



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**Editais de Chamamento Público nº 01/2020**  
**Processo Administrativo nº 7852/2019**  
**Termo de Colaboração**

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA**, por intermédio da Secretaria de Turismo, Esporte e Cultura torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de Organizações da Sociedade Civil – OSC's, qualificadas em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei 13.204/2015, Decreto Municipal nº 2844, de 06 de outubro de 2017, para celebrar TERMO DE COLABORAÇÃO que tenha por objeto a execução de atividades artístico-culturais, em diversas modalidades, bem como preservação do patrimônio cultural e histórico, dentro das necessidades e demandas do município..

O envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho e a Declaração a que se refere o modelo previsto no **ANEXO III** deste Edital, deverá ser entregue impreterivelmente **até às 09h30, do dia 12 de agosto de 2020**, na Diretoria de Licitação e Compras, localizada na Rua Luiz Pereira de Campos 901, Centro, Bertioga – SP.

As OSC's interessadas em participar do Chamamento Público deverão **observar rigorosamente** o horário fixado para o credenciamento e protocolo do envelope, pois eventuais atrasos, ainda que mínimos, não serão tolerados.

Este Edital e seus Anexos estão disponíveis para consulta e impressão no sítio oficial da Administração Pública Municipal, no seguinte endereço eletrônico: [www.bertioga.sp.gov.br](http://www.bertioga.sp.gov.br).

### **1. Finalidade e legislação aplicável ao Chamamento Público**

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de Propostas de Plano de Trabalho, para a celebração de parceria com a Prefeitura do Município de Bertioga, por intermédio da Secretaria de Turismo, Esporte e Cultura, visando à formalização de TERMO DE COLABORAÇÃO, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à OSC, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

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

1.3. O procedimento de seleção será regido pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de Dezembro de 2015, pelo Decreto Municipal nº 2.844, de 06 de outubro de 2017, demais normativas aplicáveis e condições previstas neste Edital.

### **2. DO OBJETO**

O Termo de Colaboração terá por objeto a execução de atividades artístico-culturais nas áreas constantes do artigo 9 do Termo de Referência (Anexo II), bem como preservação do patrimônio cultural e histórico.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO**

**3.1.** Poderão participar desta seleção as Organizações da Sociedade Civil (OSC's), assim consideradas aquelas definidas no artigo 2º, inciso I, alíneas "a", "b" ou "c" da Lei Federal nº 13.019/2014:



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**a)** entidade privada sem fins lucrativos que não distribua, entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros, eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplica integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.

**b)** as sociedades cooperativas:

**b.1)** previstas na Lei Federal n. 9.867, de 10 de novembro de 1999;

**b.2)** integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social;

**b.3)** alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda;

**b.4)** voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural;

**b.5)** capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social.

**c)** as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

**3.2.** Para celebração do termo de colaboração objeto deste Chamamento Público, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

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

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

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

**d)** possuir no momento da apresentação da proposta do Plano de Trabalho, no mínimo 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ (art. 33, caput, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019, de 2014);

**e)** cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;

**f)** possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante (art. 33, caput, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014), demonstrada através da apresentação dos respectivos comprovantes, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**f.1)** instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

**f.2)** relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

**f.3)** publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;

**f.4)** currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

**f.5)** declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas.

**g)** possuir condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme **ANEXO IV – Declaração de Condições Materiais**. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014. . (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e parágrafo 5º, da Lei 13.019/2014)

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

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

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

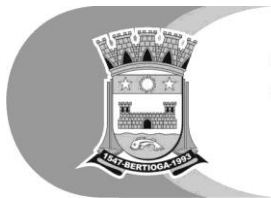
**k)** apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas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

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

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

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

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



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

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

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

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

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

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

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

**3.4.** Para participar da seleção objeto deste Chamamento Público, a OSC deverá declarar, conforme modelo constante no **ANEXO III – Declaração de Ciência, Concordância e Atendimento aos Requisitos mínimos do art. 33 da Lei Federal 13.019/14**, que está ciente e concorde com as disposições previstas neste Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

**3.5.** Não é permitida a atuação em rede.

#### **4. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

**4.1.** A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, a ser constituída por Portaria editada pelo Secretário Municipal (art. 13, Decreto Municipal 2.844/2017).

**4.2.** Deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção, sob pena de responder administrativa, penal e civilmente, o membro da comissão que, nos 05 (cinco) anos anteriores à data de publicação do Edital, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 01 (uma) das



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

organizações participantes do Chamamento Público, considerando-se relação jurídica, dentre outras, ser ou ter sido associado, dirigente ou cooperado da OSC, ter ou ter tido relação de emprego ou de prestação de serviço com a OSC, ter recebido, como beneficiário, os serviços de qualquer OSC Proponente do processo seletivo (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).

**4.3.** O membro da Comissão de Seleção, sob pena de responder administrativa, penal e civilmente, deverá ainda se declarar impedido de participar do processo de seleção quando for cônjuge ou parente, até segundo grau, inclusive por afinidade, dos administradores da OSC ou quando sua atuação configurar em qualquer outra situação de conflito de interesse, entendendo-se por conflito de interesse, situação gerada pelo confronto entre o interesse público e o privado, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública (art. 27, § 5º, “a”).

**4.4.** A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).

**4.5.** Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

**4.6.** A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades participantes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

## **5. DA FASE DE SELEÇÃO**

**5.1.** A Fase de Seleção abrangerá a avaliação das Propostas de Plano de Trabalho, a divulgação e a homologação dos resultados, devendo observar as seguintes etapas:

**Tabela 1**

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1	Publicação do Edital de Chamamento Público
2	Sessão de Abertura – Credenciamento e recebimento do envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho ( <b>Anexo II</b> ) e Declaração de Ciência e Concordância ( <b>Anexo III</b> )
3	Etapa competitiva de análise e avaliação pela Comissão de Seleção das Propostas de Plano de Trabalho apresentados na Sessão de Abertura
4	Divulgação do resultado preliminar
5	Interposição de recursos e contrarrazões contra o resultado preliminar
6	Julgamento de eventuais recursos pela Comissão de Seleção



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

7	Homologação e publicação do resultado final de julgamento das Propostas de Plano de Trabalho, lavrado em ata, contendo a lista classificatória das propostas com a respectiva pontuação, discriminação das OSC's selecionadas e determinação da data para sessão pública de entrega dos documentos de habilitação.
8	Sessão pública para as OSC's selecionadas, na ordem de classificação e somente do número necessário previsto no Edital de Chamamento Público, apresentarem os documentos que comprovem a habilitação de acordo com o que determina este Edital
10	Avaliação dos documentos de habilitação

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

### **5.3. ETAPA 1: PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**5.3.1.** O presente Edital deverá ter seu extrato publicado no Boletim Oficial do Município e divulgado na íntegra em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Bertioga, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias, contado da data de sua publicação, para o Credenciamento dos representantes das OSC's interessadas e recebimento do envelope, contendo as Propostas de Plano de Trabalho e as Declarações, a serem elaboradas nos moldes do modelo previsto no **ANEXO II E ANEXO III e VI** do presente Edital.

### **5.4. ETAPA 2: SESSÃO DE ABERTURA DO CHAMAMENTO PÚBLICO**

**5.4.1.** A Sessão de Abertura deste Chamamento Público será realizada em **12 de agosto de 2020, às 10horas**, na Sala de Licitações da Diretoria de Licitações e Compras, situada na Rua Luiz Pereira de Campos 901, Centro, Bertioga/SP, procedendo-se o Credenciamento dos representantes das OSC's com capacidade jurídica comprovada para atuar em nome da OSC, mediante a apresentação (fora do envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho efetuada conforme os modelos previstos nos **ANEXOS I e II** e as Declarações nos moldes dos modelos previstos nos **ANEXOS III e VI**, todos deste Edital) dos seguintes documentos:

**a)** documento de identidade na forma da lei, com fotografia;

**b)** estatuto da entidade ou instrumento legal de sua formação, comprovando a representação da OSC, em que conste o nome do representante e os poderes para representá-la, ou cópia da ata da assembleia de eleição do dirigente, em ambos os casos autenticada em cartório ou apresentada junto com o documento original, para permitir que a Comissão de Seleção ateste sua autenticidade.

**5.4.1.1.** Caso o representante da OSC não seja seu representante estatutário ou legal, o Credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular. Nesse caso, o representante também entregará à Comissão de Seleção, cópia autenticada em cartório do ato que estabelece a prova de representação da entidade, em que constem os nomes dos representantes ou dirigentes com poderes para a constituição de



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

mandatários.

**5.4.2.** A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar deste Chamamento Público, mas ficará impedido de praticar qualquer ato durante este procedimento.

**5.4.3.** A documentação apresentada na primeira sessão de credenciamento e recepção do envelope possibilita o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer deste Chamamento Público, deverá ser apresentado novo credenciamento.

**5.4.4.** Caso a OSC não pretenda fazer-se representar na Sessão de Abertura, poderá encaminhar a Proposta de Plano de Trabalho nos moldes dos modelos previstos nos **ANEXOS I e II** e Declaração nos moldes do modelo previsto no **ANEXO III e VI**:

**a)** por meio de portador, diretamente à Comissão de Seleção, no início da sessão de abertura; ou

**b)** por sedex ou carta registrada com aviso de recebimento, na Diretoria de Licitações e Compras, no endereço Rua Luiz Pereira de Campos 901 – Centro – Bertioga/SP – CEP 11.250-000, aos cuidados da Comissão de Seleção.

**5.4.5.** A proposta de que trata a alínea “b” do subitem 5.4.4 somente será analisada, se recebida até 01 (um) dia útil antes da data prevista na Etapa 2 da Tabela 1 deste Edital.

**5.4.6.** Após o credenciamento, os representantes das OSC's entregarão à Comissão de Seleção um envelope fechado e identificado com os dados da OSC Proponente e com a inscrição “Proposta – Edital de Chamamento Público nº 00”, Processo Administrativo nº 9376/2017, contendo a Proposta de Plano de Trabalho efetuada com base nos **ANEXOS I e II** e as Declarações de que tratam os **ANEXOS III e VI**, todos deste Edital.

**5.4.6.1.** A Proposta de Plano de Trabalho da OSC deverá ser apresentada em uma única via impressa, ter todas as suas folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, e, ao final, ser datada e assinada por quem detenha poderes de representação da OSC na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado. Deve ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras.

**5.4.7.** O envelope de que trata o subitem 5.4.6 será aberto na sessão pública, cujo conteúdo será rubricado pelos representantes credenciados e pelos membros da Comissão de Seleção, podendo ser suspensa a sessão para análise das Propostas de Plano de Trabalho da(s) OSC(s), posterior aprovação das selecionadas e divulgação do resultado preliminar da pontuação.

**5.4.8.** Somente será aprovada a Proposta de Plano de Trabalho que contiver, no mínimo, o que dispõem os incisos I a IV do art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014, e que atender ao Decreto Municipal nº 2.844, de 6 de outubro de 2017, e às demais condições constantes neste Edital e seus anexos.

**5.4.8.1.** A estimativa das despesas de que trata o inciso II-A, do artigo 22, da Lei Federal 13.019/2014, deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**5.4.8.2.** Caso haja contratação e pagamento de equipe de trabalho com recursos da parceria, a OSC deverá anexar à Proposta de Plano de Trabalho, a norma trabalhista que determina a data-base, o piso salarial, se houver, e os índices de reajuste das categorias envolvidas.

**5.4.8.3.** A remuneração da equipe de trabalho com recursos da parceria, deverá observar os seguintes requisitos:

- a) Estar de acordo com as atividades previstas na proposta de plano de trabalho;
- b) Estar correspondente à qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;
- c) Estar proporcional ao tempo efetivamente dedicado à parceria; e
- d) Estar compatível com o valor de mercado;
- e) Atender ao disposto nos acordos, convenções e dissídios coletivos de trabalho.

**5.4.9.** Caso a OSC seja detentora do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, deverá apresentá-lo para fins de comprovação do benefício de isenção da cota patronal do INSS.

**5.4.10.** Após o prazo limite para apresentação da Proposta de Plano de Trabalho, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela Comissão de Seleção.

**5.4.11.** Cada OSC deverá apresentar uma única Proposta de Plano de Trabalho.

### **5.5. ETAPA 3: ETAPA COMPETITIVA DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PLANO DE TRABALHO PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

**5.5.1.** Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará e julgará, com independência técnica, as Propostas de Plano de Trabalho apresentadas pelas OSC's Proponentes, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e anexos.

**5.5.2.** A Comissão de Seleção terá o prazo Máximo de 05 (cinco) dias uteis para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por igual período uma única vez.

**5.5.3.** As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 deste Edital, observado o contido no **ANEXO I – Referências para Colaboração**.

**Tabela 2**

<b>Crítérios de julgamento</b>	<b>Metodologia de Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima por Item</b>
(A) Informações sobre as 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 e informações sobre o método de monitoramento e avaliação das ações propostas.	- Grau de pleno atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0)  A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.	2,0





*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

<p>(B) A adequação da proposta aos objetivos da política pública, do plano, do programa ou da ação que insere a parceria</p>	<p>- Grau de pleno adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0)</p> <p>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta</p>	<p>2,0</p>
<p>(C) A adequação da proposta ao valor de referência</p>	<p>- Grau de pleno adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0)</p> <p>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta</p>	<p>2,0</p>
<p>(D) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexa entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto</p>	<p>- Grau de pleno da descrição (2,0) - Grau satisfatório da descrição (1,0) - O não atendimento ou descrição insatisfatória ou errôneo (0,0)</p> <p>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta</p>	<p>2,0</p>
<p>(E) Capacidade técnico-operacional, a ser comprovada nos termos do item 3, letra “f”</p>	<p>- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0) - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0) - O não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional ou errôneo (0,0)</p> <p>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta</p>	<p>2,0</p>
<p>(F) Experiência com realização de atividades artísticas e culturais em conjunto ou sob contratação do Poder Público.</p>	<p>Grau pleno de experiência (2,0) - Grau satisfatório de experiência (1,0) - O não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de experiência ou errôneo (0,0)</p> <p>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da</p>	<p>2,0</p>



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

	proposta	
<b>Pontuação Máxima Global</b>		12,0

**5.5.3.1.** A classificação para cada quesito de avaliação de que trata a Metodologia de Pontuação da Tabela 2 deste Edital, deverá ser feita segundo os seguintes conceitos:

**a) Grau de Pleno Atendimento:** texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo as prescrições do Edital e seus anexos: correção e precisão na abordagem do tema; grau (profundidade) de abordagem e domínios dos temas; coerência e integração da proposta de plano de trabalho com estrutura especificada pelo Termo de Referência de Colaboração; clareza e objetividade da exposição – Pontuação 2,0.

**b) Grau Satisfatório de Atendimento:** texto com informações mínimas para compreensão do tema; com pouco domínio do tema; pouca coerência e integração da proposta de plano de trabalho, sem objetividade ou clareza – Pontuação 1,0.

**c) Não Atendimento ou Atendimento Insatisfatório ou Errôneo:** texto com informações incompletas não possibilitando a compreensão do tema ou apresentando informações antagônicas e erros graves na abordagem do tema ou não abordando o tema indicado; as informações não correspondem ao solicitado no Termo de Referência de Colaboração.

**5.5.4.** A falsidade de informações nas Propostas de Plano de Trabalho, sobretudo com relação ao critério de julgamento (E), deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a OSC Proponente e comunicação do fato às Autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

**5.5.5.** A OSC Proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (E), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. Qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

**5.5.6.** Serão eliminadas as Propostas de Plano de Trabalho:

- a)** cuja pontuação total for inferior a 1 (um) ponto acima de 50% da pontuação máxima global;
- b)** que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D), (E) ou (F);
- c)** que estejam em desacordo com o Edital;
- d)** cujo valor global estiver acima do valor de referência previsto no subitem 9.2. deste Edital;
- e)** com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa realizada e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta.

**5.5.7.** A aprovação da Proposta de Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

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



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**5.5.9.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (B).

**5.5.10.** Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (F), (A), (C), (D) e (E). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a OSC com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

**5.5.11.** Será obrigatoriamente justificada a seleção de Proposta de Plano de Trabalho que não for a mais adequada ao valor de referência constante deste Chamamento Público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto.

#### **5.6. ETAPA 4: DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

O Município divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial da Prefeitura do Município de Bertioga no endereço [www.bertioga.sp.gov.br](http://www.bertioga.sp.gov.br) bem como no Boletim Oficial do Município, iniciando-se o prazo para recurso.

#### **5.7 ETAPA 5: INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS E CONTRARRAZÕES AOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR**

**5.7.1.** Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da publicação do referido resultado preliminar, sendo as demais OSC's notificadas por via eletrônica para apresentar, caso queiram, contrarrazões no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação.

**5.7.2.** Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

**5.7.3.** É assegurado à OSC Proponente obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos.

#### **5.8. ETAPA 6: JULGAMENTO DOS EVENTUAIS RECURSOS**

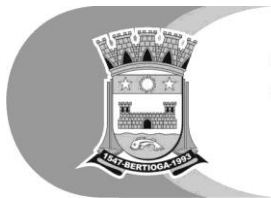
**5.8.1.** A Comissão de Seleção julgará os eventuais recursos, no prazo de 3 (três) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, podendo reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, ao Sr. Secretário da pasta responsável pela parceria, com as informações necessárias à decisão final.

**5.8.2.** A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 3 (três) dias corridos, contado do recebimento do recurso pelo Secretário da Pasta responsável. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório.

**5.8.2.1.** Não caberá novo recurso contra esta decisão.

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

**5.8.4.** O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



## **5.9. ETAPA 7: HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PLANO DE TRABALHO.**

**5.9.1.** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Comissão de Seleção encaminhará o resultado do julgamento para homologação do Secretário de Turismo, Esporte e Cultura e publicará o resultado final de julgamento lavrado em ata, no Boletim Oficial do Município e no seu sítio eletrônico, contendo a lista classificatória da(s) OSC(s) cuja(s) proposta(s) de plano de trabalho foi(foram) aprovada(s), com a(s) respectiva(s) pontuação(ões).

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

**5.9.2.** Após o recebimento e julgamento das Propostas de Plano de Trabalho, havendo uma única OSC com proposta classificada, e desde que atendidas às exigências deste Edital, a Administração Pública Municipal poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la nos termos do previsto no subitem 6 deste Edital.

## **6. DA FASE DE CELEBRAÇÃO**

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

**Tabela 3**

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Parecer de órgão técnico e jurídico (inciso VI, art. 35 da LF 13019/14) e assinatura do termo de colaboração.
3	Publicação do extrato do termo de colaboração no Boletim Oficial do Município.

**6.2. Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.**

**6.2.1.** Para a celebração da parceria, o Município convocará a OSC selecionada para, no prazo de 5 (cinco) dias corridos a partir da convocação, apresentar a documentação relacionada no item 3.2 deste Edital, alíneas de “a” até “k”, exigida para comprovação dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, e ainda:

**a)** Ofício dirigido ao Prefeito Municipal, acompanhado dos documentos atualizados e arrolados no Manual Básico – Repasses Públicos ao Terceiro Setor – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo/2012 e INSTRUÇÕES nº 02/2008 (TC - A - 40.728/026/07), observando o Capítulo IX, Artigo 370, inciso V, VI e XII.

**b)** Declaração ou atestado de regularidade, expedido pela Coordenadoria de Contabilidade ou órgão competente que comprove a adequada prestação de contas de todo e qualquer numerário recebido anteriormente do Poder Público, dentro do prazo de validade, ressalvado o



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

juízo do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

- c) Cópia do CPF e Carteira de Identidade do representante legal da entidade;
- d) Declaração assinada pelo representante legal da entidade, informando o banco, agência e número da conta corrente específica, destinada ao recebimento do recurso (art. 24, Decreto Municipal 2844/2017);
- e) Declaração assinada pelo representante da entidade, sob as penas da Lei de que está ciente quanto ao cumprimento dos princípios da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade);
- f) Regulamento de Compras e Contratação de Serviços.

**6.2.2.** Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas na alínea "i" do item 3.2 deste Edital.

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

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

### **6.3. Etapa 2: Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.**

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

**6.3.2.** A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

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

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

### **6.4. Etapa 3: Publicação do extrato do termo de colaboração no Boletim Oficial do Município.**

O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).



## **7. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO**

**7.1.** Os créditos orçamentários para a execução do disposto no objeto do Edital de Chamada Pública correrão à conta das dotações orçamentárias:

13.392.0116.2.034-3.3.50.43.00

13.392.0116.2.034-3.3.50.34.00

**7.2.** O valor global previsto é de R\$ 1.637.439,22 (um milhão seiscentos e trinta e sete mil quatrocentos e trinta e nove Reais e vinte e dois centavos) para os primeiros doze meses e R\$ 1.791.881,96 (um milhão setecentos e noventa e um mil oitocentos e oitenta e um Reais e noventa e seis centavos) para os períodos de doze meses subsequentes, no caso de renovação do contrato.

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

**7.4.** Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral, efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014.

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

**7.6.** Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Município, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei Federal nº 13.019/2014.

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

**7.8.** Os recursos financeiros recebidos em decorrência da colaboração serão depositados em conta corrente específica em instituição financeira pública.

**7.8.1.** Os recursos recebidos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em conta poupança ou fundo de aplicação financeira de curto prazo;

**7.8.2.** Os rendimentos da aplicação financeira poderão ser utilizados exclusivamente no objeto da colaboração, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas para os demais recursos transferidos para a OSC.

**7.9** A movimentação e utilização dos recursos financeiros obedecerá ao que dispõe o Decreto Municipal nº 2.844/2017 bem como os artigos 45, 46, e 51 a 53, da Lei Federal nº 13.019/2014, de 6/10/2017.



**7.10.** Os recursos da parceria geridos pela OSC PARCEIRA estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

**7.11.** A prestação de contas dar-se-á nos termos do Capítulo IV, Seções I e II, artigos 63 a 72 da Lei Federal nº 13019/2014 e Capítulo VIII do Decreto Municipal 2844/2017.

## **8. DA CONTRAPARTIDA DE BENS E/OU SERVIÇOS**

8.1. Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

## **9. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E DO GESTOR**

9.1. A Comissão de Monitoramento e Avaliação é a instância administrativa colegiada de apoio e acompanhamento da execução das parcerias, cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

9.2 A Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá ser constituída na forma do previsto no Capítulo VII do Decreto Municipal nº 2844/2017 e observado o contido nos artigos 58 a 60 da Lei Federal 13.019/2014.

**9.3. DO GESTOR E SUPLENTE.** O Gestor e seu Suplente deverão ser designados por Portaria, cujas atribuições estão previstas no artigo 29 do Decreto 2844/2017.

## **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1.** Quando a execução da parceria estiver em desacordo com a Proposta de Plano de Trabalho, com as normas do Decreto Municipal nº 2844/2017, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e com a legislação específica, a Administração Pública Municipal poderá aplicar à OSC as seguintes sanções:

**a)** advertência;

**b)** suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos;

**c)** declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

**10.1.1.** A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

**10.1.2.** A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que for verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

**10.1.3.** A sanção de advertência é de competência do gestor da parceria.



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**10.1.4.** As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Secretário Municipal da área finalística ou ao seu equivalente da Administração Indireta.

**10.1.5.** A aplicação das penalidades previstas neste artigo poderá ser cumulativa a outras medidas civis, penais e administrativas cabíveis.

**10.2.** Compete ao titular da Secretaria de Turismo, esporte e Cultura decidir sobre recurso administrativo interposto em face de decisão de aplicação das penalidades de que trata esse Capítulo, salvo nos casos de aplicação de advertência quando o recurso deverá ser endereçado ao Secretário Municipal.

**10.3.** A responsabilidade da OSC será apurada com a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, devendo a aplicação das penalidades cabíveis respeitar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

**10.4.** A autoridade competente notificará a OSC e seus representantes, quando verificada conduta irregular que lhes for atribuída, caracterizando a infração cabível e expondo os motivos da possibilidade de aplicação da sanção, para apresentar defesa, se quiserem.

**10.4.1.** A ciência da notificação assegurará vista imediata dos autos.

**10.4.2.** A notificação da OSC deverá ser efetuada por correspondência com aviso de recebimento - AR ou mediante protocolo na sede ou filial da OSC.

**10.5.** O prazo para apresentação de defesa, contado da data de juntada do aviso de recebimento - AR ou do protocolo da notificação aos autos do processo administrativo será de 05 (CINCO) dias úteis a contar do seu recebimento.

**10.6.** Decorrido o prazo para defesa e após a manifestação dos órgãos técnicos e jurídicos, se for o caso, o gestor ou Secretário da pasta responsável pela parceria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, relatará o processo e decidirá, fundamentadamente, pela aplicação ou não da sanção, determinando, conforme o caso, o período de sua duração.

**10.7.** A decisão de aplicação das penalidades será publicada no Boletim Oficial do Município, assegurada a OSC vista dos autos e oportunidade para apresentação de recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**10.8.** Interposto recurso pela OSC, a autoridade recorrida o apreciará no prazo de 10 (dez) dias úteis, e, decidindo pela manutenção da penalidade aplicada, remeterá os autos à apreciação da autoridade superior para análise e julgamento do recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

**10.9.** A ciência das decisões de primeira e segunda instância quanto à aplicação da penalidade será dada mediante publicação no Boletim Oficial do Município.

## **11. DA DENÚNCIA E RESCISÃO, DA ASSUNÇÃO E DA CONCLUSÃO**

**11.1.** Este instrumento de parceria poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, nos termos do inciso XVI do art. 42 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**11.2.** Na ocorrência de denúncia, os partícipes serão responsáveis somente pelas obrigações





*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria, não sendo admissível cláusula obrigatória de permanência ou sancionadora dos denunciantes.

**11.3.** Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da **OSC PARCEIRA**, a **PREFEITURA** poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas:

a) retomar os bens públicos em poder da **OSC PARCEIRA**, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens; b) 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 **OSC PARCEIRA** até o momento em que a **PREFEITURA** assumiu essas responsabilidades.

**11.3.1.** No caso da transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, a **PREFEITURA**, deverá convocar OSC Proponente deste Chamamento Público, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.

**11.3.1.1.** Na impossibilidade justificada da convocação de que trata o subitem 11.3.1. ou na ausência de interesse das OSC's convocadas, a **PREFEITURA** assumirá diretamente a execução do objeto ou realizará novo Chamamento Público.

**11.4.** Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Tesouro Municipal, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

**11.4.1.** Na devolução de que trata o subitem 11.4., observada a vinculação legal dos recursos, deverá ser:

a) estornada a despesa orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos do próprio exercício; ou

b) registrada a receita orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos de exercícios anteriores.

## **12. DO SISTEMA DE PROVISIONAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS**

**12.1.** No caso da parceria prever despesa com pagamento das equipes de trabalho, a **OSC PARCEIRA** deverá adotar sistemática de provisionamento de recursos para o pagamento futuro de verbas rescisórias, mediante escrituração contábil específica.

**12.1.1.** O pagamento das verbas rescisórias de que trata o subitem 12.1. ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

**12.2.** O montante da escrituração contábil específica será equivalente ao somatório dos valores das provisões previstas no plano de trabalho para o período de vigência da parceria, tais como 13º salário, férias, respectivos encargos e multa rescisória do FGTS nos casos de rescisão sem justa causa.

**12.3.** Para pagamento das verbas rescisórias de empregados mantidos na **OSC PARCEIRA**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

após o encerramento da vigência da parceria, a **OSC PARCEIRA** deverá efetuar a transferência dos valores da conta corrente específica da parceria para a sua conta institucional, apresentando:

- a) planilha de cálculo, elaborada por profissional da área de contabilidade, de recursos humanos ou outra área possuidora de competência técnica adequada na realização do cálculo, que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e benefícios futuros, para cada empregado;
- b) comprovante de transferência dos valores provisionados em escrituração contábil específica, para a conta institucional da **OSC PARCEIRA**, ao término da parceria;
- c) documento que demonstre a ciência dos empregados quanto ao ato da transferência dos recursos financeiros para o pagamento das verbas rescisórias, referentes ao período da parceria;
- d) declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA** que ateste a quitação pela Administração Pública Municipal, do passivo trabalhista de que trata o subitem 12.2;
- e) declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA**, firmada sob as penas da lei, de que a **OSC PARCEIRA** fica integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior ao empregado.

**12.3.1.** Os valores de que trata o subitem 12.3, somente poderão ser utilizados para pagamento de verbas rescisórias.

**12.3.2.** Os documentos de que tratam as alíneas “a” a “e”, do subitem 12.3, deverão constar na prestação de contas final.

**12.4.** O uso indevido e a malversação dos recursos vinculados para liquidação de verbas rescisórias caracterizam apropriação indébita por parte da **OSC PARCEIRA**, devendo seus representantes legais responder administrativa, penal e civilmente por tal irregularidade.

### **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Bertioga, [www.bertioga.sp.gov.br](http://www.bertioga.sp.gov.br), com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

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

**13.3.** O Município de Bertioga poderá, através da Secretaria de Turismo, Esporte e Cultura, revogar a chamada pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

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

**13.5.** Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data-limite para envio das propostas, por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no subitem 5.4.1. deste Edital.



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**13.6.** Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo email: [licitacao.bertioga@gmail.com](mailto:licitacao.bertioga@gmail.com). Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

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

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

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

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

**13.11.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

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

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

Anexo I – Termo de Referência para elaboração do Plano de Trabalho;

Anexo II – Modelo de Plano de Trabalho

Anexo III – Declaração de Ciência, Concordância e atendimento aos Requisitos Mínimos do art. 33 da Lei Federal 13.019/2014;

Anexo IV – Declaração de Condições Materiais;

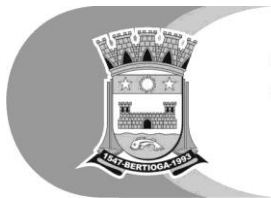
Anexo V – Declaração e relação dos Dirigentes da Entidade;

Anexo VI – Declaração de Não ocorrência de fatos Impeditivos.

Anexo VII – Minuta de Termo de Colaboração.

Bertioga, 10 de julho de 2020.

Ney Carlos da Rocha  
Secretário de Turismo, Esporte e Cultura



## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA** **PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DE** **TERMO DE COLABORAÇÃO DA CULTURA**

O Plano de Trabalho deverá ser elaborado nos termos da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, já alterada pela lei 13.204 de 2015

#### **1. Dados de identificação da Organização da Sociedade Civil (OSC)**

Identificação da OSC, de seu representante legal e responsável técnico pelo projeto. Todos os campos constantes no modelo de Plano de Trabalho deverão ser preenchidos, conforme orientação autoexplicativa contida naquele documento.

#### **2. Caracterização da Organização da Sociedade Civil (OSC)**

Caracterização e histórico da OSC, quando iniciou suas atividades, principais áreas de atuação, missão, valores e objetivos, ações desenvolvidas e outras informações relevantes que possibilitem caracterizar a entidade.

#### **3. Objeto do termo de Colaboração**

O Termo de Colaboração terá por objeto o repasse de recursos para Organização da Sociedade Civil (OSC) sem fins lucrativos, que desenvolva e divulgue atividades artístico-culturais, presenciais e/ou por plataformas digitais, em diversas modalidades, bem como a preservação do patrimônio cultural e histórico, dentro das necessidades e demandas do Município.

#### **4. Público-alvo que será atendido através da execução do objeto do Termo de Colaboração.**

Municípios de Bertioga, de todas as faixas etárias, dentro das especificações de cada modalidade, com ênfase à infância e adolescência e àqueles em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

#### **5. Diretrizes**

O Plano de Trabalho deverá ser atendido por aquele que:

- Se oriente para os públicos alvo;
- Estabeleça nexos claros com a política cultural da Prefeitura de Bertioga;
- Inclua ações culturais diversificadas e abrangentes à toda comunidade
- Apresente programas de inclusão social, valorizando a transversalidade com as



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

áreas de educação, esporte e saúde;

- Demonstre ser instituição reconhecidamente idônea, qualificada e identificada com os objetivos estratégicos das Políticas Públicas de Cultura, buscando multiplicar o acesso à cultura e descentralizar as ações nestas áreas, revitalizando espaços públicos e comunitários, estimulando a convivência comunitária e despertando sentimentos de cidadania e pertencimento à cidade de Bertioga.

## **6. Quanto ao prazo de execução**

O prazo de execução e de vigência é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Termo de Parceria, prorrogáveis por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses.

## **7. Quanto aos objetivos do Termo de Colaboração**

O acesso à arte e à cultura, à memória e ao conhecimento é um direito constitucional e condição fundamental para o exercício pleno da cidadania e para a formação da subjetividade e dos valores sociais. É necessário, para tanto, ultrapassar o estado de carência e falta de contato com os bens simbólicos e conteúdos culturais que as acentuadas desigualdades socioeconômicas produzem nas cidades brasileiras e nas comunidades em que vivem as populações. É necessário ampliar o horizonte destas populações com os bens simbólicos e os valores culturais do passado e do presente, diversificando as fontes de informação.

Isso requer o aumento e diversificação da oferta de atividades e oficinas, atualização das fontes e canais de conexão com os produtos culturais e a ampliação das opções de fruição cultural.

Faz-se premente diversificar a ação do Poder Público, gerando suporte ao contato com as diversas manifestações criativas e expressões simbólicas, alargando as possibilidades de experimentação e criação estética, inovação e resultado. É fundamental proteger e promover a diversidade cultural, a criação artística e suas manifestações e as expressões culturais, individuais ou coletivas, de todos os grupos étnicos e suas derivações sociais, reconhecendo a abrangência da noção de cultura e garantindo a multiplicidade de seus valores e formações.

Desta forma deve-se:

Proporcionar aos cidadãos acesso às diversas formas de manifestação e atividades culturais, associando cultura e arte como meios de inclusão social, cidadania e aprimoramento da educação.

Proporcionar aos cidadãos a democratização do acesso às diversas formas de manifestação cultural e artística, respeitando as diversidades, visando à formação e o fomento, buscando a transversalidade com a educação, a fim de que seja alcançado o desenvolvimento pleno das atividades propostas.

A Proposta deverá especificar objetivos para o serviço. A seguir são indicados os objetivos previstos, os quais poderão ser ampliados e detalhados.

- Inserção dos cidadãos através da cultura;
- Incentivar os programas de produção e circulação de bens culturais que visem a sua difusão junto às comunidades;
- Implementar e promover a criação artística no município;
- Viabilizar a descoberta de novos talentos;
- Integração da comunidade através das atividades culturais;



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

- Gerar produtos culturais de valor artístico, que contribuam para a redução das desigualdades sociais no município;
- Gerar trabalho e renda diretamente ligados às atividades culturais e artísticas;
- Promover e preservar o patrimônio histórico, cultural e artístico do município;
- Contribuir para a melhora da auto estima dos cidadãos através das atividades culturais.

**8. Quanto às metas de atendimento, devem ser observados os seguintes parâmetros**

Metas quantitativas:

Prestar média de 744 horas/mês nos 6 primeiros meses do contrato e 1.118 horas/mês a partir do sétimo mês em diante, incluindo aulas e outras atividades, de forma presencial ou por plataformas digitais.

Ter como área de abrangência presencial o município de Bertioga.

Oferecer aulas, oficinas e outras atividades culturais, a critério da Secretaria de Turismo, Esporte e Cultura, em diversas áreas, como por exemplo, música, teatro, dança, circo, artesanato, pintura, fotografia, canto, balé, artes plásticas e outras definidas pela Prefeitura, com o número de vagas por atividade a ser definida conforme planejamento da Secretaria de Turismo, Esporte e Cultura. As oficinas deverão contemplar aulas, abrangendo o caráter histórico, didático e lúdico, bem como a identificação de novos talentos.

As aulas e eventos também poderão ser realizados através de plataformas digitais, ampliando o alcance dos serviços para além das aulas presenciais.

Os processos criativos deverão gerar produtos finalizados, sendo que cada oficina deverá elaborar pelo menos 1 apresentação de seu resultado final nos eventos do calendário cultural anual do município.

**8.1. Metas qualitativas:**

O que se espera obter com a forma final do serviço contratado ou em cada etapa:

O desenvolvimento e a implantação de ações culturais de acordo com as diversas realidades do município, objetivando estimular a convivência comunitária e despertando sentimentos de cidadania, bem como a inclusão social, multiplicando o acesso à cultura e descentralizando as atividades culturais do município;

Em todas as etapas de desenvolvimento dos trabalhos dever-se-á ter como preocupação básica contribuir para o crescimento e desenvolvimento integral dos cidadãos;

Ampliar o universo informacional artístico e cultural dos cidadãos, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;

Promover acessos a processos artísticos-culturais, fortalecendo a rede de produção cultural nos diversos territórios do município;

Possibilitar acessos a experiências e manifestações artísticas e culturais, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades;



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

Utilizar a arte como instrumento para assegurar espaços de referência para o convívio comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;

Por meio de processos de criação artística desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;

Ampliar e permitir o acesso compreendendo a cultura a partir da ótica dos direitos e liberdades do cidadão;

Promover e estimular o acesso à produção e ao empreendimento cultural;

Estimular a circulação e o intercâmbio de bens, serviços e conteúdos culturais; e o contato e a fruição do público com a arte e a cultura de forma universal;

Promover a universalização do acesso aos meios de produção e fruição cultural, fazendo equilibrar a oferta e a demanda cultural.

Promover a diversidade cultural, reconhecendo a complexidade e abrangência das atividades e valores culturais em todos os territórios, ambientes e contextos populacionais, buscando dissolver a hierarquização entre alta e baixa cultura, cultura erudita, popular ou de massa, primitiva e civilizada, e demais discriminações ou preconceitos.

## **9. Descrição dos serviços: princípios e diretrizes**

A Secretaria de Turismo, Esporte e Cultura, definirá, entre as modalidades descritas abaixo, aquelas que deverão ser implementadas e se o serão na forma presencial, por plataformas digitais ou ambas.

Outras modalidades presenciais ou através de plataformas digitais, poderão ser incluídas ao longo da execução do Plano de Trabalho, à critério da Secretaria de Turismo, Esporte e Cultura.

**Balé:** Oferecer aos alunos bailarinos a formação clássica através do balé. Apresentar conteúdos de formação da história da dança, postura, movimentos, expressão corporal, disciplina e trabalho em equipe.

**Dança:** Apresentar aos alunos diversos estilos de danças como contemporânea, urbana, hip-hop, regionais, etc. Conteúdos sobre a história da dança, experimentação e exploração do espaço e linguagens da dança, repertório de movimentos, interação com o espaço e com os outros, concentração em cena, ritmo e improvisação.

**Teatro:** Trabalhar a coordenação motora, a atenção e o conhecimento de si e do outro. Explorar a criatividade, através da encenação e da expressão corporal, ampliando a capacidade expressiva e possibilitando aos participantes descobrir seus potenciais e alcançar uma melhor compreensão de si mesmos com um reflexo transformador no meio onde vive. Noções básicas da técnica física e vocal, análise de personagens, percepção espacial, temporal, rítmica e sonora, representação de situações dramáticas, expressão natural, jogo com a plateia, improvisação, presença de palco, desenvolvimento de habilidades como concentração, coordenação, autoconfiança, segurança e agilidade.

**Música:** Buscar desenvolver as sensações através dos sons ao jovem aluno, buscando uma formação futura mais completa, disponibilizando várias possibilidades de acesso à cultura musical. Conteúdos de formação da história da música deverão ser apresentados. Apresentação ao instrumento; Estrutura do Instrumento; Posição e Postura; Direcionamento das Mãos; Ditação; Ritmos e Repertório; Improvisação.



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**Canto:** Buscar desenvolver as sensações através dos sons ao aluno, buscando uma formação futura mais completa, disponibilizando várias possibilidades de acesso à cultura musical. Apresentando conteúdos de formação da história da música, Qualidade da voz; Altura, Intensidade, Timbre, Homogeneidade, Afinação; Classificação vocal; Falsete; Aparelho respiratório; Cavidades de Ressonância; Canto e a P/Fonatória; Graves e Agudos; Véu Palatino; Respiração; Postura; Técnicas vocais; Exercícios de: Respiração, Vocalização, Graves e Médios, Graves e Agudos, Aquecimento vocal, e relaxamento.

**Artesanato:** Apresentação de técnicas de artesanato, customização e reciclagem. Criar espaços de convivência e fortalecimento de vínculos direcionados para grupos específicos, com a realização de trabalhos manuais, auxiliando no desenvolvimento artístico e interação com demais participantes, visando a elaboração de diversos tipos de trabalhos.

**Pintura:** Criar espaços de convivência e fortalecimento de vínculos direcionados para grupos específicos, abordando temas como conceito; materiais e preparação das peças; pintura, teoria e técnicas; técnica de desenho sobre tela, madeira e sobre tecidos, utilizando-se do aprendizado das oficinas até mesmo para futuras gerações de renda.

**Fotografia:** Refletir sobre a arte contemporânea por meio da fotografia, inclusive relacionando as técnicas prementes à sensibilização do olhar a respeito das imagens. Apresentando ao aluno a História da fotografia: invenção, desenvolvimento, tempos atuais; Tipos de câmeras e suas características; Diafragma, obturador, ISO e plano focal; Fotometragem; A fotografia como plataforma de processo criativo; Orientação para prática fotográfica individual; Análise de referências fotográficas; Ótica: diferentes tipos de lentes e sensores; Ótica: objetivas especiais; Funcionamento do mecanismo de foco; Alcance dinâmico, histograma e balanço de branco; Tipos de arquivo.

**Circo:** Apresentar o circo como manifestação cultural, instigando o aluno pela novidade, desafio, diversão e vertigem e por meio de atividades que motivam, integram e valorizam o respeito ao corpo e ampliam o repertório cultural, entendendo a prática circense como manifestação artística e social integrante do patrimônio da nossa cultura.

As modalidades circenses abrangem malabares, acrobacias, tecido, trapézio, jogos teatrais, esquetes de palhaço, dança e expressão corporal, proporcionando ao aluno a experiência do trabalho em grupo, aprimorando a melhora do condicionamento físico, alongamento e flexibilidade, além do desenvolvimento afetivo, social, atitudinal, como controle da ansiedade, desinibição e aprendizado em grupo.

**Artes Plásticas/ Grafite:** Apresentação da pichação como uma forma não convencional de arte, através da qual pode-se criar campanhas educativas (ex. Drogas, Desarme-se, Coleta Seletiva de Lixo, Meio Ambiente, Cidadania) ao invés de ser uma forma de poluir o ambiente e vandalizar os monumentos e bens públicos. Cabe ao professor orientar aos alunos para utilização positiva da pichação.

Apresentar o desenho e a pintura como meios expressivos, com valores histórico-culturais próprios e importante papel social, assim como utilizar diferentes formas de procedimentos através do uso de materiais próprios do campo plástico a partir da análise da produção artística de rua e seus aspectos semânticos.

Promover a utilização e pesquisa de materiais artísticos; desenvolver a sensibilidade e a criatividade dos alunos; possibilitar uma reflexão crítica dos alunos em busca da construção de um conceito de cidadania; compreender o uso dos elementos básicos da linguagem visual; identificar os significados expressivos e comunicativos das formas plásticas; focar em linhas gerais as diferenças entre grafite e pichação





### **Aitvidades no Forte São João**

As atividades no Forte São João consistirão de: serviços de atendimento, controle e monitoramento ao público visitante, preparação, montagem e desmontagem de exposições, apresentação da história do Forte e sua importância no contexto regional e nacional e serviços de manutenção e conservação do Forte.

O Forte deverá funcionar minimamente: de dezembro à fevereiro de terça a domingo das 9hs às 20hs e de março à novembro de terça a domingo das 9hs às 17hs. Outros dias e horários poderão ser implantados a critério da Secretaria de Cultura.

### **10. Quanto à forma de acesso**

Demanda espontânea, por atendimento à publicidade das vagas oferecidas pela Secretaria de Turismo, Esporte e Cultura.

### **11. Resultados Esperados**

Desenvolvimento de conhecimentos e habilidades artísticas e culturais, da cidadania, aumento da sensação de pertencimento, da auto estima e da cidadania.

A ampliação do acesso aos direitos culturais será avaliada a partir do atendimento aos munícipes, acesso aos conteúdos digitais, etc.

Monitoramento e Avaliação: O monitoramento será constituído de acompanhamento sistemático das oficinas desenvolvidas junto aos participantes e aos conteúdos disponibilizados através das plataformas digitais, envolvendo reuniões periódicas, relatórios de atividades mensais elaborado pela equipe técnica, e participação in loco nas atividades, além de pesquisa junto aos alunos participantes na avaliação das oficinas e aqueles que acessam os conteúdos disponibilizados através das plataformas digitais.. Acompanhamento do plano de trabalho com supervisões diretas e indiretas, sempre considerando e analisando os indicadores e o alcance das metas quantitativas e qualitativas.

### **12. Metodologia**

- A duração de cada aula ou oficina presencial deverá ser de, no mínimo, 50 minutos, sendo que de acordo com as modalidades deverão ocorrer no mínimo uma vez por semana, por períodos da manhã, tarde ou noite, podendo ser divididas por níveis, de acordo com o avanço do aprendizado, para atender a um maior número de munícipes.
- Os conteúdos digitais deverão ser disponibilizados segundo as melhores técnicas e práticas disponíveis e não têm duração mínima.
- Caso seja necessário acompanhar alunos presenciais à atividades externas à sala de aula, ou participar de atividades extras relacionadas ao curso que ministra, o instrutor/monitor poderá lançar o tempo despendido como hora aula, com limite de 20 horas, por semana.
- Para melhor atender aos munícipes poderão ser realizadas parcerias com entidades como: associações, igrejas, ONGs e afins, visando sempre o melhor atendimento ao cidadão.
- Os munícipes participantes nas modalidades prestadas poderão ser apoiados para as suas participações em campeonatos, cursos ou quaisquer outros eventos que



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

beneficiem seu melhor desempenho.

- Todos os cursos/ aulas presenciais deverão ser ministrados pelos Instrutores/monitores de cada modalidade nos Centros Culturais ou outros locais públicos ou privados, determinados pela Secretaria de Turismo, Esporte e Cultura à entidade contratada.
- Mensalmente a contratada deverá apresentar planilha das atividades desenvolvidas com as quantidades e características dos alunos que participam do projeto, as atividades praticadas, os locais e os custos incorridos, bem como relatórios de conteúdo ministrado pelos instrutores/monitores e os acessos aos conteúdos digitais.
- Os instrutores, quando do início de suas atividades, deverão apresentar o cronograma das atividades que irão desenvolver, bem como o período do curso.

Forma de como se processará o trabalho:

Desenvolver ações e atividades culturais gratuitas para crianças, jovens, adultos e idosos, oferecendo ainda espetáculos de música, teatro, dança, literatura, exposições e apresentações, além de cursos, oficinas e palestras e também aulas, apresentações, competições, monitoria, bem como conteúdos acessíveis através de plataformas digitais (sites, mídias sociais, etc).

Através do Termo a ser celebrado, a Entidade parceira deverá ofertar recursos humanos qualificados para execução e implantação do plano de trabalho, bem como materiais, serviços (diretos ou de terceiros) e equipamentos necessários.

### **13. Monitoramento e Avaliação**

São obrigações do gestor:

I - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação

IV - disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

A OSC parceira apresentará ao Parceiro Público prestação de contas do adimplemento do seu objeto e de todos os recursos e bens de origem pública recebidos mediante o Termo de Parceria, de acordo com as normas vigentes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e suas alterações.

A Comissão de Monitoramento e Avaliação do Termo de Colaboração será instituída mediante a publicação de uma Portaria editada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e será composta obrigatoriamente por 03 (três) servidores públicos, ou empregados públicos, assegurada a participação de, pelo menos, 01 servidor ocupante de cargo efetivo do quadro de pessoal da administração municipal, nomeados pelo Secretário Municipal de Turismo, Esporte e Cultura.



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

Deverá ser designado 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Administração e Finanças para assessorar a Comissão na análise da documentação enviada pela entidade, para fins de análise da prestação de contas.

#### **14. Recursos Físicos e Materiais**

- A OSC deverá operar Centros Culturais, instalados em locais determinados pela Secretaria de Turismo, Esporte e Cultura, que deverão ter atividades desenvolvidas nos períodos de: manhã, tarde ou noite, nos horários e dias definidos pela Secretaria de Cultura.
- Os Centros Culturais para atendimento ao projeto, deverão ser instalados em prédios próprios da OSC, locados pela OSC ou cedidos pela prefeitura ou por parceiros desta, sendo que as adaptações necessárias, os mobiliários e equipamentos, incluindo veículos, correrão por conta da OSC.
- Em caso de imóveis locados, os custos referentes a reparos necessários ao começo das atividades, deverão ser deduzidos do valor da locação ou suportadas pela OSC, não sendo os mesmos repassados ao poder público.
- A OSC poderá, com os recursos do Termo, fazer as adaptações necessárias no imóvel, para viabilizar as atividades previstas no Termo de Colaboração.
- O mobiliário e equipamento adquirido no decorrer da execução do Termo, deverá ter sua comprovação de compra apresentada nos autos de Prestação de Contas para entrega, no fim do contrato, à Secretaria Municipal de Cultura, para ser patrimoniado e reutilizado ou doado para entidades do município, de acordo com o interesse da administração pública.
- Os veículos locados devem ser utilizados exclusivamente a serviço das atividades referentes ao Termo de Colaboração, em período integral. Deverá haver emissão de nota fiscal/comprovante com CNPJ da locadora.
- A OSC, com os recursos do Termo, deverá dar condições de trabalho para que sua área administrativa possa dar apoio às áreas histórico-cultural, artística e técnica e possam desempenhar suas atividades, possuindo: computador, impressora, linha telefônica e internet, mesas, cadeiras e materiais necessários à consecução das atividades administrativas, culturais e artísticas nos Polos.
- A OSC será responsável pelos recursos humanos (diretos ou terceirizados), bem como os materiais e equipamentos necessários às atividades via plataformas digitais.
- Serão realizadas atividades nos Centros Culturais, na Casa da Cultura, no Forte São João ou em qualquer outro local definido pela Administração Pública Municipal.
- A OSC é responsável pelo custeio de todos os insumos e materiais necessários à consecução das atividades previstas no Termo de Colaboração.
- A OSC deverá manter as bases de dados e informações necessárias ao acompanhamento, aperfeiçoamento e bom desempenho do projeto, dados obrigatórios quando da prestação de contas mensal.

#### **15. Recursos Humanos e Contratação de Serviços**

As atividades oferecidas deverão contar com recursos humanos CLT para o desenvolvimento do Projeto, conforme item 15.1 - Quadro Resumo de Pessoal.



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

Profissionais como professores ou monitores de atividades e os das equipes de apoio, incluindo aí o Coordenador Operacional, responsável pelo acompanhamento e coordenação diária das atividades, poderão, a critério da OSC, ser disponibilizadas mediante a contratação de prestador de serviços, pessoa jurídica, observando-se a metodologia e diretrizes fixadas neste Termo de Referência.

As atividades contínuas que incluam trabalho diário, poderão ser executadas em regime diferenciado, como, por exemplo, 12 horas trabalhadas por 36 horas de descanso, quando suas especificidades permitirem.

Não poderá haver acréscimo pecuniário para período noturno, fim de semana ou feriado.

O quadro fixo mínimo de recursos humanos para desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais, bem como funcionamento dos Centros Culturais contratados mediante o regime celetista, está informado no item 15.1.

Os locais de atividade dos professores, monitores e funcionários celetistas, serão definidos pela Secretaria de Turismo, Esporte e Cultura.

As modalidades descritas no item 9 serão desenvolvidas por professores e/ou monitores, no regime de hora aula ou através de plataformas digitais.

### 15.1 Quadro resumo de pessoal CLT

CARGO	FORMAÇÃO	QT	HORAS	SALÁRIO	CUSTO MENSAL TOTAL	CUSTO MENSAL TOTAL COM ENCARGOS	CUSTO ANUAL TOTAL COM ENCARGOS
CLT							
Coordenador Forte	Médio	1	40	2.200,00	2.200,00	3.923,14	47.077,68
Aux. Administrativo	Médio	3	40	1.700,00	5.100,00	9.057,60	108.691,20
Aux. Manutenção	Fundamental	2	40	1.800,00	3.600,00	6.393,60	76.723,20
Aux. Serviços Gerais	Fundamental	2	40	1.500,00	3.000,00	5.328,00	63.936,00
Monitor Cultural	Médio	6	40	1.700,00	10.200,00	18.115,20	217.382,40
Aux. Montagem	Fundamental	2	40	1.600,00	3.200,00	5.683,20	68.198,40
Aux. Atendimento	Médio	4	40	1.600,00	6.400,00	11.366,40	136.396,80
Sub total		20			33.700,00	59.867,14	718.405,68

## 16. Plano de Aplicação dos Recursos

### 16.1 Gastos por Fonte

O valor de Pessoal e Encargos a partir do 7º mês considera projeção de dissídio salarial da categoria.

Os serviços de coordenação operacional serão incluídos na categoria "Serviços PJ – Outros".



Prefeitura do Município de Bertioga  
Estado de São Paulo  
Estância Balneária

Categoria da Despesa	Estimativa Mensal mês 1 a mês 6	Total mês 1 a mês 6	Estimativa Mensal mês 7 em diante	Total mês 7 a mês 12	Estimativa primeiros doze meses
Pessoal e Encargos	59.867,14	359.202,84	62.860,50	377.162,98	736.365,82
Informática e Comunicações	2.615,90	15.695,40	3.000,00	18.000,00	33.695,40
Divulgação, Eventos e despesas de viagem	4.000,00	24.000,00	5.000,00	30.000,00	54.000,00
Imóveis, adaptações, manutenções e serviços básicos	11.000,00	66.000,00	12.900,00	77.400,00	143.400,00
Material de Consumo	4.000,00	24.000,00	4.000,00	24.000,00	48.000,00
Locações Equipamentos/veículos	3.000,00	18.000,00	3.200,00	19.200,00	37.200,00
Combustível	500,00	3.000,00	500,00	3.000,00	6.000,00
Serviços PJ – MEIs (professores/monitores)	18.600,00	111.600,00	31.863,00	191.178,00	302.778,00
Serviços PJ – Outros	20.000,00	120.000,00	26.000,00	156.000,00	276.000,00
Sub total	123.583,04	741.498,24	149.323,50	895.940,98	1.637.439,22

## 16.2 Cronograma das Atividades

Atividade	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Seleção de Pessoal CLT												
Credenciamento de pessoal para oficinas												
Oferta dos Serviços												

## 17 Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros

Para a consecução do objeto de parceria com o município, a despesa será suportada pelas seguintes dotações orçamentárias:

13.392.0116.2.034-3.3.50.43.00 (subvenções)

13.392.0116.2.034-3.3.50.34.00 (outras despesas de pessoal, decorrentes de contrato)

O valor máximo estimado para custear o projeto em tela é de R\$ 1.637.439,22 (um milhão seiscentos e trinta e sete mil quatrocentos e trinta e nove Reais e vinte e dois centavos) para os primeiros doze meses e R\$ 1.791.881,96 (um milhão setecentos e noventa e um mil oitocentos e oitenta e um Reais e noventa e seis centavos) para os períodos de doze meses subsequentes, no caso de renovação do contrato.

O desembolso será mensal mediante solicitação de repasse e deverá acontecer até o terceiro dia útil do mês, devendo a OSC fazer o pedido de repasse até o dia 15 do mês anterior.

## 18 Das Obrigações e Responsabilidades da Parceira Pública

- Prestar apoio e esclarecimentos necessários à OSC para que seja alcançado o objeto deste Termo de Colaboração em toda sua extensão;
- Repassar os recursos financeiros à OSC, definidos e acordados no Termo de Colaboração, de modo que não haja atrasos no cronograma de execução orçamentária que coloquem em risco a manutenção das atividades realizadas;
- Acompanhar, supervisionar e avaliar a execução, devendo notificar à OSC a presença de qualquer irregularidade;



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

- Indicar à OSC o banco para que seja aberta conta bancária específica para movimentação dos recursos financeiros necessários à execução deste Termo de Parceria;
- Publicar no Boletim Oficial do município extrato do Termo de Colaboração e de seus aditivos.

## **19 Das Obrigações e Responsabilidades da OSC**

- Executar fielmente todas as ações previstas no Plano de Trabalho, zelando pela boa qualidade dos serviços prestados;
- Aplicar os recursos financeiros exclusivamente para o cumprimento das metas e objetivos propostos no Plano de Trabalho;
- Facilitar a supervisão e fiscalização pelo Parceiro Público e pelos Conselhos Municipais de Políticas Públicas correlatos, permitindo-lhe, inclusive, o acompanhamento “in loco” e fornecendo, sempre que solicitadas, as informações e documentos relacionados com a execução dos objetivos propostos no Plano de Trabalho;
- Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas do Parceiro Público, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão;
- Responsabilizar-se pela contratação e pagamento do pessoal, que vier a ser necessário e se encontrar em efetivo exercício nas atividades inerentes à execução deste Termo de Colaboração, inclusive, pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes;
- Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência do Plano de Trabalho que executar, assim como pelos danos decorrentes da realização do mesmo;
- Indicar, pelo menos, um dirigente responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, cujo nome constará do extrato deste Termo de Colaboração a ser publicado pelo município.
- Publicar, no prazo máximo de trinta dias, contados da assinatura deste Termo de Colaboração, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para promover a aquisição ou contratação de quaisquer bens, obras e serviços, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e razoabilidade;
- Movimentar os recursos financeiros, objeto deste Termo de Parceria, em conta bancária específica indicada pela Contratante;
- Entregar ao Contratante, até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, sob pena de suspensão dos repasses, os seguintes documentos:
  - a) Extrato bancário da conta corrente aberta para movimentar os recursos recebidos;
  - b) Folha de pagamento do pessoal;
  - c) Comprovante de quitação de encargos trabalhistas e previdenciários, correspondente ao mês anterior;
  - d) Folha de comparecimento do pessoal responsável pela execução do Projeto;
  - e) Relatório das ações realizadas e cumprimento de metas estipuladas no plano de trabalho.
- Consideram-se para fins de comprovação do recolhimento de INSS e FGTS, a GFIP (Guia de Recolhimento do FTGS e Informações à Previdência Social) referente à competência



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

## *Estância Balneária*

do mês anterior ao período objeto do repasse, compreendendo todos os funcionários contratados para o desenvolvimento das atividades de implantação e desenvolvimento do Plano de Trabalho aprovado.

- Os danos causados direta ou indiretamente ao contratante, ou a terceiros, em virtude de culpa ou dolo na execução do Termo de Parceria, independente de ocorrerem ou não em áreas correspondentes à natureza de seus trabalhos, serão de responsabilidade do Parceiro Privado.
- A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública (art.11 da Lei 13.019/2014). Estas informações devem contemplar, por exemplo, a data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável, a descrição do objeto da parceria e a situação da prestação de contas da parceria.



## ANEXO II

### MODELO DE PLANO DE TRABALHO

(Lei Federal 13.019/2014, Seção VII, artigo 22 - Decreto Municipal nº 2.708/2017 Seção III, artigos 19)

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DA OSC

##### 1.1 DADOS CADASTRAIS DA OSC

Nome : ( Nome da OSC )  
Endereço : ( Endereço da OSC )  
CEP : ( Código de Endereçamento Postal da OSC )  
Telefone/Fax : ( Telefone de contato da OSC )  
Site/E-mail : ( site e/ou e-mail de contato da OSC )  
CNPJ : ( Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da OSC ).

##### 1.2 REPRESENTANTE LEGAL DA OSC

Nome : ( Nome do Representante Legal da OSC )  
CPF : ( Cadastro de Pessoa Física do Representante Legal da OSC )  
RG : ( Registro Geral do Representante Legal da OSC )  
Cargo/Função : ( Cargo/Função exercida pelo Representante Legal da OSC )  
E-mail : ( E-mail de contato do representante legal da OSC ).

##### 1.3 RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO

Nome : ( Nome do Responsável Técnico pelo Projeto )  
CPF : ( Cadastro de Pessoa Física do Responsável Técnico pelo Projeto )  
RG : ( Registro Geral do Responsável Técnico pelo Projeto )  
Cargo/Função : ( Cargo/Função exercida pelo Responsável Técnico pelo Projeto )  
Formação : ( Formação do Responsável Técnico pelo Projeto )  
Registro Profissional : ( Número de Registro no Conselho Profissional do Responsável pelo Projeto )  
Telefone : ( Telefone do Responsável Técnico pelo Projeto )  
E-mail : ( E-mail de contato do Responsável Técnico pelo Projeto ).

#### 2. APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA OSC

##### 2.1. CARACTERIZAÇÃO

(Caracterização da OSC . Como surgiu? Principais objetivos da Organização; Participação em Conselhos Municipais; etc.)

##### 2.2 ÁREA DE ATUAÇÃO

(Descrição da área de atuação da OSC)





### **3. OBJETO DA COLABORAÇÃO**

*(Finalidade da colaboração, de acordo com o termo de referência para elaboração do Plano de Trabalho)*

### **4. PÚBLICO ALVO**

*(público-alvo que será atendido através da execução do objeto do termo de colaboração, de acordo com o termo de referência para elaboração do Plano de Trabalho)*

### **5. DIAGNÓSTICO E JUSTIFICATIVA**

*(diagnóstico da situação que enseja a execução do objeto do termo de colaboração e justificativa para realização das ações previstas no plano de trabalho, evidenciando o nexo causal entre os objetivos e metas estabelecidos e os resultados esperados e situações a serem enfrentadas, de acordo com o termo de referência para elaboração do Plano de Trabalho)*

### **6. PRAZO PARA EXECUÇÃO**

*(prazo para execução do objeto do termo de colaboração, de acordo com o termo de referência para elaboração do Plano de Trabalho)*

### **7. OBJETIVOS**

*(objetivos a serem alcançados com a execução do objeto do termo de colaboração, de acordo com o termo de referência para elaboração do Plano de Trabalho)*

### **8. METAS DE ATENDIMENTO**

*(metas quantitativas e qualitativas que devem ser alcançadas com a execução do objeto do termo de colaboração, de acordo com o termo de referência para elaboração do Plano de Trabalho)*

### **9. FORMAS DE ACESSO DO SERVIÇO**

*(de que forma o público-alvo tem acesso ao serviço de acolhimento, de acordo com o termo de referência para elaboração do Plano de Trabalho)*

### **10. RESULTADOS ESPERADOS**

*(resultados a serem alcançados com a execução do objeto do termo de colaboração, de acordo com o termo de referência para elaboração do Plano de Trabalho)*

### **11. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

*(descrição pormenorizada dos serviços que devem ser executados para cumprimento do objeto do termo de colaboração, de acordo com o termo de referência para elaboração do Plano de Trabalho)*

### **12. METODOLOGIA**

*(metodologia de trabalho que deve ser aplicada para cumprimento do objeto do termo de colaboração, de acordo com o termo de referência para elaboração do Plano de Trabalho)*



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

### 13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

*(indicadores e mecanismos de monitoramento e avaliação das ações previstas no plano de trabalho, dos objetivos e metas estabelecidos, de acordo com o termo de referência para elaboração do Plano de Trabalho)*

### 14. RECURSOS FÍSICOS E MATERIAIS

*(recursos físicos e materiais necessários para cumprimento do objeto do termo de colaboração, de acordo com o termo de referência para elaboração do Plano de Trabalho)*

### 15. RECURSOS HUMANOS

*(recursos humanos necessários para cumprimento do objeto do termo de colaboração, de acordo com o termo de referência para elaboração do Plano de Trabalho)*

#### 15.1 Quadro resumido

CARGO	FORMAÇÃO	QT	HORAS	SALÁRIO	CUSTO MENSAL TOTAL	CUSTO MENSAL TOTAL COM ENCARGOS	CUSTO ANUAL TOTAL COM ENCARGOS
CLT							
Sub total		0			-	-	-

### 16. Plano de Aplicação dos Recursos

#### 16.1 Gastos por Fonte

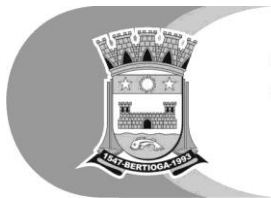
Categoria da Despesa	Estimativa Mensal mês 1 a mês 6	Total mês 1 a mês 6	Estimativa Mensal mês 7 em diante	Total mês 7 a mês 12	Estimativa primeiros doze meses
Pessoal e Encargos					
Informática e Comunicações					
Divulgação, Eventos e despesas de viagem					
Imóveis, adaptações, manutenções e serviços básicos					
Material de Consumo					
Locações Equipamentos/veículos					
Combustível					
Serviços PJ – MEIs (professores/monitores)					
Serviços PJ – Outros					
Sub total	-	-	-	-	-



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**16.2 Cronograma de Desembolso**

<b>Mês</b>	<b>Desembolso (R\$)</b>	<b>Mês</b>	<b>Desembolso (R\$)</b>
1° Mês		7° Mês	
2° Mês		8° Mês	
3° Mês		9° Mês	
4° Mês		10° Mês	
5° Mês		11° Mês	
6° Mês		12° Mês	
<b>Total</b>			



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**ANEXO III**

**Declaração de Ciência, Concordância e Atendimento aos Requisitos Mínimos do artigo 33 da Lei federal 13.019/2014.**

Declaro que a [identificação da OSC], sob as penas da lei, se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, que está ciente, concorda e atende a todas as disposições, condições e requisitos previstos no Edital de Chamamento Público nº ...../2020, seus Anexos, na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 2.708/2017, sendo que:

É regida por estatuto social nos termos do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, e quando tratar-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por Junta Comercial;

Possui tempo mínimo de existência de 01 (um) ano, com cadastro ativo no CNPJ nos termos da alínea “a” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, na data de apresentação da Proposta de Plano de Trabalho;

Possui ..... (meses/anos) de experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea “b” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014;

Possui instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias para realização do objeto e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento da atividade ou projeto, nos termos alínea “c” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, ou previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.

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

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



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**ANEXO IV**

**Declaração de Condições Materiais**

Declaro, em conformidade com o art. 33, *caput*, inciso V, alínea “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014, que a **[identificação da OSC]**:

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

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

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



## **ANEXO V**

### **Declaração da Não Ocorrência de Fatos Impeditivos**

Declaro para os devidos fins, sob as penas da lei, que a **[identificação da OSC]**:

Não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos;

Não se submete, tal qual seus Dirigentes, às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

Não tem como dirigente membro do Poder ou do Ministério Público, ou Dirigente da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

Não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas nas alíneas “a” a “c” do inciso IV do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014;

Não se encontra submetida aos efeitos de: i) sanções de suspensão de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a administração; ii) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; iii) suspensão temporária da participação em chamamento público; iv) impedimento de celebrar parceria ou contrato com a Administração Pública Municipal e v) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

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

Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de Junho de 1992.

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

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



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**ANEXO VI**

**Declaração e relação dos Dirigentes da Entidade**

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da OSC], sob as penas da lei, que:

Não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade

Não haverá contratação de empresa(s) pertencente(s) a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

**RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE**

<b>Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC</b>	<b>Endereço residencial telefone e email</b>	<b>Número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número do CPF</b>

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

.....



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**ANEXO VII**

**Minuta do Termo de Colaboração**

**TERMO DE COLABORAÇÃO nº .....**

**Termo de Colaboração que entre si celebram a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA, por intermédio da SECRETARIA DE ..... e a (OSC) ..... para os fins que especifica.**

Pelo presente instrumento de direito, nesta e na melhor forma, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nº 68.020.916/0001-47, com sede na Rua Luiz Pereira de Campos, 901, Centro, Bertioga - SP, por intermédio da **SECRETARIA DE TURISMO, ESPORTE E CULTURA**, neste ato representada pelo Secretário de Turismo, Esporte e Cultura, Sr. ...., doravante denominada **PREFEITURA**, e de outro lado a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, denominada ....., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº ....., com sede na Cidade de ....., no endereço ....., CEP ....., neste ato representada por seu(s) representante(s) legal(is)....., conforme documento que fica arquivado no setor competente, doravante denominada simplesmente **OSC PARCEIRA**, resolvem firmar o presente Termo de Colaboração, com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014 e alterações, no Decreto Municipal nº 2.844, de 6 de Outubro de 2017, nos termos do Edital de Chamamento Público nº .... e seus anexos - Processo Administrativo nº ....., e Plano de Trabalho aprovado (fls. nº .....), todos parte integrante deste Termo de Colaboração, como se transcrito fossem, têm entre si justo e avençado o quanto segue:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

- 1.1. Constituiu objeto do presente instrumento ..... [inserir o objeto].  
1.2. Os partícipes se obrigam a cumprir fielmente o Plano de Trabalho elaborado pela **OSC PARCEIRA** e aprovado pela **PREFEITURA**, parte indissociável deste instrumento ora juntado como Anexo I.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste instrumento será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado, limitado ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, incluídas eventuais alterações, nas seguintes hipóteses:

a) por solicitação da **OSC PARCEIRA**, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à **PREFEITURA** em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes de seu término, mediante Termo Aditivo;

b) de ofício quando a **PREFEITURA** der causa no atraso da liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso justificado, mediante Certidão de Apostilamento.

2.2. Para a prorrogação do prazo de vigência de que trata a alínea “a” do subitem 2.1. é necessário parecer do Gestor atestando que a parceria foi executada a contento ou, em caso contrário, justificando o motivo do atraso na execução das metas. A prorrogação depende ainda de aprovação do Sr. **Secretário** da pasta responsável pela parceria, parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos e autorização do Exmo. Sr. Prefeito.

2.3. A prorrogação de vigência de ofício, de que trata a alínea “b” do subitem 2.1. objetiva o ajuste do prazo de execução das ações, a fim de não causar prejuízo na conclusão do objeto, não resultando, neste caso, novo aporte de recursos financeiros.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES**





*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**3.1.** Em não havendo modificação do objeto da parceria, o Termo de Colaboração e respectivo Plano de Trabalho poderão ser alterados, por solicitação fundamentada e justificada pela **OSC PARCEIRA** ou pela **PREFEITURA**.

**3.1.1.** Referidas alterações deverão ser precedidas de manifestação por escrito, fundamentada e devidamente justificada, do:

**a) Gestor da parceria**, autorizando total ou parcialmente o pedido de alteração solicitado pela **OSC PARCEIRA**, com respectiva aprovação pelo **Secretário** da pasta responsável pela parceria, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da solicitação; ou da

**b) OSC PARCEIRA**, anuindo ao pedido de alteração proposto pelo **Gestor da parceria**, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da solicitação.

**3.2.** As alterações do Termo de Colaboração e/ou do Plano de Trabalho aprovado deverão ser formalizadas mediante:

**a) Termo Aditivo**, nos casos em que a alteração vier a:

**a.1.)** ampliar ou reduzir o valor global;

**a.2.)** prorrogar a vigência do prazo da parceria;

**a.3.)** alterar a destinação dos bens remanescentes.

**b) Certidão de Apostilamento**, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

**b.1.)** utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;

**b.2.)** ajustes da execução do objeto da parceria no Plano de Trabalho;

**b.3.)** remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

**3.2.1.** Os Termos Aditivos serão precedidos de parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos e autorização do Exmo. Sr. Prefeito.

**3.2.1.1.** Quando as alterações implicarem em ampliação ou redução do valor global da parceria (alínea a.1. do subitem 3.2.), o parecer jurídico deverá ser precedido de análise e manifestação do Órgão de Controle Interno.

**3.2.2.** A indicação dos créditos orçamentários para cobertura de cada parcela de despesa a ser transferida em exercício futuro será realizada por certidão de apostilamento.

**3.2.3.** Extratos de Termos Aditivos e os ofícios de prorrogação de vigência de que trata a alínea "b" do subitem 2.1 deverão ser publicados no Boletim Oficial do Município.

**3.2.3.1.** Cópia da publicação das referidas alterações deverá ser anexada ao processo administrativo de acompanhamento da execução da parceria e remetido ao representante legal da **OSC PARCEIRA**.

**3.3.** Independentemente de anuência da **OSC PARCEIRA**, serão apostiladas as:

**a)** prorrogações da vigência do prazo efetuadas de ofício, antes de seu término, quando a **PREFEITURA** tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;

**b)** indicações dos créditos orçamentários de exercícios futuros;

**c)** alterações efetuadas por interesse público, devidamente justificado.

**CLÁUSULA QUARTA - DOS RESPONSÁVEIS PELA PARCERIA**

**4.1. Da PREFEITURA: GESTOR DA PARCERIA**

**4.1.1.** O(A) servidor(a) público(a) nomeado(a) como Gestor(a) deste Termo de Colaboração, Sr.(a) ..... representará a Secretaria de ....., na interlocução com a **OSC PARCEIRA**, tendo como obrigações:

**a)** acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste Termo de Colaboração e respectivo Plano de Trabalho aprovado;



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**b)** informar ao Secretário da pasta: i) quando houver inexecução da parceria, ii) quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida; iii) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das ações e metas pactuadas no Plano de Trabalho, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria ou o inadimplemento da **OSC PARCEIRA** com relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de Colaboração e iv) quando a **OSC PARCEIRA** deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Municipal ou pelo Órgão de Controle Interno ou Externo, os quais são impeditivos do ateste para a liberação das parcelas dos recursos;

**c)** comunicar à **OSC PARCEIRA** quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal;

**c.1.)** notificar a **OSC PARCEIRA**, no caso de verificadas irregularidades impeditivas de ateste, para sanar ou cumprir obrigação no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período, a contar do recebimento da notificação;

**d)** sugerir ao Secretário da pasta a retenção das parcelas dos recursos financeiros, decorrido o prazo previsto na alínea c.1. do subitem 4.1.1 na hipótese de não atendimento à notificação;

**e)** formalizar ao Secretário da pasta a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

**f)** emitir o relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **OSC PARCEIRA**;

**g)** emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, submetendo-o à manifestação conclusiva do Secretário da pasta sobre a aprovação ou não das contas;

**h)** disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação, quando couber.

**4.1.2.** O Gestor poderá, quando necessário:

**a)** solicitar reunião com a Comissão de Monitoramento e Avaliação, apresentando informações sobre as ações realizadas pela **OSC PARCEIRA**, sugestões de melhorias, além de questões financeiras relacionadas ao período avaliado, se for o caso;

**b)** elaborar consulta sobre dúvida específica à Secretaria de Assuntos Jurídicos, Secretaria de Finanças, Órgão de Controle Interno ou outras Secretarias e Órgãos que se fizerem necessários com fins de assessoramento jurídico e técnico que subsidie seus trabalhos.

**4.1.3.** O(A) servidor(a) público(a) nomeado como SUPLENTE do Gestor, Sr.(a) ....., substituirá o Gestor quando este deixar de ser servidor público, quando estiver em licença, impedido e outras situações que o impeçam de exercer suas funções.

**4.1.4.** Aplicam-se ao Gestor e a seu Suplente os impedimentos constantes nos § 2º do art. 27 da Lei Federal nº 13.109/2014.

**4.2. da OSC PARCEIRA:**

**4.2.1.** O(A) Sr.(Sra.) ....., [incluir qualificação, telefone fixo e celular, cargo ocupado na OSC], é o responsável na interlocução com a **PREFEITURA**.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

**5.1. da PREFEITURA:**

**a)** publicar o extrato deste Termo de Colaboração no Boletim Oficial do Município no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar de sua assinatura;

**b)** manter no sítio oficial por meio do Portal de Transparência, o nome da **OSC PARCEIRA** na relação das parcerias celebradas com OSC's, por prazo não inferior a 12 (doze) meses, contado da data de apresentação da prestação de contas final, devendo incluir no mínimo os dados elencados nos incisos do § único, incisos I a VI, do art. 11 da Lei Federal 13.019/2014;



# Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

## Estância Balneária

- c) instruir o processo administrativo específico que trata da celebração deste Termo de Colaboração, com atos atinentes à alteração, liberação de recursos, monitoramento e avaliação da execução, bem como, prestação de contas;
- d) custodiar o processo administrativo que originou o chamamento público;
- e) fornecer manuais específicos, informando à **OSC PARCEIRA** eventuais alterações no seu conteúdo;
- f) informar à **OSC PARCEIRA** os atos normativos e orientações que interessam à execução e à prestação de contas do presente Termo de Colaboração;
- g) prestar o apoio necessário e indispensável à **OSC PARCEIRA**, para que seja alcançado o objeto deste Termo de Colaboração em toda a sua extensão e no tempo devido;
- h) transferir à **OSC PARCEIRA** os recursos financeiros previstos para a execução deste Termo de Colaboração, de acordo com a programação orçamentária e financeira da Prefeitura do Município de Bertioga e obedecendo ao cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado, que guardará consonância com as metas e ações de execução do objeto deste Termo de Colaboração;
- i) realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos transferidos;
- j) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos referente a esta parceria;
- k) monitorar e avaliar o cumprimento do objeto e dos objetivos deste Termo de Colaboração, por meio de análises das informações e documentos constantes no processo administrativo, bem como, realizações de diligências e fiscalização, visitas *in loco*, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho, zelando pelo cumprimento do objeto, alcance das metas e dos resultados previstos e correta aplicação dos recursos repassados;
- l) designar novo Gestor e Suplente, na hipótese dos mesmos deixarem de ser agente público ou serem lotados em outro órgão ou entidade ou outro motivo como licenças, e designar novo Suplente, quando este passar a ser Gestor da parceria;
- m) propor, receber, analisar e, se o caso, aprovar as propostas de alteração deste Termo de Colaboração e do Plano de Trabalho;
- n) prorrogar de ofício o prazo de vigência deste Termo de Colaboração, antes de seu término, se der causa a atraso na liberação dos recursos, limitando a prorrogação ao exato período do atraso verificado;
- o) analisar os relatórios de execução do objeto;
- p) analisar os relatórios de execução financeira;
- q) analisar e decidir sobre a prestação de contas relativa a este Termo de Colaboração, nos termos dos artigos 31 a 38 do Decreto Municipal nº 2.844/2017 e na Cláusula Sétima deste instrumento;
- r) aplicar as sanções previstas na legislação pertinente, proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos e instaurar tomada de contas especiais, quando for o caso;
- s) divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis no seu sítio eletrônico;
- t) exercer atividade normativa de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar descontinuidade das ações pactuadas;
- u) possibilitar canal para informações sobre possíveis irregularidades na aplicação dos recursos transferidos, utilizando-se dentre outros meios, do Portal da Transparência da Prefeitura do Município de Bertioga.

### 5.2. da **OSC PARCEIRA**:

a) executar fielmente o objeto da parceria, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado, com as cláusulas pactuadas e legislação pertinente, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Colaboração;

a.1.) zelar pela boa qualidade e eficiência das ações, atividades e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e qualidade em suas atividades;



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**a.2.)** executar o Plano de Trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;

**a.3.)** garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;

**a.4.)** manter durante a execução da parceria a regularidade das certidões previstas no inciso II do artigo 20 do Decreto Municipal nº 2.844/2017, as previstas na legislação específica e no edital de chamamento público;

**b)** manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Termo de Colaboração em conta bancária específica, em instituição financeira pública, inclusive os eventuais resultados de aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do Plano de Trabalho, e exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

**b.1.)** não utilizar os recursos recebidos nas finalidades vedadas pelo art. 45, incisos I e II, da Lei Federal 13.019/2014;

**c)** apresentar o relatório de execução do objeto e o relatório de execução financeira e prestar contas à **PREFEITURA**, nos termos do Capítulo VIII do Decreto Municipal nº 2.844/2017, e Capítulo IV, da Lei Federal nº 13.019/2014;

**d)** responsabilizar-se pela contratação e pagamento dos salários, verbas de convenção ou dissídio coletivo, verbas rescisórias, do pessoal que vier a ser necessário à execução do objeto da parceria, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários e aqueles decorrentes de acidentes de trabalho de seus empregados, no desempenho de seus serviços ou em conexão com eles, que incidam sobre o instrumento;

**d.1.)** provisionar em escritura contábil específica, os valores referentes às verbas rescisórias;

**e)** permitir o livre acesso do Gestor da parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação, de agentes públicos da secretaria responsável pelo presente Termo de Colaboração, dos servidores do Órgão de Controle Interno e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a todos os documentos relativos à execução do objeto deste Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução da atividade, permitindo o acompanhamento *in loco* e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;

**f)** utilizar os bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Colaboração em conformidade com o objeto pactuado;

**g)** por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, restituir à **PREFEITURA** os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias;

**h)** efetuar o seu registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive na hipótese de aquisição de bens com recursos da parceria;

**h.1.)** manter registros, arquivos, controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este Termo de Colaboração e documentos originais que compõe a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;

**i)** comunicar à **PREFEITURA** suas alterações estatutárias, devidamente registrada em cartório;

**j)** divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da **OSC PARCEIRA** e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as informações detalhadas no art. 11 e parágrafo único, da Lei Federal nº 13.019/2014;

**k)** submeter previamente à **PREFEITURA** qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho aprovado, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

l) responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que se refere às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

m) responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, civis e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da **PREFEITURA**, a inadimplência da **OSC PARCEIRA** em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

n) responsabilizar-se pela integridade dos materiais e/ou equipamentos disponibilizados pela **PREFEITURA** que estiverem sobre os seus cuidados;

o) quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelos órgãos competente, nos termos da legislação aplicável;

p) comunicar à **PREFEITURA**, por escrito, a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução da atividade;

q) manter os recursos aplicados no mercado financeiro, enquanto não utilizados;

r) não realizar pagamento antecipado com recursos da parceria;

**CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

**6.1.** Objetivando apoiar a regular gestão desta parceria, as ações de monitoramento e avaliação da execução do objeto pactuado, de caráter preventivo e saneador, são de competência do Gestor da parceria, e serão executadas, conforme periodicidade e demais procedimentos para realização da visita técnica *in loco*, estabelecidos nos atos normativos setoriais [denominar o ato que estabelecer o procedimento].

**6.1.1.** O resultado da visita *in loco* será circunstanciado em relatório de visita técnica *in loco* e enviado à **OSC PARCEIRA** para conhecimento, esclarecimentos e providências, caso sejam necessárias.

**6.1.1.1.** A visita técnica *in loco* não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria que poderão ser realizadas a qualquer tempo, pelas Secretarias gestoras das parcerias, pelo Órgão de Controle Interno e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**6.1.2.** Serão realizadas pesquisas de satisfação dos beneficiários da atividade, com base em critérios objetivos de apuração de satisfação, que visem possibilitar melhorias nas ações desenvolvidas pela **OSC PARCEIRA** e aprimorar os serviços prestados, de forma a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados, bem como, com a eventual necessidade de reorientação e ajuste das metas e ações definidas.

**6.1.2.1.** A pesquisa de satisfação poderá ser realizada diretamente pela **PREFEITURA**, com metodologia presencial ou à distância, com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de parcerias com órgãos ou entidades aptas a auxiliar na realização da pesquisa.

**6.1.2.2.** Os instrumentos a serem utilizados nas pesquisas deverão levar em consideração as características do público alvo, beneficiários diretos e indiretos, podendo ser utilizados questionários físicos e/ou eletrônicos, entrevistas, rodas de conversa, dentre outros.

**6.1.2.3.** A **OSC PARCEIRA** participará na elaboração ou opinará sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.

**6.1.2.4.** A sistematização dos resultados da pesquisa de satisfação deverá ser circunstanciada em documento a ser enviado à **OSC PARCEIRA** para conhecimento, esclarecimentos e providências, caso sejam necessárias.

**6.2.** Serão emitidos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, pelo Gestor da parceria, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do encerramento de cada quadrimestre do ano civil, nos termos do artigo 27, §§ 1º e 2º, do Decreto Municipal nº 2.844/2017.

**6.2.1.** Referidos relatórios serão submetidos à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contado do seu recebimento,



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **OSC PARCEIRA**.

**6.2.2.** Após a homologação dos relatórios pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, estes deverão ser encaminhados por correio eletrônico ao Órgão de Controle Interno da **PREFEITURA**, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da data de homologação, para fins de fiscalização e controle.

**6.3.** Na hipótese do relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidades, tais como, desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, atrasos na execução das ações e metas, descumprimento ou inadimplência da **OSC PARCEIRA** em relação a obrigações pactuadas, o Gestor da parceria notificará a **OSC PARCEIRA** para, no prazo de até 15 (quinze) dias, sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS**

**7.1.** A prestação de contas apresentada pela **OSC PARCEIRA** 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.

**7.1.1.** A análise da execução do objeto consiste na verificação do cumprimento das metas e dos resultados, tendo como base os indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho e na verificação do alcance dos resultados.

**7.1.2.** Serão glosados os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista neste Termo de Colaboração.

**7.1.3.** A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

**7.2.** A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

**7.2.1.** Até que a **PREFEITURA** possua sistema de prestação de contas que permita a visualização dos atos por qualquer interessado, deverá ser observado, no mínimo, o disposto nos artigos 10 e 11, incluído o parágrafo único da Lei Federal nº 13.019/2014.

**7.3.** Para fins de prestação de contas, a **OSC PARCEIRA** deverá apresentar, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil:

**a)** Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, que conterá:

**a.1.)** as ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

**a.2.)** a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, apresentando um comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

**a.3.)** os documentos de comprovação do cumprimento do objeto e realização das ações, como fichas de inscrição, listas de presença, fotos e vídeos, ou outros conforme o caso, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado.

**b)** Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, demonstrando as receitas e as despesas aplicadas no objeto da parceria, inclusive dos rendimentos financeiros, nos moldes das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**b.1.)** O relatório de execução financeira deverá ser acompanhado dos extratos bancários da conta específica vinculada à execução da parceria, da conciliação bancária e, quando houver previsão no plano de trabalho de contratação de pessoal e de pagamento de encargos, os comprovantes de recolhimento dos tributos oriundos da relação trabalhista, acompanhados da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, referentes ao período de que trata a prestação de contas.



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**7.4.** Para fins de análise da prestação de contas, o Gestor deverá considerar, além do relatório de execução do objeto e do relatório de execução financeira, apresentados pela **OSC PARCEIRA**, os seguintes relatórios:

- a) relatório de visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;
- b) relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação.

**7.5.** Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho ou quando houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria notificará a **OSC PARCEIRA** para apresentar, no prazo de até 15 (quinze) dias, os seguintes documentos:

- a) cópia simples dos documentos fiscais, tais como, notas fiscais, cupom fiscal, faturas, recibos, holerites, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas, impostos retidos na fonte de prestadores de serviços, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamentos e das Guias do Recolhimento do Fundo de Garantia e de Informações à Previdência Social - GFIP;
- b) cópia dos comprovantes de pagamento de férias concedidas e do 13º salário, previstos no plano de trabalho;
- c) cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondentes termos de quitação das verbas rescisórias e do recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço - FGTS, acompanhado do relatório GRRF ou outro que venha a substituí-lo;
- d) cópia das cotações de preços ou pesquisas realizadas para as compras e contratações;
- e) extrato bancário da conta corrente específica vinculada à execução da parceria, bem como, extrato de aplicação financeira;
- f) demonstrativo mensal dos rendimentos da aplicação financeira;
- g) conciliação bancária da conta específica da parceria;
- h) relação de bens adquiridos, quando houver;
- i) memória de cálculo do rateio das despesas, quando houver.

**7.5.5.** Os documentos de que tratam as alíneas do subitem 7.5. supra, deverão ser apensados em processo administrativo distinto, a ser autuado pela secretaria responsável pela parceria, acompanhados dos relatórios de execução do objeto e de execução financeira.

**7.5.6.** Os documentos de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" do subitem 7.5., deverão estar em nome da **OSC PARCEIRA** e identificados com o número do Termo de Colaboração.

**7.5.7.** Os originais dos documentos deverão ser apresentados no órgão responsável pela gestão da parceria, para que esse ateste a conferência nas cópias, não sendo aceitos, documentos ilegíveis, com rasuras ou com prazo de validade vencido.

**7.6.** A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar Prestação de Contas Anual para fins de monitoramento do cumprimento das metas e dos resultados previstos no plano de trabalho.

**7.6.1.** A prestação de contas anual deverá ser apresentada até o dia 31 de janeiro do exercício financeiro seguinte à transferência dos recursos, podendo ser solicitada prorrogação de prazo, por até 15 (quinze) dias, desde que devidamente justificada.

**7.6.2.** A prestação de contas anual será composta pelos seguintes documentos:

a) a serem apresentados pela **OSC PARCEIRA**:

- a.1.) relatório anual de execução do objeto, contendo as informações consolidadas dos relatórios trimestrais;
- a.2.) relatório anual de execução financeira, contendo as informações consolidadas dos relatórios trimestrais;
- a.3.) conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica da parceria, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e da aplicação financeira;



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

- a.4.) balanço patrimonial dos exercícios encerrado e anterior;
  - a.5.) demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;
  - a.6.) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
  - a.7.) na hipótese de aquisição de bens com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil e patrimonial;
  - a.8.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da **OSC PARCEIRA**, ou de órgão equivalente, acerca da regularidade dos gastos efetuados e da sua perfeita contabilização;
  - a.9.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da **OSC PARCEIRA**, ou de órgão equivalente, de que os originais dos comprovantes de gastos contêm a identificação da **OSC PARCEIRA**, o tipo de repasse e número do ajuste, bem como da **PREFEITURA**;
  - a.10.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regular quitação dos encargos e direitos trabalhistas, quando a parceria envolver gastos com pessoal;
  - a.11.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da realização das despesas da parceria em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;
  - a.12.) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
  - a.13.) certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço - CRF/FGTS;
  - a.14.) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
  - a.15.) demais documentos exigidos nas instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo, os quais serão informados à OSC, por meio de atos normativos da Administração Pública Municipal, podendo constar ainda, dos manuais elaborados pelo órgão de Controle Interno.
- b) de responsabilidade da PREFEITURA:**
- b.1.) relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, elaborados pelo gestor da parceria e homologados pela comissão de monitoramento e avaliação;
  - b.2.) parecer técnico de análise da prestação de contas anual, elaborado pelo Gestor da parceria;
  - b.3.) parecer conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo.
- 7.6.2.1.** Quando o final da vigência, prevista nos instrumentos jurídicos, não coincidir com o final do ano civil, o parecer técnico de que trata a alínea "b.2" do subitem 7.6.2., deverá apontar as perspectivas de cumprimento das metas e dos resultados da parceria.
- 7.6.3.** A análise da prestação de contas anual terá como subsídio, o relatório anual de execução do objeto, os relatórios de visita in loco, os resultados das pesquisas de satisfação e os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão, devendo obrigatoriamente mencionar, para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações já executadas:
- a) as metas e os resultados já alcançados e os seus benefícios;
  - b) os efeitos da parceria, referentes:
    - b.1.) aos impactos econômicos ou sociais;
    - b.2.) ao grau de satisfação do público alvo;
    - b.3.) à possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.
- 7.6.4.** O Gestor da parceria deverá emitir o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar do recebimento dos relatórios anuais de execução do objeto e de execução financeira.





*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**7.6.5.** Na hipótese de omissão na entrega da prestação de contas ou da análise concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho ou que há evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria, previamente à emissão do parecer técnico de análise da prestação de contas anual, notificará a OSC para, no prazo de até 10 (dez) dias:

- a) sanar a irregularidade;
- b) cumprir a obrigação;
- c) apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

**7.7.** A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar, sem prejuízo da prestação de contas anual, a prestação de contas final, após o término da vigência da parceria, por meio do Relatório Final de Execução do Objeto e do Relatório Final de Execução Financeira.

**7.8.** A análise da prestação de contas final irá fornecer elementos para a emissão do parecer técnico conclusivo do gestor e para a manifestação conclusiva da prestação de contas final, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados previstos no Plano de Trabalho e considerará:

- a) o Relatório Final de Execução do Objeto, elaborado pela **OSC PARCEIRA**, consolidando as informações de todo período da parceria;
- b) o Relatório Final de Execução Financeira, elaborado pela **OSC PARCEIRA**, consolidando as informações de todo período da parceria;
- c) os relatórios de visita técnica *in loco*;
- d) os resultados das pesquisas de satisfação;
- e) os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão de monitoramento e avaliação.

**7.8.1.** A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente da parceria.

**7.9.** Na hipótese da análise de que trata o subitem 7.8. supra, concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou se houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a **OSC PARCEIRA** para que apresente os seguintes documentos:

- a) cópia simples dos documentos fiscais, tais como, notas fiscais, cupom fiscal, faturas, recibos, holerites, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas, impostos retidos na fonte de prestadores de serviços, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamentos e das Guias do Recolhimento do Fundo de Garantia e de Informações à Previdência Social – GFIP;
- b) cópia dos comprovantes de pagamento de férias concedidas e do 13º salário, previstos no plano de trabalho;
- c) cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondentes termos de quitação das verbas rescisórias e do recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço - FGTS, acompanhado do relatório GRRF ou outro que venha a substituí-lo;
- d) cópia das cotações de preços ou pesquisas realizadas para as compras e contratações;
- e) extrato bancário da conta corrente específica vinculada à execução da parceria, bem como, extrato de aplicação financeira;
- f) demonstrativo mensal dos rendimentos da aplicação financeira;
- g) conciliação bancária da conta específica da parceria;
- h) relação de bens adquiridos, quando houver;
- i) memória de cálculo do rateio das despesas, quando houver.

**7.9.1.** A análise do relatório de que trata o subitem 7.9 supra deverá observar:

- a) o exame da conformidade das despesas, analisando a compatibilidade das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou por agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho;
- b) a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes no relatório de execução financeira e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria; e



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

c) a verificação do cumprimento das normas pertinentes.

**7.10.** A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar:

**a)** o Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da **OSC PARCEIRA**;

**b)** o Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da **OSC PARCEIRA**;

**7.10.1.** Os documentos originais relativos à execução da parceria deverão ser mantidos arquivados pela **OSC PARCEIRA**, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final.

**7.11.** A **PREFEITURA** deverá analisar a prestação de contas final, no prazo de até 60 (sessenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada.

**7.11.1.** O prazo para apreciar a prestação de contas final poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

**7.11.2.** O transcurso do prazo definido no subitem 7.11., e de sua eventual prorrogação, nos termos do subitem 7.11.1., sem que as contas tenham sido apreciadas:

**a)** não impede que a **OSC PARCEIRA** participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias;

**b)** não significa impossibilidade de sua 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.

**7.11.3.** Se o transcurso do prazo definido no subitem 7.11., e de sua eventual prorrogação, nos termos do subitem 7.11.1, se der por culpa exclusiva da Administração Pública Municipal, sem que se constate dolo da OSC ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública Municipal, sem prejuízo da atualização monetária pela Unidade Fiscal do Município de Bertioga- UFIB.

**7.12.** Os débitos a serem restituídos pela **OSC PARCEIRA** serão apurados mediante atualização monetária pela UFIB, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

**a)** nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal;

**b)** nos demais casos, os juros serão calculados a partir do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da **OSC PARCEIRA** ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria.

**7.12.1.** Os débitos de que tratam o subitem 7.12., observarão juros de mora na razão de 1% ao mês, conforme legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal.

**7.13.** O Gestor da parceria emitirá parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, que subsidiará a manifestação conclusiva do secretário da pasta responsável pela parceria sobre a aprovação ou não das contas.

**7.14.** A prestação de contas final será avaliada pelo Gestor da parceria como:

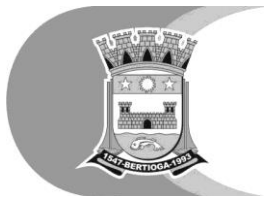
**a)** regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados da parceria;

**b)** regular com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

**c)** irregular, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

**c.1.)** omissão no dever de prestar contas;

**c.2.)** descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidas no plano de trabalho;



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

- c.3.) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- c.4.) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

**7.14.1.** Sempre que cumpridos o objeto e as metas estabelecidas e alcançados os resultados da parceria e, desde que não haja comprovado dano ao erário, a prestação de contas final deverá ser julgada regular com ressalvas pela **PREFEITURA**, ainda que a **OSC PARCEIRA** tenha incorrido em falha formal.

**7.15.** A manifestação conclusiva da prestação de contas final será de responsabilidade do secretário da pasta responsável pela parceria, levando em consideração os pareceres técnico, financeiro e jurídico e o parecer conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo e, deverá concluir, alternativamente, pela:

- a) aprovação da prestação de contas;
- b) aprovação da prestação de contas com ressalva;
- c) rejeição da prestação de contas com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos.

**7.15.1.** A hipótese da alínea "b" do subitem supra, ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas, forem constatadas impropriedades ou falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário, sendo notificada a **OSC PARCEIRA** para a adoção das medidas necessárias a prevenir a reincidência.

**7.15.2.** A hipótese da alínea "c" do subitem supra ocorrerá quando comprovado dano ao erário, em qualquer das seguintes hipóteses:

- a) omissão no dever de prestar contas;
- b) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidas 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.

**7.15.3.** Diante das hipóteses a que se refere o subitem anterior a secretaria responsável pela parceria, sob pena de responsabilidade solidária do seu responsável, deverá adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

**7.16.** A manifestação conclusiva e a decisão sobre a prestação de contas final será encaminhada para ciência da **OSC PARCEIRA**.

**7.16.1.** A **OSC PARCEIRA** notificada da decisão de que trata o subitem 7.16. supra, poderá:

a) apresentar recurso, no prazo de até 30 (trinta) dias, à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de até 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao Exmo. Sr. Prefeito, para decisão final no prazo de até 30 (trinta) dias;

b) sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

**7.17.** Exaurida a fase recursal, a **PREFEITURA**, deverá:

- a) registrar em plataforma eletrônica as impropriedades que deram causa à rejeição;
- b) no caso de rejeição da prestação de contas final, notificar a **OSC PARCEIRA** para que, no prazo de até 30 (trinta) dias:

**b.1.)** devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto a que deu causa ou com relação a omissão na apresentação da prestação de contas;

**b.2.)** solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do § 2º do art. 72 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações.

**7.17.1.** Compete exclusivamente ao Chefe do Poder Executivo autorizar o ressarcimento de que trata a alínea "b.2" do subitem supra, devendo estes, se pronunciarem sobre a solicitação, no prazo de até 30 (trinta) dias.

**7.17.2.** Os demais parâmetros para concessão do ressarcimento de que trata a alínea "b.2." do subitem supra, serão definidos observando-se os objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que a parceria esteja inserida.



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**7.20.** Na hipótese de rejeição da prestação de contas final, o não ressarcimento ao erário ensejará a inscrição do débito na Dívida Ativa do Município de Bertioga, por meio de despacho da autoridade competente.

**CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR TOTAL DE REPASSE, DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA**

**8.1.** Para a execução das ações e atividades previstas neste Termo de Colaboração, serão disponibilizados recursos no valor de R\$ ..... (.....), conforme cronograma de desembolso, constante do Plano de Trabalho aprovado (Anexo I deste instrumento).

**8.2.** As despesas com a execução deste Termo de Colaboração correrão por conta das seguintes dotações nº ..... à folha .....do processo administrativo nº....., empenho nº ..... datado de .....

**CLÁUSULA NONA - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**9.1.** A liberação das parcelas dos recursos será efetivada em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, valores e datas, após o ateste do gestor da parceria.

**9.2.** O número deste Termo de Colaboração deverá constar nos documentos fiscais comprobatórios das despesas.

**9.3.** As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas em estrita observância ao plano de trabalho aprovado e as cláusulas pactuadas, sendo vedado:

- a)** utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- b)** pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- c)** pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;
- d)** pagar despesas a título de taxa de administração;
- e)** pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação de recursos financeiros.

**9.4.** As parcelas previstas no cronograma de desembolso serão retidas no caso de apresentação de irregularidades impeditivas de ateste e/ou no caso de não atendimento à notificação para sanar ou cumprir obrigação, 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 justificativa expressa e fundamentada do Sr. Secretário da pasta, para a continuidade dos repasses.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA ASSUNÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE**

**10.1.** Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da **OSC PARCEIRA**, a **PREFEITURA** poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas:

- a)** retomar os bens públicos em poder da **OSC PARCEIRA**, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- b)** 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 **OSC PARCEIRA** até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades;
- c)** no caso de transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, a Administração Pública Municipal, deverá convocar **OSC PARCEIRA** participante do chamamento público realizado, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.
- d)** Na impossibilidade justificada da convocação de que trata a letra “c” do subitem 11.1. ou na ausência de interesse das OSCs convocadas, a **PREFEITURA** assumirá diretamente a execução do objeto, podendo realizar novo chamamento público.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS BENS REMANESCENTES**

**11.1.** Para os fins deste Termo de Colaboração, considera-se bens remanescentes equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.



## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES**

**12.1.** Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho, com as normas do Decreto Municipal nº 2.844/2017, da Lei Federal nº 13.019/2014 e da legislação específica, a **PREFEITURA** poderá aplicar à **OSC PARCEIRA** as seguintes sanções:

a) advertência;

b) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos; ou

c) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

**12.1.1.** A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

**12.1.2.** A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que for verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

**12.1.3.** A sanção de advertência é de competência do Gestor da parceria.

**12.1.4.** As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Secretário da pasta responsável pela parceria.

**12.1.5.** A aplicação das penalidades previstas neste artigo poderá ser cumulativa a outras medidas civis, penais e administrativas cabíveis.

**12.2.** Compete ao Exmo. Sr. Prefeito decidir sobre recurso administrativo interposto em face de decisão de aplicação das penalidades, salvo nos casos de aplicação de advertência quando o recurso deverá ser endereçado ao Secretário da pasta responsável pela parceria.

**12.3.** A responsabilidade da **OSC PARCEIRA** será apurada com a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, devendo a aplicação das penalidades cabíveis respeitar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

**12.4.** A autoridade competente notificará a **OSC PARCEIRA** e seus representantes quando verificada conduta irregular que lhes for atribuída, caracterizando a infração cabível e expondo os motivos da possibilidade de aplicação da sanção, para apresentar defesa, se quiserem.

**12.4.1.** A ciência da notificação assegurará vista imediata dos autos.

**12.4.2.** A notificação da **OSC PARCEIRA** deverá ser efetuada por correspondência com aviso de recebimento - AR ou mediante protocolo na sede ou filial da **OSC PARCEIRA**.

**12.4.3.** O prazo para apresentação de defesa, contado da data de juntada do aviso de recebimento - AR ou do protocolo da notificação aos autos do processo administrativo correspondente, será de:

a) 05 (cinco) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no inciso I do artigo 39 do Decreto Municipal nº 2.844/2017;

b) 10 (dez) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no inciso II do artigo 39 do Decreto Municipal nº 2.844/2017;

c) 20 (vinte) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no inciso III do artigo 39 do Decreto Municipal nº 2.844/2017.

**12.4.3.1.** Com a apresentação de defesa, em qualquer caso, os órgãos técnicos deverão se manifestar e, quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas nos incisos



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

## *Estância Balneária*

II e III do artigo 39 do Decreto Municipal nº 2.844/2017, deverá ocorrer também manifestação da área jurídica.

**12.5.** Decorrido o prazo para defesa e após a manifestação dos órgãos técnicos e jurídicos, se for o caso, o gestor ou Secretário da pasta, no prazo de 10 (dez) dias úteis, relatará o processo e decidirá, fundamentadamente, pela aplicação ou não da sanção, determinando, conforme o caso, o período de sua duração.

**12.6.** A decisão de aplicação das penalidades será publicada no Boletim Oficial do Município, assegurada a **OSC PARCEIRA** vista dos autos e oportunidade para apresentação de recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**12.7.** Interposto recurso pela **OSC PARCEIRA**, a autoridade recorrida o apreciará no prazo de 10 (dez) dias úteis, e, decidindo pela manutenção da penalidade aplicada, remeterá os autos à apreciação da autoridade superior para análise e julgamento do recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

**12.8.** A ciência das decisões de primeira e segunda instância quanto à aplicação da penalidade será dada mediante publicação na Boletim Oficial do Município.

**12.9.** A reabilitação da sanção prevista no inciso III do art. 39 do Decreto Municipal nº 2.844/2017, poderá ser requerida após 02 (dois) anos da aplicação da penalidade e será concedida quando a **OSC PARCEIRA** ressarcir a **PREFEITURA** pelos prejuízos resultantes de sua conduta e/ou cumprir obrigação com ela firmada.

**12.10.** Prescreve em cinco anos, contados a partir da data de apresentação da prestação de contas, a aplicação das sanções previstas no art. 39 do Decreto Municipal nº 2.844/2017.

**12.11.** A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração de infração.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CONCLUSÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO**

**13.1.** Este Termo de Colaboração poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, manifestada a intenção de qualquer das partes com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência.

**13.1.1.** Na ocorrência de denúncia, os partícipes serão responsáveis somente pelas obrigações relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria.

**13.2.** Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Tesouro Municipal, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

**13.2.1.** Na devolução de que trata o subitem **13.2.** e observada a vinculação legal dos recursos, deverá ser:

**a)** estornada a despesa orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos do próprio exercício; ou

**b)** registrada a receita orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos de exercícios anteriores.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO SISTEMA DE PROVISIONAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS**

**14.1.** A **OSC PARCEIRA** adotará a sistemática de provisionamento de recursos para o pagamento futuro de verbas rescisórias dos profissionais que compõem as equipes de trabalho, mediante escrituração contábil específica.

**14.1.1.** O pagamento das verbas rescisórias de que trata o subitem 14.1., ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

**14.2.** O montante da escrituração contábil específica será equivalente ao somatório dos valores das provisões previstos no plano de trabalho para o período de vigência da parceria, tais como 13º salário, férias, respectivos encargos e multa rescisória do FGTS nos casos de rescisão sem justa causa.



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**14.3.** Para pagamento das verbas rescisórias de empregados mantidos na **OSC PARCEIRA** após o encerramento da vigência da parceria, a **OSC PARCEIRA** deverá efetuar a transferência dos valores da conta corrente específica da parceria para a sua conta institucional, apresentando:

**a)** planilha de cálculo, elaborada por profissional da área de contabilidade, de recursos humanos ou outra área possuidora de competência técnica adequada na realização do cálculo, que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e benefícios futuros, para cada empregado;

**b)** comprovante de transferência dos valores provisionados em escrituração contábil específica, para a conta institucional da **OSC PARCEIRA**, ao término da parceria;

**c)** documento que demonstre a ciência dos referidos empregados quanto ao ato da transferência dos recursos financeiros para o pagamento das verbas rescisórias, referentes ao período da parceria;

**d)** declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA**, firmada sob as penas da lei, de que a **OSC PARCEIRA** fica integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior ao empregado.

**14.4.** Os valores de que trata o subitem 14.3., somente poderão ser utilizados para pagamento de verbas rescisórias.

**14.5.** Os documentos de que tratam as alíneas “a” a “d” do subitem 14.3., deverão constar na prestação de contas final.

**14.6.** O uso indevido e a malversação dos recursos vinculados para liquidação de verbas rescisórias caracterizam apropriação indébita por parte da **OSC PARCEIRA**, devendo seus representantes legais responder administrativa, penal e civilmente por tal irregularidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

**15.1.** As parceiras elegem o foro da Comarca de Bertioga para dirimir eventuais questões decorrentes do presente Termo de Colaboração, que não foram selecionadas em prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da Secretaria de Assuntos Jurídicos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Colaboração, excluir-se-á o dia o início e incluir-se-á o dia do vencimento, prorrogando-se este para primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

E, por estarem assim justos e de acordo com as cláusulas acima, assinam as partes o presente instrumento, composto por .... (...) folhas, em ... (...) vias, todas de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais, sendo a seguir arquivado em ordem numérica de acordo com a Legislação Municipal em vigor.

Bertioga,  
Secretário Municipal da pasta responsável pela parceria

Assinatura Gestor e Suplente

Assinatura membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_