São proponentes as Organizações da Sociedade Civil de natureza privada sem fins lucrativos, que atendam a todos os critérios estipulados neste edital, desde que:

2.3. Cadastro como Organizações da Sociedade Civil de natureza privada sem fins lucrativos ativo no mínimo há 05 (cinco) anos;

2.4. Não tenham pendências na prestação de contas final e/ou parcial de recursos públicos recebidos em exercícios anteriores junto ao Município de Camaragibe, ou outro município, se for o caso;

2.4.1. Tenham atendido todas as exigências, e entregue toda a documentação prevista neste edital até a data limite estabelecida;

2.4.2. Atestado de capacidade técnica de experiência prévia em execução de programas de residência.

2.4.3. Atestado de capacidade técnica de experiência prévia em gestão de programa de bolsas.

3. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

3.1. A apresentação dos documentos pela organização proponente:

3.2. As Organizações interessadas em atender ao Chamamento Público deverão protocolar,



PREFEITURA DE CAMARAGIBE
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

no período **período de 06 de fevereiro de 2023 a 07 de março de 2023**, em envelope lacrado, a documentação exigida (em duas vias), no Protocolo da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizado na Rua Treze de Maio, 140, Timbí, Camaragibe-PE, nos horários das 09h às 16h.

3.3. O envelope deverá conter externamente a seguinte identificação:

Secretaria de Assistência Social de Camaragibe

Chamamento Público de nº01/2023

NOME DA ENTIDADE

CNPJ:

3.4. Não serão aceitos entrega de documentos fora do envelope de apresentação da proposta, mesmo que o prazo de inscrição ainda esteja aberto;

3.5. Envelopes que forem entregues em locais e/ou horários diferentes não serão objeto de análise, não sendo permitida a participação de interessados retardatários e em desacordo com o Edital;

3.6. Poderão entregar propostas as Organizações da Sociedade Civil de natureza privada sem fins lucrativos que atendam às condições exigidas neste Edital;

3.7. As propostas deverão conter os dados do participante: nome/razão social, CPF/CNPJ, telefone, endereço, e-mail de contato;

3.8. A validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data da entrega da mesma;

3.9. A proposta de preços deverá ser elaborada conforme as especificações constantes no termo de referência e anexos deste Edital;

3.10. Deverão estar incluídos nos preços todos os custos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos, taxas, contribuições e quaisquer outros encargos que incidam sobre o objeto do Termo de Fomento;

3.11. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

4. DA COMISSÃO TÉCNICA PARA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

4.1. A Secretaria Municipal de Assistência Social designará Comissão Técnica para análise da documentação;

4.2. A referida Comissão Técnica será composta por representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social;

4.3. As atribuições da Comissão Técnica são:

4.3.1. Analisar os Planos de Trabalho;

4.3.2. Visitar as organizações e/ou as unidades onde serão executados os serviços (se necessário), a fim de avaliar a compatibilidade da infraestrutura com as metas propostas no Plano;

4.3.3. Emitir parecer sobre os mesmos, habilitando ou não a organização proponente, de acordo com os critérios e análise técnica constantes neste edital.

5. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

5.1. Da Seleção e classificação das Propostas:

5.1.1. A análise da proposta tem caráter eliminatório e classificatório;



PREFEITURA DE CAMARAGIBE
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 5.1.2.** Será realizada em duas etapas e de responsabilidade da Comissão de Seleção;
- 5.1.3.** A primeira etapa de caráter eliminatório será constituída pela análise da documentação, exigida no item 10 deste edital;
- 5.1.4.** Na segunda etapa a Comissão analisará a proposta técnica que corresponderá a um peso de 60% e a proposta de preço que corresponderá a um preço de 40%;
- 5.1.5.** A Comissão analisará as propostas, atribuindo as pontuações, conforme critérios estabelecidos na tabela abaixo:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
a) Atestados Compatíveis com o objeto de chamamento	Até 10
b) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para execução das ações e para o cumprimento das metas	Até 10
c) Adequação da proposta ao valor de referência constante do edital, com menção expressa ao valor global da proposta.	Até 10
d) Tempo de Constituição da Instituição	Até 20
e) Condição e Instalações que permitam as devidas execuções das atividades	Até 10
f) Todos os Insumos (bens e serviços) orçados são compatíveis com as metodologias propostas em especificação e quantidade.	Até 10
g) Proposta Financeira com menor valor	Até 20
TOTAL MÁXIMO ALCANÇÁVEL	100 PONTOS

5.2. Serão eliminadas as propostas:

- a) Que não se enquadrem nos critérios e regras deste edital;
- b) Que não tenham sido protocoladas na data limite deste edital;
- c) Que atingir pontuação inferior a 60 pontos.

5.3. As notas de cada item serão julgadas de acordo com os parâmetros abaixo:

- a) Atende plenamente: corresponde até 100% (cem por cento) da nota do item;
- b) Atende parcialmente: corresponde até 50% (cinquenta por cento) da nota do item;
- c) Não atende: corresponde a 0 (zero).

5.4. Critérios de Desempate:

- a) Maior nota nos critérios referentes ao nas alíneas: G, D e B, respectivamente;
- b) Maior tempo de experiência da Organização da Sociedade Civil, considerando dia, mês e ano;
- c) Maior tempo de constituição da Organização da Sociedade Civil, considerando dia, mês e ano.

5.5. No momento de análise da documentação, para que as instituições sejam habilitadas, a Comissão Técnica verificará a validade da mesma, de acordo com a data de protocolo na Secretaria Municipal de Assistência Social.

6. DO RESULTADO

6.1. Após análise dos documentos apresentados, a Secretaria Municipal de Assistência



PREFEITURA DE CAMARAGIBE
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Social, publicará o resultado no Diário Oficial do Município/DOM e o divulgará na Diretoria Administrativa;

6.2. A Instituição que for declarada NÃO HABILITADA poderá interpor recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da publicação de que trata o item 8.1. O recurso deverá ser encaminhado, por meio de protocolo, na Secretaria de Secretaria Municipal de Assistência Social, localizado na Rua Treze de Maio, 140, Timbí, Camaragibe - PE. Nos horários de 09h às 16h;

6.3. Não será reconhecido recurso interposto fora do prazo;

6.4. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do recurso;

6.5. Será selecionada uma única proposta observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do Termo de Fomento.

7. CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO DE PARCERIA

7.1. A celebração do instrumento de parceria na modalidade Termo de Fomento que está condicionada:

7.1.1. À homologação da classificação do projeto;

7.1.2. Ao cumprimento das exigências para celebração do Termo de Fomento, constantes neste Edital;

7.1.3. À apresentação dos documentos exigidos;

7.1.4. O Termo de Fomento a ser celebrado terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses;

7.1.5. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante ofício, expressando as motivações para dilatação do prazo, em no mínimo trinta dias antes do término.

8. GESTÃO DA PARCERIA

8.1. A gestão das parcerias será realizada por agente público com poderes de controle e fiscalização, designado por ato publicado no Diário Oficial da AMUPE, em data anterior à celebração do Termo de Fomento, cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo Artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/14.

9. DAS VEDAÇÕES

9.1. Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista na legislação vigente, a Organização da Sociedade Civil que:

9.1.1. Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

9.1.2. Esteja com pendências no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

9.1.3. Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, enquanto não for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e não forem quitados os débitos que lhe foram eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

9.1.4. Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

9.1.5. Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;



PREFEITURA DE CAMARAGIBE
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 9.1.6.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
- 9.2.** Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 5 (cinco) anos;
- 9.3.** Tenha entre seus dirigentes pessoa:
- 9.3.1.** 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 5 (cinco) anos;
- 9.3.2.** Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- 9.3.3.** 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;
- 9.3.4.** Nas hipóteses previstas no item 13, é igualmente vedada à transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária;
- 9.3.5.** Em qualquer das hipóteses previstas no caput do item 13, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a Organização da Sociedade Civil ou seu dirigente;
- 9.4.** As parcerias deverão ser executadas com estrita observância das cláusulas pactuadas, sendo vedado:
- 9.4.1.** Realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- 9.4.2.** Modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela administração pública;
- 9.4.5.** Utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;
- 9.4.6.** Realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;
- 9.4.7.** Efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da administração pública;
- 9.4.8.** Transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;
- 9.4.9.** Realizar despesas com:
- 9.4.9.1.** Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros;
- 9.4.9.2.** Publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

10. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1. Conforme estabelecido, as organizações que participarão do presente chamamento público apresentarão Plano de Trabalho e os documentos exigidos neste edital em 02 (dois) envelopes opacos, indevassáveis e lacrados, constando na parte externa de cada um, as seguintes indicações:



PREFEITURA DE CAMARAGIBE
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ENVELOPE “A” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO JURÍDICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023
NOME COMPLETO DA ORGANIZAÇÃO

ENVELOPE “B” - HABILITAÇÃO TÉCNICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023
NOME COMPLETO DA ORGANIZAÇÃO

10.2. Da habilitação Jurídica e de Regularidade Fiscal Trabalhista - O Envelope “A” deverá conter os documentos especificados a seguir:

- 10.2.1.** Estatuto em vigor registrado em cartório (cópia autenticada);
- 10.2.2.** Ata de eleição de sua atual diretoria, registro em cartório (cópia autenticada);
- 10.2.3.** Documentos de identificação do representante legal da instituição (RG, CPF e comprovante de residência – cópias autenticadas);
- 10.2.4.** Declaração de isenção de Imposto de Renda, se for o caso;
- 10.2.5.** Inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica;
- 10.2.6.** Prova de regularidade para com a Fazenda federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da organização ou outra equivalente, na forma da lei;
- 10.2.7.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 10.2.8.** Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 10.2.9.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante Justiça do Trabalho mediante apresentação de certidão de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei 5.452 de 1943;
- 10.2.10.** Declaração emitida pela entidade participante de que atende os requisitos da Lei 13.019/2014, (Anexo VII);
- 10.2.11.** Declaração emitida pela entidade participante da seleção informando que dispõe, em seu quadro societário ou de pessoal, de profissionais com comprovada capacitação para a gestão das atividades a serem desenvolvidas, notória competência ou experiência comprovada na área de atuação, (Anexo VIII);
- 10.2.12.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo Distribuidor da sede da organização participante, no máximo nos 150 (cento e cinquenta) dias que antecederem a entrega da proposta;
- 10.2.13.** Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação (anexo IX);
- 10.2.14.** Declaração para comprovação do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Anexo VI).

10.3. Da habilitação Técnica - O ENVELOPE “B” deverá conter os documentos especificados a seguir:

- 10.3.1.** Projeto Técnico elaborado conforme (Anexo II);
- 10.3.2.** Memória de Cálculo do Projeto conforme (Anexo III);
- 10.3.3.** Plano de Trabalho conforme (Anexo IV);
- 10.3.4.** Modelo de Currículo da Organização proponente conforme (Anexo V);



PREFEITURA DE CAMARAGIBE
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

10.3.5. Comprovação de capacidade técnica de experiência prévia em execução de programas de residência, mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado, demonstrando os serviços executados pela instituição de organização da sociedade civil para Termo de Fomento, conforme Lei 13.204/2015;

10.3.6. Comprovação de capacidade técnica de experiência prévia em gestão de programa, mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado, demonstrando os serviços executados pela instituição de organização da sociedade civil para Termo de Fomento, conforme Lei 13.204/2015.

10.4. Os documentos devem ser apresentados em papel timbrado da organização, contendo assinatura e identificação do representante legal e sua rubrica em todas as páginas;

10.5. Não serão quaisquer documentos encaminhados por e-mail ou pelos correios, nem entregues em disquetes, CD ou DVD, pendrive ou outro meio digital;

10.6. As participantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação de suas propostas, ficando cientes de que a Secretaria de Educação não será responsável por tais custos em nenhuma hipótese, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na seleção pública ou os seus resultados;

10.7. O Prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias a contar da data sua entrega, independentemente de declaração do participante;

10.8. Os documentos não poderão conter rasuras e entrelinhas;

10.9. Os documentos que não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, ou não conste previsão em legislação específica, somente serão válidos, desde que tenham sido expedidos há no máximo 90 (noventa) dias, contados até a data da entrega dos envelopes;

10.10. A Comissão de Seleção poderá solicitar, a qualquer tempo, a exibição dos documentos originais;

10.11. Os documentos necessários à habilitação da participação farão parte integrante do processo administrativo;

10.12. Após a entrega dos envelopes não serão admitidas, modificações ou substituições de quaisquer documentos, salvo os casos previstos neste Edital;

10.13. Os interessados em participar de seleção, deverão entregar os envelopes de proposta e documentos no **período de 06 de fevereiro de 2023 a 07 de março de 2023**, na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Treze de Maio, 140, Timbí, Camaragibe – PE, no horário de 09h às 16h.

11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.1. Comprovação de capacidade técnica de experiência prévia em execução de programas de Programas Especiais, mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado, demonstrando os serviços executados pela instituição de organização da sociedade civil para Termo de Fomento, conforme Lei 13.204/2015;

11.2. Comprovação de capacidade técnica de experiência prévia em gestão de programa Especiais, mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado, demonstrando os serviços executados pela instituição de organização da sociedade civil para Termo de Fomento, conforme Lei 13.204/2015

11.3. Não serão aceitos atestados emitidos pelo proponente, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências deste termo de referência;



PREFEITURA DE CAMARAGIBE
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

11.4. A instituição deverá apresentar Declaração da própria instituição afirmando que disporá de material e pessoal técnico adequado à execução do objeto conforme especificações contidas neste Edital;

11.5. Os profissionais indicados pela instituição deverão participar obrigatoriamente dos serviços do objeto desta parceria. Eventual substituição dos mesmos, por profissionais de experiência equivalente ou superior, poderá ser autorizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

11.6. As instituições e os membros das equipes técnicas indicadas, responderão, na forma da Lei, pela veracidade das informações prestadas, reservando-se a Secretaria Municipal de Assistência Social o direito de proceder às diligências que julgar necessárias;

11.7. Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pelo presidente da comissão nos sítios oficiais de órgãos e instituição emissores de certidões constitui meio legal de prova;

11.8. Será inabilitada a instituição que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital;

11.9. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

12. DOS REPASSES

12.1. Os repasses dos recursos serão depositados em conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, de titularidade da entidade a ser contratada. O exato valor a ser repassado será definido no Termo de Fomento, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada;

12.2. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, realizadas mensalmente, nos valores correspondentes aos percentuais definidos no Termo de Fomento, mediante a apresentação de produtos comprobatórios da realização das atividades, conforme descrição abaixo:

12.3. As parcelas serão liberadas mensalmente cada 30 dias, a contar da data de liberação da primeira, contudo, a liberação estará condicionada à aprovação das prestações de contas parciais, pertinentes às parcelas anteriores.

12.4. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

12.4.1. Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamento de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

12.4.2. Custos diretos e indiretos na execução das atividades da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria;

12.4.3. Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros).



PREFEITURA DE CAMARAGIBE
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

12.4.4. Aquisição de equipamentos e materiais permanentes necessários à execução do objeto.

13. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.

13.1. A Organização da Sociedade Civil apresentará à prestação de contas, trimestral e anual, de acordo com as instruções da Secretaria Municipal de Assistência Social e as normativas vigentes do Tribunal de Contas do Estado;

13.2. Prestação de contas trimestral - devendo conter a documentação comprobatória (via original e cópia) da aplicação dos recursos recebidos mensalmente, conforme descrito no Plano de Trabalho, enumerados abaixo:

13.3. Encaminhamento do Balancete Contábil, conforme legislação vigente;

13.4. Originais da folha de pagamento;

13.4.1. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF, Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, Certidão Negativa de Débitos da Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certidão Negativa de Tributos Municipais;

13.4.2. Documentos fiscais, originais e cópias, na forma da legislação regulamentar, emitidos em nome da Organização da Sociedade Civil, identificando o Termo de Fomento e número do Processo Interno (carimbo de atesto e carimbo de identificação do Termo de Fomento);

13.4.3. Cópia legível dos cheques nominativos e/ou transferência eletrônica ou outra modalidade de saque autorizada pelo Banco Central do Brasil em que fique identificada sua destinação e, no caso de pagamento, o credor;

13.4.4. Relação de pagamentos efetuados (ensino e alimentação);

13.4.5. Planilha de conciliação bancária - pendência;

13.4.6. Planilha de conciliação bancária – sintética;

13.5. Planilha de programado x realizado;

13.5.1. Demonstrativo de rendimento de aplicação financeira;

13.5.2. Balancete de Receita e Despesas;

13.5.3. Cópia legível dos extratos bancários da conta corrente e conciliação;

13.5.4. Cópia legível dos extratos bancários das aplicações financeiras e demonstrativo de rendimentos;

13.5.5. Orçamentos originais (no mínimo três) que comprovem a pesquisa de preço realizada para cada despesa do Termo de Fomento (aquisição de materiais e contratação de serviços);

13.5.6. Em casos específicos e exigidos pela Lei Federal nº 13.019/14, bem como por determinação do Tribunal de Contas a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar as Certidões negativas de tributos do INSS, FGTS, Receita Estadual e Receita Federal da empresa que realizar o faturamento da compra ou serviço.

13.6. Prestação de contas anual - deverá ser apresentada até 28 de fevereiro do exercício subsequente (prestação de contas do recurso total recebido no exercício, incluindo rentabilidade). Eventuais saldos não utilizados deverão ser restituídos aos cofres municipais até 30 dias após a conclusão do objeto;

13.7. Serão aceitos custos indiretos necessários à execução do objeto proporcionais ao valor total da parceria e devidamente aprovado pelo gestor da parceria;



PREFEITURA DE CAMARAGIBE

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

13.8. Para fins de comprovação dos gastos, não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ou posterior à vigência do Termo de Fomento;

13.9. Nas prestações de contas, é vedado a:

13.9.1. Utilização dos recursos em finalidade diversa ao estabelecido no Termo de Fomento, ainda que em caráter de emergência;

13.9.2. Realização de despesas em desconformidade com o Plano de Trabalho / Plano de Ação, parte integrante deste instrumento;

13.9.3. Realização de despesas com taxas bancárias, de administração, multas, juros de correção monetária, inclusive referente a pagamentos de recolhimentos fora de prazos;

13.9.4. Realização de despesas de capital;

13.9.5. Pagamentos antecipados e/ou posteriores ao fato gerador da despesa, salvo se expressamente autorizados pelo Município;

13.9.6. Pagamentos de despesas sem a comprovação mediante cópia de cheque ou transferência bancária;

13.9.7. Realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar.

14. DA FONTE DE RECURSO

14.1 Os recursos para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência serão provenientes da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão orçamentário	3000 fundos municipais
Unidade orçamentaria	3013
função	8 assistência social
sub-função	244 assistência comunitária
programa	1002
Programa / ação	736
subação	3.3.90.39.00
fonte	09

15. DESPESAS PERMITIDAS

15.1. Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no plano de trabalho e plano de aplicação dos recursos, as despesas com:

15.1.1. A Remuneração da equipe dimensionada no plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da Organização da Sociedade Civil, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais, desde que tais valores:

15.1.1.1. Correspondam às atividades previstas para a consecução do objeto e à qualificação técnica necessária para a execução da função a ser desempenhada;

15.1.1.2. Sejam compatíveis com o valor de mercado da região onde atua e não superior ao teto do Poder Executivo;

15.1.1.3. Sejam proporcionais ao tempo de trabalho efetiva e exclusivamente dedicado à parceria celebrada;

15.1.2. Custos diretos e indiretos de desenvolvimento do programa de gestão e da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria;



PREFEITURA DE CAMARAGIBE
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

15.1.3. Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros).

15.1.4. Multas e encargos vinculados a atraso no cumprimento de obrigações previstas nos planos de trabalho e de execução financeira, em consequência do inadimplemento da administração pública em liberar, tempestivamente, as parcelas acordadas;

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

15.1.6. A inadimplência da Organização da Sociedade Civil em relação aos encargos trabalhistas não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento;

15.1.7. Insumos e suprimentos para os equipamentos necessários para execução do plano de trabalho proposto, desde que aprovados;

15.1.8. Materiais e equipamentos necessários para execução do plano de trabalho proposto, desde que aprovados.

16. DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES

16.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e da legislação específica, a administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar à Organização da Sociedade Civil parceira as seguintes sanções:

16.1.1. Advertência;

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

16.1.3. Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parceria ou 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 item 16.2;

16.1.4. A sanção estabelecida no item 16.2 e 16.3, são de competência exclusiva do(a) Secretário (a) 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 2 (dois) anos de sua aplicação;

16.2. Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidades decorrentes de infração à execução da parceria;

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

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. É facultada à comissão de Seleção e Julgamento, ou à Secretaria Municipal de Educação, em qualquer fase do processo seletivo, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior do documento ou informação que deveria constar originalmente na proposta;

17.2. Quaisquer esclarecimentos sobre este Edital de Chamamento Público deverão ser solicitados sempre por escrito, diretamente à Comissão de Seleção e Julgamento, no



PREFEITURA DE CAMARAGIBE
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

horário de 08h00min às 16h00min, na Secretaria de Assistência Social, Rua Treze de Maio, 140, Timbí, Camaragibe - PE. No horário de 09h às 16h.

17.3. A Secretaria Municipal de Assistência Social resolverá os casos omissos e as situações não previstas neste Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública;

17.4. A OSC é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público;

17.5. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das OSCs concorrentes;

17.6. A adesão a este Edital implica na concordância expressa de todos os seus termos, respondendo a OSC por todas as informações prestadas durante o certame, bem como, pela veracidade dos documentos apresentados, devendo ser responsabilizada nas esferas administrativas, civil e penal;

17.7. Este Edital entra em vigor na data da sua publicação.



CAMILA
QUEIROZ
ALBANEZ
06732013416 FERREIRA:

Assinado digitalmente por CAMILA
QUEIROZ ALBANEZ FERREIRA:
06732013416
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI
Multipla v5, OU=28860267000178,
OU=Presencial, OU=Certificado PF A3,
CN=CAMILA QUEIROZ ALBANEZ
FERREIRA.06732013416
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura
aqui
Data: 2023.02.02 13:45:11-03'00"
Foxit Reader Versão: 10.1.1

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Camaragibe através da Secretaria de Assistência Social, em atendimento a autorização de abertura de procedimento licitatório expedida pela sua Exma. Sra. Secretária de Assistência Social, nos termos da Lei 13.019 de 31/07/2014, Lei Federal Nº 13.204 de 14/12/2015 e suas alterações; pelo Decreto Federal Nº 8.726 de 27/04/2016 e Lei nº 8.666 e Alterações Posteriores no que couber e demais normas legais pertinentes, torna público às 00:00 horas do dia 06 de fevereiro de 2023, no Diário Oficial de Camaragibe, será realizada a sessão de recebimento dos documentos de habilitação, projeto e plano de trabalho, da licitação na modalidade Termo de Fomento, com critério de julgamento global, oferecido para execução do objeto do presente Edital, atendendo ao protocolo de medidas sanitárias apresentado em anexo neste edital.

OBSERVAÇÃO: Os envelopes lacrados, contendo os documentos de habilitação, o plano de trabalho e o projeto técnico, juntamente com os documentos de credenciamento definidos neste Edital e seus Anexos, deverão ser entregues no prédio da Secretaria de Assistência Social, localizado na Rua Treze de Maio, 140, Timbí, Centro nesta cidade, onde será realizada a sessão, conforme protocolo de medidas.

1.2. Na hipótese de sessão ser realizada via vídeo conferência, o link da transmissão online será informado aos licitantes através do site da Prefeitura Municipal de Camaragibe.

1.3. Na hipótese de não haver expediente na data acima fixada ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente no mesmo local e hora, salvo disposições em contrário.

2. OBJETO

2.1. Estabelecer Termo de Colaboração técnica e Financeira entre a Prefeitura de Camaragibe, por meio da Secretaria de Assistência Social, com a organização da Sociedade civil para Contratação de pessoa jurídica visando à prestação dos serviços de desenvolvimento profissional com ensino e capacitação sócio-profissional para 1.020 (um mil e vinte) usuários dos programas sociais, na área de serviços diversos no âmbito do Projeto de Incentivo ao Desenvolvimento Local Sustentável, através de curso de qualificação profissional, distribuídos nos bairros do município de Camaragibe,/PE, através de realização de 51 (cinquenta e uma) turmas de Qualificação Profissional, com carga horária que varia de 20 a 96 horas por turma, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no projeto básico.

3. PRAZOS

3.1. A licitante vencedora será convocada para assinar o Termo de Fomento no prazo máximo de até 05 (cinco) úteis, contados a partir da data da convocação oficial, sob pena de decair o direito à contratação, nos termos Lei 13.019 de 31.07.2014 e do art. 64 da Lei nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.

O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação, que ocorrerá no dia da sessão de abertura deste certame licitatório.

O prazo para execução do objeto desta licitação será de 04 (quatro) meses, contados a partir da assinatura da respectiva Ordem de Serviço.

O prazo de vigência do contrato será de 04 (quatro) meses, ou até que todas as obrigações sejam cumpridas, o que ocorrer primeiro, podendo ainda ser prorrogado conforme a Lei 13.019 de 31.07.2014 e o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.

1. RECURSOS FINANCEIROS

1.1. Os recursos alocados para a realização do objeto da presente licitação são oriundos de Recursos Federais bem como do Município de Camaragibe e através das seguintes rubricas orçamentárias:

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAMARAGIBE

1.2. O valor estimado da contratação referente a esta licitação é de:

O valor da Proposta é de R\$ 693.960,00 (seiscentos e noventa e três mil novecentos e sessenta reais).

2. COMPONENTES DESTE EDITAL

2.1. Constituem anexos deste Edital, e dele fazem parte integrante:

5.1.1. Minuta do Termo de Fomento a ser firmado entre o Município de Camaragibe - PE e a licitante vencedora (Anexo I);

5.1.2. Termo de referência e/ou Projeto Básico e planilha orçamentária (Anexo II);

5.1.3. Modelo de Declaração de Mão-de-Obra de Menor (Anexo III);

5.1.4. Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente (Anexo IV).

5.1.5. Modelo de Declaração Trabalhista (Anexo V);

5.1.6. Modelo de Declaração Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo VI);

5.1.7. Protocolo de Convivência para atividades Licitatórias Durante a Pandemia da COVID-19 (Anexo VII);

3. DA JUSTIFICATIVA

A ausência de qualificação profissional está cada vez mais em destaque nos municípios pernambucanos, a contratação de pessoas qualificadas vem sendo considerada cada vez mais urgente e importante para a manutenção da qualidade da prestação de serviços oferecidos.

Parte-se do pressuposto que: Para que haja o processo de reestruturação produtiva do município de Camaragibe, existe a necessidade de qualificação profissional, em função da inserção da ciência e tecnologia nos processos produtivos ter reduzido a contratação de pessoas. Nesse contexto, a formação/qualificação da mulher trabalhadora, dos jovens e dos homens desempregados, adquire função estratégica nas Políticas Públicas de Trabalho, Qualificação e Geração de Renda, visando não apenas inserção no mercado de trabalho, mas o estímulo ao empreendedorismo para que o (a) participante não tenha só a opção de ser empregada, mas sim de ser empregadora, gerando ainda mais emprego e renda para a cidade de Camaragibe do estado de Pernambuco.

O Projeto vem trazer oportunidade para a população de qualificação profissional em cursos dos Arcos Ocupacionais em **BELEZA E ESTÉTICA** (Barbearia, Cabelo e Maquiagem, Alongamento de Cílios, Depilação, Design de Sobrancelha, Unha em Gel e Massagem Estética), **GASTRONOMIA** (Fabricação de Bolos e Tortas, Recheio e

Cobertura de Chantinho, Fabricação de Doces e Salgados e Fabricação de Chocolates e doces finos), **SERVIÇO** (conserto e manutenção de Celular, Motocicleta, Eletricista Predial e Residencial e Computador).

6.1. OBJETIVO

Minimizar os efeitos do desemprego com a oferta de um conjunto de políticas sociais integradas: qualificação profissional, intermediação de mão-de-obra e fomento ao cooperativismo e ao associativismo, além do incentivo à economia solidária.

6.2. DESCRIÇÃO DA EXECUÇÃO DOS CURSOS DE ESTÉTICA E BELEZA

6.2.1. Qualificação

A qualificação inclui os serviços de mobilização das (os) participantes dos Cursos de Qualificação Profissional, a realização dos cursos, que tem carga horária que variam entre 20 a 96 h/a, a turma será formada com 20 participantes.

6.3. CRONOGRAMA

Descrição	Mês 1º	Mês 2º	Mês 3º	Mês 4º
Divulgação do Projeto	X			
Inscrição dos Cursistas	X			
Início da Capacitação	X	X	X	
Enceramento e Entrega de Certificados	X			X
Relatório de Atividade (Entregue a Secretaria)				X

6.4. MATERIAL DIDÁTICO E PEDAGÓGICO

Os materiais didáticos e pedagógicos serão entregues a todos os participantes.

6.5. LOCAL DA E DATA CAPACITAÇÃO

O local e data da capacitação, será definido pela Prefeitura.

6.6. PÚBLICO ALVO

Serão beneficiados (as): mulheres, jovens e homens moradores do município de Camaragibe/PE.

CURSOS DE BELEZA E ESTÉTICA

PLANILHA

DESCRIÇÃO	QTD DE EDUCANDOS	VALORES EM R\$	
		POR EDUCANDO	TOTAL
Curso de Barbearia com carga horária de 40 horas.	60		
Curso Cabelo e Maquiagem com carga horária de 75 horas.	60		
Curso Alongamento de Cílios com carga horária de 24 horas.	60		

Curso Depilação com carga horária de 30 horas.	60		
Curso Design de Sobrancelha com carga horária de 60 horas.	60		
Curso Unha em Gel com carga horária de 20 horas.	60		
Curso Massagem Estética com carga horária de 96 horas	60		
TOTAL	420		

6.1.1. Conteúdo Programático para o curso de Barbeiro

- Ética profissional e Postura profissional.
- Excelência no Atendimento ao cliente.
- Apresentação e higiene pessoal.
- Ferramentas de trabalho.
- História da **Barbearia**.
- Técnica de cortes.
- Barboterapia.

6.1.2. Conteúdo Programático para o curso de Maquiagem

- Conhecendo produtos e pincéis;
- Preparação da pele na pré maquiagem: limpeza, tonificação, hidratação e fixação;
- Aplicação dos produtos: primer, base, corretivo, pó solto, pó compacto, blush e iluminador;
- Correções faciais: contorno e iluminação
- Correção de sobrancelhas;
- Aplicação de cílios postiços;
- Aplicação de batons;
- Dicas para tirar fotos perfeitas;
- Exposição de técnicas de maquiagem:

Esfumado clássico, esfumado marcante, delineado esfumado, delineado gatinho, semi cut crease, cut crease com glitter e sem glitter, smokey glan, smokey eyes, pálpebra luz.

6.7. Conteúdo Programático para o curso de Alongamento de Cílios

- Técnicas práticas de **extensão de cílios**.
- Técnica volume fio-a-fio.
- Técnica volume Brasileiro.
- Técnica volume híbrido.
- Remoção química e mecânica.
- Higienização.

6.8. Conteúdo Programático para o curso de Depilação

- Ética Profissional;
- Métodos e procedimentos de depilação;
- Higiene e saúde no local de trabalho;
- Anatomia da pele e pêlos;
- Afecções da pele e pêlos;
- Depilação artística e egípcia.

6.9. Conteúdo Programático para o curso Design de Sobrancelha

- Instruções sobre a técnica e materiais a serem utilizados.
- Métodos de medições (paquímetro e linha)
- Medição com linha encerada.
- Identificação de formatos de rosto e **sobrancelhas**.
- Utilização correta das pinças.

6.10. Conteúdo Programático para o curso Unha em Gel

- Fibra de Vidro Fio a Fio;
- Banho de **Gel**;
- **Unha de Gel** Moldada;
- Formatos de **Unhas**;
- **Unhas** Encapsuladas;
- Manutenção, Acabamento e Remoção;
- Aulas práticas de Atendimento ao Público.

6.11. Conteúdo Programático para o curso Massagem Estética

- Conceito de **Massagem** Modeladora;
- Fisiologia de Gordura Localizada;
- Conceito de HLDG;
- Produtos Utilizados;
- Manobras;
- Indicações;
- Contraindicações;
- Prática.

Planilha Detalhada

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	QTD	UNID.	VALORES EM R\$	
				Unitário	TOTAL
1.	Pessoal Técnico				

1.1.	Instrutor 21 (vinte e um)	Hora/aula	690h		
1.2.	Coordenador Geral (2 meses)	Serviço	1		
1.3.	Coordenador Pedagógico (2 meses)	Serviço	1		
1.4	Encargos	Porcentagem	20%		
2.	Pessoal de Apoio				
2.1.	Equipe de Apoio (2 meses)	Serviço	1		
2.2	Encargos	Porcentagem			
3.	Material Didático				
3.1.	Envelopes	Unid.	420		
3.2.	Certificados	Unid.	420		
3.3.	Kit Estudantil	-	-		
	3.3.1. Apostila	Unid.	420		
	3.3.2. Caneta	Unid.	420		
	3.3.3. Caderno Pequeno Espiral 48 folhas	Unid.	420		
	3.3.4. Pasta	Unid.	420		
	3.3.5. Insumos para produção/aulas práticas.				
4.	Relatórios / Assessoria				
4.1.	Impressão Colorida	Resmas	30		
4.2.	Pen drive	Unid.	10		
4.3.	Apoio pedagógico e logístico	Unid.	1		
5.	Lanche	Unid.	4.600		
	Total				
TOTAL					

CURSOS DE GASTRONOMIA

6. 12. DESCRIÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.12.1. Qualificação

A qualificação inclui os serviços de mobilização dos (as) participantes dos Cursos de Qualificação Profissional, a realização dos cursos, que tem carga horária de 20 h/a, sendo a turma formada com 20 participantes.

6.13. CRONOGRAMA

Descrição	Mês 1º	Mês 2º	Mês 3º	
Divulgação do Projeto	X			
Inscrição dos Cursistas	X			
Início da Capacitação	X	X	X	
Enceramento e Entrega de Certificados	X			X
Relatório de Atividade (Entregue a Secretaria)				X

6.14. MATERIAL DIDÁTICO E PEDAGÓGICO

Os materiais didáticos e pedagógicos serão entregues a todos os participantes.

6.15. LOCAL DA E DATA CAPACITAÇÃO

O local e data da capacitação, será definido pela Prefeitura.

6.16. PLUBLICO ALVO

Serão beneficiados (os): mulheres, jovens e homens moradores do município de Camaragibe / PE.

6.PLANILHA - Cursos de Gastronomia

DESCRIÇÃO	QTD DE EDUCANDOS	VALORES EM R\$	
		POR EDUCANDO	TOTAL
Curso de fabricação de bolos e tortas com carga horária de 20 horas.	80		
Curso de Recheios e coberturas de Chantinho com carga horária de 20 horas.	80		
Curso de preparação de doces e salgados com carga horária de 20 horas.	80		
Curso de Chocolates e doces finos com carga horária de 20 horas	80		
TOTAL	320		

Planilha Detalhada

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	QTD	UNID.	VALORES EM R\$	
				Unitário	TOTAL
1.	Pessoal Técnico				
1.1.	Instrutor 16 (dezesseis)	Hora/aula	320h		
1.2.	Coordenador Geral	Serviço	1		
1.3.	Coordenador Pedagógico	Serviço	1		
1.4.	Encargos	Porcentagem	20%		
2.	Pessoal de Apoio				
2.1.	Equipe de Apoio	Serviço	1		
2.2.	Encargos	Porcentagem			
3.	Material Didático				
3.1.	Envelopes	Unid.	320		
3.2.	Certificados	Unid.	320		
3.3.	Kit Estudantil	-	-		
	3.3.1. Apostila	Unid.	320		
	3.3.2. Caneta	Unid.	320		
	3.3.3. Caderno Pequeno Espiral 48 folhas	Unid.	320		
	3.3.4. Pasta	Unid.	320		
	3.3.5. Insumos para produção/aulas práticas.				
4.	Relatórios / Assessoria				
4.1.	Impressão Colorida	Resmas	30		
4.2.	Pen drive	Unid.	10		
4.3.	Apoio pedagógico e logístico	Unid.	1		
5.	Lanche	Unid.	2.100		

	Total				
	TOTAL				

. Conteúdo Programático para o curso de Fabricação de Bolos e Tortas

- Aula Expositiva, noções de higiene e manipulação de alimentos, segurança na cozinha, temperatura de caldas, técnicas de massas aeradas e amanteigadas, mise en place, métodos de cocção e Bases da confeitaria.
- Aula prática em laboratório, técnicas de Derretimento, pré-cristalização e cristalização de chocolate, preparo de bombons, trufas e ovos de páscoa.
- Preparo de Petit Fours e Cookies, preparo, recheio, forneamento e decoração. Produções: Massa sablé de mesa, sablé de confeitaria, beliscão de goiabada, cookies de chocolate e de castanhas.
- Técnicas de preparo de Massa Brisée e Sucrée, creme patissière e merengues. Produção: Tartelete de Morango, Tartelete Trufada, Tartelete de Limão e Tartelete de Maracujá com merengue suíço
- Técnicas de preparo e Produção de massa choux, massa cozida para produção de: Eclairs, Carolinas e Paris Breast.
- Técnicas de preparo e Produção de massa folhada e suas variações de cortes: Costela de Adão, Tarte Tartin, Mil folhas, Torta folhada de pêssego.
- Técnicas de preparo e Produção de Bolos Amanteigados, método cremage, bolo massa cozida: Bolo de Cenoura, Bolo Frapê, Bolo Inglês, Bolo Indiano, Bolo de Fubá, Bolo caçarola.
- Aula de Técnicas de Decoração de bolos com Bicos de confeitaria com glacê amanteigado.
- Aula de técnicas de aplicação e modelagem em Pasta Americana para decoração de bolos.
- Técnicas de preparo de Pão de Ló e Merengues. Produções: Pão de Ló Clássico, Pão de Ló Básico, Rocambole, merengue suíço, italiano e francês.
- Técnicas de preparo de *Recheio e Decoração de tortas: Produção: massa jaconde e cigarrete, mousses de chocolate ½ amargo e branco.*

6.4. Conteúdo Programático para o curso de Recheios e coberturas de Chantinho

- Recheios: Mousse de brigadeiro cremoso e suas variedades, Creme de maracujá, de limão, trufado, especial de abacaxi, mousse de abóbora com coco, recheio de frutas vermelhas;
- Caldas: Cardamomo, abacaxi, cappuccino, 3 Leites;
- Cobertura: Técnica de batimento com chantilly, ganache, geleia de brilho;
- Decoração: Variada.

6.5. Conteúdo Programático para o curso de Doces e Salgados

Fabricação de:

- Coxinha;
- Risoles;
- Bolinha de queijo;
- Kibe;
- Empadinhas;
- Sfiha;
- Pastel assado;
- Ficha técnica;
- Dicas de vendas.

6.6. Conteúdo Programático para o curso de Chocolate e Doces Finos

- Teoria. Higiene pessoal, ambiental e manipulação de alimentos. Normas de uso dos laboratórios de aula prática.
- Ficha técnica e miseenplace. Historia da doçaria e a influência de outros países.

Apresentação de caldas e fondants.

- Classificação e avaliação do Chocolate.
- Derretimento e Temperagem do Chocolate.
- Preparo de Chocolates por imersão e moldados.
- Armazenamento e conservação.
- Perdas e desperdícios Manipulação errada do produto.
- Flerte de abacaxi;
- Docinho buquê;
- Crocantes do Havaí;
- Docinho luar tropical;
- Querubim de avelãs;
- Pérolas de amêndoas;
- Nuvem dourada;
- Carameladochic.

SERVIÇOS

1.DESCRICÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1Qualificação

A qualificação inclui os serviços de mobilização das(os) participantes dos Cursos de Qualificação Profissional, a realização dos cursos, que tem carga horária que variam entre 60 a 96 h/a, a turma será formada com 20 participantes.

1. CRONOGRAMA

Descrição	Mês 1º	Mês 2º	Mês 3º	
Divulgação do Projeto	X			
Inscrição dos Cursistas	X			
Início da Capacitação	X	X	X	
Enceramento e Entrega de Certificados	X			X

Relatório de Atividade (Entregue a Secretaria)				X
--	--	--	--	---

2. MATERIAL DIDÁTICO E PEDAGÓGICO

Os materiais didáticos e pedagógicos serão entregues a todos os participantes.

3. LOCAL DA E DATA CAPACITAÇÃO

O local e data da capacitação, será definido pela Prefeitura.

4. PLUBLICO ALVO

Serão beneficiadas (os): mulheres, jovens e homens moradores do município de Camaragibe /PE.

5. PLANILHA DE CURSOS DE SERVIÇO

5.1 Cursos de Conserto de Celular, Computador e Motocicleta)

DESCRIÇÃO	QTD DE EDUCANDOS	VALORES EM R\$	
		POR EDUCANDO	TOTAL
Curso de Conserto de celular com carga horária de 60 horas.	80		
Curso Conserto de Computador com carga horária de 80 horas.	80		
Curso Conserto de Motocicleta com carga horária de 96 horas.	80		
Curso de Eletricista Predial e Residencial com carga horária de 60 horas.	40		
TOTAL	280		

6.2 Planilha Detalhada

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	QTD	UNID.	VALORES EM R\$	
				Unitário	TOTAL
1.	Pessoal Técnico				
1.1.	Instrutor 8 (oito)	hora/aula	1.112h		
1.2.	Coordenador Geral (dois meses)	Serviço	1		
1.3.	Coordenador Pedagógico (dois meses)	Serviço	1		
1.4	Encargos	Porcentagem	20%		
2.	Pessoal de Apoio				
2.1.	Equipe de Apoio (dois meses)	Serviço	1		
2.2	Encargos	Porcentagem			
3.	Material Didático				
3.1.	Envelopes	Unid.	280		
3.2.	Certificados	Unid.	280		
3.3.	Kit Estudantil	-			
	3.3.1. Apostila	Unid.	280		

	3.3.2. Caneta	Unid.	280		
	3.3.3. Caderno Pequeno Espiral 48 folhas	Unid.	280		
	3.3.4. Pasta	Unid.	280		
	3.3.5. Insumos para produção/aulas práticas.	-	-		
4.	Relatórios / Assessoria				
4.1.	Impressão Colorida	Resmas	30		
4.2.	Pen drive	Unid.	10		
4.3.	Apoio pedagógico e logístico	Unid.	1		
5.	Lanche				
	Total	Unid.			
TOTAL					

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Será necessário firmar Termo de Colaboração, em conformidade com a Lei nº 13.019/2004 e suas alterações, tendo em vista à celebração de parceria com entidade habilitada para a execução deste projeto, apoiando-se nos princípios de legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia, destinando-se a assegurar entres seus incisos os que tratam os: V, VI; Art 6º incisos II, III, IV; VI, VII e

V – A integração E a transversalidade dos procedimentos, mecanismos e instâncias de participação social;

VI – A valorização da diversidade cultura e da educação para a cidadania ativa; Destacando entres as diretrizes descrita no Art 6º da Lei 13.019/2014 as seguintes diretrizes fundamentais:

II – A priorização do controle de resultados;

III – O incentivo ao uso de recursos atualizados de tecnologias de informação e comunicação;

IV – O fortalecimento das ações de cooperação institucionais entre os entes federados nas relações com as organizações da sociedade civil;

(...)

VI – A ação integrada, complementar e descentralizada, de recursos e ações, entre os entes da Federação, evitando sobreposição de iniciativas e fragmentação de recursos; VII – A sensibilização, a capacitação, o aprofundamento e o aperfeiçoamento do trabalho de gestores públicos, na implementação de atividade e projetos de interesse público e relevância social com organizações da sociedade civil;

E por último e não menos importante,

IX – A promoção de soluções derivadas da aplicação de conhecimentos, da ciência e tecnologia e da inovação para atender necessidades e demandas de maior qualidade de vida da população em situação de desigualdade social.

Em conformidade com o Art. 16º Lei 13.019/2014, este instrumento, o Termo de Colaboração, terá um Plano de Trabalho apresentado pela Prefeitura do Camaragibe/Secretaria de Assistência Social de C a m a r a g i b e , expressando a necessidade o projeto que envolve transferência de recursos financeiros como indicado no Art. 22º da mesma Lei.

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO (CONTRATO)

4.1.O termo de colaboração vigorará pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com interesse público, e ainda de acordo com a Lei nº 8.666/1993 e Alterações Posteriores no que couber, produzindo seus efeitos a partir de sua publicação no Diário Oficial do Município. O prazo para assinatura será de 05 (cinco) dias contados da convocação.

5. DO VALOR ESTIMADO DOS SERVIÇOS

1.1. O valor estimado de preços é de R\$ () para 12 (doze) meses.

1.2. O Valor Estimado foi obtido através de Pesquisa de Preços de Mercado. Por se tratar de serviço específico não foram encontrados serviços semelhantes em outras fontes de Pesquisa.

LOTE ÚNICO

Item	Descrição	Qt profis siona l	Unid (H)	Qt de horas	Valor unitári o H/M	Tipo de Contrata ção	Valor Profis siona l	VI encargos para profissio nal	Valor total
01									
02									
03									
04									
05									

OBS: nos custos deverá está incluído todas as despesas, inclusive encargos e impostos trabalhistas.

6. DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social de C a m a r a g i b e , para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Unidade Gestora: Secretaria de Assistência Social de Camaragibe

Código Reduzido:

Unidade Orçamentária:

Função:

Subfunção:

Programa:

Projeto/Atividade (Ação):

Subação:

Elemento:

Fonte:

7. DOS REPASSES (PAGAMENTO)

11.1. Os repasses dos recursos serão depositados em conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, de titularidade da entidade a ser contratada. O exato valor a ser repassado será definido no termo de colaboração, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada;

11.2. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, realizadas mensalmente, nos valores correspondentes aos percentuais definidos no Termo de Colaboração, mediante a apresentação de produtos comprobatórios da realização das atividades, conforme descrição abaixo:

11.3. **As parcelas serão liberadas mensalmente** cada 30 dias, a contar da data de liberação da primeira, contudo, a liberação estará condicionada à aprovação das prestações de contas parciais, pertinentes às parcelas anteriores.

8. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

12.1. Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamento de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

12.1.1. Custos diretos e indiretos na execução das atividades da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria;

12.3. Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros).

12.3.1. Aquisição de equipamentos e materiais permanentes necessários à execução do

objeto.

9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.

a. A Organização da Sociedade Civil apresentará à prestação de contas, trimestral e anual, de acordo com as instruções da Secretaria Municipal de Assistência Social de Camaragibe e normativas vigentes do Tribunal de Contas do Estado;

b. Prestação de contas trimestral - devendo conter a documentação comprobatória (via original e cópia) da aplicação dos recursos recebidos mensalmente, conforme descrito no Plano de Trabalho, enumerados abaixo:

i. Encaminhamento do Balancete Contábil, conforme legislação vigente;

ii. Originais da folha de pagamento;

iii. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF, Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições

Previdenciárias e às de Terceiros, Certidão Negativa de Débitos da Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certidão Negativa de Tributos Municipais;

iv. Documentos fiscais, originais e cópias, na forma da legislação regulamentar, emitidos em nome da Organização da Sociedade Civil, identificando o Termo de Colaboração e número do Processo Interno (carimbo de atesto e carimbo de identificação do termo de colaboração);

v. Cópia legível dos cheques nominativos e/ou transferência eletrônica ou outra modalidade de saque autorizada pelo Banco Central do Brasil em que fique identificada sua destinação e, no caso de pagamento, o credor;

vi. Relação de pagamentos efetuados (ensino e alimentação);

vii. Planilha de conciliação bancária - pendência;

viii. Planilha de conciliação bancária – sintética;

ix. Planilha de programado x realizado;

x. Demonstrativo de rendimento de aplicação financeira;

xi. Balancete de Receita e Despesas;

xii. Cópia legível dos extratos bancários da conta corrente e conciliação;

xiii. Cópia legível dos extratos bancários das aplicações financeiras e demonstrativo de rendimentos;

xiv. Orçamentos originais (no mínimo três) que comprovem a pesquisa de preço realizada para cada despesa do termo de colaboração (aquisição de materiais e contratação de serviços);

xv. Em casos específicos e exigidos pela Lei Federal nº 13.019/14, bem como por determinação do Tribunal de Contas a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar as Certidões negativas de tributos do INSS, FGTS, Receita Estadual e Receita Federal da empresa que realizar o faturamento da compra ou serviço.

c. Prestação de contas anual - deverá ser apresentada até 28 de fevereiro do exercício subsequente (prestação de contas do recurso total recebido no exercício, incluindo rentabilidade). Eventuais saldos não utilizados deverão ser restituídos aos cofres municipais até 30 dias após a conclusão do objeto;

d. Serão aceitos custos indiretos necessários à execução do objeto

proporcionais ao valor total da parceria e devidamente aprovado pelo gestor da parceria;

e. Para fins de comprovação dos gastos, não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ou posterior à vigência do termo de colaboração;

f. Nas prestações de contas, é vedado a:

i. Utilização dos recursos em finalidade diversa ao estabelecido no termo de colaboração, ainda que em caráter de emergência;

ii. Realização de despesas em desconformidade com o Plano de

Trabalho/Plano de Ação, parte integrante deste instrumento;

iii. Realização de despesas com taxas bancárias, de administração, multas, juros de correção monetária, inclusive referente a pagamentos de recolhimentos fora de prazos;

iv. Realização de despesas de capital;

v. Pagamentos antecipados e/ou posteriores ao fato gerador da despesa, salvo se expressamente autorizados pelo Município;

vi. Pagamentos de despesas sem a comprovação mediante cópia de cheque ou transferência bancária;

vii. Realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar.

10. DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

g. As propostas terão validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

11. DO ENDEREÇO DE ENTREGA DA NOTA FISCAL

h. A Secretaria Municipal de Assistência Social de Camaragibe informará, no momento que assinar o Contrato, o endereço em que a CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal ou fatura para atesto da Administração.

12. DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO

i. A Secretaria Municipal de Assistência Social de Camaragibe informará, no momento que assinar Termo de Colaboração, os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato e Pela fiscalização.

13. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

12.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA E FINANCEIRA:

17.1. Estatuto em vigor registrado em cartório (cópia autenticada);

17.1.1. Ata de eleição de sua atual diretoria, registro em cartório (cópia autenticada);

17.1.2. Documentos de identificação do representante legal da instituição (RG, CPF e comprovante de residência – cópias autenticadas);

- 17.1.3. Declaração de isenção de Imposto de Renda, se for o caso;
- 17.1.4. Inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica;
- 17.1.5. Prova de regularidade para com a Fazenda federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da organização ou outra equivalente, na forma da lei;
- 17.1.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 17.1.7. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 17.1.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante Justiça do Trabalho mediante apresentação de certidão de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei 5.452 de 1943;
- 17.1.9. Declaração emitida pela entidade participante de que atende os requisitos da Lei 13.019/2014, (Anexo V);
- 17.1.10. Declaração emitida pela entidade participante da seleção informando que dispõe, em seu quadro societário ou de pessoal, de profissionais com comprovada capacitação para a gestão das atividades a serem desenvolvidas, notória competência ou experiência comprovada na área de atuação, (Anexo VI);
- 17.1.11. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo Distribuidor da sede da organização participante, no máximo nos 150 (cento e cinquenta) dias que antecederem a entrega da proposta;
- 17.1.12. Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação (anexo VII);
- 17.1.13. Declaração para comprovação do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Anexo IV).

14. HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 18.1. Projeto Técnico elaborado conforme (Anexo I);
- 18.2. Memória de Cálculo do Projeto conforme (Anexo II);
- 18.3. Plano de Trabalho conforme (Anexo III);
- 18.4. Modelo de Currículo da Organização proponente conforme (Anexo IV);
- 18.5. Comprovação de capacidade técnica de experiência prévia em gestão de programa, mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado, demonstrando os serviços executados pela instituição de organização da sociedade civil para termo de colaboração, conforme Lei 13.204/2015
- 18.6. Os documentos devem ser apresentados em papel timbrado da organização, contendo

assinatura e identificação do representante legal e sua rubrica em todas as páginas;

18.7. Não serão aceitos quaisquer documentos encaminhados por e-mail ou pelos correios, nem CD ou DVD, pendrive ou outro meio digital;

18.8. As participantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação de suas propostas, ficando cientes de que a Secretaria de Assistência Social não será responsável por tais custos em nenhuma hipótese, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na seleção pública ou os seus resultados;

18.9. Os documentos não poderão conter rasuras e entrelinhas;

18.10. Os documentos que não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, ou não conste previsão em legislação específica, somente serão válidos, desde que tenham sido expedidos há no máximo 90 (noventa) dias, contados até a data da entrega dos envelopes;

18.11. A Comissão de Seleção poderá solicitar, a qualquer tempo, a exibição dos documentos originais;

18.12. Os documentos necessários à habilitação da participação farão parte integrante do processo administrativo.

15. DA COMISSÃO TÉCNICA PARA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

19.1. A Secretaria Municipal de Assistência Social de C a m a r a g i b e designará Comissão Técnica para análise da documentação;

18.2. A referida Comissão Técnica será composta por representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social;

19.3. As atribuições da Comissão Técnica são:

19.3.1. Analisar os Planos de Trabalho;

19.1.2. Visitar as organizações e/ou as unidades onde serão executados os serviços (se necessário), a fim de avaliar a compatibilidade da infraestrutura com as metas propostas no Plano;

19.1.3. Emitir parecer sobre os mesmos, habilitando ou não a organização proponente, de acordo com os critérios e análise técnica constantes neste edital.

16. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

14.1 Da Seleção e classificação das Propostas:

14.1.1 A análise da proposta tem caráter eliminatório e classificatório;

14.1.2 Será realizada em duas etapas e de responsabilidade da Comissão de Seleção;

14.1.3 A primeira etapa de caráter eliminatório será constituída pela

análise da documentação, exigida no item 11 deste Termo de Referência;

14.1.4 Na segunda etapa a Comissão analisará a proposta técnica que corresponderá a um peso de 60% e a proposta de preço que corresponderá a um preço de 40%;

14.1.5 A Comissão analisará as propostas, atribuindo as pontuações, conforme critérios estabelecidos na tabela abaixo:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
a) Atestados Compatíveis com o objeto de chamamento	Até 10
b) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para execução das ações e para o cumprimento das metas	Até 10
c) Adequação da proposta ao valor de referência constante do edital, com menção expressa ao valor global da proposta.	Até 10
d) Tempo de Constituição da Instituição	Até 20
e) Condição e Instalações que permitam as devidas execuções das atividades	Até 10
f) Todos os Insumos (bens e serviços) orçados são compatíveis com as metodologias propostas em especificação e quantidade.	Até 10
g) Proposta Financeira com menor valor	Até 20
TOTAL MÁXIMO ALCANÇÁVEL	100 PONTOS

14.2 Serão eliminadas as propostas:

- a) Que não se enquadrem nos critérios e regras deste Termo de Referência;
- b) Que não tenham sido protocoladas na data limite deste Termo de Referência;
- c) Que atingir pontuação inferior a 60 pontos.

14.3 As notas de cada item serão julgadas de acordo com os parâmetros abaixo:

- d) Atende plenamente: corresponde até 100% (cem por cento) da nota do item;
- e) Atende parcialmente: corresponde até 50% (cinquenta por cento) da nota do item;
- f) Não atende: corresponde a 0 (zero).

14.4 Critérios de Desempate:

- d) Maior nota nos critérios referentes ao nas alíneas: G, D e B, respectivamente;

- e) Maior tempo de experiência da Organização da Sociedade Civil, considerando dia, mês e ano;
- f) Maior tempo de constituição da Organização da Sociedade Civil, considerando dia, mês e ano.

14.5 No momento de análise da documentação, para que as instituições sejam habilitadas, a Comissão Técnica verificará a validade da mesma, de acordo com a data de protocolo na Secretaria Municipal de Assistência Social.

9. DO RESULTADO

15.1 Após análise dos documentos apresentados, a Secretaria Municipal de Assistência Social, publicará o resultado no Diário Oficial do Município/DOM e o divulgará na Diretoria Administrativa;

15.2 A Instituição que for declarada NÃO HABILITADA poderá interpor recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da publicação de que trata o item 14.1. O recurso deverá ser encaminhado à Diretoria Executiva de Gestão Pedagógica, por meio de protocolo, na Secretaria de Assistência Social, localizado na Rua xxxxxxxxxxxx, xxxx - Bairro xxxxxx. Nos horários de 08h às 12h e de 13h às 16h;

15.3 Não será reconhecido recurso interposto fora do prazo;

15.4 A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do recurso;

15.5 Será selecionada uma única proposta observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do Termo de Colaboração.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Coordenar e supervisionar a execução das ações do objeto do presente Termo, no âmbito da proposta de trabalho;

16.2. Acompanhar, orientar e fiscalizar os serviços prestados pela Contratada exigindo o seu fiel cumprimento, competindo à Contratante adotar todas as providências necessárias;

16.3. Fiscalizar a utilização dos recursos, observando o Plano de Trabalho

16.4. Analisar e emitir parecer quanto aos relatórios, parcial e final, das ações, que comprovem a aplicação dos recursos previstos;

16.5. Propor alterações no Plano de Trabalho quando houver necessidade para melhor adequação dos objetivos a serem alcançados referentes a este instrumento; encaminhar a liberação de pagamento da fatura da execução dos serviços;

16.6. Designar servidores distintos para a gestão e para a fiscalização da execução do contrato;

16.7. Executar as ações previstas no Termo de Referência, mantendo a qualidade e o compromisso com os resultados a serem alcançados cumprindo os cronogramas de execução física e financeira.

16.8. Disponibilizar acesso a tecnologias já contratadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, como laboratórios, softwares educacionais, entre outros.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Executar os serviços de acordo com o estabelecido no Termo de Referência;

17.2. Responsabilizar-se por todos os custos e despesas relativas à execução dos serviços;

17.3. Prestar a imediata correção das deficiências apontadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

17.4. A contratada será a única e integral responsável por todos os encargos de natureza fiscal, tributária e trabalhista decorrentes da execução dos serviços, cabendo apresentar ao órgão quando exigido comprovantes dos pagamentos.

17.5. Elaborar e entregar Relatórios Técnicos e Gerenciais, Parcial e Final, conforme cronograma, abordando todas as atividades desenvolvidas, com os resultados quantitativos e qualitativos;

17.6. Não substituir qualquer dos membros da equipe técnica sem prévia e expressa anuência da Secretaria Municipal de Assistência Social, quando da execução das atividades contratadas. Eventual substituição só poderá ser realizada por outro membro de experiência profissional equivalente, ou superior, a do substituído.

17.7. Os serviços serão prestados, nos locais discriminados pela CONTRATANTE, em regime, horários, carga horária e nos períodos definidos neste Termo de Referência, podendo ser executada em regime remoto.

17.8. A prestação dos serviços envolve a alocação, pela CONTRATADA, de profissionais devidamente habilitados, nos termos da legislação específica, competindo a estes:

17.8.1. Visita técnica mensal de profissional especializado a ser realizada em local determinado pelo contratante, conforme demanda, como Escolas, Associações e Prédios Administrativos da Secretaria Municipal de Assistência Social, onde estarão ocorrendo os cursos de qualificação profissional.

17.9. formação mínima exigida dos profissionais alocados na prestação de serviços compreende o ensino superior completo ou cursando, devidamente comprovada por certificado de conclusão expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

17.10. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da CONTRATANTE. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;

17.11. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos recursos (humanos, tecnológicos, infraestrutura e material) necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

17.12. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

17.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade; ficando a Contratante autorizada a descontar os pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

17.14. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no objeto deste Termo de Referência;

17.15. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante garantindo-lhes, a qualquer tempo atualização em tempo real sobre os processos, convênios e acordos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

17.16. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.;

17.17. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

17.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;

17.19. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Secretaria de Assistência Social;

17.21. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na Condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da

Secretaria de Assistência Social, nem poderá onerar o objeto deste Termo de Referência, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva;

17.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

17.23. Não utilizar, de qualquer meio ou forma, o Sistema da Secretaria de Assistência Social, bem como seus funcionários e estrutura na execução do objeto contratado.

17.24. A empresa contratada deverá fornecer relatórios mensal a Secretaria Municipal de Assistência Social sobre o andamento dos processos objeto deste Termo de Referência

17.25. Comunicar a Contratante, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco de perdas de recursos através dos Órgãos internos e externos, objeto deste Termo de Referência.

18. DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES

18.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e da legislação específica, a administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar à Organização da Sociedade Civil parceira as seguintes sanções:

18.1.1. Advertência;

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

18.1.3. A sanção estabelecida no item 18.1.1 e 18.1.2, são de competência exclusiva do(a) Secretário (a) 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 2 (dois) anos de sua aplicação;

18.1.4. Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidades decorrentes de infração à execução da parceria;

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

19. DAS ORIGINAÇÕES DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

19.1. Durante a vigência do Contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada pelo Contratante, devendo a Contratada fornecer todas as informações

solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação;

19.1.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias;

19.2. A Contratada deverá manter preposto, aceito pelo Contratante, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

19.2.1. O Contratante poderá exigir o afastamento de qualquer profissional ou representante da empresa Contratada que venha causar embaraço a fiscalização do contrato, ou em razão de procedimentos ou atitudes incompatíveis com o exercício de suas funções;

19.2.2. O Contratante comunicará por escrito à Contratada as irregularidades encontradas na execução dos serviços, definindo as providências e os prazos para a realização das correções consideradas pertinentes.

19.3. Cabe ao fiscal do contrato:

19.3.1. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;

19.3.2. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do serviço;

19.3.3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (artigos 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;

19.3.4. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Termo de Referência e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;

19.3.5. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

19.3.6. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

19.3.7. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

19.3.8. Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

19.4. Cabe ao gestor do contrato:

19.4.1. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;

19.4.2. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;

- 19.4.3. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- 19.4.4. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;
- 19.4.5. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- 19.4.6. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- 19.4.7. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- 19.4.8. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- 19.4.9. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- 19.4.10. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

20. DO REAJUSTAMENTO

20.1. O preço somente será reajustado depois de decorrido 12 (doze) meses da data fixada para apresentação da proposta, utilizando-se de tanto o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, fornecidos pelo IBGE, haja vista a vedação de reajuste para periodicidade contratual inferior, nos termos do art. 28, da Lei nº9.069/95 e dos artigos 2º e 3º da Lei nº 10.192/01, ressalvado o disposto no art. 65, inciso II, alínea d, da Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações;

20.2. Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de não o fazendo tempestivamente, ocorrer à preclusão do seu direito.

20.3. No caso de prorrogação do Contrato, decorrido 12 (doze) meses contados da data do último reajuste, poderá ser concedido novo reajuste, mediante requerimento da Licitante Contratante, conforme disposto no artigo 3º, caput, e parágrafo Primeiro, da Lei nº 10.192/01;

20.4. O reajuste, em qualquer caso, será baseado no índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), medido pelo Instituto Brasileiro de geografia e Estatística (IBGE), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$R = PO \{ (I1/IO) - 1 \}$$

Onde:

R = Valor de Reajuste P) = Valor do Preço básico a ser reajustado

I1= Índice de preços ao Consumidor Ampliado – IPCA do Instituto Brasileiro de geografia e Estatística (IBGE), referente ao mês imediatamente anterior à data do aniversário da proposta.

IO = Índice de Preços ao Consumidor – IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), referente ao mês imediatamente anterior à data da proposta.

21. DA CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO DE PARCERIA

21.1 A celebração do instrumento de parceria na modalidade Termo de

Colaboração está condicionada:

- 21.1.1** À homologação da classificação do projeto;
- 21.1.2** Ao cumprimento das exigências para celebração do Termo de Colaboração, constantes neste Termo de Referência;
- 21.1.3** À apresentação dos documentos exigidos;
- 21.1.4** O Termo de Colaboração a ser celebrado terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses;
- 21.1.5** A vigência da parceria poderá ser alterada mediante ofício, expressando as motivações para dilatação do prazo, em no mínimo trinta dias antes do término.

22. DAS VEDAÇÕES

22.1 Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista na legislação vigente, a Organização da Sociedade Civil que:

22.1.1 Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

22.1.2 Esteja com pendências no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

22.1.3 Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, enquanto não for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e não forem quitados os débitos que lhe foram eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

22.1.4 Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

22.1.4.1 Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

22.1.4.2 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

22.2 Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 5 (cinco) anos;

22.3 Tenha entre seus dirigentes pessoa:

22.3.1 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 5 (cinco) anos;

22.3.2 Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

22.3.3 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;

22.3.4 Nas hipóteses previstas dos repasses dos recursos serão

depositados em conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, de titularidade da entidade a ser contratada. O exato valor a ser repassado será definido no termo de colaboração, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada;

22.3.5. Na hipótese do item 20.3.4 é igualmente vedada à transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária;

22.3.6. Em qualquer das hipóteses previstas no caput do item 13, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a Organização da Sociedade Civil ou seu dirigente;

22.3.7. As parcerias deverão ser executadas com estrita observância das cláusulas pactuadas, sendo vedado:

22.3.8. Realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

22.3.9. Modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela administração pública;

22.3.10 Utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;

22.3.11 Realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;

22.3.12. Efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da administração pública;

22.3.13. Transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;

22.3.14. Realizar despesas com:

22.3.14.1 Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros;

22.3.14.2 Publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

23. DAS OUTRAS CONDIÇÕES

23.1. Fica assegurado à Secretaria Municipal de Assistência Social o direito de rejeitar, no todo ou em parte, as especificações em desacordo com as exigidas no neste Termo de Referência, ficando a CONTRATADA a reparar os itens irregulares no prazo de

até 02 (dois) dias úteis a contar da sua notificação, conforme os prazos estabelecidos no cronograma epígrafe, que ficará a cargo da Secretaria Municipal de Assistência Social;

23.2. A contratada responsabilizar-se-á pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto, inclusive com pessoal, os quais não terão qualquer vínculo empregatício com a contratante.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 É facultada à comissão de Seleção e Julgamento, ou à Secretaria Municipal de Assistência Social, em qualquer fase do processo seletivo, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior do documento ou informação que deveria constar originalmente na proposta;

24.2 A Secretaria Municipal de Assistência Social resolverá os casos omissos e as situações não previstas neste Termo de Referência, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública;

24.3. As Instituições serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Processo.

25. DO FORUM

25.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Camaragibe para discussões de litígios decorrentes do objeto deste instrumento, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se julgue.

Camaragibe, xxxxx de xxxxxxxx

2023 Termo de referência elabora

por:

Assessora Técnica de Compras e Licitação

Aprovo o Termo de Referência

Secretária

de

Assistência

Social

ANEXO II

MODELO DE ELABORAÇÃO DE PROJETO TÉCNICO

1. Capa

Nome do programa; Título do projeto;
Nome da entidade proponente.

2. Identificação da organização proponente e responsável legal – devem ser indicados: Nome completo da organização proponente/executora e sigla;

CNPJ;

Endereço, Telefones, Endereço do correio eletrônico; Nome completo do responsável pela organização; RG e CPF;

Endereço;

Telefones;

Endereço do correio eletrônico.

3. Organizações parceiras: devem ser apresentadas as informações das organizações parceiras, caso existam, que acompanharão e/ou participação da execução do projeto: Nome completo da organização proponente/executora e sigla;

CNPJ; Endereço, Telefones, Endereço do correio eletrônico; Principais funções no projeto.

4. Introdução ou apresentação: Quem é a organização e o que pretende realizar. Esta é uma das partes mais importantes na elaboração do projeto. É nela que a comissão de seleção poderá entender de forma clara, rápida e objetiva a proposta integral do projeto. Deve incluir apenas as informações essenciais ao entendimento do projeto, descrevendo em texto resumido: objetivo geral, público beneficiado, área de abrangência, metas e resultados esperados e recursos totais do projeto, especificando ainda os recursos solicitados à concedente e a contrapartida do proponente.

5. Justificativa: fundamentar a pertinência e relevância do projeto como resposta a um problema ou necessidade de maneira objetiva. Deve haver ênfase em aspectos qualitativos e quantitativos, evitando-se dissertações genéricas sobre o tema.

6. Objeto: Descrever qual o objeto do projeto. Este deve estar diretamente relacionado com o plano de ação deste Chamamento.

7. Período de Execução;

8. Objetivos (geral e específico): a partir da justificativa apresentada, definir com clareza o que se pretende alcançar com o projeto de maneira que os objetivos específicos possam ser quantificados em metas, produtos e resultados esperados.

9. Metas: indicar e quantificar metas, produtos e resultados esperados de modo a permitir a verificação de seu cumprimento, além da identificação dos beneficiários dos projetos direta e indiretamente. As metas devem indicar a noção da abrangência da ação a ser realizada.

10. Metodologia: explicar sucintamente como o projeto será desenvolvido: ações, atividades previstas e meios de realização. Detalhar como as diferentes etapas serão implementadas e qual a relação entre as mesmas, indicar os mecanismos de acompanhamento e avaliação do projeto e identificar as parcerias envolvidas no projeto.

ANEXO III

MODELO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO DO PROJETO

Item	Descrição	Qt profissional	Unid (H)	Qt de horas	Valor unitário H /M	Tipo de Contratação	Valor Profissional	VI de encargos para profissional	Valor total
01	Coordenador Técnico	01	H						
02	Coordenador Pedagógico	01	H						
03	Assistente Administrativo	01	H						
04	Instrutores	01	H						
05	Materiais para os cursos	02	H						

ANEXO IV

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS:			
NOME DA INSTITUIÇÃO:		CNPJ:	
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	CIDADE:	U.F.	CEP:
E-MAIL:		TELEFONE:	
CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA:	BANCO:	AGÊNCIA:	
NOME DO RESPONSÁVEL:		CPF:	
PERÍODO DE MANDATO:	CARTEIRA DE IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR:	CARGO:	
ENDEREÇO:		CEP:	

2 - PROPOSTA DE TRABALHO:		
NOME DO PROJETO:	PRAZO DE EXECUÇÃO	
	INÍCIO	TÉRMINO
PÚBLICO ALVO:		
DESCRIÇÃO DA REALIDADE QUE SERÁ OBJETO DA PARCERIA (DEVENDO SER DEMONSTRADO O NEXO ENTRE ESSA REALIDADE E AS ATIVIDADES OU PROJETOS E METAS A SEREM ATINGIDAS)		
JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:		

3 - OBJETIVOS:
3.1 - GERAIS
3.2 - ESPECÍFICOS

4 - METODOLOGIA:
4.1 – FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU DOS PROJETOS E DE CUMPRIMENTO DAS METAS

5 - METAS E RESULTADOS ESPERADOS:
5.1 - DESCRIÇÃO DAS METAS E DE ATIVIDADES OU PROJETOS A SEREM EXECUTADOS:
5.2 - RESULTADOS ESPERADOS:
5.3 - PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS:

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)						
META	ETAPA/FASE	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			UNIDADE	QTDE	INÍCIO	TÉRMINO

7 - PREVISÃO DA RECEITA E DESPESA (R\$)			
RECEITA	TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
PROPONENTE			
CONCEDENTE			
TOTAL GERAL			

DESPESA	TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
PROPONENTE			
CONCEDENTE			
TOTAL GERAL			

8 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$)

8.1 - CONCEDENTE

META	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre

8.2 - PROPONENTE

META	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre

9 - DETALHAMENTOS DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

ESPECIFICAÇÃO	VALOR
Material de Consumo	
Serviços de Terceiros – Pessoa Física	
Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	
Aluguel de Instalações	
Bolsas	
Equipe CLT	
Equipamentos e Materiais permanentes	
TOTAL	

10 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

A PRESTAÇÃO DE CONTAS deverá ser encaminhada até 90 dias a partir do término da vigência da parceria.

A PRESTAÇÃO DE CONTAS deverá ser encaminhada 30 dias após o final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano;

Após a apresentação da prestação de contas no prazo de até 90 dias, constatada irregularidade ou omissão, será concedido prazo de até 45 dias, prorrogáveis por igual período, para a entidade sanar irregularidades ou cumprir a obrigação, sem prejuízo das demais medidas administrativas.

11 - DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, declaro, para fins de comprovação junto ao MUNICÍPIO DE OLINDA, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistem qualquer débito ou situação de inadimplência com a Administração Pública Municipal ou qualquer entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do Município para aplicação na forma prevista e determinada por este Plano de Trabalho. Pede deferimento.

Local e Data

Organização da Sociedade Civil

ANEXO V

MODELO DE CURRÍCULO DA ORGANIZAÇÃO PROPONENTE

LOGOMARCA DA ORGANIZAÇÃO PROPONENTE

1. Indicar o tempo de existência da entidade.
2. Descrever a razão social.
3. Apresentar a missão, os objetivos estratégicos e principais áreas de atuação (como consta no estatuto da entidade).
4. Apresentar as principais organizações parceiras (se houver)
5. Apresentar os principais espaços de gestão de políticas públicas, fóruns, redes e articulações que a entidade participa.
6. Descrever a experiência da entidade com relação aos temas e metas apresentadas no projeto.
7. Demonstrar a capacidade de execução do projeto proposto: infraestrutura física instalada (sede, veículos e equipamentos áudio visual e de informática). Reforça-se que a capacidade física instalada deve ser da entidade proponente, não sendo considerados bens móveis e imóveis de outras entidades parceiras ou do quadro de profissionais.
8. Descrever a capacidade técnica da entidade para a realização das atividades, indicando a experiência das (os) técnicas (os) nos temas e ações apresentados no projeto. No caso de contratação de pessoa física para as atividades de gestão e acompanhamento operacional e pedagógico do programa, descrever o perfil do (a) profissional que será contratado (a).
9. Descrever o conhecimento que a entidade possui em relação a área de abrangência do projeto.
10. Descrever a experiência do coordenador em gestão de projetos.

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

LOGOMARCA DA ORGANIZAÇÃO PROPONENTE

Declaro para fins legais junto à Secretaria de Assistência Social que o proponente, inscrito no CNPJ/MF sob nº_, sediado (endereço completo), sob as penalidades cabíveis, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesesseis) anos (C.F., art. 7,XXXIII e art. 27, V da lei 8.666/93)

Camaragibe, __de____de 2022.

Assinatura
Nome do Responsável
Cargo

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO EMITIDA PELA ENTIDADE AOS REQUISITOS DA LEI 13.019/2014

LOGOMARCA DA ORGANIZAÇÃO PROPONENTE

Declaro para os devidos fins junto a essa Secretaria de Assistência Social, que não integram a respectiva diretoria/dirigentes cujas vedações estão previstas no artigo 39 da Lei Federal 13.019/2014.

Camaragibe, _de_____ de 2022.

Assinatura
Nome do Responsável
Cargo

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E GERENCIAL

LOGOMARCA DA ORGANIZAÇÃO PROPONENTE

Declaro para fins de legais junto à Secretaria de Assistência Social que o proponente, inscrito no CNPJ/MF sob nº____, dispõe de pessoal com capacidade administrativa, técnica e gerencial para plena execução do objeto constante de proposta, no caso de formalização de convênio.

Camaragibe, __de_____de 2022.

Assinatura
Nome do Responsável
Cargo

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

LOGOMARCA DA ORGANIZAÇÃO PROPONENTE

Declaro para fins legais junto à Secretaria de Assistência Social que o proponente, inscrito no CNPJ/MF sob nº_, sediado (endereço completo), sob as penalidades cabíveis, atende aos requisitos de habilitação do edital de chamamento público 003/2022.

Camaragibe, _de_____de 2022.

Assinatura
Nome do Responsável
Cargo

ANEXO X

MINUTA DO TERMO DE FOMENTO

TERMO DE FOMENTO Nº 000/2023 - SEAS

TERMO DE FOMENTO, Nº 000/2023, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE, entidade de direito público interno, através da Secretaria de Assistência Social, com sede na Rua Treze de Maio, 140, Timbí, Camaragibe, neste ato representado pelo seu Secretário, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxxxxxx, portador da cédula de identidade nº xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado nesta cidade, e do outro lado, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, entidade civil de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxx, com sede na rua xx, nesta cidade, representada neste ato pelo (a) Sr(a). xxx, brasileiro(a), xxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº xxxxxxxxxxxx, portador (a) da cédula de identidade nº xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado (a) nesta cidade, resolvem celebrar o presente Termo de Fomento, regido, pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações através da Lei nº 13.204/2015, de 14 de dezembro de 2015, nas correspondentes Leis de Diretrizes Orçamentárias, respaldado no Edital de Chamamento Público 001/2023, e mediante Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O presente Termo de Fomento tem como objeto visa, estabelecer Termo de Fomento Técnica e Financeira entre a Prefeitura Municipal de Camaragibe/PE, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, com a Organização da Sociedade Civil para prestação de serviços especializados para a Contratação de pessoa jurídica visando à prestação dos serviços de desenvolvimento profissional com ensino e capacitação socioprofissional para 1.020 (um mil e vinte) usuários dos programas sociais, na área de serviços diversos no âmbito do Projeto de Incentivo ao Desenvolvimento Local Sustentável, através de curso de qualificação profissional, distribuídos nos bairros do município de Camaragibe, PE, através de realização de 51 (cinquenta e uma) turmas de Qualificação Profissional, com carga horária que varia de 20 a 96 horas por turma, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no projeto básico. No atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Camaragibe, conforme Lei Federal nº 13.019 de 31.07.2014, Lei Federal Nº 13.204 de 14.12.2015 e suas alterações; pelo Decreto Federal Nº 8.726 de 27.04.2016 e Lei nº 8.666 e Alterações Posteriores no que couber, atendendo as necessidades da Secretaria de Assistência Social de Camaragibe/PE, conforme Lei Federal Nº 13.019 de 31.07.2014, Lei Federal Nº 13.204 de 14.12.2015 e suas alterações; pelo Decreto Federal Nº 8.726 de 27.04.2016, em conformidade com o Edital de Chamamento Público nº 00/2023 e Plano de Trabalho publicados no D.O.M. em xx/xx/2023.

1.2 - Não poderão ser destinados recursos para atender despesas vedadas pela respectiva Lei de Diretrizes Orçamentárias e não prevista no plano de trabalho.

CLÁUSULA

SEGUNDA

-

DAS

OBRIGAÇÕES

2.1 - São obrigações dos Partícipes:

I - DA CONCEDENTE:

- a) A SEAS liberará os recursos financeiros por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho em consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do presente TERMO DE FOMENTO;
- b) O monitoramento e avaliação do objeto de parceria será realizado de forma mediata, pelo gestor do termo de fomento, que será nomeado pela SEAS, e também pelo gestor público de forma a garantir o cumprimento do objeto da parceria;
- c) Durante a vigência deste termo, fica estabelecido que a sua execução será acompanhada e fiscalizada pela Concedente, por meio do seu gestor do contrato, o funcionário **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, matrícula nº 000.000-0**, juntamente com a fiscal **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, matrícula nº 000.000-0**, ambos pertencentes ao quadro da Secretaria de Assistência Social.
- d) antes do término da parceria, se houver constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria, a SEAS deverá instaurar o procedimento de Tomada de Contas.

II - DA ENTIDADE:

- a) Manter escrituração contábil regular;
- b) Prestar contas dos recursos recebidos por meio deste **TERMO DE FOMENTO**;
- c) Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;
- d) Dar livre acesso aos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019/2014, bem como aos locais de execução do objeto;
- e) Responder pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- f) Responder pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública diante de 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;
- g) Disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo de fomento, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

3.1 - O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente **TERMO DE FOMENTO** é de **R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais)**.

3.2 - A **CONCEDENTE** transferirá, para execução do presente **TERMO DE FOMENTO**, recursos no valor de **R\$ 436.000,00 (quatrocentos e trinta e seis mil reais)**, correndo a despesa à conta das dotações orçamentárias conforme discriminação abaixo:

Código Reduzido: XXXX

Unidade Orçamentária: XXXXXX

Função: XX

Subfunção: XXX

Programa: XXXXX

Projeto /Atividade (Ação): XXXX

Subação: XXX

Elemento:X X

Fonte: XXXX

CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA, DA APLICAÇÃO E DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

4.1 - A CONCEDENTE transferirá os recursos em favor da **ENTIDADE**, em **12 parcelas**, sendo a **1ª parcela no valor de (...)**, a iniciar em até 30 dias após a publicação desse instrumento no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, nos termos previstos no plano de trabalho.

4.2 - Como contrapartida a **ENTIDADE** deverá arcar com o valor de **R\$ 00.000,00**, conforme descrição da despesa que consta no plano de trabalho.

4.3 - Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

Parágrafo único: Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade da entidade que foi aberta exclusivamente para gerir os recursos oriundos dessa parceria.

4.4 - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

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

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação às obrigações estabelecidas no termo de fomento;

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

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

5.1 - O presente **TERMO DE FOMENTO** deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1 - O presente **TERMO DE FOMENTO** terá duração total de **12 (doze) meses, a contar da data da assinatura deste termo**, conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.

6.2 - Sempre que necessário, mediante proposta da **ENTIDADE** devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente **TERMO DE FOMENTO**.

6.3 - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a **CONCEDENTE** promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente **TERMO DE FOMENTO**, independentemente de proposta da **ENTIDADE**, limitando o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

6.4 - Toda e qualquer prorrogação, excetuando-se a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do **TERMO DE FOMENTO** ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

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

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

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

III - valores efetivamente transferidos pela administração pública;

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

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

7.2 - Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I - Retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II - Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 - A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

I - extrato da conta bancária específica;

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

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

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

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

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

§2.º A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou conclusão da obra.

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

I - Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

II - Relatório de execução financeira 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.

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

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

II - Relatório técnico de monitoramento e avaliação.

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

I - os resultados já alcançados e seus benefícios;

II - os impactos econômicos ou sociais;

III - o grau de satisfação do público-alvo;

IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

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

I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

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

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

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

8.7 - A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 180 (cento e cinquenta dias), contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

§1º. O transcurso do prazo definido nos termos do *caput* sem que as contas tenham sido apreciadas não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

§2º. Nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

8.8 - As prestações de contas serão avaliadas:

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

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

III - Irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) Omissão no dever de prestar contas;

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

9.1 - A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.

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

9.3 - É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do **TERMO DE FOMENTO**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

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

I - advertência;

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS BENS REMANESCENTES

11.1 - Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

11.2 - Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste **TERMO DE FOMENTO**.

11.3 - Os bens remanescentes serão de propriedade da **ENTIDADE** e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a organização da sociedade civil formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

11.4 - Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra Organização da Sociedade Civil que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização donatária, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

12.1 - O presente **TERMO DE FOMENTO** poderá ser:

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

II - rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE

13.1 - A eficácia do presente **TERMO DE FOMENTO** ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial de Camaragibe, a qual deverá ser providenciada pela administração pública estadual no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 - Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste **TERMO DE FOMENTO**, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da cidade de Camaragibe do Estado de Pernambuco, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que sejam.

14.2 - E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Recife, na data da assinatura eletrônica.

XXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário de Assistência Social – SEAS

XXXXXXXXXXXXXXXXX

Entidade

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Gestor(a)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fiscal