



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

### CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2020

EDITAL Nº 147/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5035/2020

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SMG  
/ DEPARTAMENTO DE DIREITOS HUMANOS E POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES

**SESSÃO PÚBLICA: 15/12/2020 às 10h30 min. na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia-SP.**

**Considerando** a Lei Federal nº 13.019 de 31 de Julho de 2014 e suas alterações posteriores, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho;

**Considerando** as Normativas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além das Resoluções e Orientações Técnicas que regem o Convênio MC/SEDS/SENISP nº 296/2019 – SINCOV nº 892976/2019 – DO Ministério da Cidadania, através da Secretaria Nacional de Inclusão Social e Produtiva Urbana – SENISP, da Secretaria Especial de Desenvolvimento Social – SEDS e a Prefeitura Municipal de Hortolândia, e demais legislações pertinentes;

**A COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PARCERIAS DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, constituída nos termos da Portaria **1415/2018**, com suas posteriores alterações, usando das atribuições que lhe são conferidas, faz saber que, após **autorização do Senhor Secretário Municipal de Governo**, fica aberta, **a partir de 13 de NOVEMBRO de 2020 até 15 de DEZEMBRO de 2020 às 10h30min, o Chamamento Público instaurado sob nº 03/2020**, que será regido pelas leis acima citadas e pelo Decreto Municipal 3708/2016.

### 1. Preâmbulo

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

**1.2** O Processo de classificação e aprovação a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às instituições participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos.



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

### 2. DO OBJETO

**Constitui Objeto deste CHAMAMENTO PÚBLICO para a** Celebração de Termo de Colaboração entre a Prefeitura do Município de Hortolândia, através da Secretaria Municipal de Governo / Departamento de Direitos Humanos e Políticas Públicas para Mulheres, e Organizações da Sociedade Civil - OSC, selecionadas para da celebração de parceria com a Prefeitura Municipal de Hortolândia, cujo objeto consiste na estruturação de um projeto específico no âmbito do acordado no Convênio 296/19, entre o Ministério da Cidadania, através da Secretaria Nacional de Desenvolvimento Social e Produtiva Urbana – SENISP, da Secretaria Especial de Desenvolvimento Social – SEDS e a Prefeitura Municipal de Hortolândia, com a finalidade de capacitar pessoas com deficiência inscritas no Cadastro Único, moradoras de Hortolândia, conforme Memorial Descritivo- Anexo I, que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse.

#### 2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 2.1.1. Promover a Inclusão Social e Econômica das pessoas com deficiência;
- 2.1.2. Possibilitar o acesso a atividades ocupacionais e à renda, por meio da oferta de oportunidades de ocupação e de qualificação, como estratégia de desenvolvimento pessoal e de cidadania, melhora da qualidade de vida;
- 2.1.3. Estimular a emancipação e autonomia das pessoas com deficiência;
- 2.1.4. Elaboração e implementação de metodologia de elevação da empregabilidade das pessoas atendidas pelo Projeto Incluir;
- 2.1.5. Estabelecer atividades complementares ao Projeto Incluir, possibilitando a inserção das pessoas atendidas, no mundo do trabalho;
- 2.1.6. Gestão, capacitação e acompanhamento do Projeto Incluir, o qual deve considerar:
- 2.1.7. Fornecer capacitação técnica em frentes que devem ser especificadas no Plano de Trabalho proposto pela instituição e podem ser modificados perante autorização do Gestor, diante da justificativa apresentada;
- 2.1.8. Fornecer qualificação profissional de capacitação teórica e prática em especialidades, identificadas no Plano de Trabalho proposto pela instituição e podem ser modificados perante autorização dos gestores diante da justificativa apresentada. As capacitações devem levar em conta a diversidade de perfis dos



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

inscritos e atendidos pelo projeto, bem como, a potencialidade de absorção pelo mercado de trabalho da cidade de pessoas com as capacitações oferecidas no âmbito do projeto.

### 2.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E JUSTIFICATIVA PARA A CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

2.2.1. O “Projeto Incluir” visa oferecer gratuitamente cursos de capacitação para o mercado de trabalho à pessoas com deficiência, inscritas no Cadastro Único, com o objetivo de aumentar suas condições de empregabilidade e geração de renda e intermediar vagas no mercado de trabalho através de assistência técnica.

2.2.2. A Secretaria Municipal de Governo/Departamento de Direitos Humanos e Políticas Públicas Para Mulheres, intenta realizar por meio da Chamada Pública para atender as necessidades tratadas no Termo de Referência / Memorial Descritivo – Anexo I deste Edital, considerando a necessidade de seleção de Organização(ões) da Sociedade Civil com o intuito de atender o público tratado e elevar a empregabilidade do mesmo.

2.2.3. Deve ser ressaltada a importância da proximidade entre o corpo administrativo da instituição parceira com o local de atendimento aos beneficiários e o Departamento de Direitos Humanos para um alinhamento maior e mais eficaz ao objeto desta chamada pública.

2.2.4. A parceria pode ser realizada no formato de rede entre as Organizações da Sociedade Civil, o qual pode ser proposta pelas instituições parceiras no momento da aplicação para o Termo de Colaboração ou posteriormente, devido a seleção de mais de uma proposta.

## 3. DOS SERVIÇOS

### 3.1. CRITÉRIOS PARA A PARTICIPAÇÃO NO PROJETO OBJETO DESSE EDITAL:

O **Projeto Incluir** é regido pelo Convênio MC/SEDS/SENISP nº 296/2019, e a inserção dos inscritos na modalidade exposta neste edital deverá seguir os seguintes critérios, além de todos os requisitos legais:

- a) Os inscritos precisam estar desempregados há mais de 4 (quatro) meses;
- b) Os inscritos devem ser residentes do município de Hortolândia;
- c) Ser Pessoa Com Deficiência inscrita no Cadastro Único, membro de família



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

com renda mensal até meio salário mínimo por pessoa ou com renda total de até três salários mínimos;

d) Ser maior de 18 (dezoito) anos.

e) O(a) aluno(a) pode ter apenas 10% de faltas injustificadas; definidas como faltas não justificadas mediante apresentação de atestado médico, certidão de casamento ou certidão de óbito ou atestado/declaração de presença em processo seletivo de emprego.

f) Não serão computadas até 3 (três) faltas consecutivas em caso de falecimento de e pai, mãe, irmãos, filhos e cônjuge e casamento, devidamente comprovadas pelos respectivos atestados e certidões emitidos por órgãos públicos ou por entidades conveniadas com o Poder Público;

g) Em caso de falta devido a motivos de saúde, só será abonada a falta com a apresentação do atestado médico contendo o carimbo, nome, CRM do(a) médico(a) e a logo da instituição de saúde;

### 3.2. PERFIL E LOCALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

3.2.1. O projeto objeto do termo de referência – Anexo I deste edital, tem como público alvo pessoas com deficiência, maiores de 18 anos, inscritas no Cadastro Único e que estejam a mais de 4 (quatro) meses desempregadas.

3.2.2. As atividades serão executadas na cidade de Hortolândia, preferencialmente em locais próximos ao Centro.

### 3.3. AÇÕES

#### 3.3.1. Metodologia de elevação da empregabilidade.

A metodologia deve conter métodos e ferramentas práticas que possibilitem a elevação da empregabilidade do aluno(a).

#### 3.3.2. Metodologia de mobilização e sensibilização do público alvo.

A metodologia deve considerar a complexidade do público tratado para a realização de mobilização e sensibilização. Em adição, o processo descrito deve ter caráter constante durante as atividades devido à alta propensão de desmotivação e frustração do público alvo.

#### 3.3.3. Metodologia de definição do perfil de vulnerabilidade e empregabilidade.



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

A metodologia deve conter a base de conhecimento, bem como a descrição dos perfis, índices quantitativos e ações e atividades para elevar o perfil do público.

### **3.3.4. Metodologia de avaliação de impacto das atividades.**

A metodologia de avaliação de impacto deve conter: descritivo, identificação de embasamento teórico, cálculos para a mensuração do impacto e demais arcabouços teóricos que se identifique como necessário.

### **3.3.5. Transferência do conhecimento.**

O conhecimento deste eixo deve ser transferido por meio de manuais metodológicos com as definições utilizadas e arcabouço teórico especificado. Além disso, precisa descrever detalhadamente as ferramentas e métodos utilizados com as lições aprendidas. Em adição, deve se realizar oficinas ou workshops com no mínimo de 20 servidores.

## **3.4. Planejamento e Gestão**

### **3.4.1. Revisão do Plano de Trabalho, conjuntamente com a Secretaria Municipal de Governo, incorporando os aperfeiçoamentos que se façam necessários.**

A Instituição Parceira deverá juntamente com a SMG revisar o Plano de Trabalho. No caso de seleção de mais de uma instituição para a realização do objeto do Termo de Referência – Anexo I deste Edital, deverá obrigatoriamente ocorrer a revisão do Plano de Trabalho, com a incorporação de todas as vertentes e propostas selecionadas pela Secretaria Municipal de Governo de forma conjunta e com aprovação final do Gestor do Termo de Colaboração.

### **3.4.2. Planejamento didático e pedagógico.**

O planejamento didático e pedagógico deve ser um desdobramento da metodologia de elevação da empregabilidade dos beneficiários.

### **3.4.3. Seleção e Contratação da equipe.**

A equipe deve ser contratada com base na metodologia de elevação da empregabilidade dos beneficiários, planejamento didático e pedagógico e quantitativo de alunos atendidos, considerando a possível variação. Ou seja, a contratação de equipe tem que ser mensurada de forma fixa (os essenciais para a operação) e variável (os que variam de acordo com o quantitativo de alunos atendidos).

### **3.4.4. Treinamento e formação continuada da equipe.**



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

A equipe deve ser constantemente treinada para atender o público indicado neste edital.

### **3.4.5. Apoio e supervisão institucional à equipe diretamente envolvida com os beneficiários nas atividades.**

A equipe de supervisão deve estar constantemente em contato com a equipe de formação e acompanhamento dos beneficiários, bem como, deve atender as solicitações da SMG no prazo de no máximo 15 (quinze) dias corridos.

### **3.4.6. Espaço para gestão administrativa e operacionalização do Plano de Trabalho, para cursos on-line e ou presencial.**

O espaço para atendimento presencial, se possível, para aplicação dos cursos será cedido pela Prefeitura de Hortolândia, exceto para o caso de a entidade parceira disponibilizar de espaço próprio que não acarrete custo para o município e que seja de fácil acesso aos beneficiários. O espaço cedido pela Prefeitura será a Casa Quilombola – Rua Benedito Francisco de Faria, nº 467 – Remanso Campineiro – Hortolândia.

Para o ensino a distância, deverá a entidade parceira, disponibilizar sistema on-line.

### **3.4.7. Viabilização e manutenção dos espaços para atividades de formação e capacitação dos alunos(as).**

O espaço de capacitação deve ser apropriado para as capacitações técnicas e o desenvolvimento dos beneficiários. Além disso, deve passar por constante manutenção para atender de forma confortável e digna os beneficiários.

### **3.4.8. Aquisição de insumos necessários para o desenvolvimento das atividades previstas no Plano de Trabalho.**

A Instituição Parceira deverá prever e adquirir os insumos necessários para o desenvolvimento das atividades previstas no Plano de Trabalho.

### **3.4.9. Aquisição e/ou desenvolvimento, de acordo com diretrizes estratégicas emanadas da Secretaria Municipal de Governo, de material pedagógico para os cursos de formação e capacitação dos beneficiários.**

A Instituição Parceira deverá prever desenvolver ou adquirir o material pedagógico para os cursos de formação e capacitação dos beneficiários de acordo com as diretrizes estratégicas da SMG.

### **3.4.10. Prestação de Contas mensais**



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

A Instituição Parceira deve enviar mensalmente a prestação de conta de acordo com o estipulado no Edital integrante desta Chamada Pública. A instituição pública terá 40 (quarenta) dias úteis para realizar a análise da prestação de contas e emitir parecer.

### **3.4.11. Transferência do conhecimento**

Transferência do conhecimento para a SMG por meio de capacitação dos servidores públicos para a utilização dos métodos e ferramentas utilizadas. Além disso, a passagem dos métodos e ferramentas utilizadas, bem como demais elaboradas e utilizadas pela Instituição Parceira.

## **3.5. APROXIMAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS ÀS ESTRATÉGIAS DE FORMAÇÃO**

### **3.5.1. Mobilização dos beneficiários.**

Mapeamento dos parceiros na divulgação do projeto, promoção de diálogo com a equipe de comunicação da Prefeitura para o desenvolvimento da publicidade que alcançará o candidato à vaga que está ou será inscrito no Cadastro Único.

### **3.5.2. Sensibilização dos beneficiários.**

A Sensibilização consiste num diálogo contínuo com os atendidos, que busque o entendimento das propostas e objetivos da dimensão do trabalho no âmbito das atividades do referido projeto.

### **3.5.3. Levantamento de perfil ocupacional dos beneficiários e suas expectativas.**

Ao serem inseridos na fase de capacitação profissional, é fundamental que se identifique o perfil ocupacional, as habilidades e competências dos alunos(as), bem como quais os seus desejos e expectativas em relação ao Projeto, no que concerne a atividade laboral, de modo que essas informações possibilitem que o planejamento das fases seguintes guarde correspondência com o perfil dos beneficiários.

### **3.5.4. Cadastramento dos beneficiários.**

Elaborar e manter atualizados o cadastro individualizado das pessoas inseridas no Projeto Incluir, que contenha dados referentes à dimensão profissional individual. O



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

formulário será definido em conjunto com o Gestor do Termo de Colaboração, bem como, com os representantes da Secretaria Municipal de Governo.

### **3.5.5. Encaminhamento para a empregabilidade, capacitação profissional e desenvolvimento das habilidades.**

Os pilares do Projeto Incluir são a inserção da pessoa com deficiência no mercado de trabalho, capacitação profissional e desenvolvimento das habilidades com o objetivo de inserção destes no mundo do trabalho.

### **3.5.6. Transferência do conhecimento**

O conhecimento e base de dados devem ser transferidos para a SMG por meio de oficinas, capacitação, métodos e ferramentas utilizadas.

## **3.6. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

### **3.6.1. Criação e adequação do banco de dados.**

Criar e/ou adequar estrutura de banco de dados para armazenamento de informações sobre os atendidos e as ações desenvolvidas no âmbito da atividade.

### **3.6.2. Atualização permanente do banco de dados.**

A Instituição Parceira deve manter o banco de dados, atualizado.

### **3.6.3. Elaboração e implementação de meios de verificação do cumprimento das metas.**

A Instituição Parceira deve acompanhar as metas estabelecidas neste edital e prestar conta prontamente ao ser solicitada pela SMG.

### **3.6.4. Sistematização dos dados obtidos através dos meios de verificação.**

A Instituição Parceira tem como obrigação a sistematização dos dados de modo a proporcionar a compreensão dos mesmos.

### **3.6.5. Implementação de meios de avaliação**

A avaliação deve ser realizada aos alunos(as) de forma a sistematizar as informações e a elaboração de relatórios.

### **3.6.6. Avaliação final sobre a execução das atividades previstas no Plano de Trabalho.**





## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

A Instituição Parceira deve enviar no final da vigência do contrato a avaliação final da execução das atividades previstas. A SMG deverá emitir parecer favorável, favorável com ressalva ou desfavorável no prazo de 40 (quarenta) dias úteis.

### **3.6.7. Avaliação final dos resultados obtidos com a execução do Termo de Colaboração.**

A Instituição Parceira deve enviar no final da vigência do Termo de Colaboração a avaliação dos resultados obtidos com base no previsto no Termo de Referência – Anexo I e respectivo Plano de Trabalho deste Edital. A SMG deverá emitir parecer favorável, favorável com ressalva ou desfavorável no prazo de 40 (quarenta) dias úteis.

### **3.6.8. Avaliação de impacto gerado na empregabilidade dos beneficiários**

A instituição parceira deve enviar no final da vigência do Termo de Colaboração a avaliação de impacto gerado na empregabilidade dos beneficiários. A SMG deverá emitir parecer favorável, favorável com ressalva ou desfavorável no prazo de 40 (quarenta) dias úteis.

## **3.7. RESULTADOS ESPERADOS**

### **3.7.1. Metodológico**

Proposta metodologia de elevação da empregabilidade entregue com definição dos métodos e ferramentas que devem ser utilizadas.

Proposta metodologia de definição de perfil do beneficiário entregue com definição dos métodos e ferramentas que devem ser utilizadas.

Proposta metodologia de avaliação de impacto das atividades entregue com definição dos métodos, cálculos, parâmetros e ferramentas que devem ser utilizadas.

4 (quatro) oficinas realizadas com ao menos 10 (dez) servidores públicos para transferência de conhecimento.

Manuais metodológicos entregues.

### **3.7.2. Planejamento e Gestão**

Plano de Trabalho revisado considerando a possibilidade de atuação em rede e com aprovação do Gestor.

Plano didático e pedagógico para formação e capacitação dos atendidos.



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Equipe contratada.

Equipe capacitada para atender aos objetivos do Termo de Colaboração.

Espaço em condições adequadas de uso para gestão administrativa e operacionalização do Plano de Trabalho.

Espaços adequados para atividades de capacitação dos beneficiários, e ou, sistema on-line.

Material pedagógico desenvolvido a partir das diretrizes estratégicas emanadas da Secretaria Municipal de Governo objetivando a formação e capacitação dos atendidos.

Relatórios de acompanhamento elaborados e entregues mensalmente.

Propostas de atividades para conhecimento aplicado.

Aquisição de insumos, equipamentos e serviços necessários para as atividades previstas no Plano de Trabalho.

### **3.7.3. Aproximação dos beneficiários às estratégias de formação**

Mobilização de ao menos 80 inscritos.

Entendimento pelos alunos que as atividades realizadas são meios para a inserção no mundo do trabalho.

Sensibilização de ao menos 80 inscritos.

Levantamento, por meio de metodologia elaborada, do perfil e histórico ocupacional dos atendidos, segundo o seu desejo e motivação para geração de emprego, trabalho e renda, bem como para o empreendedorismo, associativismo, entre outros.

Cadastro completo e atualizado de todos os atendidos, que será mantido atualizado pela parceira e revisado a cada 3 (três) meses.

Mapeamento, qualitativo e quantitativo, dos alunos que demonstrarem desejo em participar dos processos de inserção no mercado de trabalho.

Estimativa da quantidade de alunos a serem integrados em cada estratégia de reinserção econômica e social.

Relatórios referentes à adesão, evasão, faltas justificadas e frequência dos alunos nas atividades laborais das frentes de trabalho.

Questionário e tabulação do perfil dos enviados em formato digital e editável e física.



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Elaboração de relatório individual dos alunos(as) que deve se manter atualizado e ser completamente revisado a cada 6 (seis) meses.

Relatórios e Registro das atividades de sensibilização realizadas.

Lista de presença das atividades realizadas enviadas em formato digital e editável e física.

Implementação da metodologia de sensibilização.

### **3.7.4. Capacitação técnica, conhecimento aplicado e desenvolvimento de habilidades**

Atendidos capacitados tecnicamente para a inserção no mundo do trabalho.

Elaboração de escala de empregabilidade para o público tratado considerando a capacitação técnica, autonomia profissional e inteligência emocional, que atenda aos requisitos mínimos elencados no anexo no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

Elaboração de plano singular de desenvolvimento para cada aluno(a), em que conste:

- Perfil profissional, em que conste nível de empregabilidade, de acordo com a escala de empregabilidade desenvolvida e proposta pela entidade, e
- Metas individuais de elevação desse perfil, de acordo com a avaliação e situação particular de cada aluno(a).

Ao menos 70% dos alunos(as) com objetivos alcançados de acordo com o plano singular de desenvolvimento traçado.

O perfil profissional individual dos atendidos atualizado e revisado a cada seis meses.

Atendidos capacitados no período acordado conforme planejamento e cronograma de execução.

Listagens de frequência e relatórios das turmas de capacitação e qualificação entregues.

Ementas e justificativas dos cursos de capacitação e qualificação ministrados entregues.

Elaboração da metodologia de desenvolvimento de habilidades.

Relatórios contendo a avaliação individual dos participantes dos cursos de capacitação e qualificação.

Elaboração de material didático utilizado.

Registros e listas de presença dos momentos formativos.

### **3.7.5. Monitoramento e avaliação**



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Banco de dados estruturado para armazenamento de informações sobre os atendidos e as ações desenvolvidas no âmbito das atividades.

Relatórios contendo a sistematização dos dados obtidos através dos meios de verificação.

Relatórios contendo a sistematização da avaliação das atividades, realizada pelos alunos(as).

Relatórios de Prestação de Contas parciais e final, entregues mensalmente de forma digital e editável e uma cópia impressa.

Relatório contendo a avaliação final sobre a execução das atividades previstas no Plano de Trabalho.

Relatório contendo a avaliação final dos resultados obtidos com a execução do Termo de Colaboração.

Relatório de impacto anual das atividades com indicadores e métricas.

### **3.8. OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO PARCEIRA**

A Instituição Parceira tem como obrigação atingir as seguintes metas:

- I. A mobilização de ao menos 80 (oitenta) inscritos do Cadastro Único. A organização da sociedade civil parceira terá até 10 meses, a contar do início do termo de colaboração, para atingir a marca.
- II. A sensibilização de ao menos 80 (oitenta) atendidos. A organização da sociedade civil parceira terá até 10 meses, a contar do início do termo de colaboração, para atingir a marca.
- III. A capacitação de até 80 (oitenta) alunos(as) concomitantemente.
- IV. A oferta de 5 (cinco) modalidades diferentes de formação concomitantes considerando a distribuição geográfica dos atendidos.
- V. A oferta de 5 (cinco) modalidades diferentes de capacitação técnica concomitantes deve observar a distribuição geográfica e o número de alunos(as).
- VI. Disponibilizar sistema on-line, caso não seja possível a capacitação presencial.

### **3.9. CONTRAPARTIDA DA INSTITUIÇÃO PARCEIRA**

A apresentação de contrapartida por parte da instituição concorrente é facultativa, nos termos do artigo 35 da lei 13.019/2014. A instituição que optar por apresentar proposta de contrapartida deve fazê-lo tendo em vista a necessidade desta ter relação direta com o



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

objetivo do projeto, qual seja, aumentar a empregabilidade de pessoas com deficiência inscritas no Cadastro Único.

### **3.10. DAS DESPESAS DAS ATIVIDADES**

#### **3.10.1. DOS RECURSOS HUMANOS**

**3.10.1.1** Dada à peculiaridade do público alvo destas atividades e a complexidade do mesmo, a Parceira deverá compor e manter quadro de recursos humanos de modo a executar as ações descritas no Termo de Referência e atingir os objetivos do Termo de Colaboração Anexos deste Edital. Tal quadro deve ser conforme disposto na Meta 2 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital, a proposta do Plano de Trabalho deverá especificar quais profissionais comporão o quadro fixo de recursos humanos e quais integrantes serão proporcionais ao número de beneficiários atendidos, que poderá variar em decorrência das peculiaridades do público alvo e das condições obrigatórias para participação nesta etapa. A contratação dos educadores, por exemplo, obedecerá a proporcionalidade referente à quantidade de alunos(as), mantendo uma proporção de 20 alunos(as) para cada educador.

**3.10.1.2** O quadro de profissionais poderá ser alterado a qualquer momento, mediante proposta devidamente formalizada, justificada e acordada entre as partes, para adequação aos objetivos das atividades.

**3.10.1.3** A Parceira deverá observar o pagamento de todos os encargos sociais e trabalhistas relativos às despesas com recursos humanos.

**3.10.1.4** A Parceira será responsável pela contratação e substituição dos profissionais a qualquer momento que se faça necessário para o bom andamento das ações das atividades.

#### **3.10.2. DAS DESPESAS GERAIS:**

**3.10.2.1** A Parceira se responsabilizará pela gestão de recursos destinados às despesas relativas capacitação; supervisão institucional, capacitações e desenvolvimento de habilidades; materiais de escritório; serviços de terceiros, pessoa física e pessoa jurídica; materiais e equipamentos de EPI; contratação de serviços de capacitação e formação técnica e desenvolvimento dos atendidos e material pedagógico para os cursos de capacitação, sensibilização e demais dinâmicas pertinentes às ações descritas no item 7 - DAS AÇÕES.

**3.10.2.2** As despesas decorrentes de demandas não constantes nos repasses previstos pelo Convênio 296/19 serão repassados pela Prefeitura de Hortolândia por meio de seu orçamento municipal conforme especificações expostas no item 15 do termo de referência - Anexo I deste Edital.



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

### **3.10.3. DOS CUSTOS TOTAIS:**

**3.10.3.1** O custo total das atividades é resultado da soma das estimativas de despesas com horas aulas e as atividades relativas ao desenvolvimento do Projeto incluir.

**3.10.3.2** Os valores apresentados pela Instituição Parceira no Plano de Trabalho serão analisados conforme o preço praticado no mercado.

### **3.11. EXECUÇÃO DO OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I**

O Termo de Colaboração deverá ser executado pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas, Plano de Trabalho aprovado e a legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

### **3.12. DAS PENALIDADES**

**3.12.1.** São aplicáveis as sanções previstas no Decreto Municipal n.º 4.309/2019, de 28 de novembro de 2019, conforme ANEXO VII.

**3.12.2.** As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei n.º 12.846/2013.

## **4. VIGÊNCIA E RESCISÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

O Termo de Colaboração vigorará por 12 (doze) meses a partir da data da sua assinatura e poderá ser prorrogado de acordo com a anuência da Secretaria. No entanto, não poderá ultrapassar o limite legal de 5 (cinco) anos, prorrogáveis até o limite de 10 (dez) anos, caso o objeto da Parceria tenha natureza continuada e desde que tecnicamente justificado.

## **5. DA PROPOSTA**

5.1. A Organização da Sociedade Civil interessada em participar do presente Chamamento deverá apresentar dois envelopes – Envelope n.º 01: Proposta e Documentos específicos e Envelope n.º 02 Documentos para Celebração de Parceria, contendo as seguintes documentações:

### **5.1.1. DO ENVELOPE 01: PROPOSTA E DOCUMENTOS ESPECÍFICOS**

- I. Identificação externa:
  - a. Nome da Organização da Sociedade Civil;
  - b. CHAMAMENTO PÚBLICO n.º 03/2020



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

### II. Conteúdo:

- a. Plano de Trabalho, contendo no mínimo o exigido no Termo de Referência / Memorial Descritivo – Anexo I;
- b. Comprovação de existência de no mínimo 01 (um) ano com cadastro ativo por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ da matriz, quando de eventual filial se executora do serviço a que se refere este edital;
- c. Declaração de Ciência e Concordância com os termos desse Chamamento público, preenchida nos termos do anexo VI.

#### 5.1.2. Plano de Trabalho

I. As propostas deverão ser apresentadas de acordo com **parâmetros Apresentados no Memorial Descritivo – Anexo I**, estando todas as suas páginas enumeradas, rubricadas e a última, assinada pelo representante legal da entidade.

II. A Proposta da Organização da Sociedade Civil interessada para o tipo de serviço deste edital deverá ser elaborada em língua portuguesa, de forma digitada, sem emendas, rasuras ou entre linhas e apresentada na forma do Termo de Referência/Memorial Descritivo \_ Anexo I – Plano de Trabalho e dentro do envelope nº 01.

**5.1.2.1. Serão desconsideradas as propostas que não apresentarem preenchidos todos os itens do plano de trabalho.**

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

**5.1.3. DO ENVELOPE 02: DOCUMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA** – a ser entregue conforme subitem 9.2 do Edital.

#### I. Identificação externa:

- a. Nome da Organização da Sociedade Civil;
- b. CHAMAMENTO PÚBLICO nº 03/2020.

### II. Conteúdo:

- a. Cópia autenticada da última ata de eleição que conste a direção atual da organização da sociedade civil registrada em cartório, que comprove sua regularidade jurídica;
- b. Apresentação do último balanço anual assinado pelo contador com o número do CRC e pelo Presidente da Organização da Sociedade Civil;
- c. Apresentação do parecer do Conselho Fiscal aprovando as contas do exercício



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

anterior;

**d.** Cópia autenticada do Estatuto Social e suas alterações registradas em cartório, que devem estar em conformidade com as exigências previstas no artigo 33 da lei 13.019 de 2014 e suas alterações;

**e.** Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

**f.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

**g.** Prova de regularidade para com a Seguridade Social – INSS, juntamente com a Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou via "internet", dentro do prazo de validade;

**h.** Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** da sede ou domicílio da OSC, relativa aos tributos mobiliários, dentro do prazo de validade.

**i.** Prova de inscrição no **Cadastro Municipal** de contribuintes da sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

**j.** Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, como por exemplo, instrumento de parceria e relatório de cumprimento do objeto firmado com órgãos e entidades da administração pública, relatório de atividades desenvolvidas; notícias veiculadas na mídia em diferentes suportes sobre atividades desenvolvidas; publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção e conhecimento, prêmios recebidos, dentre outros;

**k.** Relação Nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) de cada um deles;

**l.** Cópia da Cédula de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do(s) representante(s) legal (is) da organização da sociedade civil com poderes para assinatura do eventual termo de colaboração;

**m.** Certidão de comprovação de registro no Conselho de Classe do Contador Responsável;

**n.** Cópia de documento (atual) que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

**o.** Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança na mesma esfera governamental, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

**p.** Declaração de que a Organização da Sociedade Civil, não remunera os cargos de diretoria;

**q.** Declaração da Organização da Sociedade Civil de que não possui menores de 18 (Dezoito) anos trabalhando, exceto na condição de aprendiz, cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, sob as penas da lei;





## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

**r.** Declaração de que a organização da sociedade civil não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas “a” a “d” do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias; não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 08 (oito) anos; e

**s.** Declaração de que não tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

- a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição
- c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

**t.** Declaração de que possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, nos termos do artigo 33, inciso V, alínea “c” da Lei 13.019/2014, **não sendo necessária a demonstração de capacidade instalada prévia, nos termos do §5º incluído no artigo 33 pela Lei Federal nº 13.204/2015.**

**u.** **Serão consideradas regulares** a apresentação de certidões negativas ou positivas com efeitos de **negativas**.

### **5.1.3.1 Todas as declarações de que trata o presente item deverão ser subscritas pelo representante legal da organização da sociedade civil .**

### **5.2.** Ficará impedida de celebrar parceria a organização da sociedade civil que:

I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

- a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
- c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

V - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

**5.1.4. Os ENVELOPES 1 e 2 deverão ser apresentados separadamente, com todas as folhas impressas rubricadas e numeradas seqüencialmente, inclusive as folhas de separação, planilhas, desenhos ou similares, se houver, sem emendas, rasuras ou ressalvas.**

### 6. DA CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO E PROCEDIMENTOS

**6.1.** O Plano de trabalho contido na proposta será analisado, aprovado e classificado por Comissão de Seleção, composta por membros representantes da Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social, designada pela portaria 1415/2018, publicada em 19 de junho de 2018, na página 03, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Hortolândia.

### 7. DA ANÁLISE TÉCNICA:

7.1. A Análise técnica das propostas tem caráter de classificação e será de responsabilidade da Comissão de Seleção.

7.2. As entidades deverão apresentar os documentos abaixo solicitados, preferencialmente apostilados com sumário, acompanhado de cópia em mídia eletrônica, salvo em PDF, para fins de avaliação e pontuação pela Comissão de Seleção.

### 7.3. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PELA INSTITUIÇÃO PARCEIRA PARA A PONTUAÇÃO:

7.3.1. Referente ao Quesito 1º da Tabela de Pontuação (tempo de existência da entidade)  
- Comprovação do tempo de existência da entidade superior 12 a (doze) meses;

7.3.2. Referente ao Quesito 2º da Tabela de Pontuação (tempo de experiência da entidade com trabalhos voltados para Pessoas com Deficiência- A comprovação deverá ser feita mediante apresentação de Atestado(s) de Capacidade(s) Técnica(s) ou Contrato(s) de Prestação(ões) de Serviço(s) ou Termo(s) de Convênio(s) ou de Cooperação(ões) ou Contrato(s) de Gestão(ões) ou instrumentos semelhantes que comprove a experiência na execução das atividades nas áreas abrangidas pelo Edital de Chamada Pública;

7.3.3. Referente ao Quesito 3º da Tabela de Pontuação (Experiência do Coordenador Pedagógico) – A comprovação deverá ser feita mediante apresentação de currículo profissional com atividades voltadas a trabalhos sociais, acompanhado de Atestado(s) de Capacidade(s) Técnica(s) ou declaração(ões) de experiência fornecido pelos contratantes/parceiros ou Contrato(s) ou Termo(s) ou



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- instrumentos semelhantes que comprove a experiência do profissional na execução de gestão das atividades para fins de avaliação e pontuação;
- 7.3.4. Referente ao Quesito 4º da Tabela de Pontuação – (Experiência na execução das atividades voltadas para o público em situação de vulnerabilidade social) – Comprovação da experiência deverá ser feita mediante apresentação de atestado(s) ou declaração(ões) dos contratantes/parceiros ou Contrato(s) ou Termo(s) ou instrumentos semelhantes que comprove a experiência na execução das atividades de reinserção econômica e produtiva, em conjunto com as demais políticas públicas dirigidas aos cidadãos em situação de vulnerabilidade para fins de avaliação e pontuação;
- 7.3.5. Referente ao Quesito 5º da Tabela de Pontuação – (Experiência na execução das atividades de qualificação profissional, capacitação técnica) - Comprovação da experiência deverá ser feita mediante apresentação de atestado(s) ou declaração(ões) dos contratantes/parceiros ou Contrato(s) ou Termo(s) ou instrumentos semelhantes que comprove a experiência na execução das atividades de formação, qualificação profissional, capacitação, geração de renda, empreendedorismo e reinserção no mercado de trabalho dirigidas aos cidadãos em situação de vulnerabilidade social para fins de avaliação e pontuação;
- 7.3.6. Referente ao Quesito 6º da Tabela de Pontuação (o menor percentual de evasão) - A comprovação deverá ser feita mediante a proposta de relação percentual de beneficiário que entraram nas atividades e serão desligados devido a percentual de falta maior do que 10% no mês de referência;
- 7.3.7. Referente ao Quesito 7º da Tabela de Pontuação (percentual de inserção no mundo do trabalho por meio do trabalho formal e formalização de cooperativas) - A comprovação deverá ser feita mediante a proposta de relação percentual de beneficiário que entraram nas atividades e serão inseridos no mundo do trabalho por meio do trabalho formal e formalização de cooperativa;
- 7.3.8. Referente ao Quesito 8º da Tabela de Pontuação (Plano de Trabalho) - A avaliação recairá sobre a clareza, precisão, lógica e coesão do Plano de Trabalho, o qual deve estar em conformidade com referências apresentadas neste Anexo;
- 7.3.9. Referente ao Quesito 9º da Tabela de Pontuação (Valor do Plano de Trabalho) – A avaliação recairá sobre o comparativo do valor proposto pela Instituição Parceira no Plano de Trabalho;
- 7.3.10. Referente ao Quesito 10º da Tabela de Pontuação (Valor da Contrapartida) – A avaliação recairá sobre o comparativo do valor de contrapartida oferecido pela Instituição Parceira no Plano de Trabalho.



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

### 7.4. DA PONTUAÇÃO E PESO ATRIBUÍDO AOS CRITÉRIOS

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO			
QUESITO	NOTA	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Tempo de existência da entidade;	P1	De 12 meses até 24 meses	01
		De 25 meses até 48 meses	03
		De 49 meses até 60 meses	05
		Acima de 60 meses	07
2. Tempo de experiência da entidade com atividades voltadas para a pessoa com deficiência	P2	De 13 meses até 24 meses	03
		De 25 meses até 48 meses	05
		De 49 meses até 60 meses	07
3. Experiência Profissional do Coordenador(a) Pedagógico	P3	Apresentar currículo do membro responsável pela Coordenação Pedagógico com formação superior na área, que exerce ou exerceu atribuições em atividades nas áreas descritas no Termo de Referência, em área(s) afins por prazo acima de 24 meses até 48 meses.	01
		Apresentar currículo do membro responsável pela Coordenação Pedagógica, com formação superior na área, que exerce ou exerceu atribuições em desenvolvimento de Gestão de Projeto em área(s) afins por prazo superior a 49 meses.	03
4. Experiência na execução de atividades voltadas para o público em situação de vulnerabilidade social.	P4	De 13 meses a 24 meses	01
		De 25 meses a 48 meses	03
		De 49 meses a 60 meses	05



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

		Acima de 60 meses	07
5. Experiência na execução de atividades de gestão, implantação e operacionalização das ações e atividades de mobilização, sensibilização e formação – profissionais acompanhamentos e orientações das atividades ocupacionais.	P5	Até 200 beneficiários	01
		De 201 a 400 beneficiários	03
		De 401 a 600 beneficiários	05
		Acima de 600 beneficiários	07
6. Percentual de evasão (considerando a métrica de desligamento por falta, conforme a Lei 13.689 de 19 de dezembro de 2003 do Programa Operação Trabalho)	P6	De 100% a 70% de evasão	01
		De 69% 50%	03
		De 49% a 30%	05
		Abaixo de 30%	07
7. Percentual de inserção no mundo do trabalho por meio do trabalho formal e formalização de cooperativas	P7	De 5% a 10%	01
		De 11% a 20%	03
		De 21% a 30%	05
		Acima de 30%	07
8. Avaliação do Plano de Trabalho.	P8	Organização, Administração, Jurídica e Metodologia do Trabalho.	De 0 a 12
		Clareza Objetividade, Detalhamento e Especificações do Plano de Trabalho.	De 0 a 12
9. Valor da proposta	P9	Proposta com o quarto menor valor	03



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

		Proposta com o terceiro menor valor	05
		Proposta com o segundo menor valor	07
		Proposta com o menor valor	10
10. Valor da Contrapartida (se houver)	P10	Proposta com a quarta maior contrapartida 1	01
		Proposta com a terceira maior contrapartida 3	03
		Proposta com a segunda maior contrapartida 5	05
		Proposta com a maior contrapartida	07

**7.5.** O Plano de Trabalho descrito no tópico 8 da tabela de pontuação estabelecida acima será pontuado devido a sua adequação ao objeto, os objetivos específicos e as diretrizes estabelecidas neste documento, acrescido dos critérios de clareza na apresentação da proposta, lógica na justificativa apresentada, argumentação linear e consistente dentro do Plano de Trabalho. A Comissão considerará ainda o número de modalidades diferentes de capacitação técnica e frentes de trabalho disponibilizadas para determinar a pontuação e a relação direta entre as mesmas.

**7.6.** A Comissão deverá apresentar justificativa da pontuação concedida a todas as propostas apresentadas, com especial atenção a redução da pontuação máxima estipulada. As notas referentes ao plano de trabalho serão dadas de acordo com a matriz abaixo:

**e) 01 ponto – INSUFICIENTE: não atende às necessidades solicitadas;**

**f) 02 a 03 pontos – REGULAR: apresenta alternativas mínimas, com detalhamento reduzido dos procedimentos, processos, metas e sistemas de avaliação;**

**g) 04 a 06 pontos – SUFICIENTE: apresenta alternativas e propostas consistentes, com detalhamento de procedimentos, processos, metas e sistemas de avaliação, atendendo satisfatoriamente às exigências de execução do(a) projeto/atividade.**



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

**h) 07 a 12 pontos – EXPECTATIVA ATENDIDA: apresenta alternativas e propostas consistentes, com detalhamento de procedimentos, processos, metas e sistemas de avaliação, atendendo completamente às exigências de execução do(a) projeto/atividade.**

**7.7. A entidade deverá obter um somatório de pontos da TABELA DE PONTUAÇÃO igual ou superior a 40 (quarenta) pontos, sob pena de ser considerada inabilitada.**

**7.7.1. Para efeitos de desempate, será utilizada a maior pontuação recebida nos itens 4, 8, da tabela de pontuação respectivamente. Caso o empate permaneça, o desempate será na Instituição Parceira com maior valor de contrapartida e, posteriormente, o menor custo total, considerando despesas fixas e variáveis.**

### **7.8. DOS RECURSOS**

**7.8.1.** As organizações da Sociedade Civil participantes poderão interpor recurso ao resultado da Classificação do Plano de trabalho, endereçando suas razões de inconformidade à Comissão de Seleção, por meio de documento subscrito pelo (s) seu (s) representante (s) legal (is), a ser protocolizado na Secretaria Municipal de GOVERNO, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado, o mesmo prazo será concedido para apresentação de contrarrazões.

**7.8.2.** Os recursos serão analisados, conforme o cronograma item 09 deste edital, a partir do recebimento dos mesmos pela Comissão de Seleção, que publicará a decisão proferida, bem como a homologação do resultado das Organizações da Sociedade Civil classificadas e selecionadas.

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

**7.8.2.2.** A decisão dos recursos terá por base manifestação técnica elaborada pela Comissão de Seleção.

**7.8.3.** A homologação não gera direito para a organização da sociedade civil à celebração da parceria.

**7.8.3.1** Caso ocorra a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, será obrigatoriamente justificada pela Comissão de Seleção.

### **8. DA ANÁLISE DO ENVELOPE 02: DOCUMENTOS PARA CELEBRAÇÃO**



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

### DA PARCERIA

**8.1.** Somente depois de encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Comissão de Seleção procederá à verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela organização da sociedade civil selecionada dos documentos exigidos no envelope nº 02 – Documentos para celebração da Parceria, em consonância com os artigos 33 e 34 da Lei 13.019/2014.

**8.1.1.** Na hipótese de a organização da sociedade civil selecionada não atender aos requisitos exigidos no subitem 8.1., aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

**8.1.2.** Caso a organização da sociedade civil convidada nos termos do subitem acima aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos documentos exigidos no envelope nº 02 – Documentos para celebração da Parceria, em consonância com os artigos 33 e 34 da Lei 13.019/2014.

**8.1.3** As Organizações da Sociedade Civil participantes **poderão interpor recurso** ao resultado da análise dos documentos do envelope 02, endereçando suas razões de inconformidade à Comissão de Seleção, por meio de documento subscrito pelo (s) seu (s) representante (s) legal (is), a ser protocolizado no **Departamento de Suprimentos**, Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472, das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 15h00, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado, o mesmo prazo será concedido para apresentação de contrarrazões.

**8.2.** Após publicação da análise dos Recursos, se houver, ou da análise dos Documentos do envelope 02, sem apresentação de recurso, a Comissão de Seleção, emitirá parecer técnico, pronunciando-se de forma expressa, a respeito:

- a) do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
- b) da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista nesta Lei;
- c) da viabilidade de sua execução;
- d) da verificação do cronograma de desembolso;
- e) da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;





## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

f) da designação do gestor da parceria;

g) da designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria;

**8.2.1** Após a emissão do parecer técnico o procedimento será remetido a procuradoria jurídica do município que emitirá parecer jurídico acerca da possibilidade de celebração da parceria.

**8.2.2.** Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico de que tratam os subitens anteriores concluam pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o administrador público responsável pelo objeto sanar os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

## 9. DO CRONOGRAMA

### 9.1. Apresentação da Proposta – Envelope 01: Proposta e Documentos Específicos

I. Local: Departamento de Suprimentos – Rua José Cláudio Alves dos Santos, 585, Remanso Campineiro, Hortolândia-SP, CEP: 13184-472.

II. Entrega se inicia no 1º dia útil seguinte ao publicação no Diário Oficial do Município e se encerra na data indicada no preâmbulo, respeitados os 30 dias mínimos, **no horário de entrega previsto no Edital.**

9.1.1. Análise pela Comissão de avaliação e classificação ocorrerá **a partir do terceiro dia útil após o encerramento da entrega.** Caso haja apresentação de esclarecimentos, quando solicitado pela Comissão deverá ocorrer em até 24 horas após a solicitação.

9.1.2. Publicado o resultado de aprovação do plano de trabalho o prazo para recurso e contrarrazões de recurso deverá obedecer os prazos dos subitens 7.5 deste edital.

9.1.3 Após a análise dos recursos pela Comissão de Seleção será publicada a classificação conforme os prazos legais.

**9.1.3.1.** Após apresentação de recursos/contrarrazões de recursos, se houver, julgamento, proceder-se-á a abertura do envelope nº02.

### 9.2. A Entrega e abertura do envelope nº02: documentação para celebração da parceria ocorrerá em 02 dias após a publicação da Classificação final.

I. Local: Departamento de Suprimentos – Rua José Cláudio Alves dos Santos, 585, Remanso Campineiro, Hortolândia-SP, CEP: 13184-472.

9.2.1. Após apresentação de recursos/contrarrazões de recursos, se houver, será realizado o procedimento dos subitens 8.2.1 e 8.2.2.



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

9.2.2. Após a emissão do parecer jurídico será realizada formalização do Termo de Colaboração que se dará após concluído todas as fases do processo, obedecidos os prazos legais.

9.2.3. O início dos serviços previstos neste Edital será após a celebração do Termo de Colaboração entre as partes, devendo ocorrer em até 10 dias da emissão de ordem de serviço por parte da Secretaria Municipal de GOVERNO.

### 10. DOCUMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

10.1. Serão exigidos no ato da assinatura do Termo de Colaboração (Anexo II) os seguintes documentos, que devem ser entregues à Comissão de Seleção:

- I. Listagem com nome, número da Carteira de Identidade, cargo e função de cada um dos trabalhadores por ele recrutados para executar o contrato;
- II. Apresentação de número de conta corrente específica da organização da Sociedade Civil para recebimento dos recursos advindos da Colaboração.
- III. Declaração sobre as instalações e condições materiais da organização;
- IV. Documentos que estiverem com data de validade vencida deverão ser substituídos por outros atualizados, previamente solicitados pela Comissão de Seleção.

### 11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA COLABORAÇÃO

11.1. O Termo de Colaboração terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 42, inciso VI, da Lei 13.019/2014 e artigo 20 e parágrafo único do Decreto Municipal 3.708/2016.

O Termo de Colaboração vigorará por 12 (doze) meses a partir da data da sua assinatura e poderá ser prorrogado de acordo com a anuência da Secretaria. No entanto, não poderá ultrapassar o limite legal de 5 (cinco) anos, prorrogáveis até o limite de 10 (dez) anos, caso o objeto da Parceria tenha natureza continuada e desde que tecnicamente justificado.

### 12. Dotação Orçamentária

12.1. Para fins de celebração do Termo de Colaboração aqui previsto, será onerada a dotação orçamentária consignada no orçamento anual de acordo com a (Fonte 05) nº 02.00.00.02.21.00.02.21.02.14.422.0207.1525.3.3.90.39.00.05.100.0146.

12.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento-Programa, ficando a Administração obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

### 13. DOS REPASSES MENSAIS

**13.1.** Os repasses devidos a Organização da Sociedade Civil deverão ser efetuados em até 10 (dez) dias fora a dezena, para tanto a colaboradora deverá:

Apresentar a prestação de contas da parcela anterior;

- a. Estar em situação regular com a execução do plano de trabalho e
- b. Não constar em cadastro Municipal, Estadual e/ou Federal de apenadas e/ou inadimplentes.

**13.1.1.** Os repasses mensais serão efetuados de acordo com o cronograma de desembolso, exceto nos casos dispostos no artigo 48 da Lei Federal 13.019/2014.

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

**14.1.** A prestação de contas obedecerá aos prazos e condições assinalados pela Administração Pública e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.

14.1.1 Nas parcerias cuja duração exceda um ano, é obrigatória a prestação de contas ao término de cada exercício, nos termos do artigo 49 da Lei 13.019/2014.

14.1.2. A administração pública fornecerá manuais específicos às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, tendo como premissas a simplificação e a racionalização dos procedimentos.

14.2. As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela Administração Pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

14.2.1. O processamento das compras e contratações que envolvam recursos financeiros provenientes de parceria poderá ser efetuado por meio de sistema eletrônico disponibilizado pela administração pública às organizações da sociedade civil, aberto ao público via internet, que permita aos interessados formular propostas, conforme previsão do artigo 80 da Lei 13.019/2014.



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

14.3. A Organização da Sociedade Civil deverá fazer a prestação de contas, utilizando modelo ou sistema informático a ser fornecido pela Secretaria de GOVERNO e entregá-la impreterivelmente até o décimo dia do mês seguinte, na mesma secretaria;

14.4. Quando o décimo dia do mês for aos finais de semana ou feriado deverá a prestação de contas ser entregue no primeiro dia útil subsequente.

14.5. Todos os documentos originais da prestação de contas deverão ser apresentados com cópias (legíveis), identificados, assinados e rubricados pelo representante legal da entidade, para que possam ser conferidos.

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

- I. Solicitação de pagamento indicando os recursos recebidos e relação dos pagamentos efetuados, conforme modelos a serem distribuídos pela Secretaria de GOVERNO;
- II. Cópias dos documentos e despesas, devidamente assinados pelo presidente da organização da sociedade civil, com as notas fiscais devidamente carimbadas “ PAGO COM RECURSOS DO MUNICÍPIO/SMIDS”, nos termos das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do Tribunal de Contas da União, caso a Organização da Sociedade Civil receba recursos do financiamento federal;
- III. Serão aceitos holerites, recibos de pagamento autônomo (RPA) que conste no mínimo identificação completa do prestador de serviço, número do PIS, valor e descontos, data, serviço prestado, período da execução do serviço e assinaturas do empregador e empregado, notas fiscais eletrônicas em que conste o CNPJ e endereço da Organização da Sociedade Civil, cupons fiscais em que conste o CNPJ da organização da Sociedade Civil, descrição detalhada material ou serviço prestado e da quantidade, preço unitário e total, guias de recolhimento de impostos e contribuições;
- IV. Relação nominal dos usuários que freqüentam a Entidade naquele mês de acordo com a meta estabelecida, com declaração de veracidade assinada e rubricada pelo presidente da entidade e pelo responsável pela execução do plano de trabalho, conforme modelo emitido pela Secretaria de GOVERNO;
- V. Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- VI. Relatório de execução financeira do termo de colaboração com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, conforme memorial descritivo – anexo I;



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- VII. Relatório de visita técnica “**in loco**” eventualmente realizada durante a execução da parceria;
- VIII. Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração.
- IX. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- X. Prova regularidade perante a Justiça do Trabalho.
- XI. Prova de regularidade para com a Seguridade Social – INSS, juntamente com a Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou via “internet”, dentro do prazo de validade;
- XII.** Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** da sede ou domicílio da OSC, relativa aos tributos mobiliários, dentro do prazo de validade.
- XIII.** Prova de inscrição no **Cadastro Municipal** de contribuintes da sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- XIV. Relação dos profissionais vinculados ao projeto com nomes e cargos, data de admissão e rescisão quando ocorrer;
- XV. Extrato bancário da conta-corrente exclusiva do repasse com aplicação financeira, completando todos os dias do mês de referência, contendo saldo anterior e final;
- XVI. Anexo III - Modelo de Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas- Termo de Colaboração, da resolução 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

14.7. Os documentos originais da prestação de contas deverão ser arquivadas para fiscalização de qualquer tempo por um período de 10 anos.

14.8. Os Documentos mencionados neste edital deverão ser referentes ao mês de competência do serviço.

14.9. Os recursos enquanto não utilizados serão obrigatoriamente aplicados na caderneta de poupança ou outra aplicação de instituição financeira oficial.

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



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

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

14.12. Caso alguma Certidão exigida neste item esteja vencida ou positiva o pagamento será suspenso temporariamente até a devida regularização, não obrigando a Prefeitura Municipal de Hortolândia realizar pagamento cumulando o valor retroativo;

14.13. As despesas que poderão compor a prestação de contas serão as estabelecidas no artigo 46 da Lei 13.204/2015 bem como qualquer despesa anterior à celebração do Termo de Colaboração e/ ou alheia à finalidade do objeto da parceria; e todas as demais não previstas no plano de trabalho, observando ainda as despesas vedadas nos termos do Artigo 45 da referida Lei.

14.14. A não prestação de Contas, conforme itens anteriores implicará na imediata suspensão do repasse seguinte, sendo, portanto entendida como nenhuma atividade realizada, sem prejuízo da prestação de contas do valor recebido que deverá ocorrer até o décimo dia do mês seguinte, não obrigando a Prefeitura Municipal de Hortolândia realizar pagamento cumulando o valor retroativo.

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

14.16 Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa ou com justificativa não aprovada pelo órgão gestor.

14.17. No final de cada exercício e no final da vigência da parceria, a organização da Sociedade Civil deverá apresentar as prestações de contas Anuais, em até 90 (noventa) dias, observando, também as regras estabelecidas pelas Instruções nº 02/2016 do TCESP e outras que vierem a ser eventualmente disciplinadas;

14.18. Apresentar até 31 de Janeiro do ano seguinte, cópia do Balanço Anual, do Demonstrativo de Resultado do Exercício, com indicação dos valores repassados pela Secretaria de GOVERNO referente ao exercício em que o numerário foi recebido.

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

15.1. O gestor das parcerias, com poderes de controle e fiscalização, será designado por



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ato publicado no Diário Oficial do Município cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal 13.019/2014.

15.2. A Comissão de Monitoramento e Avaliação, nomeada pela portaria 2177/2018 terá como atribuição a homologação do relatório emitido pelo órgão técnico da administração independente da apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

15.2.1. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

- a. Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- b. Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- c. Valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- d. Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração;
- e. Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

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

15.4. As ações de monitoramento e avaliação da Administração Pública compreendem a verificação:

- I. do número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
- II. da permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital e seus anexos, durante todo o período de vigência; e
- III. das atividades realizadas.

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

- I. Visitas técnicas *in loco*;
- II. Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;
- III. Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

### **16. Das Responsabilidades e das sanções**

16.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da legislação a administração poderá sanções previstas no Decreto Municipal n.º 4.309/2019, de 28 de novembro de 2019, conforme **ANEXO VII**;

16.2. As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei n.º 12.846/2013.

### **17. Disposições Finais**

17.1 A celebração da parceria decorrente deste Edital poderá ser suspensa diante de eventuais irregularidades constatadas em Termos de Colaboração de exercício anteriormente celebrado pela Entidade com a Administração Pública Municipal, até que sejam sanadas.

17.1.1 Na hipótese das irregularidades não serem sanadas, a parceria decorrente deste Edital será rescindida e outra Entidade eventualmente eliminada na fase de desempate será convocada e na ausência desta, aquela com pontuação imediatamente abaixo da que celebrou a parceria e teve a relação rescindida e por fim, na ausência dessas, a Administração Pública poderá proceder com novo Chamamento Público.

17.2. A classificação dos planos de trabalho não necessariamente obriga o município de Hortolândia a assinar termo de colaboração e expedir ordem de início de atividades, os quais poderão ficar condicionados ao critério de conveniência e oportunidade da Secretaria de GOVERNO.

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

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

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

17.6. Os Pedidos de Esclarecimentos e a impugnação ao edital deverão ser por escrito dirigidos ao Presidente da Comissão de Seleção com indicação do Chamamento Público





## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

a que se refere, devendo ser protocolizado junto ao Serviço de Protocolo Geral, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia/SP, das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 15:00 horas, até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data limite de envio das propostas.

17.7. A Comissão de Seleção deverá decidir sobre a impugnação, se possível, antes da abertura do certame.

17.8. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste Chamamento.

17.9. A impugnação feita tempestivamente pela entidade da sociedade civil, não impedirá de participar deste Chamamento até o trânsito em julgado da decisão.

17.10. Os casos omissos e não previstos serão resolvidos pelos Gestores da Secretaria de GOVERNO.

17.11. Fica eleito o foro da Comarca de Hortolândia, para dirimir quaisquer dúvidas não resolvidas administrativamente e para solucionar quaisquer questões oriundas deste chamamento público, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

## 18. DOS ANEXOS

**18.1** Constituem anexos deste edital:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA (MEMORIAL DESCRITIVO)

ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

ANEXO III- MODELO DE DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS

ANEXO IV – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO V- MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXO VI- DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO CHAMAMENTO PÚBLICO.

ANEXO VII - DECRETO Nº 4.309, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019

Hortolândia, 04 de novembro de 2020.

**Claudemir Aparecido Marques Francisco**  
**Secretário Municipal Interino de Administração e Gestão de Pessoal**



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

### ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA / MEMORIAL DESCRITIVO

#### CHAMADA PÚBLICA

#### MEMORIAL DESCRITIVO

#### INTRODUÇÃO

As diretrizes apresentam informações necessárias para subsidiar a elaboração de proposta de Plano de Trabalho, objetivando a seleção de organização da sociedade civil, interessada em celebrar Termo de Colaboração, em conformidade com a Lei nº 13.019/2014 e com o Decreto Municipal nº 3.708 de 16 e Dezembro de 2016 que regulamenta a legislação no Município,

#### SUMÁRIO

1. Descrição das Atividades e Justificativa para a Celebração da Parceria
2. Objeto
  - 2.1. Objeto Geral
  - 2.2. Objetivos Específicos
3. Diretrizes, Gerenciamento do Programa e Critérios de Operacionalização
4. Critérios para o Inscrito no Cadastro Único Participar no Projeto Objeto deste Edital
5. Responsabilidade das Partes
  - 5.1. Responsabilidade da Instituição Parceira
  - 5.2. Responsabilidade da SMTE
6. Perfil e Localização das Atividades
7. Ações
8. Resultados Esperados
9. Obrigações da Instituição Parceira
10. Contrapartida da Instituição Parceira
11. Das Despesas das Atividades
  - 11.1. Dos Recursos Humanos
  - 11.2. Das Despesas Gerais
  - 11.3. Dos Custos Totais
12. Execução do Objeto do Termo de Referência



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

13. Penalidades

14. Vigência e Rescisão

15. Orçamento para a Execução das Atividades

16. Da Capacidade Técnica

17. Documentos a serem Apresentados Pela Instituição Parceira para a Pontuação

18. Dos critérios de Avaliação

### **1. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E JUSTIFICATIVA PARA A CELEBRAÇÃO DA PARCERIA**

O “Projeto Incluir” visa oferecer gratuitamente cursos de capacitação para o mercado de trabalho à pessoas com deficiência, inscritas no Cadastro Único, com o objetivo de aumentar suas condições de empregabilidade e geração de renda e intermediar vagas no mercado de trabalho através de assistência técnica.

Considerando o exposto, a Secretaria Municipal de Governo/Departamento de Direitos Humanos e Políticas Públicas Para Mulheres, realiza a presente Chamada Pública para atender as necessidades tratadas neste Termo de Referência considerando a necessidade de seleção de Organização(ões) da Sociedade Civil com o intuito de atender o público tratado e elevar a empregabilidade do mesmo.

Deve ser ressaltada a importância da proximidade entre o corpo administrativo da instituição parceira com o local de atendimento aos beneficiários e o Departamento de Direitos Humanos para um alinhamento maior e mais eficaz ao objeto desta chamada pública.

A parceria pode ser realizada no formato de rede entre as Organizações da Sociedade Civil, o qual pode ser proposta pelas instituições parceiras no momento da aplicação para o Termo de Colaboração ou posteriormente, devido a seleção de mais de uma proposta.

### **2. OBJETO**

#### **2.1. Objeto**

A finalidade da presente chamada pública é a seleção de propostas para a celebração de parceria com a Prefeitura Municipal de Hortolândia, por intermédio da Secretaria Municipal de Governo/Departamento de Direitos Humanos e Políticas Públicas para Mulheres, cujo objeto consiste na estruturação de um projeto específico no âmbito do acordado no Convênio 296/19, entre o Ministério da Cidadania, através da Secretaria Nacional de Desenvolvimento Social e Produtiva Urbana – SENISP, da Secretaria Especial de Desenvolvimento Social – SEDS e a Prefeitura Municipal de Hortolândia, com a finalidade de capacitar pessoas com deficiência inscritas no Cadastro Único, moradoras de Hortolândia.



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

### 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Promover a Inclusão Social e Econômica das pessoas com deficiência;

Possibilitar o acesso a atividades ocupacionais e à renda, por meio da oferta de oportunidades de ocupação e de qualificação, como estratégia de desenvolvimento pessoal e de cidadania, melhora da qualidade de vida;

Estimular a emancipação e autonomia das pessoas com deficiência;

Elaboração e implementação de metodologia de elevação da empregabilidade das pessoas atendidas pelo Projeto Incluir;

Estabelecer atividades complementares ao Projeto Incluir, possibilitando a inserção das pessoas atendidas, no mundo do trabalho;

Gestão, capacitação e acompanhamento do Projeto Incluir, o qual deve considerar:

Fornecer capacitação técnica em frentes que devem ser especificadas no Plano de Trabalho proposto pela instituição e podem ser modificados perante autorização do Gestor, diante da justificativa apresentada;

Fornecer qualificação profissional de capacitação teórica e prática em especialidades, identificadas no Plano de Trabalho proposto pela instituição e podem ser modificados perante autorização dos gestores diante da justificativa apresentada. As capacitações devem levar em conta a diversidade de perfis dos inscritos e atendidos pelo projeto, bem como, a potencialidade de absorção pelo mercado de trabalho da cidade de pessoas com as capacitações oferecidas no âmbito do projeto.

### 3. DIRETRIZES, GERENCIAMENTO DAS ATIVIDADES E CRITÉRIOS DE OPERACIONALIZAÇÃO:

As diretrizes das referidas atividades estão consonadas com as do Projeto Incluir, bem como com os seguintes pontos:

- a) Estimular a emancipação e autonomia dos atendidos, por meio da Inclusão Social e Econômica;
- b) Estimular a solidariedade como elo de fortalecimento de vínculos e construção de estratégias coletivas de emancipação socioeconômica e de desenvolvimento comunitário;
- c) Respeitar o protagonismo social das pessoas atendidas, suas decisões e ações;
- d) Construir conhecimentos a partir da socialização de vivências individuais e coletivas e pela apropriação de outros conhecimentos e práticas que sejam importantes para o desenvolvimento dos alunos(as) e sua qualidade de vida;
- e) Atendimento de até 100 (cem) aluno(as), concomitantemente, presencial ou através do sistema on-line;



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

f) Possibilitar o acesso a atividades ocupacionais e à renda, por meio da oferta de oportunidades de ocupação e de qualificação, como estratégia de desenvolvimento pessoal e de cidadania, melhora da qualidade de vida e empoderamento financeiro;

### 4. CRITÉRIOS PARA A PARTICIPAÇÃO NO PROJETO OBJETO DESSE EDITAL

O **Projeto Incluir** é regido pelo Convênio MC/SEDS/SENISP nº 296/2019, e a inserção dos inscritos na modalidade exposta neste edital deverá seguir os seguintes critérios, além de todos os requisitos legais:

- a) Os inscritos precisam estar desempregados há mais de 4 (quatro) meses;
- b) Os inscritos devem ser residentes do município de Hortolândia;
- c) Ser Pessoa Com Deficiência inscrita no Cadastro Único, membro de família com renda mensal até meio salário mínimo por pessoa ou com renda total de até três salários mínimos;
- d) Ser maior de 18 (dezoito) anos
- e) O(a) aluno(a) pode ter apenas 10% de faltas injustificadas; definidas como faltas não justificadas mediante apresentação de atestado médico, certidão de casamento ou certidão de óbito ou atestado/declaração de presença em processo seletivo de emprego.
- f) Não serão computadas até 3 (três) faltas consecutivas em caso de falecimento de e pai, mãe, irmãos, filhos e cônjuge e casamento, devidamente comprovadas pelos respectivos atestados e certidões emitidos por órgãos públicos ou por entidades conveniadas com o Poder Público;
- g) Em caso de falta devido a motivos de saúde, só será abonada a falta com a apresentação do atestado médico contendo o carimbo, nome, CRM do(a) médico(a) e a logo da instituição de saúde;

### 5. RESPONSABILIDADE DAS PARTES

#### 5.1. RESPONSABILIDADE DA INSTITUIÇÃO PARCEIRA

- a) Elaborar metodologia de elevação na empregabilidade do público, que esteja dentro do perfil definido no objeto deste edital;
- b) Elaborar metodologia de análise do perfil de vulnerabilidade e empregabilidade do beneficiário, considerando os aspectos técnicos e tipo de deficiência;
- c) Desenvolver as ações e métodos de forma a atender as determinações da LBI – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- d) Selecionar e encaminhar os alunos(as) que estejam dentro do perfil definido no objeto deste edital e dos critérios do item 4 do Anexo I para a inserção no mercado de trabalho;



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- e) Participar do Núcleo Gestor;
- f) A instituição parceira deverá concentrar seus esforços de mobilização do público que atenda aos critérios de habilitação, para participação do projeto objeto desse edital, pessoas atendidas pelos equipamentos da Secretaria Municipal de Governo (SMG), Secretaria da Saúde (SMS) e Secretaria de Inclusão (SMIDS) e entidades do Município;
- g) Realizar a capacitação técnica dos alunos(as) de acordo com o apresentado no Plano de Trabalho;
- g) Realizar o desenvolvimento das competências dos alunos(as) de acordo com o apresentado no Plano de Trabalho;
- h) Realizar a aplicação prática do conhecimento, em frentes de trabalho em Parceria com instituição do poder público municipal de acordo com o apresentado no Plano de Trabalho;
- i) A instituição será responsável por avaliação trimestral dos(as) alunos(as) considerando o perfil de acordo com a metodologia elaborada, a qual deverá ser enviada de forma digital editável e não editável para a SMG. A metodologia terá como objetivo identificar qual a atuação mais adequada para as necessidades do beneficiário e potencializar a sua inserção no mundo do trabalho;
- j) A instituição deverá enviar a lista de frequência mensalmente no último dia útil do mês de forma digital e editável para a realização do pagamento pela Secretaria Municipal de Governo – (SMG)
- K) A instituição será responsável pelo aviso de desligamento do aluno(a) em formulário disponibilizado pela SMG, devido a excesso de faltas, comportamento inadequado ou descumprimento de algum dos critérios para participação do Projeto Incluir;
- l) Prover as informações solicitadas pela Secretaria Municipal de Governo de acordo com a periodicidade acordada no Plano de Trabalho e no prazo de até 15 (quinze) dias quando solicitado, em caso de emergência, o prazo poderá ser reduzido de acordo com a necessidade da Secretaria;
- o) Transferência do conhecimento desenvolvido para a equipe da Secretaria Municipal de Governo e o núcleo gestor.

### 5.2. RESPONSABILIDADE DA SMG:

- a. Aprovar as metodologias elaboradas pela Instituição Parceira;
- b. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento das atividades teóricas e práticas a serem implementadas, bem como receber os relatórios respectivos, visando atender aos objetivos do Projeto Incluir e do Departamento de Departamento de Direitos Humanos, de acordo com todo o seu arcabouço jurídico;



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- c. Oferecer espaço na Casa Quilombola, para ser utilizado como espaço administrativo e de aplicação das aulas, caso a entidade queira implantar as capacitações na região central e não disponha de espaço próprio. O espaço será cedido para uso compartilhado, portanto, não há possibilidade de exclusividade para o projeto;
- d. Disponibilizar equipe do departamento de Direitos Humanos para ações de empregabilidade que envolva outros parceiros;
- e. Coordenar todas as ações do Projeto Incluir, articulando-as entre os demais órgãos da prefeitura com a finalidade de ampliar o alcance do projeto;
- f. Apresentar ao setor de Convênios da Prefeitura, relatórios, listas de presença bem como documentos pertinentes ao atendimento do Convênio com o Ministério da Cidadania;
- g. Aprovar a prestação de contas enviada mensalmente pela Instituição Parceira;
- h. Repassar os recursos da Parceria mediante a apresentação da prestação de contas do período anterior, seguindo a seguinte sequência: o repasse da terceira parcela ficará condicionado à apresentação da prestação de contas do primeiro mês, o repasse da quarta parcela à apresentação da prestação de contas do segundo mês e assim sucessivamente;
- i. Oferecer transporte com uma Van adaptada, adquirida com recursos do Convênio entre o Ministério da Cidadania e o Município de Hortolândia.

### 6. PERFIL E LOCALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

O projeto objeto desse termo de referência/edital tem como público alvo pessoas com deficiência, maiores de 18 anos, inscritas no Cadastro Único e que estejam a mais de 4 (quatro) meses desempregadas.

As atividades serão executadas na cidade de Hortolândia, preferencialmente em locais próximos ao Centro.

### 7. AÇÕES

- **Metodologia**

#### 7.1.1. Metodologia de elevação da empregabilidade.

A metodologia deve conter métodos e ferramentas práticas que possibilitem a elevação da empregabilidade do aluno(a).

#### 7.1.2. Metodologia de mobilização e sensibilização do público alvo.

A metodologia deve considerar a complexidade do público tratado para a realização de mobilização e sensibilização. Em adição, o processo descrito deve ter caráter constante



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

durante as atividades devido à alta propensão de desmotivação e frustração do público alvo.

### **7.1.3. Metodologia de definição do perfil de vulnerabilidade e empregabilidade.**

A metodologia deve conter a base de conhecimento, bem como a descrição dos perfis, índices quantitativos e ações e atividades para elevar o perfil do público.

### **7.1.4. Metodologia de avaliação de impacto das atividades.**

A metodologia de avaliação de impacto deve conter: descritivo, identificação de embasamento teórico, cálculos para a mensuração do impacto e demais arcabouços teóricos que se identifique como necessário.

### **7.1.5. Transferência do conhecimento.**

O conhecimento deste eixo deve ser transferido por meio de manuais metodológicos com as definições utilizadas e arcabouço teórico especificado. Além disso, precisa descrever detalhadamente as ferramentas e métodos utilizados com as lições aprendidas. Em adição, deve se realizar oficinas ou workshops com no mínimo de 20 servidores.

## **7.2. Planejamento e Gestão**

### **7.2.1. Revisão do Plano de Trabalho, conjuntamente com a Secretaria Municipal de Governo, incorporando os aperfeiçoamentos que se façam necessários.**

A Instituição Parceira deverá juntamente com a SMG revisar o Plano de Trabalho. No caso de seleção de mais de uma instituição para a realização do objeto deste Termo de Referência, deverá obrigatoriamente ocorrer a revisão do Plano de Trabalho, com a incorporação de todas as vertentes e propostas selecionadas pela Secretaria Municipal de Governo de forma conjunta e com aprovação final do Gestor do Termo de Colaboração.

### **7.2.2. Planejamento didático e pedagógico.**

O planejamento didático e pedagógico deve ser um desdobramento da metodologia de elevação da empregabilidade dos beneficiários.

### **7.2.3. Seleção e Contratação da equipe.**

A equipe deve ser contratada com base na metodologia de elevação da empregabilidade dos beneficiários, planejamento didático e pedagógico e quantitativo de alunos atendidos, considerando a possível variação. Ou seja, a contratação de equipe tem que





## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ser mensurada de forma fixa (os essenciais para a operação) e variável (os que variam de acordo com o quantitativo de alunos atendidos).

### **7.2.4. Treinamento e formação continuada da equipe.**

A equipe deve ser constantemente treinada para atender o público indicado neste edital.

### **7.2.5. Apoio e supervisão institucional à equipe diretamente envolvida com os beneficiários nas atividades.**

A equipe de supervisão deve estar constantemente em contato com a equipe de formação e acompanhamento dos beneficiários, bem como, deve atender as solicitações da SMG no prazo de no máximo 15 (quinze) dias corridos.

### **7.2.6. Espaço para gestão administrativa e operacionalização do Plano de Trabalho, para cursos on-line e ou presencial.**

O espaço para atendimento presencial, se possível, para aplicação dos cursos será cedido pela Prefeitura de Hortolândia, exceto para o caso de a entidade parceira disponibilizar de espaço próprio que não acarrete custo para o município e que seja de fácil acesso aos beneficiários. O espaço cedido pela Prefeitura será a Casa Quilombola – Rua Benedito Francisco de Faria, nº 467 – Remanso Campineiro – Hortolândia.

Para o ensino a distância, deverá a entidade parceira, disponibilizar sistema on-line.

### **7.2.7. Viabilização e manutenção dos espaços para atividades de formação e capacitação dos alunos(as).**

O espaço de capacitação deve ser apropriado para as capacitações técnicas e o desenvolvimento dos beneficiários. Além disso, deve passar por constante manutenção para atender de forma confortável e digna os beneficiários.

### **7.2.8. Aquisição de insumos necessários para o desenvolvimento das atividades previstas no Plano de Trabalho.**

A Instituição Parceira deverá prever e adquirir os insumos necessários para o desenvolvimento das atividades previstas no Plano de Trabalho.

### **7.2.10. Aquisição e/ou desenvolvimento, de acordo com diretrizes estratégicas emanadas da Secretaria Municipal de Governo, de material pedagógico para os cursos de formação e capacitação dos beneficiários.**

A Instituição Parceira deverá prever desenvolver ou adquirir o material pedagógico para os cursos de formação e capacitação dos beneficiários de acordo com as diretrizes estratégicas da SMG.



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

### **7.2.11. Prestação de Contas mensais**

A Instituição Parceira deve enviar mensalmente a prestação de conta de acordo com o estipulado no Edital integrante desta Chamada Pública. A instituição pública terá 40 (quarenta) dias úteis para realizar a análise da prestação de contas e emitir parecer.

### **7.2.12. Transferência do conhecimento**

Transferência do conhecimento para a SMG por meio de capacitação dos servidores públicos para a utilização dos métodos e ferramentas utilizadas. Além disso, a passagem dos métodos e ferramentas utilizadas, bem como demais elaboradas e utilizadas pela Instituição Parceira.

## **8. APROXIMAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS ÀS ESTRATÉGIAS DE FORMAÇÃO**

### **8.1. Mobilização dos beneficiários.**

Mapeamento dos parceiros na divulgação do projeto, promoção de diálogo com a equipe de comunicação da Prefeitura para o desenvolvimento da publicidade que alcançará o candidato à vaga que está ou será inscrito no Cadastro Único.

### **8.2. Sensibilização dos beneficiários.**

A Sensibilização consiste num diálogo contínuo com os atendidos, que busque o entendimento das propostas e objetivos da dimensão do trabalho no âmbito das atividades do referido projeto.

### **8.3. Levantamento de perfil ocupacional dos beneficiários e suas expectativas.**

Ao serem inseridos na fase de capacitação profissional, é fundamental que se identifique o perfil ocupacional, as habilidades e competências dos alunos(as), bem como quais os seus desejos e expectativas em relação ao Projeto, no que concerne a atividade laboral, de modo que essas informações possibilitem que o planejamento das fases seguintes guarde correspondência com o perfil dos beneficiários.

### **8.4. Cadastramento dos beneficiários.**

Elaborar e manter atualizados o cadastro individualizado das pessoas inseridas no Projeto Incluir, que contenha dados referentes à dimensão profissional individual. O



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

formulário será definido em conjunto com o Gestor do Termo de Colaboração, bem como, com os representantes da Secretaria Municipal de Governo.

### **8.5. Encaminhamento para a empregabilidade, capacitação profissional e desenvolvimento das habilidades.**

Os pilares do Projeto Incluir são a inserção da pessoa com deficiência no mercado de trabalho, capacitação profissional e desenvolvimento das habilidades com o objetivo de inserção destes no mundo do trabalho.

### **8.6. Transferência do conhecimento**

O conhecimento e base de dados devem ser transferidos para a SMG por meio de oficinas, capacitação, métodos e ferramentas utilizadas.

## **9. CAPACITAÇÃO TÉCNICA, CONHECIMENTO APLICADO/FRENTES DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO DE HABILIDADES**

### **9.1. Capacitação técnica**

A capacitação técnica tem como objetivo a elevação da empregabilidade dos alunos(as) com intenção de inserção dos mesmos no mundo do trabalho. Neste contexto, ela deve abarcar os seguintes pontos:

- Capacitar tecnicamente os alunos(as) para que reúnam as condições de (re)ingressar no mundo do trabalho;
- O aluno(a) deverá desenvolver habilidades técnicas que estejam relacionadas com o desenvolvimento estabelecido no perfil profissional;
- As capacitações técnicas, quando modificadas na temática, deverão ser relacionadas de forma a cada aluno(a) possuir um itinerário formativo que ampliará a sua empregabilidade ou capacidade de estabelecer empreendimentos de economia solidária.

### **9.2. Conhecimento aplicado.**

- Propiciar uma prática do mundo do trabalho que possibilite ao(a) aluno(a) desenvolver habilidades, conhecimentos e ferramentas adequadas às exigidas pelo mundo do trabalho;
- A vivência prática do mundo do trabalho deve promover o treinamento, de forma que o(a) aluno(a) compreenda as novas regras do mercado de trabalho.

### **9.3. Desenvolvimento de competências.**



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

O desenvolvimento de competências tem como objetivo a preparação dos(as) alunos(as) para o mundo do trabalho por meio de ferramentas e capacidades emocionais. Dentro deste contexto, o desenvolvimento de habilidades deve abarcar o seguinte ponto:

- Propiciar aos alunos(as) meios, para que possam se reconhecer como agentes transformadores das suas histórias, carreiras e vidas, que eles(as) compreendam os seus talentos e potencialidades, ao mesmo tempo, que entendam os pontos que precisam desenvolver e como isto é fundamental para eles(as).

### **9.4. Perfil de inserção no mundo do trabalho.**

Com o objetivo de atender o momento profissional de cada aluno(a), o perfil profissional de cada pessoa deverá ser elaborado no início das atividades e mantido atualizado em todo o processo.

### **9.5. Transferência do conhecimento.**

Transferência do conhecimento para a SMG por meio de capacitação dos servidores públicos para a utilização dos métodos e ferramentas utilizadas. Além disso, a passagem dos métodos e ferramentas utilizadas, bem como, demais elaboradas e utilizadas pela Instituição Parceira.

## **10. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

### **10.1. Criação e adequação do banco de dados.**

Criar e/ou adequar estrutura de banco de dados para armazenamento de informações sobre os atendidos e as ações desenvolvidas no âmbito da atividade.

### **10.2. Atualização permanente do banco de dados.**

A Instituição Parceira deve manter o banco de dados, atualizado.

### **10.3. Elaboração e implementação de meios de verificação do cumprimento das metas.**

A Instituição Parceira deve acompanhar as metas estabelecidas neste edital e prestar conta prontamente ao ser solicitada pela SMG.

### **10.4. Sistematização dos dados obtidos através dos meios de verificação.**

A Instituição Parceira tem como obrigação a sistematização dos dados de modo a proporcionar a compreensão dos mesmos.

### **10.5. Implementação de meios de avaliação**

A avaliação deve ser realizada aos alunos(as) de forma a sistematizar as informações e



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

a elaboração de relatórios.

### **10.6. Avaliação final sobre a execução das atividades previstas no Plano de Trabalho.**

A Instituição Parceira deve enviar no final da vigência do contrato a avaliação final da execução das atividades previstas. A SMG deverá emitir parecer favorável, favorável com ressalva ou desfavorável no prazo de 40 (quarenta) dias úteis.

### **10.7. Avaliação final dos resultados obtidos com a execução do Termo de Colaboração.**

A Instituição Parceira deve enviar no final da vigência do Termo de Colaboração a avaliação dos resultados obtidos com base no previsto neste Termo de Referência e Plano de Trabalho. A SMG deverá emitir parecer favorável, favorável com ressalva ou desfavorável no prazo de 40 (quarenta) dias úteis.

### **10.8. Avaliação de impacto gerado na empregabilidade dos beneficiários**

A instituição parceira deve enviar no final da vigência do Termo de Colaboração a avaliação de impacto gerado na empregabilidade dos beneficiários. A SMG deverá emitir parecer favorável, favorável com ressalva ou desfavorável no prazo de 40 (quarenta) dias úteis.

## **11. RESULTADOS ESPERADOS**

### **11.1. Metodológico**

Proposta metodologia de elevação da empregabilidade entregue com definição dos métodos e ferramentas que devem ser utilizadas.

Proposta metodologia de definição de perfil do beneficiário entregue com definição dos métodos e ferramentas que devem ser utilizadas.

Proposta metodologia de avaliação de impacto das atividades entregue com definição dos métodos, cálculos, parâmetros e ferramentas que devem ser utilizadas.

4 (quatro) oficinas realizadas com ao menos 10 (dez) servidores públicos para transferência de conhecimento.

Manuais metodológicos entregues.

### **11.2. Planejamento e Gestão**

Plano de Trabalho revisado considerando a possibilidade de atuação em rede e com aprovação do Gestor.

Plano didático e pedagógico para formação e capacitação dos atendidos.



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Equipe contratada.

Equipe capacitada para atender aos objetivos do Termo de Colaboração.

Espaço em condições adequadas de uso para gestão administrativa e operacionalização do Plano de Trabalho.

Espaços adequados para atividades de capacitação dos beneficiários, e ou, sistema on-line.

Material pedagógico desenvolvido a partir das diretrizes estratégicas emanadas da Secretaria Municipal de Governo objetivando a formação e capacitação dos atendidos.

Relatórios de acompanhamento elaborados e entregues mensalmente.

Propostas de atividades para conhecimento aplicado.

Aquisição de insumos, equipamentos e serviços necessários para as atividades previstas no Plano de Trabalho.

### **11.3. Aproximação dos beneficiários às estratégias de formação**

Mobilização de ao menos 80 inscritos.

Entendimento pelos alunos que as atividades realizadas são meios para a inserção no mundo do trabalho.

Sensibilização de ao menos 80 inscritos.

Levantamento, por meio de metodologia elaborada, do perfil e histórico ocupacional dos atendidos, segundo o seu desejo e motivação para geração de emprego, trabalho e renda, bem como para o empreendedorismo, associativismo, entre outros.

Cadastro completo e atualizado de todos os atendidos, que será mantido atualizado pela parceira e revisado a cada 3 (três) meses.

Mapeamento, qualitativo e quantitativo, dos alunos que demonstrarem desejo em participar dos processos de inserção no mercado de trabalho.

Estimativa da quantidade de alunos a serem integrados em cada estratégia de reinserção econômica e social.

Relatórios referentes à adesão, evasão, faltas justificadas e frequência dos alunos nas atividades laborais das frentes de trabalho.

Questionário e tabulação do perfil dos enviados em formato digital e editável e física.

Elaboração de relatório individual dos alunos(as) que deve se manter atualizado e ser completamente revisado a cada 6 (seis) meses.

Relatórios e Registro das atividades de sensibilização realizadas.



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Lista de presença das atividades realizadas enviadas em formato digital e editável e física.

Implementação da metodologia de sensibilização.

### **11.4. Capacitação técnica, conhecimento aplicado e desenvolvimento de habilidades**

Atendidos capacitados tecnicamente para a inserção no mundo do trabalho.

Elaboração de escala de empregabilidade para o público tratado considerando a capacitação técnica, autonomia profissional e inteligência emocional, que atenda aos requisitos mínimos elencados no anexo desse Termo de Referência.

Elaboração de plano singular de desenvolvimento para cada aluno(a), em que conste

- Perfil profissional, em que conste nível de empregabilidade, de acordo com a escala de empregabilidade desenvolvida e proposta pela entidade, e
- Metas individuais de elevação desse perfil, de acordo com a avaliação e situação particular de cada aluno(a).

Ao menos 70% dos alunos(as) com objetivos alcançados de acordo com o plano singular de desenvolvimento traçado

O perfil profissional individual dos atendidos atualizado e revisado a cada seis meses.

Atendidos capacitados no período acordado conforme planejamento e cronograma de execução.

Listagens de frequência e relatórios das turmas de capacitação e qualificação entregues.

Ementas e justificativas dos cursos de capacitação e qualificação ministrados entregues.

Elaboração da metodologia de desenvolvimento de habilidades.

Relatórios contendo a avaliação individual dos participantes dos cursos de capacitação e qualificação.

Elaboração de material didático utilizado.

Registros e listas de presença dos momentos formativos.

### **11.5. Monitoramento e avaliação**

Banco de dados estruturado para armazenamento de informações sobre os atendidos e as ações desenvolvidas no âmbito das atividades.

Relatórios contendo a sistematização dos dados obtidos através dos meios de verificação.

Relatórios contendo a sistematização da avaliação das atividades, realizada pelos alunos(as)

Relatórios de Prestação de Contas parciais e final, entregues mensalmente de forma digital e



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

editável e uma cópia impressa.

Relatório contendo a avaliação final sobre a execução das atividades previstas no Plano de Trabalho.

Relatório contendo a avaliação final dos resultados obtidos com a execução do Termo de Colaboração.

Relatório de impacto anual das atividades com indicadores e métricas.

### **12. OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO PARCEIRA**

A Instituição Parceira tem como obrigação atingir as seguintes metas:

- a) A mobilização de ao menos 80 (oitenta) inscritos do Cadastro Único. A organização da sociedade civil parceira terá até 10 meses, a contar do início do termo de colaboração, para atingir a marca.
- b) A sensibilização de ao menos 80 (oitenta) atendidos. A organização da sociedade civil parceira terá até 10 meses, a contar do início do termo de colaboração, para atingir a marca.
- c) A capacitação de até 80 (oitenta) alunos(as) concomitantemente.
- d) A oferta de 5 (cinco) modalidades diferentes de formação concomitantes considerando a distribuição geográfica dos atendidos.
- e) A oferta de 5 (cinco) modalidades diferentes de capacitação técnica concomitantes deve observar a distribuição geográfica e o número de alunos(as).
- f) Disponibilizar sistema on-line, caso não seja possível a capacitação presencial.

### **13. CONTRAPARTIDA DA INSTITUIÇÃO PARCEIRA**

A apresentação de contrapartida por parte da instituição concorrente é facultativa, nos termos do artigo 35 da lei 13.019/2014. A instituição que optar por apresentar proposta de contrapartida deve fazê-lo tendo em vista a necessidade desta ter relação direta com o objetivo do projeto, qual seja, aumentar a empregabilidade de pessoas com deficiência inscritas no Cadastro Único.

### **14. DAS DESPESAS DAS ATIVIDADES**

#### **14.1. DOS RECURSOS HUMANOS**

**14.1.1** Dada à peculiaridade do público alvo destas atividades e a complexidade do mesmo, a Parceira deverá compor e manter quadro de recursos humanos de modo a executar as ações descritas neste Termo de Referência e atingir os objetivos do Termo de Colaboração. Tal quadro deve ser conforme disposto na Meta 2 do presente Termo de Referência, a proposta





## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

do Plano de Trabalho deverá especificar quais profissionais comporão o quadro fixo de recursos humanos e quais integrantes serão proporcionais ao número de beneficiários atendidos, que poderá variar em decorrência das peculiaridades do público alvo e das condições obrigatórias para participação nesta etapa. A contratação dos educadores, por exemplo, obedecerá a proporcionalidade referente à quantidade de alunos(as), mantendo uma proporção de 20 alunos(as) para cada educador.

**14.1.2** O quadro de profissionais poderá ser alterado a qualquer momento, mediante proposta devidamente formalizada, justificada e acordada entre as partes, para adequação aos objetivos das atividades.

**14.1.3** A Parceira deverá observar o pagamento de todos os encargos sociais e trabalhistas relativos às despesas com recursos humanos.

**14.1.4** A Parceira será responsável pela contratação e substituição dos profissionais a qualquer momento que se faça necessário para o bom andamento das ações das atividades.

### **14.2. DAS DESPESAS GERAIS:**

**14.2.1** A Parceira se responsabilizará pela gestão de recursos destinados às despesas relativas capacitação; supervisão institucional, capacitações e desenvolvimento de habilidades; materiais de escritório; serviços de terceiros, pessoa física e pessoa jurídica; materiais e equipamentos de EPI; contratação de serviços de capacitação e formação técnica e desenvolvimento dos atendidos e material pedagógico para os cursos de capacitação, sensibilização e demais dinâmicas pertinentes às ações descritas no item 7 - DAS AÇÕES.

**14.2.2** As despesas decorrentes de demandas não constantes nos repasses previstos pelo Convênio 296/19 serão repassados pela Prefeitura de Hortolândia por meio de seu orçamento municipal conforme especificações expostas no item 15 deste termo de referência.

### **14.3. DOS CUSTOS TOTAIS:**

**14.3.1** O custo total das atividades é resultado da soma das estimativas de despesas com horas aulas e as atividades relativas ao desenvolvimento do Projeto incluir.

**14.3.2** Os valores apresentados pela Instituição Parceira no Plano de Trabalho serão analisados conforme o preço praticado no mercado.

## **15. EXECUÇÃO DO OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

O Termo de Colaboração deverá ser executado pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas, Plano de Trabalho aprovado e a legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

## **16. PENALIDADE**

**16.1.** Pela execução da Parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

legais, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as seguintes sanções:

### **16.1.1. Advertência;**

**16.1.2.** Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar Parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 anos;

**16.1.3.** Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar Parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja movida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;

**16.5.** A OSC deverá ser intimada acerca da penalidade aplicada.

**16.6.** A OSC terá o prazo de 10 dias úteis para interpor recurso em face da penalidade aplicada.

## **17. VIGÊNCIA E RESCISÃO**

O Termo de Colaboração vigorará por 12 (doze) meses a partir da data da sua assinatura e poderá ser prorrogado de acordo com a anuência da Secretaria. No entanto, não poderá ultrapassar o limite legal de 5 (cinco) anos, prorrogáveis até o limite de 10 (dez) anos, caso o objeto da Parceria tenha natureza continuada e desde que tecnicamente justificado.

## **18. ORÇAMENTO PARA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES**

**18.1** O repasse do recurso referente ao convênio 296/19, será feito mediante apresentação de relatórios mensais sendo a primeira e segunda parcelas pagas no fechamento de cada mês e as parcelas subsequente pagas mediante aprovação das duas primeiras parcelas. Os valores do contrato serão suportados pela dotação orçamentária \_\_\_\_\_, totalizando o valor máximo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), o qual será transferido para a Instituição Parceira em 12 (doze) parcelas mensais de acordo com o relatório do mês de referência, estipulado no Plano de Trabalho. Em caso do Termo de Colaboração ser formado na modalidade de rede, o repasse será enviado mensalmente de acordo com a previsão estipulada no Plano de Trabalho.

**18.2** O repasse do recurso proveniente do Convênio 296/19 será realizado em conta especificamente aberta para a execução do Termo de Colaboração no Banco do Brasil. Sendo que a instituição parceira deverá aplicar o valor remanescente na referida conta bancária.

**18.3** Os recursos proveniente do convênio, devem atender especificamente às capacitações, conforme plano de trabalho aprovado no referido convênio, de acordo com o quadro abaixo:



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

SERVIÇO	QUANT	VALOR UNITÁRIO(R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Realização de curso Excel em 4 turmas com duração de 3 meses cada turma para 20 pessoas	1250h	16,00	20.000,00
Realização de curso Word em 4 turmas com duração de 3 meses cada turma para 20 pessoas	1250h	16,00	20.000,00
Realização de curso inglês em 4 turmas com duração de 3 meses cada turma para 20 pessoas	1250h	14,00	17.500,00
Realização de curso espanhol em 4 turmas com duração de 3 meses cada turma para 20 pessoas	1250h	14,00	17.500,00
Realização de curso de práticas administrativas em 4 turmas com duração de 3 meses cada turma para 20 pessoas	1250h	12,00	15.000,00
Realização de curso de RH em 4 turmas com duração de 3 meses cada turma para 20 pessoas	1250h	8,00	10.000,00

**18.4** O repasse do recurso proveniente do orçamento municipal, que não estão previstos no convênio 296/19, será feito mediante apresentação de relatórios mensais sendo a primeira e segunda parcelas pagas no fechamento de cada mês e as parcelas subsequentes pagas mediante aprovação das duas primeiras parcelas. Os valores do contrato serão suportados pela dotação orçamentária 02.21.02.14.422.0207.1525.3.3.90.39.00.01.01.01.110.0000 – Ficha 32, totalizando o valor máximo de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), o qual será transferido para a Instituição Parceira em 12 (doze) parcelas mensais de acordo com o relatório do mês de referência, estipulado no Plano de Trabalho. Em caso do Termo de Colaboração ser formado na modalidade de rede, o repasse será enviado mensalmente de acordo com a previsão estipulada no Plano de Trabalho.

**18.6** O repasse do recurso proveniente do orçamento municipal para este fim, será realizado por depósito em conta indicada pela instituição para a execução deste item do Termo de Colaboração.

## 19. DA CAPACIDADE TÉCNICA



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

As entidades deverão apresentar os documentos abaixo solicitados, preferencialmente apostilados com sumário, acompanhado de cópia em mídia eletrônica, salvo em PDF, para fins de avaliação e pontuação pela Comissão de Seleção (Portaria nº \_\_\_\_/2020/SMG/DDHPPM):

### **20. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PELA INSTITUIÇÃO PARCEIRA PARA A PONTUAÇÃO:**

- a) Referente ao Quesito 1º da Tabela de Pontuação (tempo de existência da entidade) - Comprovação do tempo de existência da entidade superior 12 a (doze) meses;
- b) Referente ao Quesito 2º da Tabela de Pontuação (tempo de experiência da entidade com trabalhos voltados para Pessoas com Deficiência- A comprovação deverá ser feita mediante apresentação de Atestado(s) de Capacidade(s) Técnica(s) ou Contrato(s) de Prestação(ões) de Serviço(s) ou Termo(s) de Convênio(s) ou de Cooperação(ões) ou Contrato(s) de Gestão(ões) ou instrumentos semelhantes que comprove a experiência na execução das atividades nas áreas abrangidas pelo Edital de Chamada Pública;
- c) Referente ao Quesito 3º da Tabela de Pontuação (Experiência do Coordenador Pedagógico) – A comprovação deverá ser feita mediante apresentação de currículo profissional com atividades voltadas a trabalhos sociais, acompanhado de Atestado(s) de Capacidade(s) Técnica(s) ou declaração(ões) de experiência fornecido pelos contratantes/parceiros ou Contrato(s) ou Termo(s) ou instrumentos semelhantes que comprove a experiência do profissional na execução de gestão das atividades para fins de avaliação e pontuação;
- d) Referente ao Quesito 4º da Tabela de Pontuação – (Experiência na execução das atividades voltadas para o público em situação de vulnerabilidade social) – Comprovação da experiência deverá ser feita mediante apresentação de atestado(s) ou declaração(ões) dos contratantes/parceiros ou Contrato(s) ou Termo(s) ou instrumentos semelhantes que comprove a experiência na execução das atividades de reinserção econômica e produtiva, em conjunto com as demais políticas públicas dirigidas aos cidadãos em situação de vulnerabilidade para fins de avaliação e pontuação;
- e) Referente ao Quesito 5º da Tabela de Pontuação – (Experiência na execução das atividades de qualificação profissional, capacitação técnica) - Comprovação da experiência deverá ser feita mediante apresentação de atestado(s) ou declaração(ões) dos contratantes/parceiros ou Contrato(s) ou Termo(s) ou instrumentos semelhantes que comprove a experiência na execução das atividades de formação, qualificação profissional, capacitação, geração de renda, empreendedorismo e reinserção no mercado de trabalho dirigidas aos cidadãos em situação de vulnerabilidade social para fins de avaliação e pontuação;
- f) Referente ao Quesito 6º da Tabela de Pontuação (o menor percentual de evasão) - A comprovação deverá ser feita mediante a proposta de relação percentual de beneficiário que entraram nas atividades e serão desligados devido a percentual de falta maior do que 10% no mês de referência;



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

g) Referente ao Quesito 7º da Tabela de Pontuação (percentual de inserção no mundo do trabalho por meio do trabalho formal e formalização de cooperativas) - A comprovação deverá ser feita mediante a proposta de relação percentual de beneficiário que entraram nas atividades e serão inseridos no mundo do trabalho por meio do trabalho formal e formalização de cooperativa;

h) Referente ao Quesito 8º da Tabela de Pontuação (Plano de Trabalho) - A avaliação recairá sobre a clareza, precisão, lógica e coesão do Plano de Trabalho, o qual deve estar em conformidade com referências apresentadas neste Anexo;

i) Referente ao Quesito 9º da Tabela de Pontuação (Valor do Plano de Trabalho) – A avaliação recairá sobre o comparativo do valor proposto pela Instituição Parceira no Plano de Trabalho;

j) Referente ao Quesito 10º da Tabela de Pontuação (Valor da Contrapartida) – A avaliação recairá sobre o comparativo do valor de contrapartida oferecido pela Instituição Parceira no Plano de Trabalho.

### 21. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

**21.1.** As propostas serão analisadas levando em consideração a Tabela de Pontuação abaixo e conforme critério estabelecido no item 5.8.1 do Edital de Chamamento Público:

#### 21.2. TABELA DE PONTUAÇÃO:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO			
QUESITO	NOTA	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Tempo de existência da entidade;	P1	De 12 meses até 24 meses	01
		De 25 meses até 48 meses	03
		De 49 meses até 60 meses	05
		Acima de 60 meses	07
2. Tempo de experiência da entidade com atividades voltadas para a pessoa com deficiência	P2	De 13 meses até 24 meses	03
		De 25 meses até 48 meses	05
		De 49 meses até 60 meses	07



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

3. Experiência Profissional do Coordenador(a) Pedagógico	P3	Apresentar currículo do membro responsável pela Coordenação Pedagógico com formação superior na área, que exerce ou exerceu atribuições em atividades nas áreas descritas no Termo de Referência, em área(s) afins por prazo acima de 24 meses até 48 meses.	01
		Apresentar currículo do membro responsável pela Coordenação Pedagógica, com formação superior na área, que exerce ou exerceu atribuições em desenvolvimento de Gestão de Projeto em área(s) afins por prazo superior a 49 meses.	03
4. Experiência na execução de atividades voltadas para o público em situação de vulnerabilidade social.	P4	De 13 meses a 24 meses	01
		De 25 meses a 48 meses	03
		De 49 meses a 60 meses	05
		Acima de 60 meses	07
5. Experiência na execução de atividades de gestão, implantação e operacionalização das ações e atividades de mobilização, sensibilização e formação – profissionais acompanhamentos e orientações das atividades ocupacionais.	P5	Até 200 beneficiários	01
		De 201 a 400 beneficiários	03
		De 401 a 600 beneficiários	05
		Acima de 600 beneficiários	07
6. Percentual de evasão (considerando a métrica de desligamento por falta,	P6	De 100% a 70% de evasão	01



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

conforme a Lei 13.689 de 19 de dezembro de 2003 do Programa Operação Trabalho)		De 69% a 50%	03
		De 49% a 30%	05
		Abaixo de 30%	07
7. Percentual de inserção no mundo do trabalho por meio do trabalho formal e formalização de cooperativas	P7	De 5% a 10%	01
		De 11% a 20%	03
		De 21% a 30%	05
		Acima de 30%	07
8. Avaliação do Plano de Trabalho.	P8	Organização, Administração, Jurídica e Metodologia do Trabalho.	De 0 a 12
		Clareza Objetividade, Detalhamento e Especificações do Plano de Trabalho.	De 0 a 12
9. Valor da proposta	P9	Proposta com o quarto menor valor	03
		Proposta com o terceiro menor valor	05
		Proposta com o segundo menor valor	07
		Proposta com o menor valor	10
10. Valor da Contrapartida (se houver)	P10	Proposta com a quarta maior contrapartida 1	01
		Proposta com a terceira maior contrapartida 3	03
		Proposta com a segunda maior contrapartida 5	05
		Proposta com a maior contrapartida	07



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

**21.3.** O Plano de Trabalho descrito no tópico 8 da tabela de pontuação estabelecida acima será pontuado devido a sua adequação ao objeto, os objetivos específicos e as diretrizes estabelecidas neste documento, acrescido dos critérios de clareza na apresentação da proposta, lógica na justificativa apresentada, argumentação linear e consistente dentro do Plano de Trabalho. A Comissão considerará ainda o número de modalidades diferentes de capacitação técnica e frentes de trabalho disponibilizadas para determinar a pontuação e a relação direta entre as mesmas.

**21.4.** A Comissão deverá apresentar justificativa da pontuação concedida a todas as propostas apresentadas, com especial atenção a redução da pontuação máxima estipulada. As notas referentes ao plano de trabalho serão dadas de acordo com a matriz abaixo:

e) 01 ponto – INSUFICIENTE: não atende às necessidades solicitadas;

f) 02 a 03 pontos – REGULAR: apresenta alternativas mínimas, com detalhamento reduzido dos procedimentos, processos, metas e sistemas de avaliação;

g) 04 a 06 pontos – SUFICIENTE: apresenta alternativas e propostas consistentes, com detalhamento de procedimentos, processos, metas e sistemas de avaliação, atendendo satisfatoriamente às exigências de execução do(a) projeto/atividade.

h) 07 a 12 pontos – EXPECTATIVA ATENDIDA: apresenta alternativas e propostas consistentes, com detalhamento de procedimentos, processos, metas e sistemas de avaliação, atendendo completamente às exigências de execução do(a) projeto/atividade.

**21.5** A entidade deverá obter um somatório de pontos da TABELA DE PONTUAÇÃO igual ou superior a 40 (quarenta) pontos, sob pena de ser considerada inabilitada.

**21.5.1.** Para efeitos de desempate, será utilizada a maior pontuação recebida nos itens 4, 8, da tabela de pontuação respectivamente. Caso o empate permaneça, o desempate será na Instituição Parceira com maior valor de contrapartida e, posteriormente, o menor custo total, considerando despesas fixas e variáveis.

Hortolândia, 08 de julho de 2020.

**Amarantino Jesus de Oliveira**

Diretor

**Carlos Augusto César**

Secretário de Governo





## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

### ANEXO II MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

**CELEBRANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**CONCELEBRANTE: XXXXX**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 5035/2020**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO nº 03/2020**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e dezenove, nesta cidade de Hortolândia, Estado de São Paulo, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 67.995.027/0001-32, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Remanso Campineiro, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 17.425.914/0001-05, ambos representados pelo(a) Secretário(a) Municipal, Sr.(a) ....., (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº ....., devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob o nº, doravante denominados **CELEBRANTES**, e, de outro lado, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**....., pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida / Rua ....., Bairro....., no Município de ....., Estado de ....., cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – (C.N.P.J./M.F.) sob o nº ....., com Inscrição Estadual registrada sob nº ....., neste ato representado por seu Diretor Sr. ...., (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº ....., devidamente inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – (C.P.F./M.F.) sob nº ....., doravante



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

denominada **CONCELEBRANTE**, ajustam pelo presente instrumento, com fundamento na Lei Federal 13019/14, a Lei Federal nº 8.742/93 (Lei Orgânica da Assistência Social), devendo o serviço ser executado em consonância com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS 109/2009) e demais normas correlatas, a Prestação de Serviços, proveniente do Edital nº **03/2020**, Processo Administrativo nº. **5035/2020** mediante as seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS METAS

1.1. Em razão do presente TERMO DE COLABORAÇÃO a Organização da Sociedade Civil executará, durante a vigência da parceria, as ações previstas no Plano de Trabalho, aprovado e classificado pela Comissão de Seleção e contemplado no Edital de Chamamento nº **03/2020**, tendo como meta o atendimento a XX (.....) vagas, referente ao grupo xx e território xxxxxxxxxxxx.

1.2. - O Plano de Trabalho referido no caput é parte integrante do presente Termo de Colaboração, assim como o Memorial Descritivo.

1.2.1. Referido Plano de trabalho deve observar ainda as regras do artigo 22 da Lei 13.019/2014:

- a) descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexó entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
- b) descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;
- c) previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;
- d) forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
- e) definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

### CLÁUSULA SEGUNDA- DA VIGÊNCIA

2.1.O Termo de Colaboração terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 42, inciso VI, da Lei 13.019/2014 e artigo 20 e parágrafo único do Decreto Municipal 3.708/2016.

2.2. Início da Execução dos Serviços

2.2.1. O início dos serviços previstos neste Edital será após a celebração do Termo de Colaboração entre as partes, devendo ocorrer em até 10 dias da emissão de ordem de serviço por parte da Secretaria Municipal de GOVERNO.



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

### CLÁUSULA TERCEIRA-DOS REPASSES

3.1. - A Secretaria Municipal de GOVERNO repassará à Organização da Sociedade Civil, para a execução das ações previstas na cláusula PRIMEIRA, a importância de R\$ \_\_\_\_\_ mensais referente ao atendimento de **xxx (.....) usuários** que será creditada em conta corrente bancária única, vinculada aberta especificamente para o fim da parceria, no Banco do Brasil, cujo recibo de depósito valerá como quitação.

**1.1.1. O valor a ser pago será calculado com base no número de usuários atendidos mensalmente, devidamente comprovados pela CONCELEBRANTE e atestado pelo gestor.**

**1.1.2.** Os recursos proveniente do convênio, devem atender especificamente às capacitações, conforme plano de trabalho aprovado no referido convênio, de acordo com o quadro abaixo:

SERVIÇO	QUANT	VALOR UNITÁRIO(R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Realização de curso Excel em 4 turmas com duração de 3 meses cada turma para 20 pessoas	1250h	16,00	20.000,00
Realização de curso Word em 4 turmas com duração de 3 meses cada turma para 20 pessoas	1250h	16,00	20.000,00
Realização de curso inglês em 4 turmas com duração de 3 meses cada turma para 20 pessoas	1250h	14,00	17.500,00
Realização de curso espanhol em 4 turmas com duração de 3 meses cada turma para 20 pessoas	1250h	14,00	17.500,00
Realização de curso de práticas administrativas em 4 turmas com duração de 3 meses cada turma para 20 pessoas	1250h	12,00	15.000,00
Realização de curso de RH em 4 turmas com duração de 3 meses cada turma para 20 pessoas	1250h	8,00	10.000,00

3.2. Para fins de celebração do Termo de Colaboração aqui previsto, será onerada a dotação orçamentária consignada no orçamento anual de acordo com a orçamentária 02.00.00.02.21.00.02.21.02.14.422.0207.1525.3.3.90.39.00.05.100.0146 (Fonte 05).



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

3.2.1. O repasse do recurso proveniente do orçamento municipal, que não estão previstos no convênio 296/19, será feito mediante apresentação de relatórios mensais sendo a primeira e segunda parcelas pagas no fechamento de cada mês e as parcelas subsequentes pagas mediante aprovação das duas primeiras parcelas. Os valores do contrato serão suportados pela dotação orçamentária 02.21.02.14.422.0207.1525.3.3.90.39.00.01.01.01.110.0000 – Ficha 32, totalizando o valor máximo de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), o qual será transferido para a Instituição Parceira em 12 (doze) parcelas mensais de acordo com o relatório do mês de referência, estipulado no Plano de Trabalho. Em caso do Termo de Colaboração ser formado na modalidade de rede, o repasse será enviado mensalmente de acordo com a previsão estipulada no Plano de Trabalho.

3.2.1. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento-Programa, ficando a Administração obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

I - Valor total do repasse municipal: R\$....(.....)

II - O primeiro repasse ocorrerá no mês subsequente a assinatura do presente termo, respeitado o disposto no item 3.3.

3.3. Quando o pagamento mensal estiver, integral ou parcialmente, vinculado a recursos Federais, a liberação da parcela vinculada, pela Secretaria de GOVERNO à Colaboradora, fica condicionada ao depósito correspondente no Fundo Municipal de Assistência Social.

### **CLÁUSULA QUARTA: DO REAJUSTE**

**4.1.** Não é aplicável o instituto do reajuste de preços dada à natureza jurídica do termo de colaboração.

**4.1.1.** – Se necessário, a **CELEBRANTE** poderá providenciar reforço orçamentário, devidamente justificado, com o intuito de atingir as metas inicialmente fixadas no Plano de Trabalho.

### **CLÁUSULA QUINTA- DAS OBRIGAÇÕES E DEVERES DA CONCELEBRANTE**

5.1. Executar o pactuado neste termo de colaboração, de acordo com o Plano de Trabalho elaborado que passa a integrar o presente instrumento e ainda:

**I.** Iniciar atendimento nos grupos apenas dos participantes que já possuam registro no



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Cadastro Único do município devendo informar o Número de Identificação Social individual nos relatórios de prestação de contas a municipalidade.

- II. Excepcionalmente a Organização da Sociedade Civil poderá iniciar atendimento do participante sem o NIS-Número de Identificação Social, todavia o registro no Cadastro Único do município deverá ser realizado em até 15 dias úteis sob pena da não realização do repasse referente ao participante.
- III. Aplicar os recursos financeiros exclusivamente no cumprimento do seu objeto.
- IV. Apresentar, juntamente com a prestação de contas, relatórios de atividades realizadas e da aplicação do recurso financeiro recebido, bem como declaração quantitativa de atendimento mensal e relatórios fotográficos.
- V. Prestar contas ao município nos moldes das instruções específicas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, até o 10 (décimo) dia do mês seguinte ao repasse dos recursos, apresentando relatórios de execução físico-financeira, bem como de prestar contas no final de cada exercício e no final da vigência da parceria, em até 90 dias.
- VI. Manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução do Termo de Colaboração, para fins de fiscalização, de acompanhamento e de avaliação dos resultados obtidos;
- VII. Apresentar, quando solicitado, ao MUNICÍPIO e aos órgãos de controle interno, no término do Termo de Colaboração ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, relatório pertinente à execução do objeto, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, demonstrando, ainda, os indicadores de desempenho de qualidade, produtividade e social;
- VIII. A Organização da Sociedade Civil será responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.
- IX. A Organização da Sociedade Civil será responsável exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.
- X. Permitir o livre acesso dos servidores do MUNICÍPIO, do controle interno ou do Tribunal de Contas contrarrespondentes aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do objeto;
- XI. Executar o pactuado neste Termo de Colaboração, de acordo com o Plano de Trabalho.
- XII. Manter a infraestrutura da Organização da Sociedade Civil em perfeitas condições, além de jardinagem e serviços de manutenção.



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- XIII. Manter, por parte da equipe técnica da entidade e sob supervisão do coordenador, atualizado, regularizado e organizado os arquivos documentais referentes aos usuários,
- XIV. Sempre que a administração municipal propiciar capacitação técnica referente ao objeto deste a Organização da Sociedade Civil deverá participar e encaminhar seus profissionais conforme solicitação.
- XV. O disposto no item anterior não exime a Organização da Sociedade Civil da obrigação e responsabilidade de propiciar a seus colaboradores capacitação para o desenvolvimento do objeto deste termo de colaboração.

5.2. É de igual responsabilidade exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública sua inadimplência em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E DEVERES DA CELEBRANTE**

6.1. Constituem obrigações a serem cumpridas pelo MUNICÍPIO:

- I. Repassar à Organização da Sociedade Civil, recursos financeiros do Termo de Colaboração na conformidade do cronograma de desembolso estabelecido no plano de trabalho.
- II. Monitorar, supervisionar, avaliar, fiscalizar, controlar e acompanhar a execução do objeto do Termo de Colaboração, realizando as vistorias, sem a necessidade de prévio aviso sempre que julgar conveniente, com vistas ao fiel cumprimento das atividades objeto deste memorial.
- III. Analisar e aprovar as prestações de contas mensais e final dos recursos financeiros repassados à Organização da Sociedade Civil.
- IV. Publicar em diário local e no sítio oficial do município na internet o extrato do Termo de Colaboração após sua celebração e do Plano de Trabalho.

### **CLÁUSULA SÉTIMA: DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO VALOR RECEBIDO**

7.1. A prestação de contas obedecerá aos prazos e condições assinalados pela Administração Pública e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.

7.1.1 Nas parcerias cuja duração exceda um ano, é obrigatória a prestação de contas ao término de cada exercício, nos termos do artigo 49 da Lei 13.019/2014.

7.1.2. A administração pública fornecerá manuais específicos às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, tendo como premissas a simplificação e a racionalização dos procedimentos.

7.2. As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela Administração Pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

7.2.1. O processamento das compras e contratações que envolvam recursos financeiros provenientes de parceria poderá ser efetuado por meio de sistema eletrônico disponibilizado pela administração pública às organizações da sociedade civil, aberto ao público via internet, que permita aos interessados formular propostas, conforme previsão do artigo 80 da Lei 13.019/2014.

7.3. A Organização da Sociedade Civil deverá fazer a prestação de contas, utilizando modelo ou sistema informático a ser fornecido pela Secretaria de GOVERNO e entregá-la impreterivelmente até o décimo dia do mês seguinte, na mesma secretaria;

7.4. Quando o décimo dia do mês for aos finais de semana ou feriado deverá a prestação de contas ser entregue no primeiro dia útil subsequente.

7.5. Todos os documentos originais da prestação de contas deverão ser apresentados com cópias (legíveis), identificados, assinados e rubricados pelo representante legal da entidade, para que possam ser conferidos.

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

- I. Solicitação de pagamento indicando os recursos recebidos e relação dos pagamentos efetuados, conforme modelos a serem distribuídos pela Secretaria de GOVERNO;
- II. Cópias dos documentos e despesas, devidamente assinados pelo presidente da organização da sociedade civil, com as notas fiscais devidamente carimbadas “PAGO COM RECURSOS DO MUNICÍPIO/SMG”, nos termos das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do Tribunal de Contas da União, caso a Organização da Sociedade Civil receba recursos do cofinanciamento federal;



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- III. Serão aceitos holerites, recibos de pagamento autônomo (RPA) que conste no mínimo identificação completa do prestador de serviço, número do PIS, valor e descontos, data, serviço prestado, período da execução do serviço e assinaturas do empregador e empregado, notas fiscais eletrônicas em que conste o CNPJ e endereço da Organização da Sociedade Civil, cupons fiscais em que conste o CNPJ da organização da Sociedade Civil, descrição detalhada material ou serviço prestado e da quantidade, preço unitário e total, guias de recolhimento de impostos e contribuições;
- IV. Relação nominal dos usuários que frequentam a Entidade naquele mês de acordo com a meta estabelecida, com declaração de veracidade assinada e rubricada pelo presidente da entidade e pelo responsável pela execução do plano de trabalho, conforme modelo emitido pela Secretaria de GOVERNO;
- V. Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- VI. Relatório de execução financeira do termo de colaboração com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, conforme memorial descritivo – anexo I;
- VII. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- VIII. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa.
- IX. Prova de regularidade para com a Seguridade Social – INSS, juntamente com a Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou via "internet", dentro do prazo de validade;
- X. Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** da sede ou domicílio da OSC, relativa aos tributos mobiliários, dentro do prazo de validade.
- XI. Prova de inscrição no **Cadastro Municipal** de contribuintes da sede ou domicílio da OSC, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- XII. Relação dos profissionais vinculados ao projeto com nomes e cargos, data de admissão e rescisão quando ocorrer;
- XIII. Extrato bancário da conta-corrente exclusiva do repasse com aplicação financeira, completando todos os dias do mês de referência, contendo saldo





## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

anterior e final;

XVII. Anexo RP 14 - Repasses ao Terceiro Setor – Demonstrativo Integral das



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Receitas e Despesas- Termo de Colaboração, da resolução 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

- XVIII. Relatório de visita técnica **in loco** eventualmente realizada durante a execução da parceria;
- XIX. Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração.

7.7. Os documentos originais da prestação de contas deverão ser arquivados para fiscalização de qualquer tempo por um período de 10 anos.

7.8. Os Documentos mencionados neste termo de colaboração deverão ser referentes ao mês de competência do serviço.

7.9. Os recursos enquanto não utilizados serão obrigatoriamente aplicados na caderneta de poupança ou outra aplicação de instituição financeira oficial.

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

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

7.12. Caso alguma Certidão exigida neste item esteja vencida ou positiva o pagamento será suspenso temporariamente até a devida regularização, não obrigando a Prefeitura Municipal de Hortolândia realizar pagamento cumulando o valor retroativo;

7.13. As despesas que poderão compor a prestação de contas serão as estabelecidas no artigo 46 da Lei 13.204/2015 bem como qualquer despesa anterior à celebração do Termo de Colaboração e/ ou alheia à finalidade do objeto da parceria; e todas as demais não previstas no plano de trabalho, observando ainda as despesas vedadas nos termos do Artigo 45 da referida Lei.



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

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

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

7.16 Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa ou com justificativa não aprovada pelo órgão gestor.

7.17. Prestar contas ao município nos moldes das instruções específicas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em até 40 dias do repasse dos recursos, apresentando relatórios de execução físico-financeira. A prestação de contas final deverá ser apresentada em até 90 (noventa) dias após o término da vigência do Termo de Colaboração celebrado.

7.18. Apresentar até 31 de janeiro do ano seguinte, cópia do Balanço Anual, do Demonstrativo de Resultado do Exercício, com indicação dos valores repassados pela Secretaria de GOVERNO referente ao exercício em que o numerário foi recebido.

### **CLÁUSULA OITAVA- DA HIPÓTESE DE RETOMADA**

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

I - Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que o MUNICÍPIO assumir as responsabilidades;

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

### **CLÁUSULA NONA- DAS SANÇÕES**

9.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da legislação a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

sociedade civil parceria, as seguintes sanções previstas na legislação municipal:

**9.2.** São aplicáveis as sanções previstas no Decreto Municipal n.º 4.309/2019, de 28 de novembro de 2019, conforme ANEXO VII.

**9.3.** As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

### CLÁUSULA DÉCIMA- DA AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

10.1. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

- I. Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- II. Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- III. Valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- IV. Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração;
- V. Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.
- VI. Assegurar a oferta dos serviços nos padrões exigidos no plano de trabalho;

10.2. As ações da Comissão de Monitoramento e Avaliação compreende a verificação:

- I. Do número de atendidos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
- II. Da permanência da equipe de recursos humanos de acordo com os termos do presente plano de trabalho durante todo o período de vigência;
- III. Dos objetivos específicos e resultados esperados conforme descritos no plano de trabalho.
- IV. das atividades realizadas.

10.3. Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

- I. Visitas técnicas *in loco*;



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- II. Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;
- III. Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

11.1 - Faculta-se aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, observado o prazo mínimo de antecedência para publicidade dessa intenção de 60 (sessenta) dias, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, nas hipóteses abaixo relacionadas:

- I- utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- II- inadimplemento de quaisquer cláusulas pactuadas;
- III- Constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado
- IV- Descumprimento parcial ou total das obrigações ou responsabilidades pactuadas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração de parceria, em razão do objeto da parceria.

12.2. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

12.3. Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

12.4. Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto no respectivo termo e na legislação vigente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

12.1 - Para dirimir eventuais conflitos emergentes deste TERMO DE COLABORAÇÃO e não solucionadas pela via administrativa, fica eleito o foro da Comarca de Hortolândia.

E por estarem assim justos, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Hortolândia ...de..... de 2020.

**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA/ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**Secretário Municipal de GOVERNO**

**Organização da Sociedade Civil**

**ANEXO III**

**MODELO DE REPASSES AO TERCEIRO SETOR – DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS – TERMO DE COLABORAÇÃO, (nos moldes da Resolução nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo)**

Órgão Público:

Organização da Sociedade Civil:

CNPJ:

Endereço e Cep:

Responsável pela OSC:

CPF:

Objeto da Parceria:

Exercício:

Origem dos Recursos (1):

Documento	Data	Vigência	Valor R\$
Termo de Colaboração			
Aditamento nº			
Aditamento nº			





## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

<b>DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO</b>				
<b>Data prevista para o repasse</b> <b>(2)</b>	<b>Valores previstos (R\$)</b>	<b>Data do Repasse</b>	<b>Número do Documento de Crédito</b>	<b>Valores Repassados (R\$)</b>
<b>(A) Saldo do exercício anterior</b>				
<b>(B) Repassos Públicos no Exercício</b>				
<b>(C) Receitas com aplicações financeiras dos repasses públicos</b>				
<b>(D) Outras receitas decorrentes da execução do ajuste (3)</b>				
<b>(E) Total de Recursos Públicos</b>				
<b>(F) Recursos próprios da entidade parceira</b>				
<b>(G) Total de Recursos no Exercício (E+F)</b>				

(1) Verba: Federal, Estadual ou Municipal, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(2) Incluir valores previstos no exercício anterior e repassados neste exercício.

(3) Receitas com estacionamento, aluguéis, entre outras.

O(s) Signatário(s), na qualidade de representante(s) da.....(nome da entidade) vem indicar, na forma abaixo detalhada, as despesas incorridas e pagas no exercício/20XX bem como as despesas a pagar no exercício seguinte.

<b>DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO</b>
---

<b>ORIGEM DOS RECURSOS (4)</b>
--------------------------------



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

<b>CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA (8)</b>	<b>DESPESAS CONTABILIZADS NESTE EXERCÍCIO (R\$)</b>	<b>DESPESAS CONTABILIZADS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E PAGAS NESTE EXERCÍCIO(R\$) (H)</b>	<b>DESPESAS CONTABILIZADS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (I)</b>	<b>TOTAL DE DESPESAS PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (J=H+I)</b>	<b>DESPESAS CONTABILIZAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE (R\$)</b>
Recursos Humanos(5)					
Recursos Humanos(6)					
Medicamentos					
Material médico e hospitalar(*)					
Gêneros Alimentícios					
Outros Materiais de COnsumo					
Serviços médicos(*)					
Outros Serviços de terceiros					
Locação de imóveis					
Locações Diversas					
Utilidades Públicas(7)					



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Combustível					
Bens e Materiais Permanentes					
Obras					
Despesas Financeiras e bancárias					
Outras despesas					
<b>Total</b>					

(4) Verba: Federal, Estadual, Municipal e Recursos Próprios, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de Recurso.

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

(8) No rol exemplificativo incluir também as aquisições e os compromissos assumidos que não são classificados contabilmente como despesas, como por exemplo, aquisição de bens permanentes.

(9) Quando a diferença entre a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO e a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO for decorrente de descontos obtidos ou pagamento de multa por atraso, o resultado não deve aparecer na coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE, uma vez que tais descontos ou multas são contabilizados em contas de receitas ou despesas. Assim sendo deverá se indicado como nota de rodapé os valores e as respectivas contas de receitas e despesas.

(\*) Apenas para entidades da área da Saúde.

<b>DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO</b>	
(G) Total de Recursos Disponível no Exercício	
(J) Despesas pagas no exercício (H+I)	
(K) Recurso público não aplicado [E-(J-F)]	
(L) Valor devolvido ao órgão público	
(M) Valor autorizado para aplicação no exercício seguinte (K-L)	

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Público Parceiro.

Local e Data:

\_\_\_\_\_  
Responsável(is) pela Organização da Sociedade Civil

Nome (s)

Cargo

### ANEXO IV

#### ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos)

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

### **2. Damos-nos por NOTIFICADOS para:**

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

### **RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

#### **Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### **Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

**Processo Administrativo nº 5035/2020**

**ANEXO V**  
**(MODELO)**  
**DECLARAÇÃO**

Ref. CHAMAMENTO PÚBLICO nº 03/2020

....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº ..... e inscrito no CPF/MF sob o nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Outubro de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: ( ) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz .

.....

(local e data)

.....

(representante legal)

*(Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)*



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

**Processo Administrativo nº 5035/2020**

### **ANEXO VI**

**(MODELO)**

### **DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DA CHAMAMENTO PÚBLICO**

Ref. Chamada Pública nº **03/2020**

....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade RG nº ..... e inscrito no CPF/MF sob o nº ....., DECLARA, para os devidos fins que está ciente a OSC e concorda com todas as disposições previstas no edital de Chamada Pública nº 03/2020 e seus anexos, bem como se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante todo o processo de seleção.

.....

(local e data)

.....

(representante legal)



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

### ANEXO VII

#### DECRETO Nº 4.309, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019

**Dispõe sobre a aplicação das sanções administrativas decorrentes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, tendo como fundamento o artigo 115 da Lei nº 8.666/93.**

**ANGELO AUGUSTO PERUGINI**, Prefeito do Município de Hortolândia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

#### DECRETA

**Art. 1º** A aplicação das sanções e multas decorrentes das hipóteses indicadas nos artigos 81, "caput", 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, no âmbito do Município de Hortolândia, obedecerá ao disposto neste Decreto.

**Art. 2º** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo edital do certame, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida de que trata o artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação.

**Art. 3º** O atraso injustificado na execução do contrato para a execução de serviço ou obra, ou na entrega de materiais adquiridos, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/1993, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado na proposta, edital ou contrato, conforme o caso, nas seguintes proporções:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso e até o 60º (sexagésimo) dia.

**§ 1º** Ocorrendo a hipótese de atraso, devidamente certificado pelo órgão competente da Administração que, nesta oportunidade, já se manifestará sobre eventual prejuízo, o titular da Secretaria gestora do contrato deverá oficializar a contratada, antes da aplicação da multa, para apresentar sua justificativa, nos termos do artigo 7º, inciso I.

**§ 2º** Em sendo negativa a manifestação sobre eventual prejuízo de que trata o parágrafo 1º deste artigo, tal condição deverá, quando da efetiva entrega do objeto contratado, ser ratificada ou retificada através de nova manifestação do órgão competente.

**§ 3º** A justificativa do atraso somente poderá ser apreciada ocorrendo caso fortuito ou força maior





## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

a impedir o cumprimento pela contratada no prazo avençado.

**§ 4º** Não será admitido atraso superior ao previsto no inciso II, ficando caracterizada, após esse prazo, a hipótese do artigo 4º deste Decreto.

**Art. 4º** Pela inexecução total ou parcial do contrato para a execução de serviço ou obra e entrega de material, fica a contratada sujeita às seguintes penalidades:

I- advertência;

II- multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida;

III- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratação com a Administração;

IV- declaração de inidoneidade.

**Art. 5º** Os materiais, serviços e obras contratados entregues e não aceitos deverão ser substituídos e/ou corrigidos no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, a critério da Administração, contados do recebimento da notificação pelo contratado, sob pena de incorrer o fornecedor em inadimplência contratual.

**Parágrafo único.** Quando a substituição e/ou correção referidas no caput deste artigo for tecnicamente inviável no prazo indicado, tal situação deverá ser devidamente caracterizada e instruída no processo correspondente, assim como submetida à aprovação da Secretaria gestora do contrato com base em parecer técnico emitido pelo dirigente da área gestora do respectivo fornecimento.

**Art. 6º** O gestor, fiscal ou o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto da contratação, caso o titular da Secretaria gestora do contrato não o faça, deverá representar à mesma autoridade competente para aplicação da sanção administrativa, relatando a conduta irregular que teria sido praticada pelo contratado, os motivos que justificariam a incidência da penalidade, a sua duração e o fundamento legal.

**§ 1º** Quando se tratar de conduta irregular verificada durante o procedimento de licitação, caberá ao presidente da comissão de licitação ou ao pregoeiro responsável pelo certame a representação disposta no caput.

**§ 2º** A autoridade competente determinará a abertura de processo e designará servidor para presidir a apuração.

**Art. 7º** Nas hipóteses dos artigos 2º, 3º e 4º deste Decreto, a parte implicada será intimada, por ofício, com aviso de recebimento juntado aos autos, a oferecer defesa prévia, por escrito, perante o titular da Secretaria gestora do contrato, nos prazos abaixo estabelecidos:



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

I- no prazo de 05 (cinco) dias úteis, no caso dos incisos I, II e III do artigo 4º, contados da data da intimação;

II- no prazo de 10 (dez) dias, no caso do inciso IV do artigo 4º, contados da data da intimação.

**§ 1º** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que se encontrar a parte implicada, a intimação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, computando-se o prazo estabelecido neste artigo, a partir da última publicação, cujas cópias serão juntadas ao processo.

**§ 2º** Decorrido o prazo, com ou sem defesa, o processo será remetido à autoridade competente, titular da Secretaria gestora do contrato, com relatório circunstanciado, para decisão.

**Art. 8º** Fica delegada ao titular da Secretaria gestora do contrato a competência para processar e deliberar, aplicando, se for o caso, as multas e sanções de que trata este Decreto, nas hipóteses de contratações decorrentes de licitações nas modalidades e tipos previstos no artigo 23 da Lei federal nº 8.666/1993 e na modalidade prevista na Lei nº 10.520/2002, em sua forma presencial ou eletrônica, bem como nos casos de dispensa ou inexigibilidade com base nos artigos 24 e 25 desse mesmo diploma legal, obedecidos os procedimentos estabelecidos neste Decreto.

**Art. 9º** Das multas e sanções aplicadas, caberá recurso ao Prefeito, encaminhado por intermédio do titular da Secretaria gestora do contrato:

I - no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da intimação, na hipótese do inciso IV do artigo 4º deste Decreto, sendo que, em igual prazo, o titular da Secretaria gestora do contrato, poderá reconsiderar a sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, à consideração superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento do recurso;

II - no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação, nas hipóteses dos artigos 2º, 3º e incisos I, II, III do artigo 4º deste Decreto, podendo, no mesmo prazo, o titular da Secretaria gestora do contrato reconsiderar de sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, à consideração superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

**§ 1º** Os recursos obedecerão aos mesmos procedimentos estabelecidos no artigo 6º deste Decreto.

**§ 2º** Em se tratando de penalidade aplicada em procedimento licitatório na modalidade de Convite, o prazo para a apresentação de recurso será de 2 (dois) dias úteis, de conformidade com o disposto no artigo 109, § 6º da Lei Federal nº 8.666/1993, com as alterações posteriores.

**§ 3º** Em quaisquer dos casos aludidos nos incisos I e II deste artigo, a reconsideração do titular da Secretaria gestora do contrato, quando ocorrer, deverá ser necessariamente ratificada pelo Senhor



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Prefeito.

**Art. 10** As multas de que trata este Decreto poderão ser cobradas mediante dedução de eventuais pagamentos devidos à contratada ou, na ausência destes e a critério da Administração, do valor da garantia por ela prestada.

**§ 1º** O prazo para o recolhimento das multas previstas neste Decreto é de 15 (quinze) dias contados da notificação, podendo ser prorrogado, a juízo da Administração, por mais 15 (quinze) dias.

**§ 2º** Não sendo possível a cobrança de multas na forma prevista neste artigo, será a cobrança efetuada por meio de medidas administrativas ou judiciais, incidindo correção sobre o valor devido no período compreendido entre o dia imediatamente posterior à data final para liquidar a multa e aquele em que o pagamento efetivamente ocorrer.

**§ 3º** As multas serão calculadas também sobre os reajustamentos contratuais, se houver.

**Art. 11** As multas e sanções aplicadas com base neste Decreto são autônomas e a aplicação de uma não exclui a das outras

**Art. 12** É adotada, no âmbito da Prefeitura Municipal de Hortolândia, a IPCA (Índice de Preços ao Consumidor) como índice de atualização por atraso de pagamento nos contratos de aquisição de bens, execução de obras e prestação de serviços, bem como para liquidação administrativa de valores devidos em razão da aplicação das multas de que trata este Decreto.

**Art. 13** As normas estabelecidas neste Decreto deverão constar de todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

**Art. 14** As disposições constantes deste Decreto aplicam-se aos procedimentos licitatórios e de inexigibilidade e dispensa em andamento, ressalvados os percentuais de multas anteriormente pactuados nos contratos vigentes.

**Art. 15** As multas e sanções referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras penalidades previstas em lei.

**Art. 16** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Hortolândia, 28 de novembro de 2019.

**ANGELO AUGUSTO PERUGINI**  
Prefeito Municipal

**CLAUDEMIR APARECIDO MARQUES FRANCISCO**  
Secretário Municipal Interino de Administração e Gestão de Pessoal

**(Publicado nos termos do artigo 108 e parágrafos, da Lei Orgânica Municipal de Hortolândia)**



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

**Processo Administrativo nº 5035/2020**

### AVISO

#### CHAMAMENTO PÚBLICO

O Município de Hortolândia torna público aos interessados, o **CHAMAMENTO PÚBLICO nº 03/2020**, Edital nº 147/2020, Proc. Adm. 5035/2020, para Celebração de Termo de Colaboração entre a Prefeitura do Município de Hortolândia, através da Secretaria Municipal de GOVERNO e Organizações da Sociedade Civil selecionada para a “celebração de parceria com a Prefeitura Municipal de Hortolândia, cujo objeto consiste na estruturação de um projeto específico no âmbito do acordado no Convênio 296/19, entre o Ministério da Cidadania, através da Secretaria Nacional de Desenvolvimento Social e Produtiva Urbana – SENISP, da Secretaria Especial de Desenvolvimento Social – SEDS e a Prefeitura Municipal de Hortolândia, com a finalidade de capacitar pessoas com deficiência inscritas no Cadastro Único, moradoras de Hortolândia, conforme Memorial Descritivo- Anexo I”.

**a partir de 13 de NOVEMBRO de 2020 até 15 de DEZEMBRO de 2020 às 10h30min**

**Abertura: 13/11/2020**

**Data da Sessão: 15/12/2020**

**Horário: 10h30min.**

O Edital e seus anexos poderá ser obtido no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br) (acompanhe as licitações da prefeitura > administração > chamada pública) ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP., no horário das 09:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 15:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância do custo por folha, em guia própria.

Hortolândia, 03 de novembro de 2020.

**Claudemir Aparecido Marques Francisco**  
**Secretário Municipal Interino de Administração e Gestão de Pessoal**