



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## EDITAL

### CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024

A Prefeitura Municipal de Marília, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, abaixo subscrito, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar **CHAMAMENTO PÚBLICO**, com o intuito de firmar, com as organizações da sociedade civil sem fins lucrativos que tenham interesse, **TERMO DE COLABORAÇÃO**, para promover interação social e melhora na qualidade de vida de pessoas com deficiência (jovens, adolescentes, adultos e idosos) e crianças de 06 a 15 anos matriculadas na rede pública de ensino, através de programas específicos em treinamento esportivo, destinado à Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude – Prazo 12 meses, e conforme Anexo I do presente Edital.

O procedimento obedecerá integralmente a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e alterações posteriores, regulamentada, em âmbito municipal, pela Lei 8.055, de 20 de janeiro de 2017 e pelo Decreto Municipal 12.104, de 29 de agosto de 2017, e no que couber o Município também se valerá da regulamentação do Governo Federal em seu Decreto nº 8.726 de 25 de abril de 2016, na ausência de regulamentação Municipal.

Este Chamamento licitação atende ao Processo Administrativo nº 7.796/2024, contendo o Memorando nº 35.812/2023 (SELJ).

O presente processo será processado e julgado pela **Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude**, nomeada através da Portaria nº 41.926/2022.

#### 1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto deste Chamamento Público para **Seleção de organizações da sociedade civil para formalizar Termo de Colaboração para a gestão de Entidade Filantrópica, sem fins lucrativos e transferência de recursos financeiros, para assegurar colaboração no sentido de promover interação social e melhora na qualidade de vida de pessoas com deficiência (jovens, adolescentes, adultos e idosos) e crianças de 06 a 15 anos matriculadas na rede pública de ensino, através de programas específicos em treinamento esportivo, destinado à Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude – Prazo 12 meses**, tendo por objeto melhor descrito no ANEXO I.

#### 2. DOTAÇÃO, FUNÇÃO PROGRAMÁTICA E ORÇAMENTO

2.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto licitado correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

<b>ORGÃO:</b>	02 – PREFEITURA MUNICIPAL
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	02.11.00 – Secretaria Mun. de Esportes, Lazer e Juventude
<b>CATEGORIA ECONÔMICA:</b>	3.3.50.39.00 – Outros Serv. de Terceiros – PJ Tesouro/Estad./Federal



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

**CÓDIGO DO CONVÊNIO:** 7 - Termo de Colaboração  
**FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:** 27.812.0225.2.322

**2.2** O valor global de referência para a execução da(s) parceria(s) e ajuste(s) que advierem deste Chamamento Público é de **R\$270.000,00** (duzentos e setenta mil reais), a ser pago em 12 (doze) parcelas de **R\$22.500,00** (vinte e dois mil e quinhentos reais).

**2.3** O exato valor a ser transferido será definido em cada instrumento de ajuste, observadas as correspondentes propostas selecionadas.

### 3. CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

**3.1.** Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSCs) assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei 13.019/2014, cujo estatuto atenda o objeto deste Chamamento Público e que satisfaça todas as exigências, especificações contidas neste Edital e seus Anexos;

**3.2.** É admitida a seleção de propostas apresentadas exclusivamente por concorrentes sediados em Marília/SP.

**3.3** Será aceito a atuação em rede nos moldes previstos no artigo 45 do Decreto Municipal 12.104/2017.

### 4. DOS IMPEDIMENTOS

**4.1** Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista na Lei nº 13.019/2014, organização da sociedade civil que:

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

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

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

**IV -** tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

c) A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

**V -** tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) a prevista no inciso II do art. 73 desta Lei;

d) a prevista no inciso III do art. 73 desta Lei;

**VI -** 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;



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

**VII -** tenha entre seus dirigentes pessoa:

- a) 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;
- b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c) 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.

## 5. DAS DATAS, PRAZOS, LOCAL E FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

**5.1** As organizações interessadas deverão entregar e protocolar na Secretaria Municipal de Suprimentos, localizada na Avenida Santo Antonio, nº 2377, Bairro Somenzari, nº 2377, CEP 17506-040, até o **dia 17/06/2024, das 9h às 17h, o ENVELOPE DA PROPOSTA e DECLARAÇÃO.**

**5.2** Cada OSC/Entidade deverá apresentar apenas uma proposta.

**5.3** A Proposta de Trabalho e a Declaração de Ciência e Concordância da OSC deverão ser apresentadas em envelope não transparente, fechado e indevassável, contendo em sua parte externa, a identificação da proponente e os seguintes dizeres:

### PROPOSTA e DECLARAÇÃO

#### CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024

**NOME DA PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**E-MAIL:** \_\_\_\_\_

**TELEFONE:** \_\_\_\_\_

**5.4** A proposta deverá seguir o modelo do **ANEXO II** e conter, no mínimo:

- a) Descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto;
  - a.1) Medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida a idosos, de acordo com as características do objeto da parceria, conforme previsto na Lei 13.019/2014, art. 24, § 1º, X;
- b) Ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- c) Prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
- d) Valor global;
- e) Assinatura do Representante Legal (Nome, RG, CPF, cargo);



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

- 5.5 Serão rejeitadas as propostas que **não atenderem aos requisitos mínimos**.
- 5.6 As propostas recebidas após o prazo estabelecido neste edital não serão analisadas.
- 5.7 Nos casos de assinatura por procurador deverá ser providenciado o respectivo instrumento de procuração e uma cópia do RG e CPF do procurador.
- 5.8 A entidade que apresentar proposta está ciente e concorda com todas as obrigações constantes na Minuta do Termo de Colaboração **Anexo VIII**.
- 5.9 Declaração de Ciência e Concordância da OSC (**ANEXO III**), que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

**5.10** **No dia 18/06/2024, a partir das 09h00**, a Comissão de Seleção com apoio da equipe da Secretaria Municipal de Suprimentos, procederá a abertura do(s) envelope(s) contendo a Proposta e Declaração de Ciência e Concordância da OSC, em sessão pública, na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS, localizada na Avenida Santo Antonio, nº 2377, Bairro Somenzari, nesta cidade de Marília/SP, CEP 17506-040.**

## 6. DA SELEÇÃO, CRITÉRIOS E JULGAMENTO

- 6.1 Compete a Comissão de Seleção processar e julgar o presente chamamento público.
- 6.2 Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.
- 6.3 Poderá, ainda, 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.

**6.4** **SERÁ SELECIONADA UMA ÚNICA PROPOSTA, OBSERVADA A ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO E A DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO.**

- 6.5 O prazo máximo para conclusão do resultado preliminar das propostas de seleção será de até **05 (cinco) dias úteis**, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por igual período.
- 6.6 Critérios de pontuação referentes à consistência e coerência do Projeto:

Item	Crítérios de julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
A	Informações sobre as ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para execução das ações e para o cumprimento das metas e informações sobre o método de monitoramento e avaliação das ações propostas.	Grau de pleno atendimento (2,0) Grau satisfatório de atendimento (1,0) O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) <i>* A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.</i>	2,0



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

B	A adequação da proposta aos objetivos da política pública, do plano, do programa ou da ação que insere a parceira	Grau de pleno atendimento (2,0) Grau satisfatório de atendimento (1,0) O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) <i>* A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.</i>	2,0
C	A adequação da proposta ao valor de referência	Grau de pleno atendimento (2,0) Grau satisfatório de atendimento (1,0) O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) <i>* A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.</i>	2,0
D	Descrição da realidade objeto da parceria e do nexa entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	Grau de pleno atendimento (2,0) Grau satisfatório de atendimento (1,0) O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) <i>* A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.</i>	2,0
E	Capacidade Técnico- operacional, a ser comprovada na forma documental – ver alíneas de “a” a “f” do inciso III, art. 26, Decreto 12104/2017 (cláusula 9.6 do edital).	Grau de pleno atendimento (2,0) Grau satisfatório de atendimento (1,0) O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) <i>* A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.</i>	2,0
<b>Pontuação Máxima Global</b>			<b>10,0</b>

6.7 A classificação para cada quesito de avaliação de que trata a Metodologia de Pontuação da tabela acima, deverá ser feita segundo os seguintes conceitos:

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



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

b) **GRAU SATISFATÓRIO DE ATENDIMENTO:** texto com informações mínimas para compreensão do tema; com pouco domínio do tema; pouca coerência e integração da proposta, sem objetividade ou clareza – **Pontuação 1.0.** (um)

c) **NÃO ATENDIMENTO** ou **ATENDIMENTO INSATISFATÓRIO** ou **ERRÔNEO:** texto com informações incompletas não possibilitando a compreensão do tema ou apresentando informações antagônicas e erros graves na abordagem do tema ou não abordando o tema indicado; as informações não correspondem ao solicitado no Termo de Referência. **Pontuação 0.** (zero)

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

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

**6.10** Serão eliminadas as Propostas:

- a) cuja pontuação total foi inferior a 5 (cinco) pontos;
- b) que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D) ou (E);
- c) que estejam em desacordo com o Edital;
- d) cujo valor global estiver acima do valor de referência previsto no Edital;
- e) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa realizada na forma da Lei 13.019/2014, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta.

**6.11** A aprovação da Proposta não gerará direito à celebração da parceria.

**6.12** As Propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela acima apresentada.

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

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



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## 7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 O resultado do julgamento contendo a classificação preliminar, descrito no **ANEXO I**, será publicado no Diário Oficial de Marília e divulgado no site do município, através do portal: [www.marilia.sp.gov.br/licitacao](http://www.marilia.sp.gov.br/licitacao).

## 8. DOS RECURSOS

8.1 Do resultado da classificação caberá recurso, no **prazo de 05 (cinco) dias** a contar da publicação da classificação no Diário Oficial do Município de Marília, dirigido à Comissão de Seleção;

8.2 Os recursos referentes à classificação preliminar serão analisados e decididos pela Comissão de Seleção;

8.3 Os recursos serão analisados em última instância pela autoridade competente;

8.4 **As razões deverão ser enviadas através do e-mail: [pregao4@marilia.sp.gov.br](mailto:pregao4@marilia.sp.gov.br) ou ainda, protocoladas no site ([marilia.1doc.com.br/atendimento](http://marilia.1doc.com.br/atendimento)).**

8.5 O horário de atendimento da Secretaria de Suprimentos é de **segunda a sexta-feira das 08h às 17h**;

8.6 Não serão conhecidos recursos que não estiver assinatura do proponente ou, em caso de procurador, deverá estar acompanhado da respectiva procuração;

8.7 Não caberão novos recursos da decisão do recurso previsto neste subitem;

8.8 Os resultados da decisão de recurso serão publicados no Diário Oficial de Marília.

## 9. DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

9.1 Somente depois de encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Município convocará as proponentes classificadas para apresentação do **Plano de Trabalho, Requisitos Estatutários e Documentais** originais ou cópias autenticadas num prazo máximo de **15 (quinze) dias**, contados a partir da convocação;

9.2 A convocação será realizada mediante publicação de notificação no Diário Oficial de Marília;

9.3 **Toda documentação solicitada no item 9.1 deverá ser enviada por e-mail: [pregao4@marilia.sp.gov.br](mailto:pregao4@marilia.sp.gov.br) ou ainda, protocoladas no site ([marilia.1doc.com.br/atendimento](http://marilia.1doc.com.br/atendimento)).**

9.4 Nos casos de assinatura por procurador (acompanhada de assinatura com certificação digital) deverá ser providenciado o respectivo instrumento de procuração e uma cópia do RG e CPF do procurador.

9.5 O **Plano de Trabalho** conforme modelo no **ANEXO IV**, deverá conter, no mínimo:

**I** - a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexos com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;

**II** - a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;

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

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



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

**V** - 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 indiretos necessários à execução do objeto;

**VI** - os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso;

**9.6** Conforme o art. 26, inciso III, do Decreto Municipal nº 12.104/2017, a proponente selecionada deverá apresentar ainda comprovantes de **experiência prévia na realização do objeto** da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, **um ano de capacidade técnica e operacional**, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

- a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
- b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
- c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;
- d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
- e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
- f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil;

**9.7** O Plano de Trabalho/Projeto Técnico e a Comprovação de Experiência serão analisados pela Comissão de Seleção;

**9.8** Os critérios de análise do Plano de Trabalho serão os seguintes:

Critérios de Atendimento:

- a. Viabilidade dos objetivos propostos
- b. Consonância com objetivos propostos
- c. Estratégia prevista para execução das ações
- d. Coerência do valor global proposto com o valor de referência
- e. Capacidade técnica e operativa
- f. Viabilidade dos indicadores apresentados para aferição do cumprimento das metas
- g. Coerência das metas indicadas
- h. Coerência das ações e o nexos com o projeto proposto

**9.9** Todos os itens serão avaliados utilizando o critério de ATENDE SATISFATORIAMENTE, ATENDE PARCIALMENTE, ATENDE INTEGRALMENTE e NÃO ATENDE. No caso de APROVAÇÃO, todos os itens deverão ser assinalados como “ATENDE (mesmo que SATISFATORIAMENTE, PARCIALMENTE ou INTEGRALMENTE)”.

**9.10** O prazo máximo para conclusão da análise do Plano de Trabalho e comprovação de experiência será de **até 05 (cinco) dias úteis**, podendo o julgamento ser concluído antes do prazo previsto;

**9.11** Somente será aprovado o Plano de Trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta, observados os termos e as condições constantes no edital;

**9.12** O Município poderá solicitar a realização de ajustes no Plano de Trabalho, observados os termos e as condições da proposta e do edital;



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

**9.13** O prazo para realização de ajustes no Plano de Trabalho será de **até 15 (quinze) dias**, contado da data de recebimento da solicitação apresentada à organização da sociedade civil;

**9.14** A aprovação do Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria;

**9.15** Além da apresentação do Plano de Trabalho, a organização da sociedade civil selecionada deverá apresentar os **Requisitos Estatutários e Documentais**, no mesmo prazo fixado no item 9.1 (conforme artigo 26 do Decreto Municipal 12.104/2017):

- a) **Estatuto** registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;
- b) Comprovante de **inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ**, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a organização da **sociedade civil existe há, no mínimo, 01 (um) ano com cadastro ativo**;
- c) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à **Dívida Ativa do Município e da União**;
- d) Certificado de Regularidade do **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS**;
- e) Certidão Negativa de **Débitos Trabalhistas - CNDT**;

**f) Relação nominal** atualizada dos **dirigentes** da organização da sociedade civil, conforme o 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;

**g) Relação nominal de funcionários**, contendo cargo, CPF, RG e horário de trabalho;

\*Observação: Para tratamento de Dados Pessoais, será obedecido a Lei Federal 13.079/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

**h) Documento que comprove** que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como **conta de consumo (água/ energia/ telefone) ou contrato de locação**;

**i) Declaração** do representante legal da organização da sociedade civil informando o período e horário de funcionamento;

**j) Declaração** do representante legal da organização da sociedade civil com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento (**ANEXO V**);

**k) Declaração** do representante legal da organização da sociedade civil sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria (**ANEXO VI**); e

**l) Declaração** de que (**ANEXO VII**):

I - **não há**, em seu quadro de dirigentes:

- a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; e
- b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a" deste inciso;

II - **não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público** (com exceção da contratação em contraturno nos termos da Lei 8.309/2018), inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e

III - **não serão remunerados**, a qualquer título, com os recursos repassados:

- a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal;
- b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e
- c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

**9.16** A documentação exigida deverá ser apresentada no formato **PDF** ou através de impresso digital em PDF obtido via Internet, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias, se outro prazo de validade não constar nos documentos, contados da data de solicitação do item 9.14 que será publicado no Diário Oficial do Município.

**9.17** A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente, ou por servidor da Administração Pública ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**9.18** Caso se verifique **irregularidade formal** nos documentos apresentados ou quando as **certidões** estiverem com **prazo de vigência expirado** e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil será notificada para, no **prazo de 15 (quinze) dias**, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria. No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, a administração pública deverá consultar os portais governamentais para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.

**9.19** O prazo máximo para conclusão da análise dos Requisitos Estatutários e Documentais será de **até 05 (cinco) dias**, podendo o julgamento ser concluído antes do prazo previsto;

**9.20** Mediante manifestação da Comissão de Seleção será emitido o resultado final.

**9.21** Na hipótese de ocorrer empate na somatória dos pontos apurados no **Plano de Trabalho e Comprovação da Experiência** a Comissão de Seleção utilizará os seguintes critérios, para ordenar a classificação final será exigido o maior tempo de atuação na atividade referente ao objeto deste Chamamento Público, devido à relevância da experiência, de acordo com o estatuto Social.

**9.22** O resultado final, com a classificação ou desclassificação da organização interessada, será publicado no Diário Oficial do Município bem como no site da Prefeitura, após serão tomadas as seguintes providências:

- a) Parecer do Órgão Técnico;
- b) Parecer Jurídico;
- c) Formalização do Termo de Colaboração, conforme minuta contida no **ANEXO VIII**.



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## 10. DA PRORROGAÇÃO

**10.1** Sempre que necessário, mediante proposta da ENTIDADE devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente **Termo de Colaboração**, desde que o período total de vigência não exceda 5 (cinco) anos, conforme artigo 21 do Decreto Municipal nº 12.104/2017.

## 11. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLÊNCIA

**11.1** Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, e da legislação específica, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar 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, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 8.1, inciso II.

## 12. DOS ESCLARECIMENTOS, QUESTIONAMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

**12.1** Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para abertura dos envelopes, os pedidos de esclarecimentos/questionamentos referentes ao presente processo deverão ser apresentados à Autoridade Competente, através do e-mail: [pregao4@marilia.sp.gov.br](mailto:pregao4@marilia.sp.gov.br) ou ainda protocolado na Secretaria Municipal de Suprimentos, na Avenida Santo Antonio, n.º 2377, B. Somenzari, Marília/SP, CEP: 17.506-040.

**12.1.2** Os esclarecimentos serão prestados pela autoridade subscritora do Edital, passando a integrar os autos do presente processo administrativo licitatório.

**12.2** Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para abertura da sessão pública, o ato convocatório poderá ser impugnado.

**12.2.1** As petições deverão ser encaminhadas através do e-mail: [pregao4@marilia.sp.gov.br](mailto:pregao4@marilia.sp.gov.br) ou ainda protocoladas no site ([marilia.1doc.com.br/atendimento](http://marilia.1doc.com.br/atendimento)), dirigida à autoridade subscritora do Edital.

**12.3** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**12.4** Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

**12.5** Não serão conhecidos pedidos apresentados fora do prazo legal /ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

**12.6** As dúvidas a serem solucionadas, deverão ser encaminhadas através de e-mail ou protocoladas no site ([marilia.1doc.com.br/atendimento](http://marilia.1doc.com.br/atendimento)), observando as disposições contidas no Decreto Municipal nº 12395/2018 e Lei Federal nº 12.527/2011.

## 13. DISPOSIÇÕES GERAIS

**13.1** Decorrido o prazo recursal contra classificação das Propostas, ou após, decidido sobre recurso que porventura seja interposto, será remetido os autos para a autoridade competente a fim de realizar Homologação;

**13.2** Correrão por conta da proponente todas as despesas para a contratação de terceiros, incluindo as respectivas contribuições sociais e demais tributos previstos em lei;

**13.3** Fica eleito o foro da Comarca de Marília/SP, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões suscitadas da interpretação deste Chamamento, seu Contrato e demais atos deles decorrentes;

**13.4** A Homologação desse Chamamento Público não implica em direito adquirido da Organização Civil classificada, à celebração da parceria;

**13.5** Não se aplica às parcerias regidas por esta Lei o disposto na Lei no 14.133, de 01 de abril de 2021 (artigo 84 da Lei 14.019/2014);

**13.6** O presente Chamamento Público será publicado em Diário Oficial e estará disponível no site [www.marília.sp.gov.br/licitacao](http://www.marilia.sp.gov.br/licitacao).

## 14. CONSTITUEM ANEXOS DO PRESENTE EDITAL, DELE FAZENDO PARTE INTEGRANTE:

**ANEXO I** – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO;

**ANEXO II** – MODELO DE PROPOSTA;

**ANEXO III** – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA DA OSC;

**ANEXO IV** – MODELOS DE PLANO DE TRABALHO;

**ANEXO V** – DECLARAÇÃO, DA OSC, DE QUE ATENDE AOS REQUISITOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO E DE QUE NÃO INCORRE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA PARA A FORMALIZAÇÃO DA ALUDIDA PARCERIA;

**ANEXO VI** – DECLARAÇÃO SOBRE CONDIÇÕES MATERIAIS, INCLUSIVE RECURSOS HUMANOS PARA A CELEBRAÇÃO DA PARCERIA;

**ANEXO VII** – DECLARAÇÃO REF. SUBITEM 7.14 ALÍNEA J;

**ANEXO VIII** – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO.

	<b>PRAZOS</b>
Edital publicação	Mínimo de 30 dias
Julgamento da Proposta	Até 5 dias úteis
Recurso da classificação da proposta	5 dias
Apresentação do Plano de Trabalho, Requisitos Estatutários	Até 15 dias



# Prefeitura Municipal de Marília

*Estado de São Paulo*

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

e Documentais	
Análise do Plano de Trabalho e outros	Até 5 dias úteis
Ajustes ou Regulamentação da documentação, se houver	Até 15 dias
Parecer do Órgão Técnico	-
Parecer Jurídico	-
Homologação/Adjudicação	-
Setor de Empenho	-
Contrato	-

Marília,

**GASTÃO LUCIO RODRIGUES PINHEIRO JUNIOR**

Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Juventude



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### **Chamamento Público nº 001/2024**

#### **Objetivo Geral:**

O presente projeto tem a finalidade de promover a interação social e melhora na qualidade de vida de pessoas com deficiência (jovens, adolescentes, adultos e idosos) e crianças de 06 a 15 anos matriculadas na rede pública de ensino, através de programas específicos em treinamento esportivo.

#### **Público Alvo:**

O projeto atenderá pessoas de ambos os sexos, sem e com deficiência física, visual e intelectual de qualquer idade, bem como crianças e adolescentes entre 6 e 15 anos, sendo a maioria da rede pública de ensino da região de Marília, beneficiando-as com esporte, lazer e desenvolvimento social.

#### **Objetivos Específicos:**

Oferecer aulas de natação, atletismo e futsal para pessoas com deficiência;

Apresentar para a sociedade as potencialidades das pessoas com deficiência através do esporte;

Oportunizar às crianças de 6 a 15 anos, matriculadas na rede pública de ensino, aulas de natação, entre outros esportes;

Oferecer a crianças e adolescentes condições adequadas para o desenvolvimento de seu potencial esportivo, proporcionando através deste, sua integração ao meio social, contribuindo na formação de cidadãos conscientes e ativos na sociedade e no desenvolvimento biopsicossocial;



# Prefeitura Municipal de Marília

*Estado de São Paulo*

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

Oferecer programas esportivos adequados de acordo com seus interesses, necessidades e possibilidades, abrangendo todos os aspectos que favoreçam sua integração, participação e realização pessoal na sociedade;

Dar oportunidade de aperfeiçoamento aos profissionais, visando ampliar seus conhecimentos para obter o máximo aproveitamento no desenvolvimento social e esportivo do usuário;

Contribuir para melhora do rendimento técnico do usuário na sua modalidade, melhora das capacidades físicas da criança, adolescente e adultos, melhora da autoestima, autonomia e emancipação e propiciar o desenvolvimento social do mesmo com os demais.

Garantir a qualidade de vida no processo de envelhecimento no âmbito biopsicossocial e estimular a convivência saudável entre os idosos e familiares.

## **Metodologia:**

A metodologia do trabalho deverá ser pautada em aulas e atividades preparadas de acordo com a limitação física e intelectual, bem como a sua faixa etária.

## **Equipe Profissional:**

A equipe profissional deverá estar apta à execução dos objetivos gerais e específicos, sendo composta por profissionais devidamente habilitados e qualificados.

## **Descrição dos Indicadores das Metas/Etapas e Fases:**

Os indicadores utilizados para o acompanhamento da evolução das etapas e fases, serão:

- O rendimento técnico do atleta na sua modalidade;
- As melhoras nas capacidades físicas do aluno e o desenvolvimento social do aluno com os demais.



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## Monitoramento e Avaliação:

O monitoramento será feito através do controle de faltas, já as avaliações serão feitas pelos próprios professores diariamente, acompanhando o desenvolvimento dos alunos e aprimorando os treinamentos.

## Custo do objeto:

Serão disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Marília recursos no montante total de R\$ 270.000,00 (duzentos e setenta mil reais), distribuídos em 12 (doze) parcelas de R\$ 22.500,00 (vinte e dois mil e quinhentos reais) para fazer face às despesas do presente objeto.

## Utilização dos Recursos:

Os recursos liberados pela Municipalidade deverão ser obrigatoriamente utilizados em despesas de custeio.

## Critérios de Análise de Pontuação:

Critérios de pontuação referentes à consistência e coerência da Proposta de Trabalho:

Item	Critérios de julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
A	Informações sobre as ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para execução das ações e para o cumprimento das metas e informações sobre o método de monitoramento e avaliação das ações propostas.	Grau de pleno atendimento (2,0) Grau satisfatório de atendimento (1,0) O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) <i>* A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.</i>	2,0
B	A adequação da proposta aos objetivos da política pública, do plano, do programa ou da ação	Grau de pleno atendimento (2,0) Grau satisfatório de atendimento	2,0



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

	que insere a parceira	<p><b>(1,0)</b></p> <p>O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo <b>(0,0)</b></p> <p><i>* A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.</i></p>	
C	A adequação da proposta ao valor de referência	<p>Grau de pleno atendimento <b>(2,0)</b></p> <p>Grau satisfatório de atendimento <b>(1,0)</b></p> <p>O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo <b>(0,0)</b></p> <p><i>* A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.</i></p>	2,0
D	Descrição da realidade objeto da parceria e do nexa entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	<p>Grau de pleno atendimento <b>(2,0)</b></p> <p>Grau satisfatório de atendimento <b>(1,0)</b></p> <p>O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo <b>(0,0)</b></p> <p><i>* A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.</i></p>	2,0
	Descrição da realidade objeto da parceria e do nexa entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	<p>Grau de pleno atendimento <b>(2,0)</b></p> <p>Grau satisfatório de atendimento <b>(1,0)</b></p> <p>O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo <b>(0,0)</b></p> <p><i>* A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.</i></p>	2,0
	Capacidade Técnico-operacional, a ser comprovada na forma documental – ver alíneas de “a” a “f” do inciso III,	<p>Grau de pleno atendimento <b>(2,0)</b></p> <p>Grau satisfatório de atendimento <b>(1,0)</b></p>	2,0



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

	art. 26, Decreto 12104/2017.	O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo <b>(0,0)</b>  <i>* A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.</i>	
Pontuação Máxima Global			10,0

A classificação para cada quesito de avaliação de que trata a Metodologia de Pontuação da tabela acima, deverá ser feita segundo os seguintes conceitos:

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

b) **GRAU SATISFATÓRIO DE ATENDIMENTO:** texto com informações mínimas para compreensão do tema; com pouco domínio do tema; pouca coerência e integração da proposta, sem objetividade ou clareza – **Pontuação 1.0**. (um)

c) **NÃO ATENDIMENTO ou ATENDIMENTO INSATISFATÓRIO ou ERRÔNEO:** texto com informações incompletas não possibilitando a compreensão do tema ou apresentando informações antagônicas e erros graves na abordagem do tema ou não abordando o tema indicado; as informações não correspondem ao solicitado no Termo de Referência. Pontuação 0. (zero)



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

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

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

Serão eliminadas as Propostas:

- a) cuja pontuação total foi inferior a 5 (cinco) pontos;
- b) que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D) ou (E);
- c) que estejam em desacordo com o Edital;
- d) cujo valor global estiver acima do valor de referência previsto no Edital;
- e) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa realizada na forma da Lei 13.019/2014, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta.

A aprovação da Proposta não gerará direito à celebração da parceria.

As Propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela acima apresentada.

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



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

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

Os critérios de análise do Plano de Trabalho serão os seguintes:

Critérios de Atendimento:

- a. Viabilidade dos objetivos propostos
- b. Consonância com objetivos propostos
- c. Estratégia prevista para execução das ações
- d. Coerência do valor global proposto com o valor de referência
- e. Capacidade técnica e operativa
- f. Viabilidade dos indicadores apresentados para aferição do cumprimento das metas
- g. Coerência das metas indicadas
- h. Coerência das ações e o nexos com o projeto proposto

***Todos os itens serão avaliados utilizando o critério de ATENDE SATISFATORIAMENTE, ATENDE PARCIALMENTE, ATENDE INTEGRALMENTE e NÃO ATENDE. No caso de APROVAÇÃO, todos os itens deverão ser assinalados como "ATENDE (mesmo que SATISFATORIAMENTE, PARCIALMENTE ou INTEGRAL***



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA DE TRABALHO

#### CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024

#### 1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. Nome da Entidade: \_\_\_\_\_

Nº CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Telefones: \_\_\_\_\_

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

1.2. Nome do responsável pela Instituição: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ R.G: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Telefones: \_\_\_\_\_

1.3. Mandato da atual Diretoria: \_\_\_\_\_

1.4. Nome da Coordenadora: \_\_\_\_\_ Telefones: \_\_\_\_\_

1.5. Constituição da Entidade conforme Estatuto: \_\_\_\_\_

1.6. Data da Fundação: \_\_\_\_\_

1.7. e-mail: \_\_\_\_\_

1.8. Dados Bancários: NOME E Nº DO BANCO, Nº DA AGÊNCIA, Nº DA CONTA CORRENTE, CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO, SE HOVER

#### 2. DESCRIÇÃO DA REALIDADE DO OBJETO

2.1. Identificação do Objeto: **INFORMAR O ITEM DO ANEXO I DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADE DE ATENDIMENTO)**

2.2. Justificativa e Fundamentação Legal: \_\_\_\_\_

2.3. Capacidade de Atendimento: \_\_\_\_\_

2.4. Forma de Atendimento: \_\_\_\_\_

2.5. Critérios de Elegibilidade para Atendimento: \_\_\_\_\_

2.6. Caracterização da Clientela: \_\_\_\_\_

2.7. Experiência na realização do objeto da parceria: \_\_\_\_\_

2.8. Valor Global: \_\_\_\_\_

2.9. Medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, de acordo com as características do objeto da parceria, conforme previsto na Lei 13.019/2014, art. 24, § 1º, X: \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## 3. DEFINIÇÃO DE METAS

3.1 Plano de Ação: (norteador das atividades para o atendimento das metas propostas, devendo ser demonstrado o nexó entre a realidade e as atividades ou metas a serem atingidas)

Nº	METAS (O que se pretende atingir)	AÇÕES (O que?)	ESTRATÉGIAS (Como?)	RECURSOS (financeiros, materiais e humanos)	PRAZO DE EXECUÇÃO (Período de tempo)
1					
2					
3					
4					
5					

4. CAPACIDADE TÉCNICO- OPERACIONAL, a ser comprovada na forma documental – ver alíneas de “a” a “f” do inciso III, art. 26, Decreto 12104/2017.

Data e local.

---

*Dirigente da Entidade*



**Prefeitura Municipal de Marília**  
*Estado de São Paulo*  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA DA OSC**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/2024**

Declaro que a [identificação organização da sociedade civil – OSC] tem conhecimento do objeto do Edital Nº XXX/2022, está ciente e concorda com as demais disposições previstas no edital e em seus anexos, e que se responsabiliza, sob as penas da lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Local – de                      de 2024.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## ANEXO IV

### MODELO PLANO DE TRABALHO SUGERIDO I

- DADOS CADASTRAIS**

<b>Nome da Entidade:</b>		<b>CNPJ:</b>		
<b>Endereço:</b>				
<b>Cidade:</b>	<b>UF: SP</b>	<b>CEP:</b>	<b>DDD/telefone:</b>	<b>E-mail:</b>
<b>Nome do Responsável (Presidente):</b>		<b>CPF:</b>		
<b>Órgão expedidor/UF:</b>		<b>Cargo:</b>		
<b>Endereço:</b>			<b>CEP:</b>	

- DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

<b>Título:</b> ( Nome Fantasia)	<b>Período de execução</b>	
	<b>Início:</b>	<b>Término:</b>
<b>Tipo de Serviço:</b>		
<b>Identificação do objeto:</b>		



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

<b>Público Alvo:</b>		
<b>Local de Execução: Rua:</b>		<b>Bairro:</b>
<b>Telefone:</b>		
<b>Coordenador (a):</b>		
<b>Técnico Responsável técnico do projeto:</b>		
<b>Endereço do responsável técnico:</b>	<b>DDD/Telefone:</b>	<b>Endereço eletrônico:</b>

## • JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO

Efetuar uma introdução sobre o tema, desenvolver um diagnóstico e qual a proposta da Instituição para resolutividade da questão.

- Introdução

- Diagnóstico

- Proposta de Superação

**Objetivo Geral**

**Objetivo Específico**



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

- **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)**

Meta	Etapa/ Fase	Especificação	Indicador físico		Duração		
			Unidade	Quantidade	Início	Término	
1				Participantes	Ações		
	<b>Ações administrativas</b>						
	1.1						
	1.2						
	1.3						
	1.4						
2	<b>Ações junto às famílias</b>						
	2.1						
	2.2						
	2.3						
	2.4						
	2.5						
3	<b>Ações junto aos usuários</b>						
	3.1						
	3.2						
	3.3						
	3.4						
	3.5						
	3.6						
	3.7						
	3.7.1						
	3.7.2						
3.7.3							



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

Ações Técnicas						
4	4.1					
	4.2					
	4.3					
	4.4					
	4.5					
	4.6					
	4.7					
	4.8					
	4.9					
	4.10					

## Metodologia

- RECURSOS FISICOS**

Nº de ordem	Quantidade	Especificação
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

09		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		

- **RECURSOS MATERIAIS**

<b>Nº de ordem</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Especificação</b>
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		
13		
14		



# Prefeitura Municipal de Marília

*Estado de São Paulo*

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

- **RECURSOS HUMANOS**

Nº	Função	Carga Horária	Salário Valor Bruto	Fonte Pagadora
01				
01				

- **PLANO DE APLICAÇÃO (R\$)**



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

PLANO DE APLICAÇÃO - CUSTOS				VERBAS			
	REMUNER BÁSICA	TOTAL MES	TOTAL ANO	CO FINAN FEDERAL	CO FINAN ESTADUAL	CO FINANC MUNICIPAL	CO FINAN PRÓPRIO
<b>DESPESA COM PESSOAL</b> ASSISTENTE SOCIAL (03) PSICOLOGO (01) ATENDENTE (04) CUIDADOR (10) INSS EMPREGADOS CONFEDERATIVA SINDICAL FGTS PIS							
<b>METARIAL CONSUMO</b> GENEROS ALIMENTICIOS HIGIENE E LIMPEZA COMBUSTIVEL MATERIAL EXPEDIENTE MATERIAL PEDAGÓGICO							
<b>SERVIÇOS PF</b> CAPACITAÇÕES ESTAGIÁRIOS							
<b>SERVIÇOS PJ</b> AGUA LUZ  TELEFONE  GAS							
<b>TOTAL</b>							



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

- CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$)**

*Refere-se ao desdobramento da aplicação dos recursos financeiros em parcelas mensais, de acordo com a previsão de execução das metas do projeto, se for o caso.*

<b>META</b>	<b>Mês 01</b>	<b>Mês 02</b>	<b>Mês 03</b>	<b>Mês 04</b>	<b>Mês 05</b>	<b>Mês 06</b>
<i>Indicar o número de ordem sequencial da meta</i>						
<b>META</b>	<b>Mês 07</b>	<b>Mês 08</b>	<b>Mês 09</b>	<b>Mês 10</b>	<b>Mês 11</b>	<b>Mês 12</b>
<i>Indicar o número de ordem sequencial da meta</i>						

#### INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Movimentação em espécie: solicita autorização para saque mensal de 300,00 em espécie com as seguintes finalidades:

Aporte de recursos próprios: solicita autorização para depósito à conta da parceria, quando houver atraso no repasse de recursos, com a finalidade de cobertura de gastos relativos ao objeto, com o respectivo reembolso dos recursos depositados quando houver o repasse da parcela do cronograma de desembolso atrasada.



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

- **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS METAS/ INDICADORES**

Estabelecer porcentagem do resultado que se pretende atingir e os indicadores a serem utilizados

- **MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

Como será efetuado, e os instrumentais a serem utilizados para este processo

- **INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

Reembolso por conta no atraso de repasse

Saque em espécie por impossibilidade física de chamamento

Hipóteses e limite de remanejamento

Etc.

- **REPRESENTANTE DA ENTIDADE**

<b>Local e data</b>	<b>Assinatura do Presidente</b>
<b>Assinatura do Coordenador</b>	<b>Assinatura do técnico</b>



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## MODELO PLANO DE TRABALHO SUGERIDO II

### 1. IDENTIFICAÇÃO

<b>1.1. DA SOCIAL / PROGRAMA / SERVIÇO</b>			
Nome:			
Endereço: N°			
Bairro:	Município:	CEP:	
Telefone/ Fax: (		E-mail: <a href="#">r</a>	
Dia e horário de funcionamento: De Segunda a Sexta-feira das 7h30m às 11h30m e das 13h00 às 17h00.			
CNPJ:			

<b>1.2. DO REPRESENTANTE LEGAL</b>			
Nome:			
Endereço Residencial:			
Bairro: Centro	Município	CEP:	
Telefone/ Fax:		E-mail: <a href="#">r</a>	
RG:	CPF:		
Data do início do mandato:			
Data do término do mandato:			

<b>1.3. ORGÃO GESTOR</b>			
Nome:			
Endereço: N°			
Bairro: Centro	Município:	CEP:	
Telefone/ Fax: (		E-mail:	
Dias e Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta-feira - das 8h00 as 17h00h			

<b>1.4. DO COORDENADOR</b>			
Nome:			
Telefone: (		E-mail:	
Formação Profissional:			
Registro Profissional:			

<b>1.5. DO TÉCNICO RESPONSÁVEL</b>			
Nome:			
Telefone: (		E-mail:	
Formação Profissional:			
Registro Profissional:			

### 2. INTRODUÇÃO



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

O presente plano atende a uma necessidade da ENTIDADE de....., de direito privado sem fins lucrativos que tem por objetivo a execução de programas de apoio às pessoas com deficiência intelectual e/ou múltiplas, buscando assim melhorar substancialmente a qualidade de vida e garantir o direito a assistência e a promoção social destes cidadãos.

A ENTIDADE de ..... através dos serviços ofertados às pessoas com deficiência tem como missão o atendimento na integralidade do indivíduo, por isso, compreende a tríade entre a assistência, saúde e educação, como meio de alcançar o objetivo de garantia de direito, assessoramento, atendimento, tratamento, educação e exercício da cidadania.

### 3. FINALIDADE ESTATUTÁRIA

Estatuto da ENTIDADE de ..... - Artigo ... - “A ENTIDADE de ..... é uma associação civil, beneficente, com atuação nas áreas de assistência social, educação e saúde, esporte, cultura, lazer, pesquisa e outros; sem fins lucrativos ou de fins não econômicos, com duração indeterminada, tendo sede na Rua ....., nº ... Bairro ....., e foro no município de ....., Estado de São Paulo”.

### 4. OBJETIVO GERAL

#### 4.1. VIGÊNCIA

Início em 01/01/2011 término em 31/12/2011

### 5. LOCAL DE ATENDIMENTO DO PLANO

Sede da ENTIDADE de ....., sito a Rua ....., nº ....., Bairro....., CEP ....., Cidade de .....- Estado de (UF).

### 6. PÚBLICO ALVO

Pessoas com deficiência intelectual e/ ou múltipla, de ambos os sexos, com idade acima de (xx) anos

### 7. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO E META DE ATENDIMENTO PREVISTO PARA (ANO)

A meta pactuada é de (xx) usuários para o ano de .....

### 8. JUSTIFICATIVA

### 9. OBJETIVOS GERAIS

Desenvolver ações.....



## 10. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Contribuir para .....  
Promover .....  
Realizar.....  
Oferecer.....  
Disponibilizar.....  
Etc.....

## 11. METODOLOGIA

O atendimento acontece através de .....(dias da semana, horários, fases)

## 12. Descrição dos Indicadores das Metas/Etapas e Fases

### **METAS:**

- Garantir acesso aos direitos socioassistenciais;
- Reduzir e prevenir situações de isolamento social e abrigo institucional;
- Diminuir sobrecarga do cuidador (advinda da prestação continuada de cuidados a pessoa com deficiência);
- Fortalecimento da convivência familiar e comunitária;
- Melhoria da qualidade de vida familiar;
- Reduzir agravos decorrentes de situações violadoras de direito;
- Contribuir para proteção social e cuidados individuais e familiares voltados ao desenvolvimento de autonomias;

### **ETAPAS E FASES**

#### **QUANTITATIVO:**

- Atendimento visando apoio e orientação a 225 usuários e seus familiares e/ou cuidadores;
- Atendimento de quatro horas diárias/e ou duas a três vezes na semana a 150 usuários acima de 30 anos de idade de acordo com grau de risco e vulnerabilidade social;
- Atendimento quinzenal a uma média de 20 usuários em preparação para o mercado de trabalho e ações em paralelo de inserção e apoio de acordo com demanda;
- Atendimento quinzenal a uma média de 20 pessoas para trabalhar temas referentes à autogestão e autodefensoria com vistas ao seu empoderamento para defender os interesses da pessoa com deficiência.

#### **QUALITATIVO:**

- Promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais e o sistema de garantia de direitos;
- Promover apoio às famílias na tarefa de cuidar, prevenindo situações de sobrecarga e desgaste de vínculos, utilizando meios que visem autonomia;



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

- Oferecer cuidados no período de atendimento visando prevenir diminuição de habilidades e interesses e proporcionar ocupação, convívio em grupo visando bem estar físico – mental e/ou ocupacional através de ações dirigidas e selecionadas e vivenciar experiências que possibilitem desenvolvimento de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural;
- Realizar grupos com usuários com perfil para mercado de trabalho objetivando orientações e atividades socioeducativas, apresentação pessoal, posturas e conhecimento dos direitos e deveres do trabalhador; bem como orientação as famílias sobre a importância do trabalho na vida das pessoas com deficiência, envolver e responsabilizá-la durante processo de inserção e permanência da pessoa com deficiência no emprego; realizar contatos com empresas interessadas visando um levantamento dos cargos e funções disponíveis; oferecer suporte e apoio a permanência do jovem no mercado de trabalho; conscientizar gestores e profissionais de Recursos Humanos com intuito de informar e dar visibilidade às potencialidades da pessoa com deficiência e apoio que necessita;
- Promover a inclusão social
- Promover ações que desenvolvam a máxima autonomia de habilidades da vida diária
- Promover plena autonomia para tomar decisões, bem como, defender os interesses das pessoas com deficiência e múltipla, sugerindo ações que aperfeiçoam o seu atendimento e a sua participação em todos os seguimentos da sociedade.
- Promover participação de autodefensores nas reuniões da diretoria executiva e do conselho de administração, opinando e votando sobre assuntos de interesse da pessoa com deficiência e múltipla.
- Capacitar os participantes da autodefensoria e autogestão à gerenciarem sua própria vida.

## Monitoramento e Avaliação

Reuniões de equipe semanalmente; reuniões com familiares semestralmente; planejamento e relatórios semestrais;  
pesquisa de satisfação do usuário anualmente; acompanhamento e monitoramento do responsável técnico.

### 13. RECURSOS HUMANOS

Nº	Nome do profissional/ Formação	Função	Carga Horária	Fonte Pagadora		
01		Assist. Social	20h/semanal	Estadual/Municipal		
02		Monitor	44h/semanal	Estadual		1
03		Monitor	44h/semanal	Estadual		



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## 14. RECURSOS FÍSICOS

Nº	Especificação	Existente	Necessários	R\$ (reavaliação/existentes)
01	Recepção			
02	Sala da coordenação			
03	Sala de atendimento			
04	Sala de reuniões			
05	Sala de palestras			
06	Banheiros			
07	Banheiros adaptados			
08	Cozinha			
09	Lavanderia			
10	Refeitório			
11	Sala da Brinquedoteca			
12	Sala de oficinas socioeducativas			
13	Quadra poliesportiva			
14	Piscina			
15	Jardim Sensorial			
16	Pátio coberto para atividades externas			
17	Sala de atividades musicais e culturais (danças, teatro, etc)			

## 14. RECURSOS MATERIAIS

Nº	Especificação	Existente	Necessários	R\$ (reavaliação/existentes)
01	Computador			
02	Impressora			
03	Mesa			
04	Cadeiras			
05	Televisão			
06	DVD			
07	Máquina digital			
08	Aparelho de som			
09	Armários			
10	Datashow			
11	Aparelho Telefônico			
12	Copiadora			
13	Fax			
14	Bebedouro de Água			



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

15	Plastificadora			
17	Microfone			
18	Micro System Portátil			

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto ao (órgão público interessado), para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou qualquer órgão ou da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste plano de trabalho.

Data e local.

**MODELO**

\_\_\_\_\_  
*Dirigente da Entidade*

\_\_\_\_\_  
*Responsável Técnico da*





# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO SOBRE CONDIÇÕES MATERIAIS, INCLUSIVE RECURSOS HUMANOS PARA A CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

#### CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/2024

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c, da Lei federal nº 13.019, de 2014, que a [identificação organização da sociedade civil – OSC] dispõe de condições materiais, inclusive recursos humanos, para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

Local – data

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

#### OU

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c, e respectivo § 5º, da Lei federal nº 13.019, de 2014, que a [identificação organização da sociedade civil – OSC], contratará, com recursos da parceria, os bens, materiais, equipamentos e recursos humanos necessários para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas.

Local – data

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO REF. SUBITEM 7.14 ALÍNEA J

#### CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/2024

Declaro que a [identificação organização da sociedade civil – OSC]:

#### **I - não há, em seu quadro de dirigentes:**

- a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; e
- b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a” deste inciso;

**II - não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias e**

#### **III - não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:**

- a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal;
- b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e
- c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Local – data

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## ANEXO VIII

TC – \_\_\_\_\_

**Termo de Colaboração** que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE MARÍLIA** e a .... objetivando a **parceria para a concessão de subvenção à entidade para atendimento a ... de acordo com o Plano de Trabalho aprovado.**

O **MUNICÍPIO DE MARÍLIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n.º 44.477.909/0001-00, com sede na Prefeitura Municipal, situada na Rua Bahia, n.º 40, nesta cidade de Marília, Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria Municipal da ..., representada pelo Secretário Municipal, ..., denominado **MUNICÍPIO** e a ..., organização da Sociedade Civil (OSC), entidade de ... sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ..., com sede na Rua ..., Bairro ..., nesta cidade de Marília, Estado de São Paulo, neste ato representada por seu presidente, ..., portador da Cédula de Identidade RG n.º ..., SSP/..., CPF n.º ..., denominada **ENTIDADE**, partes ao final assinadas, celebram o presente **Termo de Colaboração**, sujeitando-se à **Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014**, ao **Decreto Municipal n.º 12.104, de 29 de agosto de 2017**, ao **Decreto Municipal n.º 13.867 de 29 de novembro de 2022**, bem como demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, consoante o **processo de Chamamento Público n.º ...: (Protocolo n.º ...)**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

1.1 - O presente **Termo de Colaboração**, decorrente de **processo de Chamamento Público n.º ...: (Protocolo n.º ...)**, tem por objeto **a execução por parte da entidade de serviços de atendimento a .....** conforme detalhado no Plano de Trabalho, ANEXO I.

1.2 – A **ENTIDADE** fará o atendimento, conforme detalhado no Plano de Trabalho, devendo relacionar mensalmente as substituições que porventura tenha feito no período de vigência desta **Colaboração**;

1.3 - Fica reservado ao **MUNICÍPIO**, através da Secretaria Municipal da ..., o direito de encaminhar e validar as ... para atendimento na **ENTIDADE**, desde que respeite a capacidade de acolhidos estipulada no parágrafo primeiro.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

2.1 - São obrigações dos Partícipes:

### I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

- a) fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;
- b) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **ENTIDADE**;



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

- c) realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
- d) liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do **Termo de Colaboração**;
- e) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
- f) 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 gestor, com as respectivas responsabilidades;
- g) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
- h) manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
- i) divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
- j) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

## II - DA ENTIDADE:



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

- a) Executar o serviço socioassistencial a que se refere à Cláusula Primeira, conforme Plano de Trabalho;
- b) zelar pela manutenção de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo **MUNICÍPIO** e aprovados pelo Conselho Municipal de ....., em consonância com a política nacional de ..... vigente;
- c) proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelos serviços assistenciais, sem discriminação de qualquer natureza;
- d) manter recursos humanos e materiais e equipamentos sociais adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais que os obriga a prestar, com vistas ao dos objetivos desta **Colaboração**;
- e) aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo **MUNICÍPIO** na prestação dos serviços objeto desta **Colaboração**, conforme estabelecido na cláusula primeira;
- f) apresentar, mensalmente, ao **MUNICÍPIO**, até o 5º dia útil do mês subsequente, por meio do relatório circunstanciado, as atividades desenvolvidas, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no Plano de Trabalho, além da relação nominal e documentos de todos os atendidos;
- g) prestar contas ao **MUNICÍPIO**, conforme cláusula oitava da presente **Colaboração**;
- h) manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos da presente **Colaboração**;
- i) assegurar ao **MUNICÍPIO** através do Setor de Monitoramento e Avaliação e ao Conselho Municipal de ..... as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos resultados dos serviços objeto desta **Colaboração**;
- j) apresentar **trimestralmente**, na ocasião da prestação de contas, cópias de CND, CRF, Certidão Conjunta da Dívida Ativa, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizadas;



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

- k) atender a eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados formulados pela Secretaria Municipal de ....., com vistas a contribuir com o planejamento do atendimento no âmbito municipal;
- l) apresentar mensalmente extrato e conciliação bancária, mantendo e movimentando os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da **Lei Federal nº 13.019/14**;
- m) apresentar lista com nome e número da Carteira de Identidade e Previdência Social de cada um dos trabalhadores por ele recrutados para executar o contrato, mediante prévio registro com base na legislação trabalhista, bem como, declaração firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que nenhum outro empregado seu, além daqueles discriminados na referida relação, trabalharão na execução da **Colaboração**, exceto se a substituição ou a inclusão de um deles for previamente comunicada à Administração, observando-se a mesma exigência de identificação, com nome e número da Carteira de Identidade e da Carteira de Trabalho e Previdência Social do empregado substituto ou incluso;
- n) declaração de idêntico teor, sob as penas da lei, como condição para o pagamento de cada parcela mensal do preço colaborado, exceto quando efetivamente algum dos empregados tenha sido substituído ou houver a inclusão de novo empregada, hipóteses nas quais o contratado deverá identifica-lo na forma prevista no inciso anterior;
- o) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste **Termo de Colaboração**, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.
- p) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da **Lei Federal nº 13.019/14**;
- q) dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela **Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014**, bem como aos locais de execução do objeto;
- r) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

Av. Santo Antonio, 2377 – B. Somenzari – Marília/SP – CEP 17506-040

Fone (14) 3402-4410 - Email: pregao4@marilia.sp.gov.br



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

- s) responder exclusivamente 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 a inadimplência da **ENTIDADE** em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

### III – DAS OBRIGAÇÕES COMUNS AOS PARTÍCIPES:

- a) Cumprir as normas brasileiras vigentes sobre proteção de dados pessoais, em especial a Lei Federal n.º 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- b) Tratar os dados pessoais exclusivamente para finalidades decorrentes do objeto da parceria e em hipóteses autorizadas pela legislação aplicável, especialmente a LGPD.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 - O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente **Termo de Colaboração** é de **R\$ ... (...)**.

3.2 – O MUNICÍPIO transferirá, para execução do presente **Termo de Colaboração**, recursos no valor de **R\$ ... (...)**, a ser repassado em **... (...)** parcelas mensais no valor de **R\$ ... (...)**, correndo a despesa à conta da dotação orçamentária:

Órgão n.º 02;

Unidade Orçamentária n.º ...;

Unidade Executora n.º ...;

Categoria Econômica n.º ...; e

Funcional Programática n.º ....

### CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

4.1 – O MUNICÍPIO transferirá os recursos em favor da **ENTIDADE**, conforme o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

4.2 - É obrigatória a aplicação dos recursos deste **Termo de Colaboração**, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

4.3 - Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do **Termo de Colaboração** ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

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

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

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da **ENTIDADE** em relação a obrigações estabelecidas no **Termo de Colaboração**;

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

4.5 - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

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

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

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

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

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

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

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

VI - repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

VII - 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.

## CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1 - O presente **Termo de Colaboração** vigorará a partir do primeiro dia seguinte ao da publicação de seu extrato na imprensa oficial até **... de ... de ...**, conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.

6.1.1 – Na publicação do respectivo extrato no órgão de imprensa oficial do MUNICÍPIO, deverá conter os seguintes elementos:

I - espécie, número do instrumento, nome dos partícipes;

II - resumo do objeto;

III - data da assinatura;

IV – valor; e

IV - prazo de execução/vigência.

6.2 – Sempre que necessário, mediante proposta da **ENTIDADE** devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente **Termo de Colaboração**, observado o limite previsto em Lei.



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

6.3 - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, o MUNICÍPIO, de ofício, promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente **Termo de Colaboração**, independentemente de proposta da **ENTIDADE**, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado, **observado o limite previsto em Lei**.

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

## CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1 - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da **Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014**, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

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

III - valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela **ENTIDADE** na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo **Termo de Colaboração**;



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

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

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

I - retomar os bens públicos em poder da **ENTIDADE**, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

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

## CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 - A prestação de contas apresentada pela **ENTIDADE** 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 previstos no **Decreto Municipal n.º 12.104, de 29 de agosto de 2017**, das seguintes informações e documentos:

I – extrato da conta bancária específica;

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



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

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

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

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

VI - lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.

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

§ 2.º - A **ENTIDADE** prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

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

I - relatório de execução do objeto, elaborado pela **ENTIDADE**, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II - relatório de execução financeira do **Termo de Colaboração**, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

8.3 – O MUNICÍPIO considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

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

II - 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**.

8.4 - Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da **Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014**, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

I - os resultados já alcançados e seus benefícios;

II - os impactos econômicos ou sociais;

III - o grau de satisfação do público-alvo;

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

8.5 - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na **Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014**, devendo concluir, alternativamente, pela:

I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

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

8.6 - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a **ENTIDADE** sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

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

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

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

Parágrafo Único. O transcurso do prazo definido nos termos do **caput** sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

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



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

8.8 - As prestações de contas serão avaliadas:

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

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

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

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

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

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

8.9 - O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

8.10 - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a **ENTIDADE** 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 **ENTIDADE**, 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.



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

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

## CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

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

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

10.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da **Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014**, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **ENTIDADE** parceira as seguintes sanções:

I - advertência;

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

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **ENTIDADE**

Av. Santo Antonio, 2377 – B. Somenzari – Marília/SP – CEP 17506-040

Fone (14) 3402-4410 - Email: pregao4@marilia.sp.gov.br



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

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

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS BENS REMANESCENTES

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

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

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

11.4 – Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra **ENTIDADE** que se proponha a fim igual ou semelhante ao



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

da **ENTIDADE DONATÁRIA**, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado,

11.5 – Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste **Termo de Colaboração**, sob pena de reversão em favor do **MUNICÍPIO**.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

12.1 - O presente termo de **Termo de Colaboração** poderá ser:

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

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

- a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
- c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e
- d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.



# Prefeitura Municipal de Marília

*Estado de São Paulo*

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE

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

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1 - Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

I - as comunicações relativas a este **Termo de Colaboração** serão remetidas por correspondência ou fax e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;

II - as mensagens e documentos, resultantes da transmissão via fax, não poderão se constituir em peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de cinco dias; e

III - as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste termo de **Termo de Colaboração**, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO



# Prefeitura Municipal de Marília

*Estado de São Paulo*

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

15.1 - Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste **Termo de Colaboração**, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Comarca de Marília/SP, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que sejam.

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

Marília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Pelo **Município**:

...

Secretário Municipal da ...

Pela **Entidade**:

...

Presidente

Testemunhas:



# Prefeitura Municipal de Marília

*Estado de São Paulo*

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

1) \_\_\_\_\_

Nome:

RG:

2) \_\_\_\_\_

Nome:

RG:



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

### TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICA: MUNICÍPIO DE MARÍLIA / PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: \_\_\_\_\_

TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

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

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): \_\_\_\_\_

EXERCÍCIO (1): \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### 1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste 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, entidade beneficiária e interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, 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 conseqüente 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.



# Prefeitura Municipal de Marília

*Estado de São Paulo*

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

Marília, \_\_\_\_\_.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

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

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

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

**ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

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

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

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

**AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:**

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Marília

*Estado de São Paulo*

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

**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: \_\_\_\_\_



**Prefeitura Municipal de Marília**  
*Estado de São Paulo*  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS**

**Termo de Cooperação n.º TC-\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_a**

**ANEXO I**

**Plano de Trabalho**