



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

Recebemos através de acesso a página [www.caibi.sc.gov.br](http://www.caibi.sc.gov.br) nesta data copia do edital da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e a sua entidade, solicito que Vossa Senhoria preencha o recibo de entrega do edital e remeta ao departamento de licitações o recibo **escaneado** para o e-mail [licitacao@caibi.sc.gov.br](mailto:licitacao@caibi.sc.gov.br)

A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório bem como de quaisquer informações adicionais.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2022**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022**

O MUNICÍPIO DE **CAIBI**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 82.940.776/0001-56, situado à Rua dos Imigrantes, nº 499, centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **EDER PICOLI**, torna público para o conhecimento dos interessados, que se encontra aberto certame licitatório, na Modalidade de Chamamento Público, destinado a selecionar Organização da Sociedade Civil – “OSC”, sem fins lucrativos, para firmar parceria por meio de Termo de Colaboração, consoante às condições deste Edital, bem como com base na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, na Lei Municipal nº 1625/1996, que dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e demais dispositivos legais.

## **1 – DO OBJETO**

1.1 – O presente Chamamento Público se destina a selecionar organização da sociedade civil sem fins lucrativos, para firmar parceria, em regime de mútua cooperação, que envolva transferência de recursos financeiros no valor de até **R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**, por meio deste Edital, com objetivo de selecionar 01 (um) projeto social, de caráter inovador e complementar, com o valor total acima especificado, para execução do referido **Projeto**, que vise à consecução de atividades voltadas à promoção dos direitos sociais, culturais e capacitação de crianças e adolescentes, oriundas do território do município que apresentem situação de vulnerabilidade social, no município de Caibi – SC, mediante ações relativas em conformidade com as determinações do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA.

1.1.1 - Para o **Projeto**, a **OSC** deverá apresentar plano de execução de oficinas de dança, fotografia, grafite, artes marciais e rádio, comunicação e oratória, para atender no mínimo 200 (duzentos) alunos, para crianças e adolescentes cadastrados no serviço de assistência social do Município, com aulas de duração de 8 (oito) horas semanais, distribuídas em um único dia por semana, nos períodos matutino e vespertino, totalizando no mínimo 270 (duzentos e setenta) horas de oficina/course, devendo ser ministradas no período máximo de 12 (doze) meses.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

## **2 - DA ORGANIZAÇÃO DAS OFICINAS**

2.1 – O cadastramento dos participantes das oficinas será realizado no setor de serviço social do Município, com prioridade para as crianças e adolescentes cadastrados nos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).

2.2 – O município disponibilizará espaço físico, com acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, para a realização das oficinas pela “OSC”.

2.3 – Ao final de cada oficina (referente ao projeto supra citado) será entregue um certificado, como prova de conclusão da oficina aos participantes que tiverem no mínimo 70% (setenta por cento) de presença nas aulas a serem ministradas.

2.4 – A OSC se compromete a fazer, após o final das oficinas, uma apresentação e/ou demonstração das turmas/alunos, quanto às habilidades e técnicas do aprendizado que receberam, o que deve acontecer em espaço público a ser indicado e/ou fornecido pelo município, mediante solicitação da “OSC”.

2.5 – Os custos com limpeza, luz, água e manutenção de espaços serão custeados pelo Município.

2.6 – O município promoverá a divulgação ampla da realização das oficinas para atingir o maior número de participantes possíveis, cujas vagas a “OSC” se obriga a comprovar seu preenchimento no número mínimo acima descrito, conforme cada oficina/aulas a serem ministradas.

2.7 – O Município de Caibi apoiará o desenvolvimento das atividades com equipe técnica de acompanhamento das ações, propiciando espaço adequado para aulas/cursos e apresentações.

## **2 – DA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO**

3.1 - As OSC interessadas deverão habilitar-se mediante a apresentação da documentação exigida no presente edital de Chamamento Público, quantificando os recursos financeiros pretendidos, tendo como teto máximo os estabelecidos no presente edital.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

3.2 – Fica vedada a participação em rede/grupo de Organizações da Sociedade Civil (OSC's).

3.3 – A OSC selecionada deverá cumprir a contrapartida com os equipamentos citados e utilizados, na execução do projeto.

#### **4 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

4.1 – Os recursos financeiros destinados a este Chamamento Público são de no máximo **R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**, vinculados ao orçamento do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente (FIA), destinados ao pagamento do **Projeto**.

4.2 – Os recursos obedecerão às disponibilidades de orçamento previstos em lei.

4.3 – As despesas decorrentes do Projeto a ser executado correrão por conta do projeto-atividade:

<b>Fonte</b>	<b>Disp.</b>	<b>Projeto/ Atividade</b>	<b>Nome do Projeto/Atividade</b>	<b>Elemento</b>	<b>Descrição do Elemento</b>
1009	1623	08243000 7.2.051	Manutenção das atividades do Fundo Municipal da Infância e Adolescência	33504302	Transferências a Instituições Privadas de Assistência Social
3009	1624	082430007. 2.051	Manutenção das atividades do Fundo Municipal da Infância e Adolescência	33504302	Transferências a Instituições Privadas de Assistência Social
1000	1625	082430007. 2.051	Manutenção das atividades do Fundo Municipal da Infância e Adolescência	33504302	Transferências a Instituições Privadas de Assistência Social

4.4 – As despesas decorrentes da realização da parceria do objeto deste Chamamento Público serão realizadas tendo em conta:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

4.4.1 – A responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo do(s) bem(s), inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, manutenção, de investimento e de pessoal;

4.4.2 – A responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública municipal na inadimplência da organização da sociedade civil, em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de sua execução;

4.4.3 – O pagamento da remuneração de profissionais contratados pela organização da sociedade civil para operacionalização do(s) bem(ns) recebidos não gera vínculo trabalhista com o poder público.

4.4.4 – A vedação de utilizar o(s) bem(ns), provenientes da parceria objeto deste Chamamento Público para finalidade alheia ao seu objeto;

4.4.5 – Fica vedada a utilização dos recursos previstos no item 4.1 desta cláusula para despesas que não se identifiquem diretamente com a realização dos objetivos previstos na proposta e no plano de trabalho, sempre em consonância com as ações previstas no item 1.1 da cláusula primeira deste edital.

4.4.6 – Fica vedada utilização dos recursos previstos no item 4.1 desta cláusula em aquisição, construção, reforma, manutenção e/ou aluguel de imóveis públicos e/ou privados.

## **5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

5.1 – Para participar deste Edital, as organizações da sociedade civil deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

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

5.1.2 – Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza, desde que preencha os requisitos da Lei 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

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

5.2 – As organizações da sociedade civil sem fins lucrativos devem possuir:

5.2.1 – No mínimo, 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;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

5.2.2 – Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

5.2.3 – Capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas, a serem analisadas pela comissão de seleção.

## **6 – DOS PRAZOS E DA FORMA DE CREDENCIAMENTO**

6.1 – O credenciamento será gratuito e ficará disponível no período de 30 (trinta) dias após a publicação deste Chamamento Público, devendo ser realizado diretamente via protocolo junto ao Setor de Licitações, localizado no Paço Municipal, sito à Rua dos Imigrantes, nº 499, centro, Caibi – SC.

6.2 – Para o credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

6.2.1 – Termo de Credenciamento, na forma do **Anexo II**.

6.2.2 – Cópias autenticadas em cartório, autenticação digital ou por servidor da Prefeitura de Caibi, de identidade e CPF do dirigente ou representante legal da entidade.

6.2.3 – Declaração de ciência (**Anexo VI**).

6.3 – Os documentos constantes no item 6.2 deverão ser entregues fora dos envelopes, sob pena de desclassificação.

6.3 – Cada proponente poderá apresentar somente uma proposta para a seleção do projeto.

6.3.1 – **Na hipótese de haver mais de um credenciamento por proponente, todos os projetos apresentados por esse proponente serão inabilitados.**

6.4 – **Caso seja detectado o credenciamento do mesmo projeto por proponentes diferentes, todos serão inabilitados.**

6.5 – O credenciamento do proponente implicará a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Chamamento Público, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

## **7 – DOS ENVELOPES**

7.1 – Os envelopes relativos aos “**Cr**itérios de Pontuação”, “**Pl**ano de Trabalho” e “**H**abilitação” deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e identificados com a razão social da licitante, o número e



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

o título do conteúdo (“Critérios para Pontuação”, “Plano de Trabalho” ou “Documentos de Habilitação”), na forma dos incisos I e II a seguir:

I - Envelope contendo os documentos relativos aos Critérios de Pontuação:

ENVELOPE Nº 001 (**CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**)  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI - SC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2022  
EDITAL DECHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022  
ENTIDADE: .....  
CNPJ: .....  
ABERTURA: 27/05/2022 HORA: 08:00

II - Envelope contendo os documentos relativos ao Plano de Trabalho:

ENVELOPE Nº 002 (**PLANO DE TRABALHO**)  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI - SC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2022  
EDITAL DECHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022  
ENTIDADE: .....  
CNPJ: .....  
ABERTURA: 27/05/2022 HORA: 08:00

III - Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

ENVELOPE Nº 003 (**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**)  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI - SC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2022  
EDITAL DECHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022  
ENTIDADE: .....  
CNPJ: .....  
ABERTURA: 27/05/2022 HORA: 08:00

7.2 – Os envelopes “Critérios de Pontuação”, “Plano de Trabalho” e “Documentos de Habilitação” deverão estar devidamente fechados e entregues ao Setor de Licitação, até a sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço data e horário especificado abaixo:

**LOCAL:** Rua dos Imigrantes, nº 499 – Sala de Licitações da Prefeitura Municipal – Caibi – SC.

**DATA:** 27/05/2022

**HORÁRIO:** 08:00 horas

## **8 – DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

### **8.1 – O envelope nº 001, deverá conter:**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

8.1.1 – Declaração do número de crianças e adolescentes atendidas no ano de 2021, devidamente assinada pelo representante da entidade proponente (**Anexo VII**).

8.1.2 – Comprovação de tempo de cadastro no CNPJ;

8.1.3 – Declaração de cursos e/ou ministrados nos municípios nos últimos 03 (três) anos, devidamente assinada pelo representante da entidade proponente (**Anexo VIII**).

8.1.4 - Declaração da não ocorrência de vedações (**Anexo IV**);

**8.1.5 – Os itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 serão levados em consideração como único e exclusivo critério para classificação das propostas apresentadas pelas entidades interessadas, utilizando-se como parâmetros e formas de classificação as disposições previstas no item 13.**

**8.2 – A apresentação de qualquer declaração falsa ensejará a desclassificação da proponente, mesmo que depois de homologado o certame, sendo remetidos os documentos falseados imediatamente ao Ministério Público do estado, sujeitando a entidade, bem como o declarante, às penalidades previstas no Decreto-Lei Nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), sem prejuízo às sanções cíveis e administrativas cabíveis.**

**9 – DO PLANO DE TRABALHO:**

**9.1 – O envelope nº 002, deverá conter:**

9.1.1 - Plano de Trabalho, conforme modelo (ANEXO III), com as folhas devidamente rubricadas, sendo a última assinada, pelo representante legal da instituição, contendo ainda o endereço, CNPJ e telefone para contato.

9.1.2 – A não apresentação do Plano de Trabalho, sendo requisito indispensável à celebração de futuro Termo de Colaboração, implicará a exclusão da proponente do presente certame.

**9.2 – Deverá constar no Plano de Trabalho entregue pelo proponente:**

9.2.1 – Descrição do objeto de modo a permitir a identificação precisa do que se pretende realizar ou obter;

9.2.2 – Descrição dos objetivos do projeto identificando as ações que devem ser cumpridas para obtenção do objeto;

9.2.3 – Informações relativas à capacidade técnica e operacional da instituição proponente para a execução do objeto;

9.2.4 – Informações curriculares sobre a equipe que trabalhará na execução do objeto;

9.2.5 – Cronograma de execução de metas, Plano de aplicação dos recursos;

9.2.6 – O plano de trabalho poderá, a critério da Comissão de Seleção e/ou da Secretaria de Assistência Social do Município, ser readequado, desde que não





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

haja modificação do objeto que será executado ou supressão de qualquer das cláusulas obrigatórias previstas no plano, e desde que seja feito com vistas a aprimorar a execução do projeto proposto, respeitando-se o interesse público e coletivo.

9.2.6 – O prazo para execução das atividades é de até 12 (doze) meses (mínimo 270 horas aula/oficinas), podendo ser prorrogado, mediante solicitação da organização da sociedade civil e celebração de termo aditivo, nos termos do art. 42, inciso VI da Lei 13.019/14.

9.2.6.1 – A prorrogação do Termo de Colaboração de que trata o item 9.2.6 somente se dará caso haja disponibilidade financeira no Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente (FIA), e nos limites orçamentários existentes para o ano a ser prorrogado o instrumento.

9.2.6.2 – A solicitação, a ser apresentada à administração pública pela organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, deverá ser feita, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término inicialmente previsto, onde caberá à administração pública analisar o pedido e motivação.

9.2.7 – Solicitações de alterações no Plano de Trabalho deverão ser encaminhadas via ofício protocolado no Município, correios ou meio similar.

9.2.8 – Não serão consideradas solicitações referentes a incremento financeiro ou à alteração do objeto do Plano de Trabalho.

9.2.9 – Cabe ao gestor da parceria a apreciação e o deferimento das solicitações recebidas.

## **10 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

10.1 – O envelope nº 003, deverá conter os seguintes documentos:

### **10.1.1 – Comprovação jurídica e tributária:**

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ com cartão atualizado;
- b) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da UNIÃO;
- c) Prova de regularidade com a fazenda ESTADUAL da sede da instituição;
- d) Prova de regularidade com a fazenda MUNICIPAL da sede da instituição.
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por tempo de Serviço – FGTS;
- f) Certidão de Débitos de Prestação de Contas (apresentar certidões de todas as Secretarias/Fundações/Autarquias municipais de que a entidade receba recursos).

### **10.1.2 - Débitos Trabalhistas**

- a) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, que pode ser emitida pelo site: [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br).



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

**10.1.3 - COMPROVAÇÃO DE IDONEIDADE**

**10.1.3.1 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica**

a) Certidão Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União – TCU, da entidade participante, **com data e expedição inferior a 30 (trinta) dias a data de abertura do Processo Licitatório**. Disponível para ser emitida em: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>;

**10.1.4 - DECLARAÇÃO**

a) Declaração, assinada por quem de direito, por parte da participante, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos conforme art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (**ANEXO V**).

**10.1.5 – DEMAIS DOCUMENTOS:**

- a) Cópia autenticada em cartório do estatuto da instituição e, caso tenha sido atualizado, cópia autenticada da atualização;
- b) Cópia autenticada em cartório da ata de eleição ou do termo de posse do dirigente em exercício;
- c) Relação nominal dos dirigentes com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas;
- d) Comprovante de que possui no mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, conforme certidão emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, disponível em: [receita.fazenda.gov.br](http://receita.fazenda.gov.br);
- e) Comprovação de, no mínimo, um ano de realização de atividades semelhantes ao objeto, por meio de apresentação de relatório de atividades na área de atuação, o qual pode ser comprovado com atestados, depoimentos, cópias de cartazes, folders, fotografias ou material audiovisual, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, entre outras formas de registro das ações desenvolvidas;
- f) Comprovante de endereço da entidade e do seu representante legal.

**11 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

11.1 – Não serão aceitas complementações, modificações ou substituições de dados e de anexos ao credenciamento depois de apresentados.

11.2 – Não serão aceitos credenciamentos que não se apresentem de acordo com os prazos e exigências do presente Edital.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

11.3 – O envio da documentação incompleta implica a automática inabilitação do credenciamento.

11.4 – O ônus ocasionado com a participação neste Chamamento Público, incluídas as despesas com cópias, serviços postais e emissão de documentos, é de exclusiva responsabilidade do proponente.

11.5 – O material apresentado para fins de credenciamento em nenhuma hipótese será restituído ao proponente, independentemente do resultado da seleção.

11.6 – Os documentos deverão ser apresentados em única via, redigidos com clareza, todas as folhas rubricadas e serem assinados pelo representante legal da OSC proponente.

11.7 – Os envelopes deverão ser protocolados junto ao Setor de Licitações, localizado na Rua dos Imigrantes, n. 499, centro, Caibi - SC, até as 08 horas do dia **27 de maio de 2022**.

11.8 – Não serão consideradas as propostas enviadas por fac-símile (FAX) ou e-mail.

11.9 – Os envelopes poderão ser enviados por correspondência postal no endereço acima, com Aviso de Recebimento, e serão considerados desde que recebidos pelo Município dentro do prazo estipulado no item 7.2.

11.10 – 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 pela administração pública municipal.

11.11 – Os proponentes são responsáveis pela veracidade das informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento, declarações falsas ou não comprovadas e no envio de documentos, isentando o Município de Caibi de qualquer responsabilidade civil ou penal.

11.12 – Serão desclassificados os proponentes que não enviarem os três envelopes e não atenderem os requisitos conforme disposto neste edital.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

## **12 – DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

12.1 - A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, a qual será constituída por decreto publicado em meio oficial, na forma do artigo 2º, inc. X, da Lei 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 079/2017.

12.1.1 - A comissão de Avaliação será composta por, no mínimo, 3 (três) conselheiros (as), designados por portaria, com pelo menos dois de seus membros servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, nos termos do art. 6º do Decreto Municipal nº 079/2017.

12.1.2 - Na portaria de nomeação, o presidente e o secretário da comissão de seleção assumirão a responsabilidade pela condução dos trabalhos.

12.2 - Deverá se declarar impedido o membro da Comissão de Seleção e Julgamento que tenha mantido vínculo jurídico ou 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, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos do (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).

12.2.1 - A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento previsto no item anterior, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital.

12.3 - Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção e Julgamento poderá solicitar assessoramento técnico de especialista.

12.4 - 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.

## **13 – DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO**

13.1 – Este Chamamento Público prevê a realização de sessão pública para rubrica dos envelopes e demais documentos e a divulgação dos resultados desta seleção.

13.2 – A abertura da sessão pública, que acontecerá no Setor de Licitações da



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

Prefeitura de Caibi - SC, dar-se-á no dia **27/05/2022, às 08:00 horas.**

13.3 – A abertura da sessão pública será feita pelo(a) presidente da Comissão de Seleção, que conduzirá todos os trabalhos de abertura de envelopes, conferência de documentos e classificação das entidades participantes, com o auxílio dos demais membros da comissão.

13.4 – Em atenção ao princípio da segregação de funções, o(s) servidor(es) do Setor de Licitações somente acompanharão os trabalhos da comissão de seleção, a qual tem total e integral autonomia para conduzir todos os trabalhos, bem como, selecionar propostas e ordená-las conforme classificação final.

13.4.1 – Caberá ao(s) servidor(es) do Setor de Licitações, apenas o apoio técnico indispensável para a realização da sessão, no que tange ao uso de sistemas informatizados, bem como envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, caso haja necessidade.

13.5 - Os envelopes “Critérios de Julgamento”, “Plano de Trabalho” e “Habilitação”, assim como os documentos que estão contidos neles e fora deles e entregues para participação do certame, serão rubricados pela Comissão de Seleção, após a abertura da sessão pública.

13.6 – Inicialmente, a Comissão de Seleção procederá à abertura do envelope nº 001, contendo as declarações e demais informações que compõem os critérios objetivos de julgamento.

13.6.1 – A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas exclusivamente com base em critérios objetivos de julgamento, com a seguinte metodologia de pontuação:

Pontuação Máxima por Item:

<b>1. NUMERO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES ATENDIDAS ANO BASE 2021 (apresentar declaração cfme. Modelo do Anexo VII)</b>	<b>PONTOS</b>
(A) CENTO E CINQUENTA OU MAIS	10
(B) DE CENTO E UM A CENTO E QUARENTA E NOVE	7
(C) DE CINQUENTA E UM A CEM	5
(D) ATÉ CINQUENTA	3
TOTAL DE PONTOS (CRIANÇAS ATENDIDAS)	

<b>2. TEMPO DE CADASTRO CNPJ</b>	<b>PONTOS</b>
(A) 05 ANOS E 01 DIA OU MAIS	10
(B) 04 ANOS E 01 DIA A 05 ANOS	6



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

(C) 03 ANOS E 01 DIA A 04 ANOS	4
(D) 01 A 03 ANOS	2
TOTAL DE PONTOS (CNPJ)	

<b>3. CURSOS E/OU OFICINAS MINISTRADOS EM MUNICÍPIOS (nos últimos três anos) - (apresentar declaração cfme. Modelo do Anexo VIII)</b>	<b>PONTOS</b>
(A) QUATRO CURSOS OU MAIS	10
(B) TRÊS CURSOS	6
(C) DOIS CURSOS	4
(D) UM CURSO	2
TOTAL DE PONTOS (apresentar declaração)	

**13.7 – A apresentação de qualquer declaração falsa ensejará a desclassificação da proponente, mesmo que depois de homologado o certame, sendo remetidos os documentos falseados imediatamente ao Ministério Público do estado, sujeitando a entidade, bem como o declarante, às penalidades previstas no Decreto-Lei Nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), sem prejuízo às sanções cíveis e administrativas cabíveis.**

13.8 – O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento, informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiadores, local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes.

13.9 – Serão eliminadas aquelas propostas:

13.8.1 – que recebam nota “zero” no critério de julgamento;

13.8.2 – que estejam em desacordo com o Edital;

13.10 – As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela acima, avaliadas pelos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento

13.11 - No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento “3”. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento “2” e “1”. Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade decidida por sorteio.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

13.12 – Ordenadas as propostas com base nos critérios do item 13.6.1, passar-se-á à abertura do envelope nº 002, contendo o Plano de Trabalho.

13.11.1 – A Comissão de Seleção avaliará o Plano de Trabalho, devendo o mesmo estar em conformidade com modelo (**ANEXO III**), com as folhas devidamente rubricadas, sendo a última assinada, pelo representante legal da instituição, contendo ainda o endereço, CNPJ e telefone para contato.

13.11.2 – A não apresentação do Plano de Trabalho ou sua apresentação em desacordo com os critérios mínimos e essenciais à consecução do objeto (**ANEXO III**), após analisada pela Comissão de Seleção, implicará a exclusão da proponente do presente certame.

#### **14 – DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

14.1 – Selecionadas a organização da sociedade civil, cuja proposta tenha sido atribuída a maior nota, após a conferência do Plano de Trabalho e desde que o mesmo guarde adequação com as especificações previstas no edital (**ANEXO III**), passar-se-á à verificação da documentação de habilitação (envelope nº 003), pela Comissão de Seleção, com decisão embasada em parecer.

14.2 – Será inabilitada a entidade que deixar de apresentar qualquer um dos documentos previstos neste Chamamento Público ou apresentá-los fora do prazo de validade consentido.

14.3 – Da sessão será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos membros da Comissão de Seleção e pelos presentes.

14.4 – A sessão poderá ser suspensa para julgamento das propostas e para verificação da documentação, tendo reinício em até 05 (cinco) dias úteis após a suspensão, em horário a ser definido pela Comissão de Seleção.

14.5 – Concluídos os trabalhos, o resultado da seleção das propostas e da habilitação ou inabilitação dos proponentes selecionados será divulgado no site do Município de Caibi - SC, bem como publicado no Diário Oficial dos Municípios.

14.6 – Constará na publicação o nome dos projetos selecionados, nome das respectivas organizações da sociedade civil, município dos proponentes, notas finais obtidas nas avaliações e habilitação ou inabilitação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

14.7 – Da referida sessão, será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos membros da Comissão de Seleção e pelos presentes.

14.8 – Ocorrendo o julgamento e a verificação de documentos concomitantemente, poderá ser lavrada uma única ata circunstanciada, desde que a comissão tenha condições de proceder aos trabalhos necessários na mesma sessão.

## **15 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

15.1 – A contar do primeiro dia útil subsequente à divulgação oficial dos resultados do julgamento das propostas e da habilitação ou inabilitação dos proponentes, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que qualquer entidade participante interponha recurso administrativo.

15.2 – Somente serão acolhidos recursos administrativos referentes à inabilitação documental.

15.3 – Caso não haja inabilitados, com a concordância expressa dos proponentes, poderá haver a desistência do prazo de recurso previsto neste item, com a continuidade imediata do procedimento, desde que manifestado em ata a concordância das interessadas participantes do certame.

15.4 - Os recursos poderão ser apresentados por meio físico à Comissão de Seleção, protocolados junto ao setor de protocolo da Prefeitura de Caibi, sito à Rua dos Imigrantes, nº 499, centro, de segunda-feira à sexta-feira, das 07:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30 horas.

15.5 - Interposto recurso, a Comissão de Avaliação dará ciência dele para os demais interessados para que, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem.

15.6 - A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

15.7 – O recurso que não trouxer expressa a devida justificativa será indeferido.

15.8 – Os recursos que tenham por finalidade encaminhar documentação complementar, não entregue no prazo previsto para credenciamento, serão automaticamente indeferidos.

15.9 – Os casos omissos serão resolvidos, com fundamento na legislação





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

pertinente vigente, em primeira instância pela Comissão de Seleção.

15.10 – O não-conhecimento de recurso não impede a administração pública de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

15.11 – Na hipótese de inabilitação de proponente previamente selecionado, aquele imediatamente mais bem classificado poderá ser convidado a aceitar a celebração da parceria nos termos da proposta por ele apresentada.

15.12 – Caso o proponente convidado nos termos do item 15.11 aceite celebrar a parceria, proceder-se-á a verificação de sua documentação.

## **16 – DA HOMOLOGAÇÃO**

16.1 – Transcorrido o prazo de interposição dos recursos, ou em caso de desistência, este Chamamento Público será homologado pelo Prefeito Municipal e será divulgado no site do Município de Caibi, bem como publicado no Diário Oficial dos Municípios, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, para a qual não caberá recurso.

16.2 – A homologação não gera, para a organização da sociedade civil selecionada, direito à celebração da parceria, nem ao valor total nela prevista, sendo que o mesmo está condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira.

16.3 – É de total responsabilidade dos proponentes acompanhar a atualização das informações.

## **17 – DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

17.1 – Para celebração do Termo de Colaboração (**ANEXO IX**), é imprescindível a observância dos arts. 33 a 38 da Lei n. 13.019/2014, bem como dos seguintes itens:

17.1.1 – Designação do gestor da parceria, servidor que se responsabilizará pelo gerenciamento administrativo, incluindo prazos, pagamentos e prorrogações, e pela fiscalização da execução do objeto da parceria.

17.1.2 – Designação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, que realizará acompanhamento técnico e financeiro dos Planos de Trabalho.

17.1.3 – Parecer jurídico.

17.1.4 – Cumprimento de todas as etapas deste Chamamento Público.

17.1.5 – Inexistência de pendências documentais ou ajustes referentes à



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

proposta de parceria.

17.1.6 – Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico concluam pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverão ser sanados os aspectos ressaltados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou a sua exclusão.

17.1.7 – O proponente selecionado celebrará, com o Município de Caibi, Termo de Colaboração (**ANEXO IX**), que disporá sobre as obrigações e os prazos para conclusão dos trabalhos objeto deste edital.

17.1.8 – O proponente selecionado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de convocação, para proceder à assinatura do Termo.

17.1.9 – A assinatura do Termo está condicionada à regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa do proponente.

17.1.10 – A convocação será feita mediante notificação da proponente.

17.1.11 – Transcorrido o prazo previsto no item 17.1.8 sem que o Termo tenha sido firmado, o Município poderá convocar o próximo proponente, obedecida a ordem de classificação.

17.1.12 – O Termo de Colaboração deverá ser executado em estrita observância às cláusulas avençadas e às normas pertinentes, inclusive à Lei n. 13.019/2014 e ao Decreto Municipal n° 079/2017, sendo vedado:

17.1.13 – alterar o objeto do Termo de Colaboração;

17.1.14 – utilizar, ainda que em caráter de emergência, quando for o caso, os bens para finalidade diversa da estabelecida no instrumento.

## **18 – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**

18.1 – O repasse dos recursos está condicionado à regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa do proponente selecionado.

18.1.1 – O proponente selecionado que apresentar pendências quanto aos quesitos mencionados no item 10.1 terá o prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data de recebimento de notificação, para sua regularização.

18.1.2 – A não resolução das pendências, em conformidade com o item 18.1.1, acarretará na perda de direito à cessão dos bens, quando for o caso.

18.2 - Os recursos financeiros serão liberados de forma mensal, sendo o pagamento feito até o dia 10 do mês subsequente.

## **19 – DAS OBRIGAÇÕES**

19.1 – O proponente se responsabilizará por qualquer direito autoral que porventura incidir sobre sua proposta, e se responsabilizará por eventuais reivindicações sobre usos não autorizados.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

19.2 – Em todo material de divulgação caso produzido, gerados pela parceria, deverão constar:

19.2.1 – a expressão: “Projeto com o apoio do Município de Caibi – SC por intermédio do Fundo para a Infância e Adolescência (FIA)”.

19.2.2 – as logomarcas que serão disponibilizadas pelo Município.

19.3 – O proponente deverá assegurar-se de que o espaço em que será desenvolvida a atividade do Plano de Trabalho possui condições de segurança e salubridade adequadas à realização das ações de acordo com a legislação estadual/municipal.

19.4 – As atividades poderão ser realizadas em locais aleatórios, pré-definidos pela administração municipal.

## **20 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

20.1 – As contas deverão ser prestadas conforme disposto no Termo de Colaboração, em consonância com a Lei Federal n. 13.019/2014, com o Decreto Municipal nº 079/2017 e disposições da IN TC 14/12, do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, bem como na Lei Municipal nº 1625/1996, que dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e demais dispositivos legais.

20.2 – A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao Gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados obtidos, até o período de que trata a prestação de contas.

20.3 – É facultado ao gestor da parceria promover diligências destinadas a esclarecer ou confirmar as informações prestadas pelos profissionais ou, ainda solicitar documentos complementares aos mencionados neste Chamamento Público.

20.4 – A organização da sociedade civil deverá prestar contas da boa e regular utilização dos recursos financeiros no prazo de até 30 (trinta) dias do fim de cada fase estabelecida neste edital, com exceção do final do curso/aulas, pois nessa última etapa a prestação deverá ser apresentada antes de ser feito o pagamento da última parcela dos valores de cada item(projeto).



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

20.5 – A prestação de contas relativa à execução do Termo de Colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no Plano de Trabalho, além do relatório de execução do objeto.

20.6 – O relatório de execução do objeto deverá incluir datas e locais das atividades, incluindo o registro dos resultados em fotos e/ou vídeos, quantidade de público, listas de presença, locais de apresentação, material de divulgação (em que constem os créditos exigidos), clipagens e outros documentos comprobatórios das atividades realizadas e da execução do objeto pactuado.

20.7 – O não-cumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho, resultando na não-execução do objeto pactuado, implicará na obrigatoriedade de apresentação de relatório de execução financeira, com a descrição das receitas e despesas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, conforme descrito no Termo de Colaboração (**Anexo IX**).

20.8 – A prestação de contas deverá ser protocolada no Município dentro do prazo estipulado no item 20.4.

20.9 – Caberá ao Gestor da Parceria emitir parecer técnico de análise de prestação de contas da parceria.

20.10 – A prestação de contas deverá ser publicada no endereço eletrônico oficial das entidades selecionadas e do Município ou outros meios que possam dar publicidade aos atos.

## **21 – DAS SANÇÕES**

21.1 – Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado e com as normas da Lei n. 13.019/2014 e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

21.1.2 – Advertência;

21.1.3 – Suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

21.1.4 – Declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

penalidade, que será sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes.

21.1.5 – As sanções estabelecidas nos subitens 21.1.2 e 21.1.3 são de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo no prazo de 10 (dez) dias. A reabilitação poderá ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

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

21.1.7 – A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração de infração.

21.1.8 – A aplicação de qualquer penalidade realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

21.1.9 – A autoridade competente na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.1.10 – As sanções previstas nesta cláusula não excluem as dispostas na Lei n. 8.429, de 02 de junho de 1992.

## **22 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

22.1 – O presente Chamamento Público poderá ser revogado, no todo ou em parte, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direitos a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

22.2 – A documentação que contenha vício de qualquer natureza ou inobservância de qualquer vedação deste Chamamento Público acarretará na desclassificação da entidade, podendo ocorrer em qualquer momento do certame.

22.3 – Os casos omissos serão encaminhados à apreciação e apurados pelas Comissões competentes, cabendo ao Prefeito Municipal a decisão terminativa.

22.4 – A entidade selecionada autoriza o Município a divulgar, sem autorização prévia e sem ônus de qualquer natureza, o seu nome, suas imagens e informações acerca das atividades relacionadas ao projeto selecionado, para divulgação das ações e políticas daqueles entes da administração e para fins educacionais e culturais.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

22.5 – Até a assinatura do Termo de Colaboração, poderá a Comissão de Seleção desclassificar as propostas das entidades participantes, em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção que represente infração aos termos do Chamamento Público, respeitado o contraditório.

22.6 – Cabe ao Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a assinatura do Termo de Colaboração, designar oficialmente a Comissão de Monitoramento e Avaliação, nos termos do inciso XI, art. 2º, da Lei n. 13.019/2014.

22.7 – Esclarecimentos acerca do conteúdo desta chamada pública poderão ser obtidos exclusivamente através do Departamento de Compras e Licitações do município.

### **23 – DO FORO COMPETENTE**

23.1 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Palmitos – SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado ou especial que possa ser, exceto o que dispõe o inciso X do art. 29 da Constituição Federal.

### **24 – DOS ANEXOS**

24.1 – Integram este Chamamento Público, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**Anexo I** – Cronograma;

**Anexo II** – Termo de Credenciamento;

**Anexo III** – Plano de Trabalho;

**Anexo IV** – Declaração de Não Ocorrência de Vedações;

**Anexo V** – Declaração de trabalho do menor;

**Anexo VI** – Declaração de Ciência;

**Anexo VII** – Declaração de crianças e adolescentes atendido ano Base 2021;

**Anexo VIII** – Declaração de cursos e/ou oficinas ministrados em município nos últimos três anos;

**Anexo IX** – Minuta do Termo de Colaboração.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

**Caibi - SC, 27 de março de 2022.**

**EDER PICOLI**  
**Prefeito Municipal**

**Este edital se encontra examinado e  
Aprovado por esta Assessoria Jurídica**

---

**GILSON JOSÉ GUERINI**  
Assessor Jurídico  
OAB: 52859



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO	27/04/2022
PERÍODO DE CREDENCIAMENTO	27/04/2022 a 27/05/2022 (30 dias)
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	27/05/2022 – 08 horas
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO JULGAMENTO E ORDENAÇÃO DOS PLANOS DE TRABALHO E DA HABILITAÇÃO E INABILITAÇÃO DOS PROPONENTES	27/05/2022
PERÍODO DE PROTOCOLO DE RECURSOS REFERENTES À INABILITAÇÃO	27/05/2022 a 03/06/2022 (5 dias) uteis
PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS DO JULGAMENTO DOS RECURSOS (CASO HOVER)	06/06/2022
PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS	07/06/2022

\* As datas constantes no cronograma acima são previstas, podendo sofrer alterações no decorrer do certame.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

**ANEXO II**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2022  
MODALIDADE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022**

Pelo presente, o Sr. (a) ....., representante legal da ....., CPF ....., residente na ....., vem solicitar credenciamento para receber recursos públicos que serão destinados ao objeto do Termo de Colaboração. Igualmente, informo que a proposta apresentada cumpre as disposições legais e está de acordo com o Edital de Chamamento Público nº 001/2022, estando ciente e de acordo com todas as condições estipuladas em suas cláusulas.

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante  
assinatura



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

ANEXO III

PLANO DE TRABALHO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2022  
MODALIDADE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022

1 – DADOS CADASTRAIS

Nome da Entidade Proponente:	CNPJ:
Endereço:	
E-mail:	Telefone:
Nome do Representante:	CPF:***** (não informar neste campo)
Endereço:	Município: UF: CEP:
E-mail:	Telefone:

2 – PROPOSTA DE TRABALHO

**Nome do projeto/atividade:** indicar o nome do projeto a ser executado;

**Início/fim e prazo de execução:** indicar o prazo para execução total das atividades e cumprimento das metas;

**Público alvo:** indicar o público que será beneficiado pela parceria;

**Objeto/finalidade da parceria:** descrever o produto final da parceria;

**Objetivos/Resultados esperados:** descrever o que vai ser realizado identificando as ações que devem ser cumpridas para a obtenção de seu objeto.

**Descrição da Realidade:** descrever com clareza e sucintamente o diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas.

**Relatório de Atividades:** informações que comprovem a capacidade técnica e operacional da instituição proponente para a execução do objeto – dados relativos aos últimos 12 meses;

**Capacidade técnica:** descrever a capacidade técnica para desenvolvimento do objeto e profissionais envolvidos na sua consecução.

Nome do Projeto/Atividade:
Data de início da execução:
Data de fim da execução:
Prazo de execução:
Público alvo:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

Objeto/finalidade:
Objetivos/Resultados esperados:
Descrição da realidade:
Relatório de Atividades:
Capacidade técnica

### 3 – RECURSOS FINANCEIROS

<b>Valor do Repasse Proposto</b>	
----------------------------------	--

### 4 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE METAS

O cronograma de execução de metas permite visualizar a descrição pormenorizada de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar e/ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto.

**Meta:** indicar como meta os elementos que compõem o objeto;

**Descrição:** relacionar os elementos característicos da meta, etapa ou fase;

**Etapa/fase:** indicar cada uma das ações em que se pode dividir a execução de uma meta;

**Forma de execução:** meios para atingir as metas estabelecidas;

**Parâmetros de aferição:** refere-se à qualificação e quantificação física do produto de cada meta, etapa ou fase;

**Unidade:** indicar a unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada meta, etapa ou fase; **Quantidade:** indicar a quantidade prevista para cada unidade de medida;

**Duração (início/término):** refere-se ao prazo previsto para início e término da implementação de cada meta, etapa ou fase.

EXECUÇÃO DE METAS						
DESCRIÇÃO	ETAPA/FASE	FORMA DE EXECUÇÃO	PARÂMETROS DE AFERIÇÃO		DURAÇÃO	
			UNIDADE	QUANT.	INÍCIO	TÉRMINO



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**


### 5 – PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

\* O plano de aplicação refere-se à utilização dos recursos financeiros em diversas espécies de gastos

**Descrição:** relacionar os elementos característicos de cada meta, se constitui material, serviço ou obra);

**Quantidade:** indicar a quantidade prevista para cada descrição;

**Despesas correntes:** custeio de manutenção das atividades, como despesas com pessoal, bens de consumo, serviços, manutenção, ou seja, não compõem expansão das suas atividades; Marcar com um “X”;

**Despesas de capital:** relacionadas a aquisição de máquinas, equipamentos, imóveis, realização e obras. Para a formação de bem capital e expansão das atividades; Marcar com um “X”;

**Valor unitário:** registrar o valor unitário de cada descrição;

**Valor total:** registrar o valor total de cada descrição;

**Total geral:** registrar o somatório dos valores atribuídos.

DESPESAS							
DESCRIÇÃO	MATERIAL/SERVIÇO/OBRA	QTD E.	UNIDADE DE MEDIDA	DESPESAS CORRENTES	DESPESAS DE CAPITAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

TABELA RESUMO		
VALOR GLOBAL	DESPESAS CORRENTES	DESPESAS DE CAPITAL

**Recurso:** Valor global da parceria;

**Despesas correntes:** valor total gasto com despesas correntes;

**Despesas de capital:** valor total gasto com despesas de capital;

### 6 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

DESPESA: ANO: MÊS	CORRENTE 2022 REPASSE
JANEIRO	
FEVEREIRO	



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

MARÇO	
ABRIL	
MAIO	
JUNHO	
JULHO	
AGOSTO	
SETEMBRO	
OUTUBRO	
NOVEMBRO	
DEZEMBRO	
<b>TOTAL</b>	

<b>DESPESA:</b>	<b>CAPITAL</b>
<b>ANO:</b>	<b>2022</b>
<b>MÊS</b>	<b>REPASSE</b>
JANEIRO	
FEVEREIRO	
MARÇO	
ABRIL	
MAIO	
JUNHO	
JULHO	
AGOSTO	
SETEMBRO	
OUTUBRO	
NOVEMBRO	
DEZEMBRO	
<b>TOTAL</b>	

Para maior clareza, firmo a presente.  
Local, data.

---

Nome do representante  
Assinatura



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

**6. MANIFESTAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE REFERENTE AO PALNO DE TRABALHO CONFORME RESOLUÇÃO Nº 137, DE 21 DE JANEIRO DE 2010, DO CONSELHO NACIONAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CONANDA**

APROVADO

REPROVADO

Em caso de reprovação apresentamos a justificativa/motivo:

---

---

---

---

Caibi - SC,.... de ..... de 2022.

---

**Presidente CMDCA**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBÍ**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DAS VEDAÇÕES  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2022  
MODALIDADE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022**

Na qualidade de representante legal da (Nome da Organização da Sociedade Civil), declaro para os devidos fins de comprovação junto à concedente, para os efeitos e sob as penas da lei, que esta proposta:

I) É apresentada por organização da sociedade civil com constituição jurídica e sem fins lucrativos.

II) Não possui qualquer débito ou situação de inadimplência com a Administração Pública municipal ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento municipal, para aplicação na forma prevista no Termo de Colaboração.

III) Declaro ainda que a entidade proponente não se enquadra em nenhuma das vedações abaixo:

- a) Fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- b) Entidades integrantes do "Sistema S" (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outras);
- c) Instituições que estejam em mora, inadimplentes com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, em conformidade com a Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, Estadual e Municipal;
- d) Entidade que tenha sido punida com uma das sanções previstas no art. 39, V, da Lei 13.019/2014, pelo período que durar a penalidade;
- e) Entidades privadas que possuam dentre seus dirigentes membros do Poder Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público ou do Tribunal de Contas da União, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau; ou servidores públicos vinculados a órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
- f) Órgãos ou instituições públicas federais, distritais, estaduais e municipais;
- g) Entidade que tenha entre seus dirigentes pessoa:
- h) Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
- i) Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou
- j) Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.

*Para maior clareza, firmo a presente.*

Local, data.

Nome do representante/ assinatura



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

**ANEXO V**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2022  
MODALIDADE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022**

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_ (Nome da Organização da Sociedade Civil), com sede à \_\_\_\_\_ (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_.

a) Por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Chamamento Público nº 001/2022, DECLARA, expressamente e sob as penas da lei, que até a presente data, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em conformidade com o art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela empresa

*OBS: Inserir esta Declaração no envelope de documentos de habilitação*





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBÉ**

**ANEXO VI**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2022  
MODALIDADE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA**

Na qualidade de representante legal da (Nome da Organização da Sociedade Civil), declaro para os devidos fins que estou ciente das exigências contidas no Edital de Chamamento Público nº 001/2022, da legislação de regência, bem como da necessária obtenção de alvarás e licenças exigidas pelos órgãos municipais e pelo Corpo de Bombeiros, e demais legislações pertinentes, quando houver necessidade.

Para maior clareza, firmo a presente.

Local, data.

-----

Nome do representante/ assinatura



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

**ANEXO VII**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2022  
MODALIDADE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022**

**DECLARAÇÃO DE CRIANÇAS ATENDIDOS NO ANO DE 2021**

Na qualidade de representante legal da (Nome da Organização da Sociedade Civil), declaro para os devidos fins que, em consonância com exigências contidas no Edital de Chamamento Público nº 001/2022, para fins de comprovação para critérios de pontuação e classificação no presente certame, no ano de 2021, a entidade a qual subscreve esta atendeu \_\_\_\_\_ crianças e adolescentes.

Declara, por fim, que todas as informações acima prestadas são verdadeiras e de total responsabilidade da entidade e de seu representante, que esta subscreve, tendo ainda ciência que a apresentação de qualquer declaração falsa ensejará a desclassificação da proponente, mesmo que depois de homologado o certame, sendo remetidos os documentos falseados imediatamente ao Ministério Público do estado, sujeitando a entidade, bem como o declarante, às penalidades previstas no Decreto-Lei Nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), sem prejuízo às sanções cíveis e administrativas cabíveis.

Para maior clareza, firmo a presente.

Local, data.

-----  
Nome do representante/ assinatura



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

**ANEXO VIII**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2022  
MODALIDADE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022**

**DECLARAÇÃO DE CURSOS E OFICINAS MINISTRADOS EM MUNICÍPIOS  
(BASE ÚLTIMOS TRÊS ANOS)**

Na qualidade de representante legal da (Nome da Organização da Sociedade Civil), declaro para os devidos fins que, em consonância com exigências contidas no Edital de Chamamento Público nº 001/2022, para fins de comprovação para critérios de pontuação e classificação no presente certame, nos últimos 03 (três) anos, a entidade a qual subscreve esta ministrou \_\_\_\_\_ cursos e/ou oficinas.

Declara, por fim, que todas as informações acima prestadas são verdadeiras e de total responsabilidade da entidade e de seu representante, que esta subscreve, tendo ainda ciência que a apresentação de qualquer declaração falsa ensejará a desclassificação da proponente, mesmo que depois de homologado o certame, sendo remetidos os documentos falseados imediatamente ao Ministério Público do estado, sujeitando a entidade, bem como o declarante, às penalidades previstas no Decreto-Lei Nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), sem prejuízo às sanções cíveis e administrativas cabíveis.

Para maior clareza, firmo a presente.

Local, data.

-----  
Nome do representante/ assinatura



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

**ANEXO IX**

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº \_\_\_\_/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2022  
DISPENSA POR INEXIGIBILIDADE Nº 009/2022  
MODALIDADE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022**

**CONCEDENTE:** **MUNICÍPIO DE CAIBI**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua dos Imigrantes, nº 499, Centro, em Caibi - SC, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob nº 82.940.776/0001-56 neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **EDER PICOLI**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua dos Imigrantes nº 464, Centro, na cidade de Caibi SC, inscrito no CPF sob o Nº \*\*\*.627.\*\*\*-07 e portador da Cédula de Identidade Nº 3.\*\*\*.031, doravante denominado simplesmente **CONCEDENTE** e de outro lado.

**ENTIDADE:** \_\_\_\_\_, pessoa jurídica com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_-\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, doravante identificada apenas como **ENTIDADE**, resolvem celebrar o presente instrumento, na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 - Este Termo de Colaboração, decorrente do Edital de Chamamento Público nº 001/2022, tem por objeto a celebração, em regime de mútua cooperação, cujo objetivo é a seleção de Projeto para a consecução de Atividade de Fomento à OSC que atenda crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social no Município de Caibi - SC.

1.2 - Deverão ser oferecidas oficinas de dança, fotografia, grafite, artes marciais e rádio, comunicação e oratória, conforme detalhado no Plano de Trabalho anexo.

1.3 - O objeto deste Termo de Colaboração não consiste, envolve ou inclui, direta ou indiretamente, delegação das funções de regulação, fiscalização, de exercício do poder de polícia ou outras atividades exclusivas do Estado.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

2.1 – São obrigações da administração pública:

2.1.1 – Designar Gestor que será o responsável pela gestão da parceria, com poderes de controle e de fiscalização;

2.1.2 – Registrar os atos de celebração, acompanhamento e fiscalização da execução e a prestação de contas do presente Termo de Colaboração;

2.1.3 – Orientar a organização da sociedade civil quanto à correta apresentação da prestação de contas, tendo como premissas a simplificação e a racionalização dos procedimentos;

2.1.4 – Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, independentemente de apresentação de prestação de contas devida pela organização da sociedade civil, o qual, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

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

c) máquinas e equipamentos cedidos pela administração pública, quando for o caso;

d) relatórios apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste Termo de Colaboração;

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

2.1.5 – Liberar os recursos em obediência ao cronograma de desembolso;

2.1.6 – Viabilizar o acompanhamento pela Internet do processo de cessão dos equipamentos da parceria celebrada;

2.1.7 – Manter, em seu sítio oficial na Internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento;

2.1.8 – Divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos equipamentos/máquinas envolvidos na parceria.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

3.1 – São obrigações da organização da sociedade civil:

3.1.1 – Informar ao Município de Caibi-SC todas e quaisquer alterações



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

estatutárias, incluindo a de composição de sua Diretoria, por ocasião de sua eventual ocorrência;

3.1.2 – Divulgar, na internet ou em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com a administração pública, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;

b) nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no CNPJ;

c) descrição do objeto da parceria;

d) valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

e) situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para sua apresentação e/ou a data em que foi apresentada, o prazo para sua análise e o resultado conclusivo;

f) quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício;

3.1.3 – Responder, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

3.1.4 – Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto ou restrição à sua execução;

3.1.5 – Prestar contas da boa e regular utilização dos recursos ou dos bens no prazo de até 30 (trinta) dias do fim de cada exercício até o final de sua vigência;

3.1.6 – Manter, durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, em seu arquivo, os documentos originais que compõem a prestação de contas.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO**

4.1 – O Gestor deste Termo de Colaboração é o agente público responsável pela gestão da parceria celebrada, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização.

4.2 – Na hipótese de o Gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo Gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

Gestor.

4.3 – São obrigações do Gestor:

4.3.1 – Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

4.3.2 – 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;

4.3.3 – Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pela administração pública e homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada;

4.3.4 – Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação

4.3.5 – Comunicar ao administrador público as situações de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil.

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

4.3.7 – Retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceria, qualquer que tenha sido a modalidade ou o título que lhes concedeu o direito de uso de tais bens, quando for o caso;

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

**CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO**

5.1 – Este Termo de Colaboração terá vigência de 12 meses a partir da data da assinatura, conforme Plano de Trabalho, contados a partir da publicação do respectivo extrato no Diário Oficial dos Municípios, podendo ser prorrogado mediante solicitação da organização da sociedade civil e celebração de termo aditivo, nos termos do art. 42, inciso VI da Lei 13.019/14.

5.1.1 – A prorrogação do Termo de Colaboração somente se dará caso haja disponibilidade financeira no Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente (FIA), e nos limites orçamentários existentes para o ano a ser



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBÍ**

prorrogado o instrumento.

5.1.2 – A solicitação, a ser apresentada à administração pública pela organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, deverá ser feita, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término inicialmente previsto, onde caberá à administração pública analisar o pedido e motivação.

5.2 – A prorrogação de ofício da vigência deste Termo de Colaboração deve ser feita pela administração pública quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

**CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR TOTAL E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

6.1 Os recursos financeiros destinados a execução do objeto deste Termo de Colaboração são de, no máximo, R\$ 100.000,00 (cem mil reais), vinculados ao orçamento do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente (FIA), destinados ao pagamento do projeto objeto deste Termo de Colaboração.

6.2 – Os recursos obedecerão às disponibilidades de orçamento previstos em lei.

6.3 – As despesas decorrentes do Projeto a ser executado correrão por conta do projeto-atividade:

<b>Fonte</b>	<b>Desp.</b>	<b>Projeto/ Atividade</b>	<b>Nome do Projeto/Atividade</b>	<b>Elemento</b>	<b>Descrição do Elemento</b>
1009	1623	082430007 .2.051	Manutenção das atividades do Fundo Municipal da Infância e Adolescência	33504302	Transferências a Instituições Privadas de Assistência Social
3009	1624	082430007. 2.051	Manutenção das atividades do Fundo Municipal da Infância e Adolescência	33504302	Transferências a Instituições Privadas de Assistência Social
1000	1625	082430007. 2.051	Manutenção das atividades do Fundo Municipal da Infância e Adolescência	33504302	Transferências a Instituições Privadas de Assistência Social





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

6.4 - Os recursos financeiros serão liberados de forma mensal, sendo o pagamento feito até o dia 10 do mês subsequente.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

7.1 – O presente Termo de Colaboração deve ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada um pelas consequências da inexecução total ou parcial.

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

7.2.1 – Datas e locais das atividades, incluindo o registro dos resultados em fotos e/ou vídeos, quantidade de público, listas de presença, locais de apresentação, material de divulgação (em que constem os créditos exigidos), clipagens e outros documentos comprobatórios das atividades realizadas e da execução do objeto pactuado.

7.3 – O não cumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho, resultando na não execução do objeto pactuado, implicará na obrigatoriedade de apresentação de relatório de utilização, sua vinculação com a execução do objeto e, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

- a) material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos e outros suportes;
- b) relatório de execução de serviços do equipamento ora cedido.

7.4 – A administração pública deverá considerar ainda, em sua análise, os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

7.4.1 – Relatório de visita técnica in loco eventualmente realizada durante a execução da parceria;

7.4.2 – Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Colaboração.

7.5 – Para fins de avaliação quanto a eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, o parecer do Gestor acerca da prestação de contas da parceria celebrada deverá, obrigatoriamente, mencionar:

- a) os resultados já alcançados e seus benefícios;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

- b) os impactos econômicos ou sociais;
- c) o grau de satisfação do público alvo;
- d) a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

7.6 – A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 30 (noventa) dias do fim de cada fase estabelecida neste edital até o final de sua vigência, ou, se a duração da parceria exceder um ano, no final de cada exercício, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto.

7.6.1– O prazo referido no item 7.6 poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado e aprovado pelo Gestor, ou maior em caso de situação de emergência.

7.6.2 – O disposto no item 7.6.1 não impede que a administração pública promova a instauração de tomada de contas especial antes do término da parceria, ante evidências de irregularidades na execução do objeto.

7.7 – A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública se dará no prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias, contados da data do seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período, devendo concluir, alternativamente, pela:

7.7.1 – Aprovação da prestação de contas;

7.7.2 – Aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração da tomada de contas especial.

7.8 – As prestações de contas serão avaliadas:

7.8.1 – Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

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

7.8.3 – Irregulares, quando comprovada quaisquer das seguintes circunstâncias:

7.8.4 – Omissão no dever de prestar contas;

7.8.5– Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

7.8.6 – Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

7.8.7 – Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

7.9 – Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade.

7.9.1 – O prazo referido no item 7.9 é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, desde que dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação dos resultados.

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

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

**CLÁUSULA OITAVA – DA RESTITUIÇÃO DOS BENS**

8.1 – Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os bens cedidos, utilizado ou produzidos, quando for o caso, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

**CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO**

9.1 – O presente Termo de Colaboração poderá ser rescindido a qualquer tempo e por qualquer dos partícipes, os quais somente responderão pelas obrigações e auferirão as vantagens do tempo em participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade da intenção rescisória.

9.2 – Ocorrendo a rescisão, não caberá aos partícipes qualquer direito à reclamação de indenização pecuniária, obrigando-os, entretanto, a apresentarem os relatórios das atividades desenvolvidas e a prestação de contas, até a data do encerramento do Termo de Colaboração, bem como a restituição dos valores recebidos, se houver.

9.3 – A inexecução total ou parcial deste Termo de Colaboração por qualquer dos partícipes ensejará sua denúncia e rescisão pela parte prejudicada, com as consequências previstas em Lei e neste instrumento.

9.4 – É atribuída à administração a prerrogativa para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar a descontinuidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES**

10.1 – Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

com as normas da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

10.1.1 – advertência;

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

10.1.3 – declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

11.1 – Deverá ser garantido o livre acesso dos servidores do Município de Caibi, do controle interno e externo correspondentes aos processos, aos documentos e às informações referentes ao presente Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução.

11.2 – Além das disposições expressas no presente Termo de Colaboração, o presente instrumento rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 13.019/14, de 31 de julho de 2014, e vinculado ao Edital de Chamamento Público Nº 001/2022 bem como o Plano de Trabalho apresentado pela contratada e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

12.1 – Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Palmitos – SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado ou especial que possa ser, exceto o que dispõe o inciso X do art. 29 da Constituição Federal.

**Caibi SC, xx de xxxxxx de 2022.**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

---

EDER PICOLI  
Prefeito Municipal

---

Presidente da Entidade

**TESTEMUNHAS:**

Assessor Jurídico