



ADVERTÊNCIA

A MUNICIPALIDADE de HORTOLÂNDIA adverte a todos os licitantes, que não está hesitando penalizar empresas que descumpram o pactuado.

Solicitamos que as empresas apresentem suas propostas e lances de forma consciente, com a certeza de que poderão entregar os objetos da forma como foi pedido no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas e somente serão deferidos, se em total consonância com a lei.

Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para as empresas licitantes.



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/2022

EDITAL Nº 268/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7639/2022

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA, constituída nos termos do Decreto Municipal nº 4955/2022, com suas posteriores alterações, usando das atribuições que lhe são conferidas, faz saber que, após autorização do Senhor Secretário Municipal de Cultura, fica aberto o **Chamamento Público** instaurado sob **nº 12/2022**, que será regida pela Lei Federal nº 13.019/2014 e subsidiariamente pela legislação pertinente ao objeto licitado.

Período de publicidade do Edital: **02/01/2023 a 31/01/2023**

Data e Horário da Sessão: **01/02/2023 – 09h30min**

Local: **Sala de Licitações da Prefeitura de Hortolândia** situada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia-SP

1 – DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem como seu objeto a realização de **Chamamento Público para seleção de propostas de projetos técnico e orçamentário para gestão do espaço e de programa de iniciação e formação musical no Centro de Educação Musical Municipal "Ronaldo Dias de Almeida" e manutenção e aperfeiçoamento da Banda Municipal de Hortolândia, formalizando parceria, por meio de TERMO DE COLABORAÇÃO entre a Prefeitura do Município de Hortolândia, através da Secretaria de Cultura e Organização da Sociedade Civil (OSC), conforme lei 13.019/2014 e suas alterações, conforme o**



Memorial Descritivo – **ANEXO I.**

1.2. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

1.3. Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.

1.4. Nos termos do art. 84, caput, da Lei 13.019/2014, não se aplicam a este Chamamento público, as disposições contidas na lei 8.666/93.

2 – DA VIGÊNCIA

2.1. O Termo de Colaboração terá vigência pelo período de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 42, inciso VI, da Lei 13.019/2014 e artigo 20 do Decreto Municipal nº 3.708/2016.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste **CHAMAMENTO PÚBLICO**:

3.2. Poderão participar deste Edital as Organizações da Sociedade Civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

a) entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e



que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; ou

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

3.3. A OSC selecionada deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a ausência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

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

b) Possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (Art. 33, caput, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019, de 2014). O tempo de existência deverá ser comprovado no momento da celebração da parceria (Decreto Municipal nº 3.708/2016).



-
- c) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, a ser descrita no Plano de Trabalho (Art. 33, caput, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014) e comprovada no momento da celebração da parceria, na forma do Decreto Municipal nº 3.708/2016.
- d) Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada na forma do Decreto Municipal nº 3.708/2016. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais para o cumprimento do objeto da parceria (Decreto Municipal nº 3.708/2016);
- e) Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista, na forma do art. 34, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014, e Decreto Municipal nº 3.708/2016.
- f) Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (Art. 34, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);
- g) Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme (art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014, e Decreto Municipal nº 3.708/2016);
- h) Comprovar no momento da celebração da parceria que funciona no endereço declarado pela OSC, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014, e Decreto Municipal nº 3.708/2016);
- i) Declaração de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei 13.019, de 2014;



3.4. Os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos supra citados, deverão ser apresentados pela OSC, juntamente com o Plano de Trabalho, em envelope lacrado, devidamente identificado com o nome da proponente e sinalizado como ENVELOPE 2, pessoalmente, até as 16 horas do último dia na Secretaria Municipal de Administração – Depto. de Suprimentos, localizada no seguinte endereço: Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Remanso Campineiro – Hortolândia-SP.

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

3.6. Não é permitida a atuação em rede, nos moldes do Decreto Municipal nº3.708/2016, sendo a OSC celebrante da parceria, a única responsável pela oferta do Serviço.

4 – DA INSCRIÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

4.1. Os documentos necessários à participação, que se compõem da **PROPOSTA** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, serão disponibilizados, e encaminhados em envelopes, lacrados e endereçados ao Departamento de Suprimentos – Comissão de Licitações, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, **até data e horário da sessão designada no preâmbulo deste edital;**

4.2. A documentação deverá ser entregue em envelopes, indevassáveis, lacrados em seu fecho, com identificação clara (digitada, datilografada ou manuscrita de forma legível) do proponente referente à licitação, da seguinte forma:



ENVELOPE Nº 01– PROPOSTA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº **12/2022**

NOME DA OSC / CNPJ

ENDEREÇO

E-MAIL

TELEFONE

ENVELOPE Nº 02– DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº **12/2022**

NOME DA OSC / CNPJ

ENDEREÇO

E-MAIL

TELEFONE

4.3. Caso o envelope seja encaminhado por meio de entrega postal, a Prefeitura de Hortolândia não se responsabilizará por extravio, não recebimento, recebimento fora do prazo estabelecido, ou devassamento do envelope.

4.4. Não será admitida a inserção ou exclusão de documentos complementares após a entrega/protocolo do envelope.

4.5. As empresas interessadas em participar do presente credenciamento deverão obrigatoriamente apresentarno **ENVELOPE Nº01 – PROPOSTA** o Plano de



Trabalho que deverá conter no mínimo:

- a)** a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com o projeto e com as metas a serem atingidas;

- b)** a forma e cronograma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;

- c)** a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;

- d)** a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

- e)** a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;

- f)** os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e

- g)** as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

4.5.1. A previsão de receitas e despesas de que trata a alínea “e” do item 4.5 deste Edital deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes, ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de no mínimo 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e



o fornecedor específico. Para comprovar a compatibilidade de custos de determinados itens, a OSC poderá, se desejar, utilizar-se de ata de registro de preços vigente.

4.6. As empresas interessadas em participar do presente credenciamento deverão obrigatoriamente apresentarno **ENVELOPE Nº02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** os documentos abaixo relacionados, em original ou por cópia autenticada:

a) Cópia do **Estatuto Social** registrado no Oficial de Registro de Títulos e Documentos de Pessoas Jurídicas, devidamente atualizado, conforme Artigo 33 da Lei 13019/2014

b) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – **CNPJ**, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, a fim de comprovar que possui no mínimo, 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo;

c) Atestado de bom desempenho técnico anterior, compatível com o objeto da parceria a ser firmada com esta Administração Pública Municipal, sendo fornecido por instituição de direito público ou privada que comprove, no mínimo, um ano, na realização, com efetividade, de objeto ou natureza compatível, quantitativa e qualitativamente, com o da parceria proposta, podendo se basear em quaisquer dos seguintes documentos, sem prejuízos de outros: – **declarações de experiência prévia e de capacidade técnica** no desenvolvimento de atividades ou **projetos compatíveis** ao objeto ou natureza da parceria, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, empresas públicas ou privadas.

l) Os atestados apresentados deverão especificar os tipos de atividades e projetos realizados pela OSC, com indicação do quantitativo atendido e datas de início e



término e local da prestação dos serviços ou da parceria;

II) Entende-se por mesma natureza, atestados de atividades e projetos similares ao objeto da parceria pretendida e que demonstrem que a OSC executou objeto compatível correspondente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos beneficiários da parceria pretendida;

III) A comprovação de que se refere o subitem “II” imediatamente anterior poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantas atividades e projetos quanto dispuser a OSC;

IV) Os atestados deverão conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste dos atestados telefone para contato, a OSC deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente dos atestados.

d) Cópia, devidamente registrada no Cartório competente, da **ata de eleição e posse** da atual diretoria;

e) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e Número de Registro no **Cadastro de Pessoas Físicas – CPF** da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada dirigente;

f) Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, por intermédio de contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras espécies.

g) **Certidão Negativa de Tributos Mobiliários** do Município de sua constituição e também no Município de Hortolândia/SP. Caso a organização não esteja



cadastrada como contribuinte no Município, deverá apresentar declaração de não-cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de Hortolândia;

h) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;

i) Certidão de Débitos não inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo;

j) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

k) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

l) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

m) Declarações, conforme ANEXO II.

4.6.1. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nas alíneas “g” a “l” acima relacionadas.

5 – DA ANÁLISE TÉCNICA – COMISSÃO ESPECIAL

5.1. A análise e julgamento da documentação apresentada será realizada, nos moldes deste Edital e do Memorial Descritivo – ANEXO I, pela Comissão Permanente De Licitações em conjunto com a Comissão de Seleção nomeada por meio da Portaria 2219/2022.

5.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha



participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do Chamamento Público (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei Federal nº 13.019/14).

5.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção.

5.4. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§2º e 3º, da Lei Federal nº 13.019/14).

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

5.6. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões, observados, em qualquer situação, os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

5.7. Fica **vedada** a participação em rede de “OSC executante e não celebrante” que tenha mantido relação jurídica com, no mínimo, um dos integrantes da comissão de seleção responsável pelo chamamento público que resultou na celebração da parceria.

6 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA

6.1. Para a seleção e julgamento das propostas apresentadas, serão aplicáveis os



critérios descritos no **item 19** do Memorial Descritivo – **ANEXO I**;

6.2. Serão eliminadas as propostas:

a) cuja pontuação total for inferior a 5,0 (cinco) pontos;

b) que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento “Valor Global”, “Recursos Humanos”, “Experiência Prévia”, “Justificativa e compreensão do público e do território”, “Procedimentos Metodológicos”, “Indicadores de Resultados”, “Formas de Mensuração dos Indicadores”, “Prazo para Execução”, (Decreto Municipal nº 3.708/2016);

c) que estejam em desacordo com o Memorial Descritivo Decreto Municipal nº 3.708/2016);

d) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa realizada na forma do Decreto Municipal nº 3.708/2016, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira do Plano de Trabalho, inclusive à luz do orçamento disponível.

6.3. Os Planos de Trabalho não eliminados serão classificados, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela.

6.4. No caso de empate entre dois ou mais Planos de Trabalho, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no Quesito “Detalhamento do Plano de Trabalho”. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos Quesitos “Capacidade Técnico Operacional” e “Valor Global”. Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a OSC com mais tempo de constituição e, em último caso,



a questão será decidida por sorteio.

7 – DO PROCESSO DE SELEÇÃO

7.1. O processo de seleção observará as seguintes etapas:

CRONOGRAMA	
ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Publicação do Edital de Chamamento Público
	Data limite para impugnação ao Edital de Chamamento Público
2	Data limite para envio das propostas pelas OSCs
	Sessão pública de abertura das propostas
3	Análise das propostas pela Comissão de Seleção
4	Divulgação do resultado preliminar
5	Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção
7	Homologação e publicação do resultado definitivo do processo de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).

7.2. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei Federal nº 13.019/14) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (mais bem classificada/s), nos termos do art. 28 da Lei Federal nº 13.019/14.

7.3. ETAPA 1: Publicação do Edital de Chamamento Público:

7.3.1. O presente Edital será divulgado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Hortolândia e na página do sítio



eletrônico oficial do Município de Hortolândia na internet (www.hortolandia.sp.gov.br > Acesso rápido > Licitações), com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do edital.

7.4. ETAPA 2: Envio das propostas pelas OSCs:

7.4.1. As propostas serão apresentadas pelas OSCs, em envelope lacrado, dirigido à Comissão Permanente de Licitações, com identificação da instituição proponente e meios de contato, conforme modelo do item 4.2 (**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA e ENVELOPE Nº02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**).

7.4.2. As propostas deverão ser entregues, pessoalmente ou via postal (sedex ou carta registrada com aviso de recebimento) no Departamento de Suprimentos, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia/SP, das 08h00min às 17h00min, no **período de 02 de janeiro de 2023 a 31 de janeiro de 2023**.

7.4.3. Na hipótese do subitem anterior, a proposta, em uma única via impressa, deverá ter **todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente** e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente.

7.4.4. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados.

7.4.5. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada para análise.



7.4.6. As propostas deverão ser apresentadas conforme Modelo do **Anexo I** deste Edital, devendo conter no mínimo as seguintes informações:

- a)** a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto;
- b)** as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- c)** os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e
- d)** o valor global.

7.4.7. Somente serão avaliadas as propostas que observarem o prazo e a forma prevista neste item.

7.4.8. É garantido o sigilo quanto ao conteúdo das propostas até a data de sua abertura em sessão pública a ser realizada no dia **01 de fevereiro de 2023 às 9:30 horas**, no Departamento de Suprimentos, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia/SP, das 08h00min às 17h00min.

7.4.8.1. Da realização da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelos representantes das organizações da sociedade civil presentes e pelos membros da Comissão de Seleção.

7.5. ETAPA 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção:

7.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de



Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento, a salvo de quaisquer interferências político-administrativas.

7.5.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido no subitem **7.1** para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada.

7.5.3. As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos no item 19 do Memorial Descritivo – ANEXO I, observado o contido no Modelo do **Anexo I**.

7.5.4. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados a seguir:

Quesitos	Crítérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação por item	Pontuação Geral
Valor Global	Valor Global Adequação do Plano de Trabalho ao valor de	Grau Pleno Atende ao objeto da parceria com custo inferior ao valor de referência no edital.	1,0	



	referência constante no edital, com menção expressa ao valor global do Plano de Trabalho	Grau Satisfatório Atende ao objeto da parceria com custo equivalente ao valor de referência do edital	0,5	1,0
		Grau insatisfatório Apresenta o valor global superior ao valor de referência no edital. Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do Decreto Municipal nº 3.708/2016.	0	
Detalhamento do Plano de Trabalho	Justificativa e compreensão do público e do território A justificativa tem coerência com o objeto da parceria e apresenta o motivo da oferta do serviço, fundamentada na	Grau satisfatório A justificativa tem coerência com o objeto da parceria e se fundamenta na realidade do território.	1,0	
		Grau intermediário A justificativa tem coerência com o objeto da parceria, mas se fundamenta parcialmente na realidade do território.	0,5	



	realidade social do território e do público a ser atendido.	Grau insatisfatório A justificativa não tem coerência com o objeto da parceria e/ou não se fundamenta na realidade do território Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do Art. 16, §2º, inciso II, do Decreto Municipal nº 3.708/2016.	0	1,0
Detalhamento do Plano	Procedimentos Metodológicos Metodologia coerente com os itens	Grau Satisfatório A metodologia tem coerência com os critérios de julgamento	1,0	1,0
		Grau Intermediário A metodologia tem coerência parcial com os critérios de julgamento	0,5	



de Trabalho	“Justificativa”, “Objetivo Geral” e “Objetivos Específicos”	Grau Insatisfatório A metodologia não tem coerência com os critérios de julgamento Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do Art. 16, §2º, inciso II, do Decreto Municipal nº 3.708/2016.	0	
Detalhamento do Plano de Trabalho	Indicadores de Resultados Indicadores coerentes com os itens: “Objetivo Geral” e “Objetivos Específicos”.	Grau satisfatório Atende ao exigido no edital	1,0	1,0
		Grau Intermediário Os indicadores apresentados possuem coerência parcial com os critérios de julgamento.	0,5	
		Grau insatisfatório Não atende ao exigido no edital Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do Art. 16, §2º, inciso II, do Decreto Municipal nº 3.708/2016	0	



Detalhamento do Plano de Trabalho	Formas de mensuração dos indicadores Formas de mensuração tangíveis, definidas de modo que sua medição e interpretação não deixem margem a dúvidas	Grau satisfatório Atende ao exigido no edital	1,0	1,0
		Grau Intermediário As formas de mensurar os indicadores possuem coerência parcial com os critérios de julgamento.	0,5	
		Grau insatisfatório Não atende ao exigido no edital Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do Art. 16, §2º, inciso II, do Decreto Municipal nº 3.708/2016.	0	
Detalhamento do Plano de Trabalho	Prazos para execução Estabelece prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas, em consonância aos itens “Objetivo Geral” e	Grau satisfatório Estabelece prazos precisos e factíveis, conforme o critério de julgamento	1,0	1,0
		Grau Intermediário Estabelece prazos, mas não detalha de forma precisa e factível.	0,5	
		Grau insatisfatório Não estabelece prazos,	0	



	“Objetivos Específicos”	conforme o critério de julgamento Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do Art. 16, §2º, inciso III, do Decreto Municipal nº 3.708/2016.		
Detalhamento do Plano de Trabalho	Planejamento, Organização e Avaliação do Trabalho	Grau Satisfatório O Plano de Trabalho prevê ações de planejamento, organização e avaliação do trabalho	1,0	1,0
		Grau Insatisfatório O Plano de Trabalho não prevê ações de planejamento, organização e avaliação do trabalho	0	
Capacidade	Recursos Humanos Recursos	Grau satisfatório Atende à equipe mínima exigida no edital	1,0	



Técnico-Operacional	humanos conforme previsto no item “Descrição do Serviço”, deste edital	Grau insatisfatório Não atende à equipe mínima exigida no edital Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implicará na eliminação do Plano de Trabalho, por falta de capacidade técnico operacional, conforme Art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei 13.019, de 2014)	0	1,0
	Experiência Prévia Detalhamento da experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante (atestados, convênios executados com o	Grau pleno Indicação de 4 anos ou mais de experiência voltada para o objeto da parceria	2,0	2,0
		Grau intermediário Indicação de 2 anos a 3 anos de experiência voltada para o objeto da parceria	1,0	
		Grau satisfatório Indicação de 1 ano de experiência voltada para o objeto da parceria	0,5	



	poder público)	Grau insatisfatório Indicação inferior a 1 ano de experiência voltada para o objeto da parceria. Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do art. 26, III, Decreto Municipal nº 3.708/2016	0	
		Pontuação Máxima		10,0

7.5.5. A falsidade de informações nas propostas acarretará a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa em face da instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes.

7.5.6. Serão **ELIMINADAS** aquelas propostas:

a) cuja pontuação total for inferior a 5,0 (cinco) pontos;

b) que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento “Valor Global”, “Recursos Humanos”, “Experiência Prévia”, “Justificativa e compreensão do público e do território”, “Procedimentos Metodológicos”, “Indicadores de Resultados”, “Formas de Mensuração dos Indicadores”, “Prazo para Execução”, (Decreto Municipal nº 3.708/2016);

c) que estejam em desacordo com o Memorial Descritivo Decreto Municipal nº 3.708/2016);



d) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa realizada na forma do Decreto Municipal nº 3.708/2016, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira do Plano de Trabalho, inclusive à luz do orçamento disponível.

7.5.7. Os Planos de Trabalho não eliminados serão classificados, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela.

7.5.8. No caso de empate entre dois ou mais Planos de Trabalho, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no Quesito “Detalhamento do Plano de Trabalho”. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos Quesitos “Capacidade Técnico Operacional” e “Valor Global”. Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a OSC com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

7.6. ETAPA 4: Divulgação do Resultado Preliminar:

7.6.1. A Administração Pública Municipal divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no Diário Oficial Eletrônico do Município de Hortolândia, iniciando-se o prazo para recurso.

7.7. ETAPA 5: Interposição de recursos contra o resultado:

7.7.1. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

7.7.2. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis,



contado da publicação da decisão no Diário Oficial Eletrônico do Município de Hortolândia, ao colegiado que a proferiu (Comissão de Seleção), sob pena de preclusão.

7.7.3. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

7.7.4. Os recursos, dirigidos à Comissão de Seleção, deverão ser apresentados por escrito e conter os argumentos e documentos que embasem o pedido de revisão da decisão proferida, devendo ser protocolados no Departamento de Suprimentos, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia/SP, das 08h00min às 17h00min.

7.7.5. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos.

7.8. ETAPA 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção:

7.8.1. A Comissão de Seleção avaliará a existência de recursos interpostos e os analisará no prazo de **5 (cinco) dias**.

7.8.2. Os recursos que não forem reconsiderados pela Comissão de Seleção no prazo de **5 (cinco) dias corridos**, contados do recebimento, deverão ser encaminhados à Secretária de Administração e Gestão de Pessoal, para decisão final.

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



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

7.9. ETAPA 7: Homologação e publicação do resultado definitivo do processo de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver):

7.9.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Administração Pública deverá homologar e divulgar, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Hortolândia e na página do sítio eletrônico oficial do Município de Hortolândia na internet (www.hortolandia.sp.gov.br), as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

7.9.2. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei Federal nº 13.019, de 2014).

7.9.3. Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas às exigências deste Edital, a Administração Pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

7.9.4. Quando todas as entidades concorrentes tiverem suas propostas eliminadas ou na hipótese prevista no item anterior, a administração pública **poderá** fixar prazo de 10 (dez) dias para a reapresentação das propostas.

7.9.5. Quando não acudirem interessados ao presente Chamamento Público e este, justificadamente, não puder ser repetido sem prejuízo, a Administração Pública poderá negociar diretamente a celebração da parceria com OSC capacitada para a realização de seu objeto, mantidas, neste caso, todas as



condições estabelecidas neste Edital, inclusive quanto a eventuais exigências mínimas de metas a serem alcançadas.

8 – DA VIABILIDADE ORÇAMENTÁRIA

8.1. O valor total da parceria é de R\$ 3.504.000,00 (Três milhões e quinhentos e quatro mil reais), e será repassado mensalmente o valor de R\$ 292.000,00 (Duzentos e noventa e dois mil reais).

8.2. Os valores a repassar, segundo o cronograma de desembolso, deverão ser depositados na conta específica da PROPONENTE, vinculada ao objeto, na agência (nº), no banco (nome do banco), conta corrente (nº), e aplicados no mercado financeiro ou em caderneta de poupança, até sua utilização.

8.3. Para fins de celebração do Termo de Colaboração aqui previsto, será onerada a dotação orçamentária:

FICHA nº 694

8.4. O ordenador de despesa é o Secretário Municipal de Cultura.

9 – DAS IRREGULARIDADES E PENALIDADES

9.1. São aplicáveis as sanções previstas no Decreto Municipal n.º 4.309/2019, de 28 de novembro de 2019 (**ANEXO V**).

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

10 – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A Secretaria Municipal de Cultura, será a responsável pela fiscalização dos atos decorrentes deste Chamamento Público.



11 – DO EDITAL

11.1. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br > **(Rolando a página para baixo > Lado Direito da página)** > Licitações 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 08:00 às 17:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância do equivalente ao custo por folha da Administração.

12 – DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO ADMINISTRATIVO

12.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente **CHAMAMENTO PÚBLICO**, ou ainda, para impugnar este edital.

12.1.1. A Comissão Permanente de Licitações deverá decidir sobre a impugnação no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da impugnação.

12.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, será designada nova data para a realização deste CHAMAMENTO PÚBLICO.

12.2.1. A impugnação feita tempestivamente pelo interessado não o impedirá de participar deste CHAMAMENTO PÚBLICO até o trânsito em julgado da decisão.

12.3. Dos Atos Administrativos praticados na presente licitação, serão admitidos os recursos disciplinados nos termos do artigo 109, da Lei Federal 8.666/93, observados os procedimentos lá estabelecidos, bem como impugnação do Edital, nos termos do artigo 41 e demais dispositivos da mesma lei.



12.4. Do indeferimento da inscrição caberá recurso ao **Presidente da Comissão de seleção**, a ser apresentado por escrito no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua comunicação, protocolado através do email licitacao@hortolandia.sp.gov.br, a/c da Comissão da seleção ou, pessoalmente, na Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal - Departamento de Suprimentos, na sede da Prefeitura de Hortolândia, situada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, térreo, Remanso Campineiro, CEP 13184-472, Hortolândia-SP, no horário de 8 h as 17 h.

12.5. A decisão do recurso será proferida no prazo de 5 (cinco) dias e comunicada ao interessado por e-mail.

12.6. A impugnação ao edital deverá ser dirigida à Comissão Permanente de Licitações, com indicação Do chamamento público a que se refere, devendo ser protocolizada junto ao Departamento de Suprimentos, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia/SP, das 08h00min às 17h00min, ou através do endereço eletrônico licitacao@hortolandia.sp.gov.br.

12.6.1. Não serão acolhidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou identificado no processo para responder pelo interessado.

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Os atos praticados nesta chamada pública, após sua abertura, serão publicados no Diário Oficial do Município.

13.2. As inscrições objeto do presente memorial de chamamento público poderão ser apresentadas a qualquer tempo, até **31 de janeiro de 2023 às 17h00**.



13.3. As comunicações com o proponente serão realizadas, preferencialmente, através do e-mail informado na ficha de inscrição.

13.4. A apresentação dos documentos de habilitação implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer interessado invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie, para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

13.5. O presente CHAMAMENTO PÚBLICO poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham os interessados direito a qualquer indenização.

13.6. A Comissão Permanente de Licitações não se responsabiliza por eventuais irregularidades praticadas por terceiros.

13.7. A proponente será a única responsável pela veracidade dos documentos encaminhados, isentando a Comissão Permanente de Licitações de qualquer responsabilidade civil ou penal.

13.8. Dúvidas ou solicitações de esclarecimentos complementares deverão ser encaminhados para o e-mail licitacao@hortolandia.sp.gov.br, A/C da Comissão Permanente de Licitações.

13.9. Os casos omissos serão apreciados e decididos pela Comissão de Seleção, na forma da legislação vigente.

14 – DOS ANEXOS

14.1. Constituem anexos deste edital:

ANEXO I – Memorial Descritivo;



ANEXO AFICHA DE INSCRIÇÃO

ANEXO BPLANO DE TRABALHO

ANEXO CDECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO DCERTIDÃO CONTENDO O NOME DO GESTOR RESPONSÁVEL PELO CONTROLE ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E DE EXECUÇÃO DA PARCERIA.

ANEXO EDECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E GERENCIAL PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO.

ANEXO FDECLARAÇÃO DE INICIO DE ATIVIDADES

ANEXO GDECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS CONFORME LEI 13.019/2014.

ANEXO HDECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA.

ANEXO IDECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

ANEXO JDECLARAÇÃO DE QUE OS DIRIGENTES DA ENTIDADE NÃO SÃO AGENTES POLÍTICOS.

ANEXO KDECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

ANEXO LCERTIDÃO CONTENDO O NOME DOS DIRIGENTES E CONSELHEIROS DA ENTIDADE E PERÍODO DE ATUAÇÃO

ANEXO MDECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ

ANEXO II – Modelo de Declarações;

ANEXO III – Minuta do Termo de Colaboração;

ANEXO IV – Termo De Ciência E De Notificação – Termo De Colaboração/Fomento;

ANEXO V – Decreto Nº 4.309/2019.



Hortolândia, 29 de dezembro de 2022.

Eduardo Dias de Vasconcelos
Secretário Municipal Adjunto de Administração e Gestão de Pessoal



ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

1. OBJETO

1.1 Chamamento Público para seleção de propostas de projetos técnico e orçamentário para gestão do espaço e de programa de iniciação e formação musical no Centro de Educação Musical Municipal "Ronaldo Dias de Almeida" e manutenção e aperfeiçoamento da Banda Municipal de Hortolândia, formalizando parceria, por meio de **TERMO DE COLABORAÇÃO** entre a Prefeitura do Município de Hortolândia, através da Secretaria de Cultura e Organização da Sociedade Civil (OSC), conforme lei 13.019/2014 e suas alterações.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Tem como objetivo a otimização da gestão, gerenciamento e operacionalização do espaço e aprimoramento de programa de educação musical no Centro de Educação Musical Municipal "Ronaldo Dias de Almeida" e manutenção e aperfeiçoamento da Banda Municipal de Hortolândia, por meio da formalização de Termo de Colaboração.

2.2 Proporcionar aperfeiçoamento a músicos que já completaram sua formação e queiram aprofundar seus conhecimentos em áreas específicas, por meio de Cursos de Formação Avançada.

2.3 Com intuito de avançar no aprimoramento dos resultados alcançados, o propósito da Secretaria da Cultura para a parceria prevê o alinhamento das ações realizadas a partir das atividades assinaladas e resultados previstos na Política Cultural da Secretaria de Cultura.

2.4 Dentro deste eixo a Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá apresentar no plano de trabalho a proposta de ação pedagógica, construída com base nas orientações constantes neste chamamento público, **elencando os cursos a serem ministrados** e tendo por base os objetivos deste eixo de atuação.

3. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



3.1 A organização da Sociedade Civil (OSC) fará a execução otimizada da gestão, gerenciamento e operacionalização do espaço do Centro de Educação Musical Municipal “Ronaldo Dias de Almeida” assumindo a responsabilidade por zelar e manter as boas condições de funcionamento de sua estrutura física e de seus equipamentos, administrando os recursos financeiros disponíveis de acordo com o plano de trabalho apresentado e devidamente aprovado no tocante à manutenção predial, de equipamentos e instrumentos musicais; compras e locações de materiais permanentes, de consumo e contratação de serviços; contratação e gestão de pessoas físicas e jurídicas para a execução do objeto desta parceria.

3.2 Aprimoramento de programa de educação musical no Centro de Educação Musical Municipal “Ronaldo Dias de Almeida” ministrando aulas práticas e teóricas, oficinas para despertar habilidades vocacionais e construção de relações interpessoais socioeducativas, para crianças e adolescentes entre 8 e 17 anos, de acordo com o plano pedagógico contemplado em plano de trabalho informando tema, carga horária e responsável pela ministração.

3.3 Manutenção e aperfeiçoamento da Banda Musical de Hortolândia. Entende-se por manutenção o perfeito funcionamento de seus instrumentos, organização de agenda de eventos e ensaios, eventuais traslados para apresentações com transporte apropriado para instrumentos e aparelhagem até o limite do recurso financeiro para este fim também apontado pelo plano de trabalho.

3.4 Proporcionar aperfeiçoamento a músicos que já completaram sua formação e queiram aprofundar seus conhecimentos em áreas específicas, por meio de Cursos de Formação Avançada em seu campo específico de formação , construção e melhoria nas relações interpessoais e temas afins.

4.OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA A GESTÃO, GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DO ESPAÇO

4.1 Otimizar esforços, energia e recursos para o perfeito funcionamento do serviço com total aproveitamento da capacidade do Centro de Educação Musical Municipal “Ronaldo Dias de Almeida”.



4.2 Empregar excelência no atendimento ao usuário com equipe qualificada, zelo pelo estado de conservação e funcionamento de suas instalações e equipamentos.

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA A EDUCAÇÃO MUSICAL

5.1 De acordo com os Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN), o ensino da música tem por objetivos gerais abrir espaço para que os alunos possam se expressar e se comunicar através dela, bem como promover experiências de apreciação e abordagem em seus vários contextos culturais e históricos.

5.2 A musicalização é importante porque desperta o lado lúdico aperfeiçoando o conhecimento, a socialização, a alfabetização, inteligência, capacidade de expressão, a coordenação motora, percepção sonora e espacial e também a matemática.

5.3 Desta forma, espera-se que o público atendido no Centro de Educação Musical Municipal “Ronaldo Dias de Almeida”, formado por crianças e adolescentes entre 8 e 17 anos de idade crie e fortaleça seus laços com seus pares nas aulas, com a sociedade e seus familiares, além de desenvolverem aptidões musicais e aprenderem a tocar um instrumento musical.

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA A MANUTENÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DA BANDA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

6.1 Proporcionar à Banda Municipal de Hortolândia meios necessários para sua existência com êxito e para isto é imperativo reunir local adequado para seus ensaios com condições físicas (espaço, acústica, iluminação) apropriadas; instrumentos em perfeito estado de funcionamento; guarda segura dos instrumentos; transporte para músicos, instrumentos e equipamentos quando necessário para apresentações e/ou eventos; demais itens pertinentes à rotina da banda tais como partituras, suportes e outros.

7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA O APERFEIÇOAMENTO DE MÚSICOS



7.1 Proporcionar capacitação para o aperfeiçoamento a músicos que já completaram sua formação e queiram aprofundar seus conhecimentos em áreas específicas, por meio de Cursos de Formação Avançada.

7.2 E também a sua profissionalização dentro das entidades que correspondem a sua atividade artística (OMB) para exercer sua profissão de forma legal correspondente a sua atividade.

8. PRESTADORES DE SERVIÇOS

8.1 A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá contar com equipe de prestadores de serviços para executar o objeto desta parceria como a seguir:

Operação	Tipo de Prestador de Serviço	Atribuições	Qtd	Horas Contratadas por Mês	Objeto/Nº Eventos Contratados por Mês
Direção e Gestão	Serviços Administrativos 8219-9/99	Diretor Geral	1	220	Gestão Geral do Projeto
	Serviços Administrativos 8219-9/99	Coordenação das Atividades Pedagógicas	1	220	
	Serviços Administrativos 8219-9/99	Coordenador Jurídico	1	220	
	Serviços Administrativos 8219-9/99	Auxiliar na rotina pedagógica	1	220	
	Serviços Administrativos 8211-3/00	Auxiliar de Comunicação	1	220	
	Serviços Administrativos 8219-3/00	Organizar e manter os arquivos	1	220	
	Serviços Administrativos 8219-3/00	Expedição e Controle de Instrumentos	1	220	
	Serviços Administrativos 8219-3/00	Serviços Administrativos	2	220	
	Serviços Gerais 8129-0/00	Ajudante Geral/Montagem de Instrumentos	2	220	
	Serviços Gerais 8129-0/00	Organização e Limpeza	2	220	
Regência	Instrutor de Arte e Cultura em Geral 8592-9/99	Reger Grupos/Bandas	4	220	
Quinteto Cultural	Músico Independente 9001-9/02	Integrar Grupo Popular	5	220	
Monitores , Banda e	Instrutor de Música 8592-9/03	Ministração de Aulas de Música	14	371 (total para os 14 prestadores)	



Grupos de Câmaras	Músico Independente 9001-9/02	Integrar a Banda Municipal	48		8
	Músico Independente 9001-9/02	Integrar o Grupo "Sopro de Prata"	6		4
	Músico Independente 9001-9/02	Integrar o Grupo "Madeira Brasil"	7		4
	Músico Independente 9001-9/02	Integrar o "Grupo Vibrasax"	7		4
	Músico Independente 9001-9/02	Integrar o Grupo "Da Campanha Pra Fora"	8		4
	Músico Independente 9001-9/02	Integrar o Grupo "Turuntuntun"	7		4

9. VALE CULTURAL

9.1 Exclusivamente aos 38 integrantes da Banda Juvenil conceder a cada um deles, vale cultural no valor de R\$ 250,00 ao mês como forma de incentivo ao bom desempenho na aprendizagem e desenvolvimento nos trabalhos.

10. CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO PARA A EDUCAÇÃO MUSICAL

10.1 Condições: Ter entre 8 e 17 anos de idade que preferencialmente estude em escola pública e que reside no Município de Hortolândia;

10.2 Formas de acesso: Por procura espontânea de acordo com a lista de inscrições/espera do Município; por encaminhamento da rede socioassistencial ou das demais políticas públicas.

11. META PARA A EDUCAÇÃO MUSICAL

11.1 Metodologia a ser apresentada no plano de trabalho.

12. ESTIMATIVA DE DESEMBOLSO MENSAL

12.1 PRESTADORES DE SERVIÇOS - RECURSOS HUMANOS:

12.1.1 A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá se responsabilizar pelo planejamento e gestão direta de seus profissionais, responsabilizando-se administrativa, cível e criminalmente pelos atos destes, garantindo o pagamento destes pela média dos valores praticados pelo mercado, podendo valer-se de recursos públicos e próprios.

12.2 DESPESAS GERAIS:



12.2.1 Será responsabilidade da Organização da Sociedade Civil (OSC) o custeio das contas de consumo pertinentes ao funcionamento das instalações do Centro de Educação Musical Municipal “Ronaldo Dias de Almeida” tais como:

12.2.2 Água;

12.2.3 Energia Elétrica;

12.2.4 Telefone;

12.2.5 Gás de Cozinha;

12.2.6 Plano de Internet;

12.2.7 Materiais de Escritório e Expediente;

12.2.8 Materiais de Limpeza e Conservação

12.2.9 Alarme predial com monitoramento;

12.2.10 Combustíveis;

12.2.11 Recargas de Extintores;

12.2.12 Insumos de copa e cozinha , como café e açúcar.

12.3 MATERIAL PERMANENTE:

12.3.1 A aquisição de bens permanentes serão permitidos desde que relacionados a natureza da operação deste objeto e em caso de compra ficam incorporados automaticamente ao patrimônio do Município. Entende-se por bens permanentes:

12.3.2 Acessórios para instrumentos musicais;

12.3.3 Instrumentos Musicais;

12.3.4 Lousas Brancas;

12.3.5 Arranjos e Partituras;

12.3.6 Kit Instrumentos Musicalização Infantil;

12.3.7 Retroprojeter;

12.3.8 Microcomputadores;

12.3.9 Notebook;

12.3.10 HD Externo 1TB;

12.3.11 Cadeiras Giratórias;

12.3.12 Estantes de Partituras;

12.3.13 Bebedouros de Coluna;

12.3.14 Ventiladores de Parede 65 cm;

12.3.15 Relógio de Parede 58cmx18cm



- 12.3.16 Aparelho telefone sem fio
- 12.3.17 Forno de Micro-Ondas 30l
- 12.3.18 Tenda Piramidal 10mtx10mt
- 12.3.19 Microfones de Pedestal para Coral, entre outros.

12.4 LOCAÇÃO:

12.4.1 Providências quanto ao transporte de músicos, instrumentos e equipamentos para apresentações e eventos são atribuição da Organização da Sociedade Civil (OSC) que poderá, objetivando a otimização dos recursos, efetuar locações e contratações mensais ou pontuais limitando-se ao montante do recurso destinado à esta finalidade, no entanto, sempre considerar veículo tipo Sprinter para o transporte dos músicos e caminhão baú para o transporte dos instrumentos e equipamentos.

12.4.2 Também em referência à locação de impressora para as atividades pedagógicas do ensino de música, sendo:

12.4.3 Locação de Impressora para reprografia com média de 3.000 cópias/mês.

12.4.4 Locação de Caminhão Baú para transporte de instrumentos e equipamentos musicais;

12.4.5 Locação de Veículo Tipo Van "Sprinter" no mínimo 15 lugares para transporte de músicos.

12.5 MANUTENÇÃO:

12.5.1 **Predial:** A manutenção predial, seja ela preventiva ou corretiva, também será atribuição da Organização da Sociedade Civil (OSC). A compra de materiais de manutenção em geral, sejam eles para correção, substituição, melhoria ou construção/preparação/alteração de estruturas ou ambientes é permitida, no entanto, alterações estruturais somente serão possíveis mediante autorização formal da Administração Pública.

12.5.1.1 Visita técnica facultativa para verificação de apontamentos de reforma do espaço, deverá ser agendada pelo telefone (019) 3965-1400 ramal 7528 com Marcos Moreno.

12.5.1.2 Serviços de Pedreiro;

12.5.1.3 Portas de Madeira lisa para pintura sem batente;



12.5.1.4 Tinta Látex 18l Acrílica

12.5.1.5 Tinta Esmalte 3.6l

12.5.1.6 Rolo de lã de carneiro

12.5.1.7 Serviço de pintura

12.5.1.8 Sifões para lavatório e pias

12.5.1.9 Assentos sanitários

12.5.1.10 Extensões de energia elétrica 10mts

12.5.1.11 Adaptador de tomada "benjamim"

12.5.2 Instrumentos Musicais:

12.5.2.1 É incumbência da Organização da Sociedade Civil (OSC) cuidar da manutenção de instrumentos musicais e/ou equipamentos e acessórios necessários para utilização da Banda Municipal de Hortolândia bem como das aulas de educação musical.

12.5.2.2 Prestação de serviços especializados na manutenção de instrumentos musicais.

12.6 COMUNICAÇÃO E MARKETING:

12.6.1 É facultada a Organização da Sociedade Civil (OSC) a contratação de empresa terceira para a execução de serviços especializados de comunicação e marketing.

12.7 FORMAÇÃO CONTINUADA E CAPACITAÇÃO:

12.7.1 É facultada a Organização da Sociedade Civil (OSC) a contratação de empresa terceira para a execução de serviços especializados em Formação continuada e capacitações, workshops, palestras e correlatos.

12.8 PRODUÇÃO CULTURAL DE EVENTOS:

12.8.1 Fica sob responsabilidade da Organização da Sociedade Civil (OSC) custear tudo aquilo que envolve a realização de eventos da Banda Municipal de Hortolândia, seja ela a principal ou a juvenil e da escola de música.

e projetos de cultura musical, festivais de música, espetáculos musicais, custeando toda a produção desde estruturas móveis, decoração do ambiente, segurança, etc..



12.8.2 Sendo realizado em média 08 (oito) eventos ao ano.

12.9 CACHÊS

12.9.1 Fica sob responsabilidade da Organização da Sociedade Civil (OSC) custear a contratação de artistas (cachês) .

13. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

13.1 Será selecionada 01 (uma) proposta, observada a ordem de melhor classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração de parceria.

13.2 Poderão participar deste chamamento público as Organizações da Sociedade Civil (OSCs) , assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alínea “a”, da Lei Federal nº 13.109, de 31 de Julho de 2014 e suas alterações:

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

14. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PLANO DE TRABALHO

14.1 As Entidades interessadas deverão entregar suas propostas no Departamento de Suprimentos - Palácio das Águas, Rua José Cláudio Alves dos Santos, 585 Remanso Campineiro Hortolândia/SP, das 9h às 16h, no período de 01 de Dezembro de 2022 a 30 de Dezembro de 2022.

14.2 ENVELOPE Nº 01 (DOCUMENTAÇÃO) e ENVELOPE Nº 02 (PLANO DE TRABALHO);

14.3 O proponente deverá apresentar o envelope nº 01 (DOCUMENTAÇÃO) e o envelope nº 02 (PLANO DE TRABALHO) com a identificação abaixo, da seguinte forma:



14.4 ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO - Obrigatório constar por fora do envelope o modelo de etiqueta abaixo e dentro do mesmo toda a documentação listada no item abaixo.

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO

Nome da Proponente:

Endereço Completo:

E-mail: Telefone:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/2022 – PROCESSO Nº 7639/2022

14.4.1 Do conteúdo do ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO:

14.4.2 a) Ficha de Inscrição (**Anexo I**)

14.4.3 b) Ato Constitutivo (Estatuto Social), devidamente registrado, acompanhado das alterações posteriores, ou a última alteração consolidada, que esteja de acordo com as alterações exigidas no Art. 33 da Lei Federal nº 13.204, de 2015;

14.4.4 c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

14.4.5 d) Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual devidamente registrada em cartório e dentro de seu período de vigência;

14.4.6 e) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade (RG) e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles;

14.4.7 f) Cópia de documento que comprove que a Organização da Sociedade Civil (OSC) funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, sendo aceitável Conta de Energia Elétrica; Conta de Água; Correspondências de Órgãos Federais; ou Extrato Bancário em nome da Pessoa Jurídica;

14.4.8 g) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da concorrente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.4.9 h) Certificado de Registro de Entidade de Fins Filantrópicos ;

14.4.10 i) Certidão Conjunta de Regularidade de Débitos emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), quanto aos demais Tributos



Federais e a Dívida Ativa da União, por elas administrados, inclusive as contribuições sociais ;

14.4.11 j) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito da Receita Estadual;

14.4.12 k) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débito Mobiliário com a Fazenda Municipal;

14.4.13 l) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

14.4.14 m) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

14.4.15 n) Apresentar – Declaração de Ciência e Concordância (**Anexo III**), que está ciente e concorda com as disposições previstas , bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção;

14.4.16 o) Certidão contendo o nome do Gestor responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria (**Anexo IV**).

14.4.17 p) Declaração de Capacidade Administrativa, Técnica e Gerencial para a execução do Plano de Trabalho (**Anexo V**).

14.4.18 q) Declaração de início de atividades (**Anexo VI**).

14.4.19 r) Declaração de comprometimento de aplicação dos recursos, conforme lei 13.019/2014 (**Anexo VII**).

14.4.20 s) Declaração de abertura de Conta Corrente Específica em Instituição Bancária, indicada pela Administração Municipal, no prazo de até 05 (cinco) dias, após declarada vencedora (**Anexo VIII**).

14.4.21 t) Declaração de não parentesco até o 2º grau civil, em linha reta, colateral consanguíneo ou por afinidade, com qualquer Membro ou servidor investido em cargo de assessoramento, chefia e direção junto à Administração Municipal de Hortolândia. (**Anexo IX**).

14.4.22 u) Declaração de que os dirigentes da entidade não são agentes políticos. (**Anexo X**).

14.4.23 v) Declaração da não ocorrência de impedimentos. (**Anexo XI**).



14.4.24 x) Certidão contendo o nome dos dirigentes e conselheiros da entidade e período de atuação. **(Anexo XII)**.

14.4.25 y) Declaração que não emprega menor de idade, salvo na condição de aprendiz. **(Anexo XIII)**.

14.5 ENVELOPE Nº 02 – PLANO DE TRABALHO - Obrigatório constar por fora do envelope o modelo da etiqueta abaixo e dentro do mesmo o plano de trabalho em 02(duas) vias de idêntico conteúdo **(Anexo II)**.

ENVELOPE Nº 02 – PLANO DE TRABALHO

Nome da Proponente:

Endereço Completo:

E-mail: Telefone:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/2022 – PROCESSO Nº 7639/2022

14.5.1 Conteúdo do ENVELOPE Nº 02 – PLANO DE TRABALHO:

14.5.2 a) Ofício endereçado à Secretaria Municipal de Cultura de Hortolândia, assinado pelo presidente da entidade, manifestando o interesse na execução do objeto do Termo de Fomento proposto pelo presente Chamamento Público.

14.5.3 b) Plano de Trabalho. **(Anexo II)**.

15. COMISSÃO DE SELEÇÃO

15.1 A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, cujos membros serão nomeados pelo poder executivo através de Portaria. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do chamamento, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer Organização da Sociedade Civil (OSC) participante do chamamento público.

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

15.3 A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer



situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

16. PROCESSO DE SELEÇÃO

16.1 O processo de seleção da Documentação e Plano de Trabalho apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil (OSC), será realizado mediante análise pela Comissão de Seleção constituída em Portaria ou Comissão de Licitação.

16.2 O processo de seleção compreenderá as seguintes etapas:

16.3 Habilitação: nesta fase, será analisada a documentação do proponente para participar do presente Chamamento Público;

16.4 Plano de Trabalho: nesta fase o proponente terá seu Plano de Trabalho avaliado, segundo critérios elencados que consistirão em verificar se os serviços a serem prestados atendem os requisitos técnicos;

16.5 Será selecionada a Organização da Sociedade Civil (OSC) que apresentar maior pontuação no somatório dos critérios de seleção e julgamento das Propostas nos moldes deste memorial descritivo;

16.6 Aprovação do Plano de Trabalho e Documentos de Habilitação;

16.7 Emissão de pareceres e celebração do instrumento de parceria;

16.8 Os resultados de cada uma das etapas serão homologados e divulgados na página do sítio oficial do órgão e no órgão oficial de imprensa, podendo as organizações da sociedade civil desclassificadas apresentarem recurso nos prazos e condições estabelecidos;

16.9 Na hipótese de a Organização da Sociedade Civil (OSC) selecionada ser desclassificada em quaisquer das etapas, será convocada a Organização da Sociedade Civil (OSC) imediatamente mais bem classificada, nos mesmos termos e condições da anterior em relação ao valor de referência;

16.10 Na etapa de avaliação das Propostas, que possui caráter eliminatório e classificatório, serão analisadas e classificadas as Propostas apresentadas conforme as regras estabelecidas neste memorial descritivo;

16.11 Diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexos entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;



16.12 Descrição de metas quantitativas e qualitativas mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto;

16.13 Prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas;

16.14 Plano de aplicação de recursos com o valor máximo de cada meta.

17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

17.1 São condições para participação:

17.1.1 Para celebrar as parcerias, as Organizações da Sociedade Civil (OSC), deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam expressamente:

17.1.2 Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

17.1.3 Que, em caso de dissolução da Organização da Sociedade Civil (OSC), o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da Organização da Sociedade Civil (OSC) extinta, ou ao patrimônio do Município de Hortolândia;

17.1.4 Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

17.1.5 Possuir:

17.1.6 a) No mínimo 12 (doze) meses de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), admitida a redução desses prazos por ato específico da autoridade competente para celebração da parceria na hipótese de não existir, na área de atuação, nenhuma organização que cumpra o requisito;

17.1.7 b) Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

17.1.8 c) Experiência prévia na área do objeto deste chamamento público.

17.1.9 d) Instalações, condições materiais quando solicitados e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos



na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, comprovando que a Organização da Sociedade Civil (OSC) já realizou serviço similar, independente do quantitativo ;

17.1.10 e) Comprovação de seu dirigente responsável em curso superior de graduação ou pós em gestão de projetos, pessoas ou negócios comprovados com certificado válido no território nacional.

17.1.11 f) Não incorra nas vedações indicadas na lei 13.019/2014 e suas alterações.

18. DOCUMENTOS ANALISADOS PELA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

18.1 a) Ficha de inscrição;

18.2 b) Apresentação da Proposta de Plano de Trabalho, que deverá conter necessariamente os seguintes itens:

18.2.1 b.1) descrição da realidade que será parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;

18.2.2 b.2) descrição de atividades ou projetos a serem executados;

18.2.3 b.3) previsão de receitas e despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;

18.2.4 b.4) forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

18.2.5 b.5) comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho;

18.2.6 c) Comprovação de qualificação técnica e capacidade operacional para cumprir o objeto do ajuste, por meio de atestados e/ou contratos e/ou convênios que demonstrem:

18.2.7 c.1) ter administrado e gerenciado equipamentos na área objeto deste chamamento no período não inferior a 12 (doze) meses;

18.2.8 c.2) ter realizado parceria, na área objeto desta chamada, com o Poder Público ou suas entidades da administração direta e indireta de qualquer das esferas Federal, Distrital, Estadual, Municipal, nos últimos 12 (doze) meses;

18.2.9 A Comissão de Avaliação Técnica será composta por técnicos da Secretaria de Cultura e terá como atribuições:



18.2.10 Emitir parecer técnico e individualizado por Organização da Sociedade Civil (OSC) inscrita, deixando claro se atende às condições mínimas de classificação e atribuir a pontuação;

18.2.11 A avaliação e julgamento das propostas serão realizados por Comissão Técnica Especial designada pelo Secretário da Cultura, através de Portaria, devendo ser emitido parecer técnico: pontuando, classificando e /ou desclassificando a entidade participante, de acordo com os parâmetros estabelecidos neste memorial descritivo, devidamente datado e assinado pelos membros da Comissão Técnica Especial e ratificado pelo Secretário de Cultura.

18.2.12 Os membros da Comissão Técnica Especial discutirão, avaliarão e julgarão em conjunto cada um dos critérios mencionados neste memorial descritivo e atribuirão nota a cada um deles, consignando a pontuação no Formulário de Avaliação.

18.2.13 Será lavrada Ata da sessão com o registro do nome da entidade sem fim lucrativo e a respectiva nota, bem como da ordem das entidades selecionadas para fins de verificação da documentação de habilitação.

18.2.14 A eventual causa de desclassificação da entidade também deverá ser consignada em ata.

18.2.15 Os Formulários de Avaliação de cada entidade serão mantidos como anexos do Parecer Técnico.

18.2.16 Certificados de formação superior de graduação do responsável da Organização da Sociedade Civil (OSC) nas áreas de gestão de projetos, pessoas ou negócios.

19. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

19.1 A pontuação varia de 0 a 10.

19.2 Metodologia de Pontuação:

Quesitos	Crítérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação por item	Pontuação Geral
Valor Global	Valor Global Adequação do Plano de Trabalho ao valor de	Grau Pleno Atende ao objeto da parceria com custo inferior ao valor de referência no edital.	1,0	



	referência constante no edital, com menção expressa ao valor global do Plano de Trabalho	Grau Satisfatório Atende ao objeto da parceria com custo equivalente ao valor de referência do edital	0,5	1,0
		Grau insatisfatório Apresenta o valor global superior ao valor de referência no edital. Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do Decreto Municipal nº 3.708/2016.	0	
Detalhamento do Plano de Trabalho	Justificativa e compreensão do público e do território A justificativa tem coerência com o objeto da parceria e apresenta o motivo da oferta do serviço, fundamentada na realidade social do território e do público a	Grau satisfatório A justificativa tem coerência com o objeto da parceria e se fundamenta na realidade do território.	1,0	
		Grau intermediário A justificativa tem coerência com o objeto da parceria, mas se fundamenta parcialmente na realidade do território.	0,5	



	ser atendido.	Grau insatisfatório A justificativa não tem coerência com o objeto da parceria e/ou não se fundamenta na realidade do território Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do Art. 16, §2º, inciso II, do Decreto Municipal nº 3.708/2016.	0	1,0
Detalhamento	Procedimentos Metodológicos Metodologia coerente com os itens “Justificativa”,	Grau Satisfatório A metodologia tem coerência com os critérios de julgamento	1,0	1,0
		Grau Intermediário A metodologia tem coerência parcial com os critérios de julgamento	0,5	



do Plano de Trabalho	“Objetivo Geral” e “Objetivos Específicos”	Grau Insatisfatório A metodologia não tem coerência com os critérios de julgamento Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do Art. 16, §2º, inciso II, do Decreto Municipal nº 3.708/2016.	0	
Detalhamento do Plano de Trabalho	Indicadores de Resultados Indicadores coerentes com os itens: “Objetivo Geral” e “Objetivos Específicos”.	Grau satisfatório Atende ao exigido no edital	1,0	1,0
		Grau Intermediário Os indicadores apresentados possuem coerência parcial com os critérios de julgamento.	0,5	
		Grau insatisfatório Não atende ao exigido no edital Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do Art. 16, §2º, inciso II, do Decreto Municipal nº 3.708/2016	0	
Detalhamento do Plano de Trabalho	Formas de mensuração dos indicadores Formas de mensuração tangíveis, definidas de modo que sua medição e interpretação não deixem margem a dúvidas	Grau satisfatório Atende ao exigido no edital	1,0	1,0
		Grau Intermediário As formas de mensurar os indicadores possuem coerência parcial com os critérios de julgamento.	0,5	



		Grau insatisfatório Não atende ao exigido no edital Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do Art. 16, §2º, inciso II, do Decreto Municipal nº 3.708/2016.	0	
Detalhamento do Plano de Trabalho	Prazos para execução Estabelece prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas, em consonância aos itens “Objetivo Geral” e “Objetivos Específicos”	Grau satisfatório Estabelece prazos precisos e factíveis, conforme o critério de julgamento	1,0	1,0
		Grau Intermediário Estabelece prazos, mas não detalha de forma precisa e factível.	0,5	
		Grau insatisfatório Não estabelece prazos, conforme o critério de julgamento Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do Art. 16, §2º, inciso III, do Decreto Municipal nº 3.708/2016.	0	
Detalhamento do Plano de Trabalho	Planejamento, Organização e Avaliação do Trabalho	Grau Satisfatório O Plano de Trabalho prevê ações de planejamento, organização e avaliação do trabalho	1,0	1,0
		Grau Insatisfatório O Plano de Trabalho não prevê ações de planejamento, organização	0	



		e avaliação do trabalho		
Capacidade Técnico-Operacional	Recursos Humanos Recursos humanos conforme previsto no item “Descrição do Serviço”, deste edital	Grau satisfatório Atende à equipe mínima exigida no edital	1,0	1,0
		Grau insatisfatório Não atende à equipe mínima exigida no edital Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implicará na eliminação do Plano de Trabalho, por falta de capacidade técnico operacional, conforme Art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei 13.019, de 2014)	0	
	Experiência Prévia Detalhamento da experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante (atestados, convênios executados com o poder público)	Grau pleno Indicação de 4 anos ou mais de experiência voltada para o objeto da parceria	2,0	2,0
		Grau intermediário Indicação de 2 anos a 3 anos de experiência voltada para o objeto da parceria	1,0	
		Grau satisfatório Indicação de 1 ano de experiência voltada para o objeto da parceria	0,5	



		Grau insatisfatório Indicação inferior a 1 ano de experiência voltada para o objeto da parceria. Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do art. 26, III, Decreto Municipal nº 3.708/2016	0	
		Pontuação Máxima: 10,0		

19.3 A falsidade de informações nas propostas acarretará a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa em face da instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes.

20. CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

20.1 Para a classificação dos planos de trabalho a comissão de seleção obedecerá a ordem de pontuação geral obtida pelos proponentes.

20.2 Em caso de empate, o desempate ocorrerá considerando aqueles melhores pontuados pela ordem dos critérios “A”, “B”, “C”, “D”, “E” mencionados na tabela do item 19.2;

20.3 Persistindo o empate serão considerados os seguintes itens para o desempate:

20.3.1 Maior tempo de Experiência da Organização da Sociedade Civil, considerando dia, mês e ano;

20.3.2 Maior tempo de constituição da Organização da Sociedade Civil, considerando dia, mês e ano.



20.3.3 Persistindo o empate a escolha se dará por sorteio.

20.4 O julgamento feito pela Comissão de Seleção deverá conter critérios objetivos e isonômicos, de acordo com a metodologia de pontuação de cada um dos critérios estabelecidos, no intuito de resguardar os princípios constitucionais da publicidade, impessoalidade e eficiência.

20.5 Serão eliminadas aquelas propostas:

20.5.1 Cuja pontuação total for inferior a 5,0 (cinco) pontos;

20.5.2 Que recebam nota “zero” em qualquer dos critérios de julgamento.

20.5.3 Que estejam em desacordo com o Memorial Descritivo e seus anexos.

21. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

21.1 O resultado final do processo de seleção será divulgado através de publicação no Diário Oficial do Município e do Estado de São Paulo.

22. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

22.1 Para a celebração do termo de colaboração, a Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá atender aos seguintes requisitos:

22.1.1 a) Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, caput, inciso I, e art. 35, caput, inciso III, da Lei Federal nº 13.204, de 14 de Dezembro de 2015). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei Federal nº 13.204, de 14 de Dezembro de 2015);

22.1.2 b) Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014 e suas alterações, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, caput, inciso III, Lei Federal nº 13.204, de 14 de Dezembro de 2015) Estão dispensadas desta



exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei Federal nº 13.204, de 14 de Dezembro de 2015) ou ao patrimônio do Município de Hortolândia;

22.1.3 c) Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, caput, inciso IV, Lei Federal nº 13.204, de 14 de Dezembro de 2015);

22.1.4 d) Possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 12 (doze) meses de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, caput, inciso V, alínea “a”, da Lei Federal nº 13.204, de 14 de Dezembro de 2015);

22.1.5 e) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho e na forma do art. 26, caput, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016 (art. 33, caput, inciso V, alínea “b”, da Lei Federal nº 13.204, de 14 de Dezembro de 2015, e art. 26, caput, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016);

22.1.6 f) Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada na forma do art. 26, caput, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos. (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei Federal nº 13.204, de 14 de Dezembro de 2015., e art. 26, caput, inciso III e §1º, do Decreto nº 8.726, de 2016);

22.1.7 g) Apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista, na forma do art. 26, caput, incisos IV a VI e §§ 2º a 4º, do Decreto nº 8.726, de 2016 (art. 34, caput, inciso II, da Lei Federal nº 13.204, de 14 de Dezembro de 2015, e art. 26, caput, incisos IV a VI e §§ 2º a 4º, do Decreto nº 8.726, de 2016);

22.1.8 h) Apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se



de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, caput, inciso III, da Lei Federal nº 13.204, de 14 de Dezembro de 2015);

22.1.9 i) Apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme modelo anexo – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade (art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei Federal nº 13.204, de 14 de Dezembro de 2015);

22.1.10 j) Comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, caput, inciso VII, da Lei Federal nº 13.204, de 14 de Dezembro de 2015., e art. 26, caput, inciso VIII, do Decreto nº 8.726, de 2016);

22.2 Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a Organização da Sociedade Civil (OSC) que:

22.2.1 a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da Lei Federal nº 13.204, de 14 de Dezembro de 2015);

22.2.2 b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei Federal nº 13.204, de 14 de Dezembro de 2015);

22.2.3 c) Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 13.204, de 14 de Dezembro de 2015., e art. 27, caput, inciso I e §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726, de 2016);

22.2.4 d) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e



quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, caput, inciso IV, da Lei Federal nº 13.204, de 14 de Dezembro de 2015);

22.2.5 e) Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei Federal nº 13.204, de 14 de Dezembro de 2015, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei Federal nº 13.204, de 14 de Dezembro de 2015.

22.2.6 f) 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 (art. 39, caput, inciso VI, da Lei Federal nº 13.204, de 14 de Dezembro de 2015); ou

22.2.7 g) Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos no art. 39, caput, inciso VII, da Lei Federal nº 13.204, de 14 de Dezembro de 2015).

23. VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

23.1 O Termo de Colaboração terá vigência pelo período de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 42, inciso VI, da Lei 13.019/2014 e artigo 20 do Decreto Municipal nº 3.708/2016.

23.2 Para fins de celebração do Termo de Colaboração aqui previsto, será onerada a dotação orçamentária 02.16.02.13.3920228.2132.3.3.90.36.00, Ficha nº 694.

24. CONTRAPARTIDA



24.1 Não será exigida qualquer contrapartida financeira da Organização da Sociedade Civil (OSC) selecionada.

25. RECURSOS FINANCEIROS LIBERAÇÃO E CONTABILIZAÇÃO DOS RECURSOS

25.1 A liberação de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso e guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração.

25.2 Os recursos serão depositados em conta bancária específica da Organização da Sociedade Civil (OSC) na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, aberta exclusivamente para este fim.

25.3 As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

25.3.1 Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

25.3.2 Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Organização da Sociedade Civil (OSC) em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração;

25.3.3 Quando a Organização da Sociedade Civil (OSC) deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

25.4 Os recursos da parceria geridos pela Organização da Sociedade Civil (OSC) celebrante e executantes e não celebrantes não caracterizam receita própria estando vinculados aos termos do Plano de Trabalho, devendo ser alocado nos seus registros contábeis nos termos das Normas Brasileiras de Contabilidade.

25.5 A Organização da Sociedade Civil (OSC) que receber recursos não poderão cobrar qualquer quantia monetária dos participantes diretos do projeto para pagamentos de itens constantes no plano de trabalho da proposta, tais como: mensalidades, ingressos, taxas de inscrição em festivais, alimentação, transporte, entre outros.



25.6 Quando houver a previsão de liberação de mais de uma parcela de recursos, a Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá, para o recebimento de cada parcela:

25.6.1 Estar em situação regular quanto aos requisitos para celebração da parceria, cuja verificação poderá ser feita pela própria administração pública nos sites públicos correspondentes;

25.6.2 Apresentar a prestação de contas da parcela anterior;

25.6.3 Estar em situação regular com a execução do Plano de Trabalho, comprovada, preferencialmente, por registro no sistema respectivo ou plataforma eletrônica, se houver.

25.7 Os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho:

25.7.1 a) Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da Organização da Sociedade Civil (OSC), durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, fundo de garantia por tempo de serviço, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

25.7.2 b) Custos indiretos necessários à execução do objeto seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (telefone, água, energia elétrica, internet, assessoria jurídica, contador, dentre outros);

25.7.3 c) Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico.

25.7.4 d) Despesas com Locação de Veículos e equipamentos para atendimento às atividades da parceria.

25.1.5 e) Despesas com manutenção do espaço físico e instrumentos musicais.

25.7.6 f) Despesas com Comunicação Visual e Marketing para publicidade das atividades junto à comunidade.

25.7.7 g) Despesas com Formação Continuada e Capacitação.

25.7.8 h) Despesas com Eventos de apresentações musicais.

25.7.9 Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas da aplicações



financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública municipal por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria.

26. REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

26.1 As compras e contratações pela Organização da Sociedade Civil (OSC), feitas com o uso dos recursos da parceria, deverão observar os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, devendo ser precedidas de no mínimo, 03 (três) cotações prévias de preço, demonstrando a compatibilidade destes com os praticados no mercado.

26.2 A compatibilidade dos preços com os praticados pelo mercado poderá ser demonstrada por meio de cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

26.3 As cotações prévias de preços poderão ser realizadas por e-mail, sítios eletrônicos públicos ou privados, ou quaisquer outros meios.

26.4 Para a contratação de equipe dimensionada no Plano de Trabalho, a Organização da Sociedade Civil (OSC) poderá adotar procedimento de seleção com métodos usualmente utilizados pelo setor privado.

27. PAGAMENTO DAS DESPESAS

27.1 As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas nos termos dos incisos XIX e XX do art. 42 da Lei Federal nº 13.204, de 14 de Dezembro de 2015, sendo vedado:

27.1.1 Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

27.1.2 Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

27.2 Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

27.2.1 Remuneração da equipe encarregada da execução do Plano de Trabalho, inclusive de pessoal próprio da Organização da Sociedade Civil (OSC), durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias,



décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

27.2.2 Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

27.2.3 Custos indiretos necessários à execução do objeto não poderão ultrapassar 3% do valor total da parceria.

27.2.4 Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

27.3 O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil (OSC) com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

27.4 A comprovação das despesas realizadas com recursos da parceria pela Organização da Sociedade Civil (OSC) serão feitas por meio de notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, desde que devidamente escriturados, com data do documento, valor, nome e CNPJ da Organização da Sociedade Civil (OSC) e número do instrumento da parceria.

27.5 É vedada a realização de pagamentos antecipados com recursos da parceria, sendo possível pagamentos em parcelas aos fornecedores de bens e prestadores de serviços contratados pela Organização da Sociedade Civil (OSC).

27.6 Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores de bens e prestadores de serviços.

27.6.1 O termo de colaboração poderá dispensar quando houver a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, autorizando o pagamento em espécie.

27.7 O atraso na disponibilidade dos recursos da parceria autoriza o reembolso das despesas realizadas após a publicação do termo de parceria na imprensa oficial, bem como das despesas realizadas entre o período da liberação das parcelas subsequentes, desde que devidamente comprovadas pela organização, no cumprimento das obrigações assumidas por meio do plano de trabalho.

27.8 É vedado o pagamento de juros, multas ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora do prazo, com recursos da parceria.



27.9 Os custos indiretos necessários à execução do objeto deverão ser previstos no plano de trabalho.

27.9.1 Quando for o caso de rateio, a memória de cálculo dos custos indiretos deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento quantitativo da divisão que compõe o custo global, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do órgão da parceria, quando for o caso, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

27.9.2 Não se incluem nos custos indiretos para execução da parceria os custos diretos de natureza semelhante exclusiva e diretamente atribuídas ao seu objeto, ainda que de natureza administrativa.

27.10 É permitida a aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e a contratação de serviços para adequação de espaço físico, sendo vedado o pagamento de execução de obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas.

27.11 O órgão ou a entidade pública somente poderá autorizar pagamento em data posterior à vigência do termo de fomento quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

27.11.1 Fato gerador consiste na verificação do direito adquirido pelo beneficiário, fornecedor ou prestador de serviço, com base nos títulos e documentos comprobatórios do crédito.

28. SELEÇÃO E REMUNERAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO

28.1 Para a contratação de equipe dimensionada no plano de trabalho, a Organização da Sociedade Civil (OSC) poderá adotar procedimento de seleção com métodos usualmente utilizados pelo setor privado.

28.1.1 É vedado à administração pública ou aos seus agentes praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal da Organização da Sociedade Civil (OSC), tais como direcionar o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na organização parceira.

28.2 A remuneração da equipe dimensionada no plano de trabalho deverá:

28.2.1 Corresponder às atividades previstas e aprovadas no plano de trabalho;



28.2.2 Corresponder à qualificação técnica para a execução da função a ser desempenhada;

28.2.3 Ser compatível com o valor de mercado da região onde atua a Organização da Sociedade Civil (OSC) ou de sua sede;

28.2.4 Observar, em seu valor bruto e individual, o limite estabelecido para a remuneração de servidores do Poder Executivo Municipal; e

28.2.5 Ser proporcional ao tempo de trabalho efetivamente dedicado ao termo de colaboração.

28.3 A equipe da Organização da Sociedade Civil (OSC) consiste na equipe necessária à execução do objeto da parceria, regida pela legislação cível e trabalhista, incluindo pessoas pertencentes ao quadro da organização da sociedade civil (OSC) ou que vierem a ser contratadas, inclusive os dirigentes, **desde que haja função prevista no plano de trabalho.**

28.4 Quando a despesa com a remuneração da equipe for paga proporcionalmente com recursos da parceria, a Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá apresentar a memória de cálculo do rateio da despesa, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

28.5 As verbas rescisórias poderão ser pagas com os recursos da parceria e serão proporcionais à atuação do profissional na execução das metas e etapas previstas no plano de trabalho, observado o prazo de vigência estipulado.

28.6 Para pagamento das verbas rescisórias de empregados mantidos na Organização da Sociedade Civil (OSC) após o encerramento da vigência da parceria, a entidade deverá efetuar a transferência dos valores para a sua conta institucional, apresentando planilha de cálculo na prestação de contas final que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e beneficiários futuros, ficando a entidade integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior ao empregado.

28.7 É vedado à Organização da Sociedade Civil (OSC) remunerar, com recursos da parceria, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça, na Administração Pública, cargo de natureza especial,



cargo de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento.

28.8 A organização da sociedade civil (OSC) deverá dar ampla transparência aos valores pagos a título de remuneração, de maneira individualizada, de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto da parceria, juntamente com as informações de que trata o parágrafo único do art. 11 da Lei Federal nº 13.204, de 14 de Dezembro de 2015, divulgando os nomes dos empregados, função exercida e valores.

29. FISCALIZAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

29.1 A Administração Pública nomeará a Comissão de Monitoramento e Avaliação, órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com Organização da Sociedade Civil (OSC), constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública.

29.2 A Comissão de Monitoramento e Avaliação é instância administrativa colegiada de apoio e acompanhamento da execução das parcerias celebradas por Organização da Sociedade Civil (OSC) e administração pública, **cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, da padronização de objetos, custos e indicadores, unificação dos atendimentos, priorização do controle de resultados e avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento.**

29.3 As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, para apoiar à boa e regular gestão das parcerias, devendo o termo de colaboração prever procedimentos de monitoramento e avaliação da execução de seu objeto, a serem realizados pela Administração Pública, incluindo, entre outros mecanismos, visitas in loco e, quando necessário, pesquisa de satisfação.

29.4 A Administração Pública indicará, no Termo de Colaboração, o GESTOR DA PARCERIA, o qual deverá **acompanhar e fiscalizar o projeto apresentado, sem prejuízo da Comissão de Monitoramento e Avaliação, a quem incumbe realizar visitas ao local da prestação dos serviços, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros,** que redigirão o Relatório Técnico de Monitoramento



e Avaliação da Parceria, que será submetido à homologação pela Comissão, nos moldes da Lei Federal nº 13.204, de 14 de Dezembro de 2015.

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

29.6 Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, antes e durante a vigência do objeto, que deverá conter no mínimo:

29.6.1) A forma sumária das atividades e metas estabelecidas;

29.6.2) As 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;**

29.6.3) Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela Organização da Sociedade Civil (OSC) na prestação de contas;

29.7 Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.204, de 14 de Dezembro de 2015;

29.8 Cumprir com os prazos previstos para a Prestação de Contas.

30. PRESTAÇÃO DE CONTAS

30.1 A prestação de contas é um procedimento de acompanhamento sistemático das parcerias com Organizações da Sociedade Civil (OSC) para demonstração de resultados, que conterà elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto e o alcance dos resultados previstos.

30.2 A Organização da Sociedade Civil (OSC) selecionada deverá apresentar a prestação de contas na forma e prazos determinados na Lei Federal nº 13.204, de 14 de Dezembro de 2015, bem como, de acordo com as necessidades específicas do órgão solicitante da parceria, **sendo que, o modo e a periodicidade das prestações de contas serão previstos no instrumento da parceria e no Plano de Trabalho**, devendo ser compatíveis com o período de realização das etapas, vinculadas às metas e ao período de vigência.



30.3 As fases de apresentação das contas pelas Organizações da Sociedade Civil (OSC) e de análise e manifestação conclusiva das contas pela administração pública municipal iniciam-se concomitantemente com a liberação da primeira parcela dos recursos financeiros e terminam com a avaliação final das contas e demonstração de resultados.

30.4 As prestações de contas dos recursos recebidos deverão ser encaminhadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) ao MUNICÍPIO até 40 (quarenta) dias após a data do repasse dos recursos, sob pena de suspensão de novas transferências, e deverão ser compostas dos seguintes itens:

30.4.1 Ofício de encaminhamento dirigido à Prefeitura Municipal de Hortolândia explicitando o valor recebido e gasto na parcela;

30.4.2 Declaração firmada pelo representante da Organização da Sociedade Civil (OSC), atestando, sob as penas da lei, que os valores transferidos foram aplicados integralmente no objeto do projeto aprovado, nos termos do Plano de Trabalho e Cronograma de Desembolso **e, que os objetivos pertinentes àquele período foram atingidos**, atestando, ainda, a autenticidade de toda a documentação que compõe a prestação de contas e que os gastos se deram dentro do respeito aos princípios da eficiência e economicidade;

30.4.3. Relação nominal das despesas demonstrando os valores pagos com o número dos respectivos comprovantes das operações bancárias;

30.4.4 Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal; contendo:

30.4.4.1 Relatório técnico completo e detalhado de todas as atividades desenvolvidas pela Organização da Sociedade Civil (OSC) no período de referência da parcela recebida;

30.4.4.2 Cronograma no qual conste dias, locais, horários e tipo de aula ministrado no período de referência da parcela recebida;

30.4.4.3 Demonstrativo dos resultados das avaliações das metas qualitativas e quantitativas referentes ao período de que trata a prestação de contas, apresentando um comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

30.4.4.4 Os documentos de comprovação do cumprimento do objeto e realização das ações, como fichas de inscrição, listas de presença, fotos e vídeos, ou outros



conforme o caso, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado.

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

30.4.5.1 O relatório de execução financeira deverá ser acompanhado dos extratos bancários da conta específica vinculada à execução da parceria e da conciliação bancária do período de que trata a prestação de contas; e

30.4.5.2 Cópia das notas e dos comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria.

30.5 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá exigir informações adicionais se houver necessidade de sanar dúvidas em relação aos comprovantes e formulários entregues para a prestação de contas.

30.6 Demonstrar os valores efetivamente transferidos pela Administração Pública e todas as despesas realizadas e comprovadas na prestação de contas deverão observar pertinência com o objeto do Termo de Fomento.

31. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

31.1 Cumprir, além das determinações constantes da legislação federal e estadual que regem a presente contratação, as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

31.2 Executar a programação de atividades e cumprir as metas estabelecidas no plano de trabalho;

31.3 Cumprir as Normas Técnicas e Diretrizes Operacionais visando assegurar a uniformização e integração das atividades ora publicizadas;

31.4 Apresentar prestação de contas a CONTRATANTE, para fins de análise;

31.5 Elaborar e submeter à CONTRATANTE para análise da Comissão de Acompanhamento e Avaliação, nomeada pelo Executivo, os relatórios de metas alcançadas, comprovações de execução física e relatório financeiro, nas formas e prazos estabelecidos;



-
- 31.7 Apresentar justificativa junto à Comissão de Avaliação para os casos de não execução total ou parcial das metas previstas no presente instrumento;
- 31.8 Disponibilizar para a CONTRATANTE, acesso irrestrito a toda base de dados e informações necessárias ao monitoramento das áreas objeto do plano de trabalho;
- 31.9 Zelar pelos bens móveis, imóveis, equipamentos e acervos adquiridos, por ocasião da consecução do objeto deste termo de colaboração, assim como aplicar os recursos financeiros que lhe forem repassados, exclusivamente com o propósito de atingir as metas estabelecidas neste instrumento;
- 31.10 Comunicar, por escrito à CONTRATANTE, qualquer alteração que venha a ser feita em seu estatuto social e/ou regulamento;
- 31.11 Constituir reserva financeira, a fim de custear as verbas indenizatórias trabalhistas e seus respectivos encargos;
- 31.12 Abrir contas bancárias específicas, preferencialmente no Banco do Brasil, para movimentação dos recursos deste termo de colaboração, os quais somente serão sacados para pagamento de despesas nele previstas;
- 31.13 Manter-se, durante toda a execução deste termo de colaboração, em compatibilidade com as responsabilidades por ele assumidas, bem como com todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação exigidas;
- 31.14 Encaminhar à CONTRATANTE os relatórios de gestão;
- 31.15 Cumprir com os prazos previstos para a Prestação de Contas;
- 31.16 Encaminhar relatórios de atividades desenvolvidas mensalmente, com registro fotográfico e lista de participantes.

32. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 32.1 Fornecer os recursos para a execução deste objeto;
- 32.2 Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- 32.3 Indicar o técnico/gestor da parceria.

33. CRONOGRAMA DE REPASSE DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 33.1 O valor total da parceria é de R\$ 3.504.000,00 (Três milhões e quinhentos e quatro mil reais), e será repassado mensalmente o valor de R\$ 292.000,00 (Duzentos e noventa e dois mil reais).



33.2 Os valores a repassar, segundo o cronograma de desembolso, deverão ser depositados na conta específica da PROPONENTE, vinculada ao objeto, na agência (nº), no banco (nome do banco), conta corrente (nº), e aplicados no mercado financeiro ou em caderneta de poupança, até sua utilização.

34. RESTITUIÇÃO DOS VALORES

34.1 A Organização da Sociedade Civil (OSC) se obriga a restituir o valor transferido pela Administração Pública, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais, a partir da data de seu recebimento, na forma da legislação, nos seguintes casos:

34.1.1 quando não for executado o objeto da avença;

34.1.2 quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas e ensejar caso de Tomada de Contas Especial;

34.1.3 quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho aprovado.

35. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ORDENADOR DE DESPESA

35.1 Para fins de celebração do Termo de Colaboração aqui previsto, será onerada a dotação orçamentária: 02.16.02.13.3920228.2132.3.3.90.36.00 Ficha nº 694 – D.R. 01.110.0000.

35.2 O ordenador de despesa é o Secretário Municipal de Cultura.

Régis Athanázio Bueno
Secretário Municipal de Cultura



ANEXO A

FICHA DE INSCRIÇÃO

1 – Dados Gerais da OSC

Nome:

CNPJ:

Endereço (com CEP):

Bairro e Ponto de Referência:

Tels.:

E-mail:

Site:

Município:

UF:



ANEXO B

PLANO DE TRABALHO

1 – Dados Gerais da OSC:

Nome:

CNPJ:

Endereço (com CEP):

Bairro e Ponto de Referência:

Tels.:

E-mail:

Site:

Município:

UF:

2 – Identificação do Responsável Legal pela OSC (Presidente/Diretor):

Nome:

Nº CPF:

Nº RG/Expedidor:

Mandato da Diretoria (dia, mês e ano):

Cargo:

Endereço (com CEP):

Bairro:

Tels.:

E-mail:

Município:

UF:

3 – Identificação do Responsável Técnico pelo Projeto:

Nome:



Área de Formação:

Nº Registro Conselho Profissional:

Telefone:

E-mail:

4 – Outros Partícipes do Plano de Trabalho:

Nome:

CPF/CNPJ:

Endereço (com CEP):

5 – Descrição da Realidade:

(Deverá ser descrita a realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas).

6 – Descrição de Metas:

(Deverão ser descritas metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados).

6.1 – Definição de Parâmetros:

(Deverão ser descritas as definições dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas).

6.2 – Objetivo Geral da Proposta:

6.3 – Objetivos Específicos da Proposta:

6.4 – Abrangência da Proposta:

6.5 – Período de Execução do Objeto Proposto:

6.6 – Metodologia e Abordagem da Proposta:

6.7 – Público Beneficiário:

6.7.1 – Perfil do Público Beneficiário Direto:

6.8 – Meta de Atendimento:

6.9 – Compatibilidade de Custos:



(Deverão ser descritos os elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração destes custos, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público).

6.10 – Cronograma Físico de Execução do Objeto:

7 – Monitoramento, Avaliação e Sustentabilidade da Proposta:

(Quais técnicas de monitoramento e avaliação serão aplicadas durante a execução do objeto).

8 – Detalhamento da Aplicação dos Recursos Financeiros:

Item	Mensal (R\$)
Total	

9 – Cronograma de Desembolso:

Descrição	Mensal (R\$)
Total	

10 – Declaração do Proponente:

Pede deferimento.
Assinatura do Proponente
Hortolândia, ____ de _____ de 2023.

11 – Assinatura do Concedente:

Aprovado.
Assinatura do Concedente
Hortolândia, ____ de _____ de 2023.



ANEXO C

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* está ciente e concorda com as disposições previstas no Chamamento Público nº/2022 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Local-UF, ____ de _____ de 2023.

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



ANEXO D

CERTIDÃO CONTENDO O NOME DO GESTOR RESPONSÁVEL PELO
CONTROLE ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E DE EXECUÇÃO DA PARCERIA.

CERTIDÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____, CPF _____, nomeio o(a)
Sr.(a)

_____, portador (a) do CPF
_____, como gestor responsável da parceria celebrado
com a Prefeitura Municipal.

Declaro ter conhecimento e estar ciente das responsabilidades previstas na Lei
Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15.

, ____ de _____ de 2023.

Assinatura e carimbo com identificação



ANEXO E

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E GERENCIAL
PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO.

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor, CPF
_____, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que o

(a)

_____ (entidade) _____, dispõe de estrutura física e
de pessoal, com capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução
do Plano de Trabalho proposto, assumindo inteira responsabilidade pelo
cumprimento de todas as metas, acompanhamento e prestação de contas.

, ____ de _____ de 2023.

Assinatura e carimbo com identificação



ANEXO F

DECLARAÇÃO DE INICIO DE ATIVIDADES

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____, CPF _____, declaro para
os devidos fins que a entidade _____ teve seu início das
atividades em ____/____/____ e que seu Estatuto atende os art. 33 e 34 da Lei Federal nº
13.019/14, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15.
, ____ de _____ de 2023.

Assinatura e carimbo com identificação

OU

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____, CPF _____, declaro para
os devidos fins que a entidade _____ teve seu início das
atividades em ____/____/____ e em virtude da Lei Federal nº 13.019/14 estamos
efetuando as adequações no Estatuto da Entidade a fim de atender os art. 33 e 34
da Lei Federal nº 13.019/14, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15, sendo que no
prazo de 90 (noventa) dias encaminharemos o
Estatuto reformulado com o devido registro.

, ____ de _____ de 2023.

Assinatura e carimbo com identificação



ANEXO G

DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS
CONFOME LEI 13.019/2014.

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____, CPF _____, declaro para
os devidos fins que a entidade _____ se compromete em
aplicar os recursos repassados de acordo com o art. 51 da Lei 13019/2014 bem
como prestar contas na forma dos art.(s) 63 a 68 da mesma lei.

, ____ de _____ de 2023.

Assinatura e carimbo com identificação



ANEXO H

DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA.

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que abriremos conta específica em Instituição Bancária, indicada pela Administração Municipal, da qual encaminharemos:

Banco: _____
Endereço: _____
Município: _____
Telefone: _____
Agência nº: _____
Conta nº: _____

, ____ de _____ de 2023.

Assinatura e carimbo com identificação



ANEXO I

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro não haver dentre seus dirigentes, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros, da Administração Pública Municipal de Hortolândia.

, ____ de _____ de 2023.

Assinatura e carimbo com identificação



ANEXO J

DECLARAÇÃO DE QUE OS DIRIGENTES DA ENTIDADE NÃO SÃO AGENTES POLÍTICOS.

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que não integram a respectiva diretoria agentes políticos do governo concedente.

, ____ de _____ de 2023.

Assinatura e carimbo com identificação



ANEXO K

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Lei nº 13.204, de 14 de Dezembro de 2015. Nesse sentido, a citada entidade:

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

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

Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei Federal nº 13.204, de 14 de Dezembro de 2015);*

Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei Lei nº 13.204, de 14 de Dezembro de 2015;

Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

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

Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em



comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos.

Local-UF, ____ de _____ de 2023.

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



ANEXO L

CERTIDÃO CONTENDO O NOME DOS DIRIGENTES E CONSELHEIROS DA ENTIDADE E PERÍODO DE ATUAÇÃO

CERTIDÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, Certifico que os dirigentes e conselheiros da referida entidade, cujo período de atuação é de ____/____ a ____/____/____, são:

Presidente: _____, CPF _____ RG _____.

Expedidor _____.

Vice Presidente: _____, CPF _____ RG _____.

Expedidor _____.

Outros: _____, CPF _____ RG _____.

Expedidor _____.

, ____ de _____ de 2023.

Assinatura e carimbo com identificação



ANEXO M

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ

_____ (nome da OSC), inscrita no
CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal,
Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade
nº _____ Órgão expedidor _____ e do C.P.F nº
_____.

DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da
Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()
(assinalar com “x” a ressalva acima, caso verdadeira)

(Local e data) _____, ____ de _____ de 2023.

(representante legal com – nome e cargo)



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÕES

Processo Administrativo 7639/2022

Chamamento Público nº 12/2022

Edital nº 268/2022

A pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, no uso de suas atribuições legais, para participar do Chamamento Público 12/2022, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que nos termos do § 6º inciso V do art. 27 da Lei nº 6.544, de 22 de março de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal do Brasil, não possuir em seu quadro funcional menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de menor aprendiz;

DECLARAR, que os dirigentes da Organização da Sociedade Civil não são agentes políticos, e que não possui parentesco até 2º grau, inclusive por afinidade, com agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública do município de Hortolândia/SP, da mesma esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade e de não haverá contratação ou



remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias, de acordo com o disposto no artigo 45, II, da Lei 13.019/14;

DECLARAR, sob as penas da Lei, que tomou conhecimento e aceita as condições do conteúdo do presente Edital e se submete ao disposto constante na Lei nº 13.019/2014 e Diplomas Complementares;

DECLARAR, que está obrigada sob as penas da lei, a declarar, quando de sua ocorrência, fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação;

DECLARAR, que não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterada pela Lei Federal 13.204/2015;

DECLARAR, sob as penas da Lei, de que dispõe ou que reúne condições de apresentar no momento oportuno, as instalações e condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria com a finalidade de cumprir as metas estabelecidas e/ou de que pretende contratar ou adquirir as estruturas acima referidas com os recursos advindos da parceria; e

DECLARAR, sob as penas da Lei, de que manterá, durante todo o período da parceria, objeto do chamamento ou da sua dispensa ou inexigibilidade, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação e de que



manterá íntegra a sua idoneidade perante os órgãos das Administrações Públicas Federal, Estadual e Municipal

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Representante Legal da empresa



ANEXO III
MINUTA

TERMO DE COLABORAÇÃO

CELEBRANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CONCELEBRANTE:

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 7639/2022

CHAMAMENTO PÚBLICO nº 12/2022

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e vinte e três, 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, representado pelo(a) Secretário(a) Municipal de Cultura Sr.(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº _____, inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob o nº _____, doravante denominado **ADMINISTRAÇÃO**, 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



denominada **ORGANIZAÇÃO PARCEIRA**, ajustam pelo presente instrumento, com fundamento na Lei Federal 13.019/14, proveniente do Edital nº **268/2022**, Processo Administrativo nº. **7639/2022**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Termo de Colaboração decorre do disposto na Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações e Decreto Municipal nº 3.708/2016 , cuja legislação apontada, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) declara ter pleno conhecimento.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

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 nos termos do Edital de **Chamamento Público nº 12/2022 para seleção de propostas de projetos técnico e orçamentário para gestão do espaço e de programa de iniciação e formação musical no Centro de Educação Musical Municipal "Ronaldo Dias de Almeida" e manutenção e aperfeiçoamento da Banda Municipal de Hortolândia, formalizando parceria, por meio de TERMO DE COLABORAÇÃO entre a Prefeitura do Município de Hortolândia, através da Secretaria de Cultura e Organização da Sociedade Civil (OSC), conforme lei 13.019/2014 e suas alterações,** conforme o Memorial Descritivo – **ANEXO I**.

1.2. O Plano de Trabalho é parte integrante do presente Termo de Colaboração, assim como o Memorial Descritivo (ANEXO I).

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 nexo 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 presente Termo de Colaboração terá início na data de sua assinatura, com vigência de 12 (doze) meses, sendo, de _____ a _____, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014 e suas alterações e Decreto Municipal nº 3.708/2016.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DE REFERÊNCIA

3.1. O valor que se pactua mediante este instrumento corresponde ao montante de R\$ 3.504.000,00 (Três milhões e quinhentos e quatro mil reais), divididos em 12 (Doze) parcelas de R\$ 292.000,00 (Duzentos e noventa e dois mil) mensais.

3.2. Para fins de celebração do Termo de Colaboração aqui previsto, será onerada a dotação orçamentária:

a) FICHA 694

3.3. 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA LIBERAÇÃO E DA CONTABILIZAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 A liberação de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso e guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração.

4.2 Os recursos serão depositados em conta bancária específica da Organização da Sociedade Civil (OSC) na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, aberta exclusivamente para este fim.

4.3 As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

4.3.1 Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

4.3.2 Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil (OSC) em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração;

4.3.3 Quando a Organização da Sociedade Civil (OSC) deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

4.3.4 Quando deixar de apresentar as certidões previstas .



4.4 Os recursos da parceria geridos pela Organização da Sociedade Civil (OSC) celebrante e executantes não caracterizam receita própria estando vinculados aos termos do Plano de Trabalho, devendo ser alocado nos seus registros contábeis nos termos das Normas Brasileiras de Contabilidade.

4.5 A Organização da Sociedade Civil (OSC) que receber recursos não poderá cobrar qualquer quantia monetária dos participantes diretos do projeto para pagamentos de itens constantes no plano de trabalho da proposta, tais como: mensalidades, ingressos, taxas de inscrição em festivais, alimentação, transporte, entre outros.

5. CLAUSULA QUINTA – DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

5.1 As compras e contratações pelas Organização da Sociedade Civil (OSC) , feitas com o uso dos recursos da parceria, deverão observar os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, devendo ser precedidas de no mínimo, 03 (três) cotações prévias de preço, demonstrando a compatibilidade destes com os praticados no mercado.

5.2 A compatibilidade dos preços com os praticados pelo mercado poderá ser demonstrada por meio de cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

5.3 As cotações prévias de preços poderão ser realizadas por e-mail, sítios eletrônicos públicos ou privados, ou quaisquer outros meios.

5.4 Para a contratação de equipe dimensionada no Plano de Trabalho, a Organização da Sociedade Civil (OSC) poderá adotar procedimento de seleção com métodos usualmente utilizados pelo setor privado.

6. CLAUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO DAS DESPESAS



6.1 As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas nos termos dos incisos XIX e XX do art. 42 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014 e suas alterações , sendo vedado:

6.1.1 utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

6.1.2 pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

6.2 Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

6.2.1 remuneração da equipe encarregada da execução do Plano de Trabalho, inclusive de pessoal próprio da Organização da Sociedade Civil (OSC) , durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

6.2.2 diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

6.2.3 custos indiretos necessários à execução do objeto não poderão ultrapassar 3% do valor total da parceria.

6.2.4 Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

6.3 A inadimplência da administração pública não transfere à organização da sociedade civil a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.



6.4 A inadimplência da Organização da Sociedade Civil ((OSC) em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

6.5 O pagamento de remuneração da equipe contratada pela Organização da Sociedade Civil (OSC) com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

6.6 A comprovação das despesas realizadas com recursos da parceria pela Organização da Sociedade Civil (OSC) serão feitas por meio de notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, desde que devidamente escriturados, com data do documento, valor, nome e CNPJ da Organização da Sociedade Civil (OSC) e número do instrumento da parceria.

6.7 É vedada a realização de pagamentos antecipados com recursos da parceria, sendo possível pagamentos em parcelas aos fornecedores de bens e prestadores de serviços contratados pela Organização da Sociedade Civil (OSC).

6.7.1 O disposto no item 8.7 não impede que o plano de trabalho contenha previsão de sinal contratual, desde que justificado e apenas nos casos em que essa prática for usual no mercado, devendo o valor correspondente ser considerado no montante total aprovado.

6.8 Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores de bens e prestadores de serviços.

6.8.1 O termo de fomento poderá dispensar a exigência quando houver a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, autorizando o pagamento em espécie.

6.9 O atraso na disponibilidade dos recursos da parceria autoriza o reembolso das despesas realizadas após a publicação do termo de colaboração na imprensa oficial, bem como das despesas realizadas entre o período da liberação das



parcelas subsequentes, desde que devidamente comprovadas pela organização, no cumprimento das obrigações assumidas por meio do plano de trabalho.

6.10 É vedado o pagamento de juros, multas ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora do prazo, com recursos da parceria.

6.11 Os custos indiretos necessários à execução do objeto deverão ser previstos no plano de trabalho.

6.11.1 Quando for o caso de rateio, a memória de cálculo dos custos indiretos deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento quantitativo da divisão que compõe o custo global, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do órgão da parceria, quando for o caso, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

6.11.2 Não se incluem nos custos indiretos para execução da parceria os custos diretos de natureza semelhante exclusiva e diretamente atribuídas ao seu objeto, ainda que de natureza administrativa.

6.12 É permitida a aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e a contratação de serviços para adequação de espaço físico, sendo vedado o pagamento de execução de obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas.

6.13 O órgão ou a entidade pública somente poderá autorizar pagamento em data posterior à vigência do termo de fomento quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

6.13.1 Fato gerador consiste na verificação do direito adquirido pelo beneficiário, fornecedor ou prestador de serviço, com base nos títulos e documentos comprobatórios do crédito.



7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA LIBERAÇÃO E DA CONTABILIZAÇÃO DOS RECURSOS

7.1 A liberação de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso e guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração.

7.2 Os recursos serão depositados em conta bancária específica da Organização da Sociedade Civil (OSC) na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, aberta exclusivamente para este fim.

7.3 As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

7.3.1 Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

7.3.2 Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil (OSC) em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração;

7.3.3 Quando a Organização da Sociedade Civil (OSC) deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

7.3.4 Quando deixar de apresentar as certidões previstas.

7.4 Os recursos da parceria geridos pela Organização da Sociedade Civil (OSC) celebrante e executantes não caracterizam receita própria estando vinculados aos termos do Plano de Trabalho, devendo ser alocado nos seus registros contábeis nos termos das Normas Brasileiras de Contabilidade.



7.5 A Organização da Sociedade Civil (OSC) que receber recursos não poderá cobrar qualquer quantia monetária dos participantes diretos do projeto para pagamentos de itens constantes no plano de trabalho da proposta, tais como: mensalidades, ingressos, taxas de inscrição em festivais, alimentação, transporte, entre outros.

8. CLAUSULA OITAVA – DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

8.1 As compras e contratações pela Organização da Sociedade Civil (OSC), feitas com o uso dos recursos da parceria, deverão observar os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, devendo ser precedidas de no mínimo, 03 (três) cotações prévias de preço, demonstrando a compatibilidade destes com os praticados no mercado.

8.2 A compatibilidade dos preços com os praticados pelo mercado poderá ser demonstrada por meio de cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

8.3 As cotações prévias de preços poderão ser realizadas por e-mail, sítios eletrônicos públicos ou privados, ou quaisquer outros meios.

8.4 Para a contratação de equipe dimensionada no Plano de Trabalho, a Organização da Sociedade Civil (OSC) poderá adotar procedimento de seleção com métodos usualmente utilizados pelo setor privado.

9. CLAUSULA NONA – DO PAGAMENTO DAS DESPESAS

9.1 As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas nos termos dos incisos XIX e XX do art. 42 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014 e suas alterações, sendo vedado:

9.1.1 utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;



9.1.2 pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

9.2 Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

9.2.1 remuneração da equipe encarregada da execução do Plano de Trabalho, inclusive de pessoal próprio da Organização da Sociedade Civil (OSC) , durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

9.2.2 diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

9.2.3 custos indiretos necessários à execução do objeto não poderão ultrapassar 3% do valor total da parceria.

9.2.4 Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

9.3 A inadimplência da administração pública não transfere à organização da sociedade civil a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

9.4 A inadimplência da Organização da Sociedade Civil ((OSC) em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.



9.5 O pagamento de remuneração da equipe contratada pela Organização da Sociedade Civil (OSC) com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

9.6 A comprovação das despesas realizadas com recursos da parceria pela Organização da Sociedade Civil (OSC) serão feitas por meio de notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, desde que devidamente escriturados, com data do documento, valor, nome e CNPJ da Organização da Sociedade Civil (OSC) e número do instrumento da parceria.

9.7 É vedada a realização de pagamentos antecipados com recursos da parceria, sendo possível pagamentos em parcelas aos fornecedores de bens e prestadores de serviços contratados pela Organização da Sociedade Civil (OSC).

9.7.1 O disposto no item 8.7 não impede que o plano de trabalho contenha previsão de sinal contratual, desde que justificado e apenas nos casos em que essa prática for usual no mercado, devendo o valor correspondente ser considerado no montante total aprovado.

9.8 Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores de bens e prestadores de serviços.

9.8.1 O termo de fomento poderá dispensar a exigência quando houver a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, autorizando o pagamento em espécie.

9.9 O atraso na disponibilidade dos recursos da parceria autoriza o reembolso das despesas realizadas após a publicação do termo de colaboração na imprensa oficial, bem como das despesas realizadas entre o período da liberação das parcelas subsequentes, desde que devidamente comprovadas pela organização, no cumprimento das obrigações assumidas por meio do plano de trabalho.



9.10 É vedado o pagamento de juros, multas ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora do prazo, com recursos da parceria.

9.11 Os custos indiretos necessários à execução do objeto deverão ser previstos no plano de trabalho.

9.11.1 Quando for o caso de rateio, a memória de cálculo dos custos indiretos deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento quantitativo da divisão que compõe o custo global, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do órgão da parceria, quando for o caso, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

9.11.2 Não se incluem nos custos indiretos para execução da parceria os custos diretos de natureza semelhante exclusiva e diretamente atribuídas ao seu objeto, ainda que de natureza administrativa.

9.12 É permitida a aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e a contratação de serviços para adequação de espaço físico, sendo vedado o pagamento de execução de obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas.

9.13 O órgão ou a entidade pública somente poderá autorizar pagamento em data posterior à vigência do termo de fomento quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

9.13.1 Fato gerador consiste na verificação do direito adquirido pelo beneficiário, fornecedor ou prestador de serviço, com base nos títulos e documentos comprobatórios do crédito.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

10.1. Não é aplicável o instituto do reajuste de preços dada à natureza jurídica do



termo de colaboração.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E DEVERES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

11.1 Cumprir, além das determinações constantes da legislação federal e estadual que regem a presente contratação, as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

11.2 Executar a programação de atividades e cumprir as metas estabelecidas no plano de trabalho;

11.3 Cumprir as Normas Técnicas e Diretrizes Operacionais visando assegurar a uniformização e integração das atividades ora publicizadas;

11.4 Apresentar prestação de contas a CONTRATANTE, para fins de análise;

11.5 Elaborar e submeter à CONTRATANTE para análise da Comissão de Acompanhamento e Avaliação, nomeada pelo Executivo, os relatórios de metas alcançadas, comprovações de execução física e relatório financeiro, nas formas e prazos estabelecidos;

11.6 Apresentar justificativa junto à Comissão de Avaliação para os casos de não execução total ou parcial das metas previstas no presente instrumento;

11.7 Disponibilizar para a CONTRATANTE, acesso irrestrito a toda base de dados e informações necessárias ao monitoramento das áreas objeto do plano de trabalho;



11.8 Zelar pelos bens móveis, imóveis, equipamentos e acervos adquiridos, por ocasião da consecução do objeto deste termo de colaboração, assim como aplicar os recursos financeiros que lhe forem repassados, exclusivamente com o propósito de atingir as metas estabelecidas neste instrumento;

11.9 Comunicar, por escrito à CONTRATANTE, qualquer alteração que venha a ser feita em seu estatuto social e/ou regulamento;

11.10 Constituir reserva financeira, a fim de custear as verbas indenizatórias trabalhistas e seus respectivos encargos;

11.11 Abrir contas bancárias específicas, preferencialmente no Banco do Brasil, para movimentação dos recursos deste termo de colaboração, os quais somente serão sacados para pagamento de despesas nele previstas;

11.12 Manter-se, durante toda a execução deste termo de colaboração, em compatibilidade com as responsabilidades por ele assumidas, bem como com todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação exigidas;

11.13 Encaminhar à CONTRATANTE os relatórios de gestão;

11.14 Cumprir com os prazos previstos para a Prestação de Contas;

11.15 Encaminhar relatórios de atividades desenvolvidas mensalmente, com registro fotográfico e lista de participantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES E DEVERES DO MUNICÍPIO

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Fornecer os recursos para a execução deste objeto;

12.2 Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;



12.3 Indicar o técnico/gestor da parceria.

13. DÉCIMATERCEIRA – DA SELEÇÃO E REMUNERAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO

13.1 Para a contratação de equipe dimensionada no plano de trabalho, a Organização da Sociedade Civil (OSC) poderá adotar procedimento de seleção com métodos usualmente utilizados pelo setor privado.

13.1.1 É vedado à administração pública ou aos seus agentes praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal da organização da sociedade civil, tais como direcionar o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na organização parceira.

13.2 A remuneração da equipe dimensionada no plano de trabalho deverá:

13.2.1 Corresponder às atividades previstas e aprovadas no plano de trabalho;

13.2.2 Corresponder à qualificação técnica para a execução da função a ser desempenhada;

13.2.3 Ser compatível com o valor de mercado da região onde atua a Organização da Sociedade Civil (OSC) ou de sua sede;

13.2.4 Observar, em seu valor bruto e individual, o limite estabelecido para a remuneração de servidores do Poder Executivo Municipal; e

13.2.5 Ser proporcional ao tempo de trabalho efetivamente dedicado ao termo de colaboração.

13.3 A equipe da Organização da Sociedade Civil (OSC) consiste na equipe necessária à execução do objeto da parceria, regida pela legislação cível e trabalhista, incluindo pessoas pertencentes ao quadro da Organização da



Sociedade Civil (OSC) ou que vierem a ser contratadas, inclusive os dirigentes, desde que haja função prevista no plano de trabalho.

13.4 Quando a despesa com a remuneração da equipe for paga proporcionalmente com recursos da parceria, a Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá apresentar a memória de cálculo do rateio da despesa, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

13.5 As verbas rescisórias poderão ser pagas com os recursos da parceria e serão proporcionais à atuação do profissional na execução das metas e etapas previstas no plano de trabalho, observado o prazo de vigência estipulado.

13.6 Para pagamento das verbas rescisórias de empregados mantidos na Organização da Sociedade Civil (OSC) após o encerramento da vigência da parceria, a entidade deverá efetuar a transferência dos valores para a sua conta institucional, apresentando planilha de cálculo na prestação de contas final que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e beneficiários futuros, ficando a entidade integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior ao empregado.

13.7 É vedado à Organização da Sociedade Civil (OSC) remunerar, com recursos da parceria, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça, na Administração Pública, cargo de natureza especial, cargo de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento.

13.8 A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá dar ampla transparência aos valores pagos a título de remuneração, de maneira individualizada, de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto da parceria, juntamente com as informações de que trata o parágrafo único do art. 11 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014 e suas alterações, divulgando os nomes dos empregados, função exercida e valores.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RETENÇÃO DE PARCELAS

14.1. As parcelas, relativas às fases ou às etapas de execução do objeto do Termo de Colaboração, ficarão retidas até saneamento quando, durante as ações de monitoramento e avaliação, for constatado:

- a) evidência de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- b) desvio de finalidade na aplicação de recursos ou inadimplemento da **ORGANIZAÇÃO PARCEIRA** em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;
- c) omissão da **ORGANIZAÇÃO PARCEIRA**, sem justificativa suficiente, quanto à adoção de medidas saneadoras apontadas pela **ADMINISTRAÇÃO** ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

14.2. Quando verificadas quaisquer das hipóteses que autorizam a retenção das parcelas, a **ADMINISTRAÇÃO** suspenderá imediatamente a liberação das parcelas restantes, notificando a **ORGANIZAÇÃO PARCEIRA** para no prazo máximo de 15 (quinze) dias sanar as irregularidades, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou para cumprimento da obrigação, sob pena de instauração da Tomada de Contas Especial e medidas cabíveis

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

15.1. A **ORGANIZAÇÃO PARCEIRA** deverá apresentar a Prestação de Contas Anual, por meio do Relatório Parcial de Execução do Objeto, no prazo de 30 (trinta) dias após o fim de cada exercício, isto é, a cada decurso do prazo de doze meses de duração da parceria, constada da primeira liberação de recursos para



sua execução.

15.2. O Relatório Parcial de Execução do Objeto deverá ser encaminhado por meio de Ofício e conter o seguinte:

- a) demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
- b) descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- c) documentos de comprovação do cumprimento do objeto;
- d) documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando for o caso.

15.2.1. Quando o objeto incluir a aquisição de bens deverá ser demonstrado que estão em efetivo funcionamento em prol do atendimento do objeto estabelecido na Parceria;

15.2.2. Quando o objeto for intangível (quando não há resultado físico aferível, tais como realizações de eventos, treinamentos, festas populares ou assemelhados), mencionar e apresentar evidências dos meios empregados para a fiscalização e verificação da sua regular execução, tais como registros fotográficos, vídeos, notícias publicadas na mídia, impressos de divulgação, publicações produzidas, listas de presenças e relatórios de atividades, dentre outros elementos;

15.3. Na hipótese de não comprovação do alcance das metas ou quando houver evidência de existência de ato irregular, a **ADMINISTRAÇÃO** notificará a **ORGANIZAÇÃO PARCERIA** para que apresente, no prazo de até 30 (trinta) dias,



o Relatório Parcial de Execução Financeira, que deverá ser encaminhado por meio de Ofício e conter:

a) a relação das receitas e despesas realizadas, inclusive dos rendimentos financeiros;

b) o extrato da conta bancária específica;

c) a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso, a qual deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão dos custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com a identificação do número e do órgão ou da entidade parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;

d) a relação dos bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;

e) cópias das notas e dos comprovantes fiscais ou dos recibos, inclusive dos holerites, com data dos documentos, valor, dados da organização da sociedade civil e do fornecedor e a indicação do produto ou do serviço;

f) comprovação da contratação realizada de acordo com o regime jurídico de contratações públicas.

15.4. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada e serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

15.5. A análise da Prestação de Contas Anual pela **ADMINISTRAÇÃO** será



formalizada por meio do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, emitido pelo Gestor da Parceria, o qual deverá conter as seguintes informações:

- a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- b) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido;
- c) valores efetivamente transferidos pela Administração;
- d) análise dos documentos comprobatórios das despesas (quando for o caso);
- e) análise de eventuais auditorias realizadas pelo controle interno e externo
- f) a conclusão da análise pela:
 - I) prestação de contas regular: quando comprovado o alcance das metas no período analisado;
 - II) prestação de contas irregular: quando não comprovado o alcance das metas no período analisado ou evidenciado ato irregular.

15.6. No caso de prestação de contas irregular, o Gestor da Parceria deverá notificar a **ORGANIZAÇÃO PARCEIRA** para, no prazo de 15 dias, prorrogável por igual período, e a critério da **ADMINISTRAÇÃO**: sanar a irregularidade; cumprir a obrigação ou apresentar justificativa.

15.7. Após manifestação da **ORGANIZAÇÃO**, o Gestor da Parceria atualizará o Relatório Técnico de Monitoramento e, caso persista a irregularidade, concluirá



pela:

a) continuidade da parceria, determinando a devolução dos recursos relacionados à irregularidade, inexecução apurada ou prestação de contas não apresentada e, a retenção das parcelas dos recursos;

b) rescisão unilateral da parceria, determinando a devolução dos recursos relacionados à irregularidade, inexecução apurada ou prestação de contas não apresentada e, instauração da tomada de contas especial, caso não haja devolução.

15.8. O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, após concluído pelo Gestor da Parceria, deverá ser submetido à homologação da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

15.9. As seguintes despesas não poderão compor a prestação de contas: empréstimos; aquisição de material permanente; construção; qualquer despesa anterior à celebração do Termo de Colaboração e/ ou alheia à finalidade do objeto da parceria; e todas as demais não previstas no plano de trabalho, **ressalvada a exceção prevista no inciso IV do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

16.1. A **ORGANIZAÇÃO PARCEIRA** prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no término da vigência da parceria, observando-se as regras previstas nos arts. 63 a 72 da Lei Federal nº 13.019, de 2014 além das cláusulas constantes deste Termo de Colaboração e do Plano de Trabalho aprovado.

16.2. A prestação de contas apresentada pela **ORGANIZAÇÃO PARCEIRA** terá o



objetivo de demonstrar e verificar resultados e deverá conter elementos que permitam à **ADMINISTRAÇÃO** concluir que o objeto da parceria foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, sendo considerada a verdade real e os resultados efetivamente alcançados.

16.3. A **ORGANIZAÇÃO PARCEIRA** deverá apresentar a Prestação de Contas Final, por meio do Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias após o término da execução da parceria.

16.4. O Relatório Final de Execução do Objeto deverá ser encaminhado por meio de Ofício e conter o seguinte:

- a) demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
- b) descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- c) documentos de comprovação do cumprimento do objeto;
- d) documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando for o caso;
- e) comprovante da devolução de eventual saldo remanescente;

16.5. Na hipótese de não comprovação do alcance das metas ou quando houver evidência de existência de ato irregular, a **ADMINISTRAÇÃO** notificará a **ORGANIZAÇÃO PARCEIRA** para que apresente, no prazo de 30 (trinta) dias, o Relatório Final de Execução Financeira, que deverá ser encaminhado por meio de



Ofício e conter:

a) a relação das receitas e despesas realizadas, inclusive dos rendimentos financeiros;

b) o extrato da conta bancária específica;

c) a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso, a qual deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão dos custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com a identificação do número e do órgão ou da entidade parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;

d) a relação dos bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver

e) cópias das notas e dos comprovantes fiscais ou dos recibos, inclusive dos holerites, com data dos documentos, valor, dados da organização da sociedade civil e do fornecedor e a indicação do produto ou do serviço;

f) comprovação da contratação realizada de acordo com o regime jurídico de contratações públicas.

16.6. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada e serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente

16.7. A análise da Prestação de Contas Final pela **ADMINISTRAÇÃO** será formalizada por meio do Parecer Técnico Conclusivo, emitido pelo Gestor da



Parceria, que embasará a decisão da autoridade competente e deverá conter as seguintes informações:

a) verificação do cumprimento do objeto e do alcance das metas previstas no Plano de Trabalho, considerando os Relatórios Parciais/Final de Execução do Objeto, Relatórios de Visitas Técnicas In Loco e Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação;

b) avaliação dos efeitos da parceria;

c) Conclusão da análise pela:

I) aprovação das contas: quando constatado o cumprimento do objeto e das metas;

II) aprovação das contas com ressalva: quando, apesar do cumprimento do objeto e das metas, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III) rejeição das contas: quando houver omissão no dever de prestar contas, descumprimento injustificado do objeto, dano ao erário ou desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

16.8. Após decisão acerca da Prestação de Contas Final, o Gestor da Parceria notificará a **ORGANIZAÇÃO PARCEIRA** para, no prazo de 30 dias, sanar a irregularidade/cumprir a obrigação ou apresentar recurso à autoridade que proferiu a decisão final.

16.9. Exaurida a fase recursal, o Gestor da Parceria deverá:



a) no caso de aprovação com ressalva: registrar na plataforma eletrônica (quando houver) as causas da ressalva. Tal ato terá função preventiva e será considerado na eventual aplicação de sanções previstas na legislação;

b) no caso de rejeição: notificar a **ORGANIZAÇÃO PARCEIRA** para, no prazo de 30 dias, devolver os recursos relacionados à irregularidade, inexecução apurada ou prestação de contas não apresentada ou solicitar o ressarcimento ao erário por meio de “Ações Compensatórias de Interesse Público”

16.10. O não ressarcimento dos recursos pela **ORGANIZAÇÃO PARCEIRA** ensejará a instauração da Tomada de Contas Especial e o registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas na plataforma eletrônica (quando houver) e no Sistema de Planejamento e Finanças do Estado.

16.11. Os débitos a serem restituídos pela **ORGANIZAÇÃO PARCEIRA** serão apurados mediante atualização monetária, acrescido de juros.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA HIPÓTESE DE RETOMADA

17.1. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a **ADMINISTRAÇÃO**, 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 a **ADMINISTRAÇÃO**



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 DÉCIMA OITAVA – DAS SANÇÕES

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

I – advertência;

II – suspensão temporária de participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parcerias e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

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

18.2. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a Organização da Sociedade Civil, contratada de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a



acarretar ao Município de Hortolândia.

18.3. 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 NONA – DA AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

19.1. A **ADMINISTRAÇÃO** promoverá, por intermédio do Gestor da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, o acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução desta Parceria, com o objetivo de acompanhar e medir o seu desempenho em relação aos objetivos e metas estabelecidos.

19.2. As ações de monitoramento e avaliação contemplarão:

a) Análise de informações acerca do processamento da Parceria, constantes de sistemas eletrônicos e documentos, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica da Parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes;

b) Realização de visitas técnicas in loco, a ser comunicada à **ORGANIZAÇÃO** com antecedência de três dias úteis e consubstanciada no Relatório Técnico de Visita in loco;

c) Realização de pesquisa de satisfação, quando for o caso (parcerias com vigência superior a um ano), admitido à **ORGANIZAÇÃO** opinar sobre o conteúdo do questionário a ser aplicado;

d) Utilização de ferramentas tecnológicas de verificação de alcance de resultados, incluídas as redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos de



tecnologia da informação

19.3. As ações de monitoramento e avaliação além da expertise dos agentes responsáveis por sua realização, deverão contemplar, no intuito de verificar o atendimento dos fins propostos, as seguintes providências:

a) Verificar o percentual físico de realização do objeto e, se este percentual é compatível com o montante financeiro dos recursos repassados, bem como se foram atingidos os fins propostos, conforme Plano de Trabalho aprovado;

b) Quando o objeto incluir a aquisição de bens, verificar se foram instalados e estão em efetivo funcionamento em prol do atendimento do objeto estabelecido;

c) Quando o objeto for intangível (quando não há resultado físico aferível, tais como realizações de eventos, treinamentos, festas populares ou assemelhados), mencionar e apresentar evidências dos meios empregados para a fiscalização e verificação da sua regular execução, tais como registros fotográficos, vídeos, notícias publicadas na mídia, impressos de divulgação, publicações produzidas, listas de presenças e relatórios de atividades, dentre outros elementos;

d) coleta e registro formal de depoimentos de autoridades locais ou de representantes da sociedade civil organizada, devidamente identificados por nome, endereço, RG e CPF, além de outros instrumentos probatórios que considere pertinentes.

19.4. O acompanhamento e a fiscalização exercidos pela **ADMINISTRAÇÃO** não excluem, bem como não reduzem as responsabilidades da **ORGANIZAÇÃO PARCEIRA** de acompanhar e supervisionar a equipe e as ações desenvolvidas para execução do objeto deste Termo.



CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA RESCISÃO

20.1. 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 VIGÉSIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

21.2. 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.



21.3. 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.

21.4. 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 VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

22.1. 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 2023.

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ORGANIZAÇÃO PARCEIRA



ANEXO IV

ANEXO RP-09 – REPASSES AO TERCEIRO SETOR – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO – TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA.

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: _____

TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO N° (DE ORIGEM): _____

OBJETO: Chamamento Público para celebração de Termo de Colaboração entre a Prefeitura do Município de Hortolândia, através da Secretaria Municipal de Cultura e Organização da Sociedade Civil – OSC, de acordo com a lei 13019/2014, para organização e execução de atividades de natureza artística e cultural, ofertando cursos de múltiplas linguagens multicultural e artística, visando à formação cultural.

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): _____

EXERCÍCIO (1): _____

ADVOGADO(S)/ N° OAB / E-MAIL: (2) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) 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, conforme dados abaixo indicados, 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 do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

2. Damo-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 PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:



Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

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



ANEXO IV

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 oficiar 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 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:

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 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)



AVISO
CHAMAMENTO PÚBLICO

O Município de Hortolândia torna público aos interessados, a **PUBLICAÇÃO do Edital nº 268/2022 do Chamamento Público nº 12/2022, Processo Administrativo nº 7639/2022** com fundamentos na Lei Federal 13.019/2014, para celebração de **Chamamento Público para seleção de propostas de projetos técnico e orçamentário para gestão do espaço e de programa de iniciação e formação musical no Centro de Educação Musical Municipal "Ronaldo Dias de Almeida" e manutenção e aperfeiçoamento da Banda Municipal de Hortolândia, formalizando parceria, por meio de TERMO DE COLABORAÇÃO entre a Prefeitura do Município de Hortolândia, através da Secretaria de Cultura e Organização da Sociedade Civil (OSC), conforme o Memorial Descritivo – ANEXO I**

Período de publicidade do Edital: **02/01/2023 a 31/01/2023**

Data e Horário da Sessão: **01/02/2023 – 09h30min**

Local: **Sala de Licitações da Prefeitura de Hortolândia** situada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia-SP

O Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br> Acesso rápido > Licitações 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 08:00 às 17:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância do equivalente ao custo por folha da Administração.

Hortolândia, 29 de dezembro de 2022

Eduardo Dias de Vasconcelos
Secretário Municipal Adjunto de Administração e Gestão de Pessoal