

# GABINETE DA PREFEITA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 429/2024

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024

A Prefeita do Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, Alice Bayerl Grosskopf, no uso de suas atribuições legais, torna público às Organizações da Sociedade Civil interessadas em celebrar Termo de Colaboração para execução de Projetos de Prevenção ao Uso, Abuso e Dependência de Álcool, e Outras Drogas e a Valorização e Promoção da Vida, por meio deste, realizará o **Chamamento Público**, visando a seleção de Entidade sem fins lucrativos, nos termos e condições estabelecidas neste Edital de Chamamento Público.

### 1 – OBJETO:

O presente Edital tem por objeto o Chamamento Público de Organizações da Sociedade Civil (OSC) para, em parceria com o Poder Executivo do Município de Campo Alegre/SC, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, executar em regime de mútua colaboração, Projeto de Prevenção ao Uso, Abuso e Dependência de Álcool, e Outras Drogas e a Valorização e Promoção da Vida, no ano de 2024, conforme Termo de Referência, Anexo I deste Edital de Chamamento Público.

A parceria será formalizada mediante assinatura de TERMO DE COLABORAÇÃO, cuja minuta está no Anexo II deste Edital, regida pelo disposto na Lei Federal nº 13.019, de 2014, no Decreto Municipal nº 10.330/2017 com a Organização Social Civil (OSC) que apresentar o Plano de Trabalho que melhor se adequar ao objeto conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR MÁXIMO
01	Atendimento aos Pais, Professores, Crianças e Adolescentes, do 3º ao 9º ano da Rede Municipal de Ensino, pelos serviços, programas de formação humana, ações preventivas e oficinas a ser executado nas Escolas da Rede Municipal de Ensino.	R\$ 80.000,00
02	Atendimento aos Pais, Professores, Crianças e Adolescentes, do 6º ao 9º da Rede Estadual de Ensino, pelos de serviços, Programas de Formação Humana, Ações Preventivas e Oficinas a ser executado na Escola da Rede Estadual de Ensino, estabelecida no Município.	R\$ 11.000,00

### ESPECIFICAÇÃO DO ITEM 01:

**Público Alvo:** aproximadamente 2.130 pessoas, entre Crianças, Adolescentes, Pais e Professores com idades variadas e de ambos os sexos, matriculados nas turmas de 3º ao 9º ano da Rede Municipal de Ensino.

Objetivos do item 1:

a) Atender semanalmente durante 09 (zero nove) meses, aproximadamente 1.030 (mil e trinta) Alunos com Oficinas nas Escolas, separados por faixa etária, Escola, Comunidade e

## **GABINETE DA PREFEITA**

turno;

b) Oferecer 02 (zero dois) encontros em cada Instituição de Ensino, para aproximadamente 1100 pais e Professores vinculados aos Estudantes que fazem parte do público-alvo, separados por Comunidade/Escola, totalizando 10 encontros;

c) Oferecer semanalmente oficinas para auxiliar no desenvolvimento integral das potencialidades dos estudantes, conscientização e desenvolvimento da autonomia, totalizando 490 (quatrocentos e noventa) encontros;

d) Proporcionar apoio e orientação às Famílias por meio da oferta de ações socioeducativas nos temas sobre relacionamento Familiar e Escolar e fatores de risco e proteção na prevenção de drogas e promovendo uma maior integração entre Família, Escola e Entidade.

### **ESPECIFICAÇÃO DO ITEM 02:**

**Público Alvo:** aproximadamente 289 pessoas, entre Crianças, Adolescentes, Pais e Professores com idades variadas e de ambos os sexos, matriculados nas turmas de 6º ao 9º ano da Rede Estadual de Ensino do Município de Campo Alegre/SC.

Objetivos do item 2:

a) Atender semanalmente durante 09 (zero nove) meses, aproximadamente 289 (duzentos e oitenta e nove) alunos com Oficinas na Escola da Rede Estadual, localizada no Município de Campo Alegre/SC, separados por faixa etária, Escola, Comunidade e turno;

b) Oferecer 02 (zero dois) encontros na Instituição de Ensino, para Pais e Professores vinculados aos Estudantes que fazem parte do público-alvo;

c) Oferecer semanalmente oficinas para auxiliar no desenvolvimento integral das potencialidades dos Estudantes, conscientização e desenvolvimento da autonomia, totalizando 80 (oitenta) encontros;

d) Proporcionar apoio e orientação às Famílias por meio da oferta de ações socioeducativas nos temas sobre relacionamento Familiar e Escolar e fatores de risco e proteção na prevenção de drogas e promovendo uma maior integração entre Família, Escola e Entidade.

### **2. DOS RECURSOS PÚBLICOS E REPASSE:**

2.1 - O valor total de referência ou de teto estimado para a realização do objeto é de R\$ 91.000,00 (noventa e um mil reais).

2.2. As despesas correrão à conta das Dotações Orçamentárias constantes do quadro abaixo:

<b>ITEM</b>	<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>
Educação	92
Saúde	12

## **GABINETE DA PREFEITA**

**2.2.1.** Os recursos da parceria serão repassados conforme o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública, observadas as seguintes condições e procedimentos: A liberação de recursos obedecerá aos limites das possibilidades financeiras, consignadas no Orçamento Municipal, e guardará consonância com as metas, fases e etapas de execução do objeto do termo de colaboração e serão efetivados até **o 5º dia útil de cada mês.**

**2.2.2.** Os valores repassados pelo Município de Campo Alegre/SC deverão ter caráter suplementar, devendo a PROPONENTE assegurar outras fontes de maneira a manter suas atividades.

**2.3.3.** A realização dos repasses financeiros e os procedimentos para a realização das despesas somente poderão ter início após a assinatura do instrumento da parceria e a publicação de seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina, sendo glosadas as despesas realizadas em data anterior ou posterior à vigência da parceria.

**2.3.4.** Os recursos serão depositados e geridos em conta bancária específica em instituição financeira pública federal.

### **3. CONTRAPARTIDA**

3.1. Não será exigida a contrapartida da Organização da Sociedade Civil.

### **4. ATUAÇÃO EM REDE**

4.1. Para a execução do objeto deste Termo de Colaboração não será admitida a execução da parceria pela sistemática de atuação em rede prevista na Lei Federal nº 13.019/2014.

### **5. DAS EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAR DO CHAMAMENTO PÚBLICO**

5.1. Serão consideradas aptas, para participar do Chamamento Público, as Organizações da Sociedade Civil que apresentarem a documentação abaixo elencada, isenta de vícios de qualquer natureza e que não tenham pendências de qualquer espécie para com o Município de Campo Alegre/SC:

I - ofício dirigido ao responsável pela Unidade Gestora, solicitando o Termo de Colaboração com a devida justificativa do pedido; (Anexo I);

II - preenchimento do formulário "Dados Cadastrais" (Anexo II);

III - cópia da Lei Municipal e/ou Estadual que reconhece a Entidade como de Utilidade Pública, exceto as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público instituídas na forma da Lei Federal nº 9.790/1999, e cópia da Lei Federal quando houver;

IV - cópia do cartão do CNPJ/MF atualizado, possuindo à Organização da Sociedade Civil, no mínimo, um ano de existência, comprovando cadastro ativo;

V - certidão negativa de débito tributário de qualquer natureza junto ao Órgão Fazendário

## **GABINETE DA PREFEITA**

Municipal; certidão quanto à dívida ativa da união conjunta; prova de regularidade para com a Fazenda Estadual; certidão negativa do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina; certidão negativa de convênio com a Fazenda Estadual; prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e certidão de débito trabalhista;

VI - caso se verifique irregularidade formal nas certidões negativas apresentadas ou quando estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a Organização da Sociedade Civil será notificada para, no prazo de quinze (15) dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria;

VII - certidão de existência jurídica expedida pelo Cartório de Registro Civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de Sociedade Cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

VIII - cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

IX - relação nominal atualizada dos dirigentes da Entidade, com comprovante de residência, número e Órgão expedidor da Carteira de Identidade e número de Registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF/MF da Secretaria da Receita Federal - SRF de cada um deles;

X - comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado;

XI - cópia das normas de organização interna (Estatuto ou Regimento Interno) que prevejam expressamente:

- a) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social; e
- b) a previsão de que, em caso de dissolução da Entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra Pessoa Jurídica de igual natureza que preencha os requisitos previstos em Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da Entidade extinta;

XII - apresentar escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as normas brasileiras de contabilidade;

XIII - comprovar experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

XIV - apresentar declaração de que possui disponibilidade de instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas:

XVI - declaração de que a Organização da Sociedade Civil não deve Prestações de Contas a quaisquer Órgãos ou Entidades (Anexo IV);

XVII - declaração que não emprega menor, conforme disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988 (Anexo III);

XVIII - declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil informando que a Organização da Sociedade Civil e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no Decreto Municipal nº 10.330/2017;

## **GABINETE DA PREFEITA**

XIX - declaração da Organização da Sociedade Civil de que não incorre nas vedações previstas no Decreto Municipal nº 10.330/2017. (Anexo V); e XX - Plano de Trabalho (Anexo IX).

5.2 A experiência prévia solicitada no inciso XIII, poderá ser comprovada por meio dos seguintes documentos:

I - instrumento de parceria firmado com Órgãos e Entidades da Administração Pública, cooperação internacional, Empresas ou com outras Organizações da Sociedade Civil;

II - relatório de atividades desenvolvidas;

III - notícias veiculadas na mídia em diferentes meios de comunicação sobre atividades desenvolvidas;

IV - publicações e pesquisas ou outras formas de produção de conhecimento;

V - currículo de profissional ou equipe responsável;

VI - prêmios locais ou internacionais recebidos; e

VII- atestados de capacidade técnica emitidos por redes, Organizações da Sociedade Civil, Movimentos Sociais, Empresas Públicas ou Privadas, Conselhos de Políticas Públicas e membros de Órgãos Públicos ou Universidades.

### **6 - DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

6.1 - A Comissão de Seleção indicada pelo responsável da Unidade Gestora será nomeada pela Chefe do Poder Executivo, sendo composta por no máximo 03 (zero três) membros Titulares, que deverão emitir Parecer Técnico com base na análise das propostas apresentadas no Plano de Trabalho e na documentação apresentada pela Organização da Sociedade Civil.

6.2 A Comissão de Seleção será composta por 1/3 (um terço) de seus membros Servidores Públicos Municipais ocupantes de Cargo de Provimento Efetivo do Quadro de Pessoal do Município de Campo Alegre/SC. Na Portaria de nomeação estará previsto quais membros serão, o Presidente e o Secretário da Comissão de Seleção, responsáveis por conduzir os trabalhos e, ainda, estará previsto e definido os membros suplentes.

6.3 - O membro da Comissão de Seleção se declarará impedido de participar do Processo quando: tenha participado, nos últimos cinco anos, como Associado, Cooperado, Dirigente, Conselheiro ou Empregado de qualquer Organização da Sociedade Civil participante do Chamamento Público ou sua atuação no Processo de Seleção configurar conflito de interesse, entendido como a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

6.4 - O membro impedido deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do Processo de Seleção.

## **GABINETE DA PREFEITA**

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

### **7. DA SELEÇÃO, DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO.**

7.1 A seleção consistirá em duas etapas, na seguinte ordem:

I - julgamento das propostas apresentadas no Plano de Trabalho por meio da aplicação dos critérios objetivos de seleção, da metodologia de pontuação e do peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos neste Edital de Chamamento Público;

II - abertura do envelope com os documentos da Organização da Sociedade Civil selecionada, com o objetivo de verificar se a mesma atendeu as exigências documentais elencadas neste Edital de Chamamento Público;

III - encerrada as etapas dos incisos I e II, deste artigo, será lavrada a ata contendo, no mínimo, a pontuação, se for o caso, e a classificação das propostas, a indicação da proposta vencedora e demais assuntos que entender necessários;

IV - o responsável pela Unidade Gestora homologará e divulgará o resultado do julgamento no Diário Oficial Eletrônico do Município;

V - as Organizações da Sociedade Civil terão prazo de 05 (zero cinco) dias para interpor recurso administrativo sobre o resultado do Edital de Chamamento Público, a contar da publicação;

VI - após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, o responsável pela Unidade Gestora deverá homologar e divulgar o resultado, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do Processo de Seleção;

VII - na hipótese de a Organização da Sociedade Civil selecionada não atender aos requisitos exigidos, aquela imediatamente mais bem classificada será convidada a aceitar a celebração de parceria nos mesmos termos ofertados para a concorrente desclassificada;

VIII - caso a Organização da Sociedade Civil convidada nos termos do inciso VII deste artigo aceite celebrar a parceria, proceder-se-á a verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos;

IX - caso a Comissão entenda haver necessidade, por motivo de força maior, a sessão poderá ser suspensa e, de imediato, nova data e hora será marcada. Isto ocorrendo, será lavrada ata justificando a necessidade da suspensão, dispensando, portanto, a obrigatoriedade contida no Inciso III deste artigo.

7.2 A Comissão de Seleção verificará se a proposta atende aos elementos mínimos previstos neste Edital e realizará a classificação aplicando os seguintes critérios conforme tabela abaixo:

# GABINETE DA PREFEITA

## CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

	Peso	Plenamente Satisfatório	Satisfatório	Insatisfatório
<b>Pontuação</b>		<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
1. Viabilidade de objetivos e metas.	<b>2</b>			
2. Consonância com objetivos Propostos.	<b>2</b>			
3. Metodologia e estratégia da Ação.	<b>2</b>			
4. Viabilidade de Execução.	<b>2</b>			
5. Coerência do Plano de Aplicação.	<b>2</b>			
6. Experiência da Entidade no Serviço em outros Municípios.	<b>2</b>			
7. Sustentabilidade da Entidade.	<b>2</b>			
8. Adequação aos critérios estabelecidos no Plano de Trabalho.	<b>2</b>			
9. Oferta de participação dos Professores.	<b>2</b>			
10. Oferta de oportunidades de participação das Famílias.	<b>2</b>			
<b>Total</b>				

### 6.5. Descrição dos Critérios de Seleção dos Projetos:

**1. Viabilidade dos Objetivos e Metas:** Se os objetivos específicos são viáveis e exequíveis e se as metas estão de acordo com o solicitado pelo Chamamento Público. Peso: 2.

**2. Consonância com objetivos propostos:** Se os objetivos estão de acordo com o previsto e atendem o objeto do Chamamento Público. Peso: 2.

**3. Metodologia e Estratégia de Ação:** Se o projeto demonstra clareza na forma como vai se desenvolver; deve descrever o caminho escolhido, os métodos, técnicas e estratégias pensadas para cada objetivo proposto. Peso: 2.

**4. Viabilidade de Execução:** Se o projeto demonstra proximidade com realidade do território; se há coerência metodológica que viabilize a execução do Projeto. Peso: 2.

**5. Coerência no Plano de Aplicação de Recursos:** Se há compatibilidade na aplicação dos recursos com a proposta de trabalho. Peso: 2.

## **GABINETE DA PREFEITA**

**6. Experiência da Entidade no Serviço:** Se a proposta traz conhecimento sobre realidade da comunidade ou do público-alvo; e se comprova experiência com o serviço proposto em outros Municípios. Peso: 2.

**7. Sustentabilidade da Entidade:** Se a Entidade possui outras fontes de recurso e/ou apoio institucional e histórico de realizações. Peso: 2.

**8. Adequação aos critérios estabelecidos no Plano de Trabalho:** Clareza e objetividade na apresentação do Plano de Trabalho. Peso: 2.

**9. Oferta de oportunidades de participação dos professores:** Participação dos Professores no projeto com oferta de atividades que favoreçam a formação destes para o enfrentamento do problema em sala de aula. Peso: 2.

**10. Oferta de oportunidades de participação das famílias:** Participação das Famílias no Projeto com oferta de atividades que favoreçam a informação, a orientação e o apoio às famílias. Peso: 2.

7.2.1 - As propostas que não atingirem a pontuação mínima de 10 (dez) pontos dos 20 (vinte) possíveis, serão desclassificadas.

7.3 O julgamento deverá avaliar:

I - demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da Organização da Sociedade Civil foram avaliados e são compatíveis com o objeto;

II - o Plano de Trabalho, a ser apresentado nos termos do Decreto Municipal nº 10.330/2017; e

III - emissão de Parecer Técnico da Comissão de seleção, que deverá pronunciar-se, de forma expressa, a respeito:

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

7.4 A assessoria jurídica da Unidade Gestora obrigatoriamente deverá emitir parecer acerca do plano de trabalho e da documentação, com observância das normas do Decreto



## **GABINETE DA PREFEITA**

Municipal nº 10.330/2017 e da legislação específica, aprovando ou não a assinatura do termo de colaboração.

7.5 Caso o parecer técnico emitido pela Comissão de seleção ou o parecer jurídico conclua pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o responsável pela Unidade Gestora sanar os aspectos ressaltados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

### **8. DA CELEBRAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA**

8.1 Para formalização da parceria, as Organizações da Sociedade Civil apta deverá apresentar os seguintes documentos:

I - comprovação de abertura ou de existência de conta corrente com a finalidade específica para movimentação dos recursos públicos em nome da Organização da Sociedade Civil; e

II - declaração assinada pelo Presidente atual da Entidade responsabilizando-se pelo recebimento, aplicação e Prestação de Contas dos recursos que receber à conta da parceria, bem como os da devida contrapartida (Anexo VI).

8.2 A parceria será formalizada mediante a celebração de Termo de Colaboração, conforme minuta anexa a este Edital de Chamamento Público.

### **9. DA VIGÊNCIA**

9.1 A vigência da parceria será 12 (doze) meses e poderá ser alterada mediante Termo Aditivo, que deve ser solicitada pela Organização da Sociedade Civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada na Unidade Gestora em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término do inicialmente previsto, vedada a alteração do objeto aprovado.

### **10. DO GESTOR DO TERMO:**

10.1 O responsável pela Unidade Gestora designará um Gestor, que será Agente Público da área vinculada ao Termo de Colaboração, responsável pela Gestão da parceria, com poderes de controle e fiscalização, devendo este:

I - acompanhar e fiscalizar sua execução;

II - comunicar ao superior hierárquico a existência de indícios de irregularidades;

III - emitir parecer técnico conclusivo de análise das prestações de contas parciais, provisórias e final nos termos do Decreto Municipal nº 10.330/2017.

### **11. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

11.1 Nos casos de Chamamento Público o responsável pela Unidade Gestora deverá indicar a Comissão de Monitoramento e Avaliação, que será composta por 1/3 (um terço) de seus membros Servidores Públicos ocupantes de Cargo de Provimento Efetivo do Quadro de Pessoal do Município.

## **GABINETE DA PREFEITA**

11.2 A Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá, nos termos do Decreto Municipal nº 10.330/2017:

I - analisar e fiscalizar o andamento das parcerias; e emitir relatório técnico.

### **12. DA VEDAÇÃO DA DESPESA**

12.1 As parcerias deverão ser executadas com estrita observância das cláusulas pactuadas, sendo vedado:

I - não contratará, para prestação de serviços, Servidor Público ou Empregado Público, inclusive aquele que exerça Cargo em Comissão ou Função de Confiança, de Órgão ou Entidade da Administração Pública 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;

II - utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho;

III - realizar despesa em data anterior à vigência da parceria; e

IV - realizar despesa em data posterior à vigência da parceria;

V - É vedado o pagamento de juros, multas ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora do prazo, com recursos da parceria, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros.

### **13. DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE:**

13.1 A Unidade Gestora manterá, em sua plataforma eletrônica, no Site do Poder Executivo do Município de Campo Alegre/SC "Prefeitura" a relação das parcerias celebradas e dos respectivos Planos de Trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento, com no mínimo as informações estabelecidas no Decreto Municipal nº 10.330/2017.

13.2 A Organização da Sociedade Civil parceira deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas redes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a Administração Pública Municipal, que contenham no mínimo as informações descritas no *caput* do art. 46 e seus incisos do Decreto Municipal nº 10.330/2017.

### **14. DAS SANÇÕES**

14.1 Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas deste Decreto e da legislação específica, o responsável pela Unidade Gestora, garantida a prévia defesa, aplicará à Organização da Sociedade Civil parceira as seguintes sanções:

I - Advertência:

II - Suspensão temporária:

## **GABINETE DA PREFEITA**

III - Declaração de inidoneidade.

14.2 As sanções previstas neste artigo poderão ser aplicadas pela Secretaria Municipal de Finanças cabendo recurso administrativo de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão.

14.3 Os recursos transferidos pelo Termo de Colaboração, quando a sua Dotação Orçamentária tiver origem vinculada a Fundo constituído, a fiscalização também deve ser exercida pelo respectivo Fundo e pelo respectivo Conselho Municipal.

15 – PRAZOS, LOCAL E CRONOGRAMA:

15.1 Os interessados deverão protocolar todos os documentos elencados no item 5 deste Edital de Chamamento Público nº 01/2024 até às 17hs do dia 01 de abril de 2024 junto ao Serviço de Protocolo do Poder Executivo Municipal “Prefeitura”, Prédio Anexo “Manuel Vieira Piske”, situado na Rua Cel. Bueno Franco, nº 292, Centro, não sendo aceitos documentos enviados por meio de correspondência, de acordo com o seguinte cronograma:

### **CRONOGRAMA**

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO DA ETAPA</b>	<b>DATAS</b>
<b>1</b>	Publicação do Edital de Chamamento Público.	30 dias
<b>2</b>	Protocolo de dois envelopes contendo no 1º o Plano de Trabalho (contendo a proposta) e no 2º todos os demais documentos descritos no item 5 deste Edital;	até as 17hs do dia 01/04/2024
<b>3</b>	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção com a abertura dos envelopes contendo o Plano de Trabalho com a proposta;	02/04/2024
<b>4</b>	Lavração da ata e divulgação do resultado provisório de classificação das propostas;	02/04/2024
<b>5</b>	Prazo para Interposição de recursos contra o resultado provisório das propostas;	05 dias
<b>6</b>	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção;	02 dias
<b>7</b>	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver);	02 dias
<b>8</b>	Emissão de Parecer Técnico, designação do Gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação; Emissão de Parecer Jurídico e assinatura do Instrumento de Parceria.	02 dias
<b>Caso não ocorra interposição de recursos a homologação do resultado definitivo e a emissão do Parecer Técnico poderão ser antecipados.</b>		

13. **DISPOSIÇÕES GERAIS:**

## **GABINETE DA PREFEITA**

13.1 O Chamamento Público a que se refere este Edital de Chamamento Público poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, observado o princípio da prévia e ampla defesa, não decorrendo daí qualquer obrigação de indenizar.

13.2 Os casos não previstos neste Edital de Chamamento Público serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

Campo Alegre/SC, 01 de março de 2024.

**ALICE BAYERL GROSSKOPF**

**Prefeita Municipal**

**MARLI TEREZINHA DE SOUZA**

**Secretária Municipal de Educação**

Registrado e Publicado o presente Edital de Chamamento Público aos dois dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e quatro, no Mural do Prédio Sede do Poder Executivo Municipal “Prefeitura”; Mural do Prédio Sede da Câmara Municipal de Vereadores; Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina – DOM, [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br) inclusive na página eletrônica oficial “site” do Poder Executivo do Município de Campo Alegre/SC. [www.campoalegre.sc.gov.br](http://www.campoalegre.sc.gov.br)

# GABINETE DA PREFEITA

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024.

#### 1 – OBJETO:

O presente Edital tem por objeto o Chamamento Público de Organização Social Civil (OSC) para, em parceria com o Município de Campo Alegre/SC, executar em regime de mútua colaboração, Projeto de Prevenção ao Uso, Abuso e Dependência de Álcool, e Outras Drogas e a Valorização e Promoção da Vida, no exercício de 2024.

#### 2 – DOS ITENS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR MÁXIMO
01	Atendimento a pais, professores, crianças e adolescentes, do 3º ao 9º ano da Rede Municipal de Ensino, pelos serviços, programas de formação humana, ações preventivas e oficinas a ser executado nas Escolas da Rede Municipal de Ensino.	R\$ 80.000,00
02	Atendimento a pais, professores, crianças e adolescentes, do 6º ao 9º da Rede Estadual de Ensino, pelos serviços, programas de formação humana, ações preventivas e oficinas a ser executado na escola da Rede Estadual de Ensino, estabelecida no Município.	R\$ 11.000,00

#### 2.1. – DO ITEM 01:

**Público Alvo:** aproximadamente 2.130 pessoas, entre crianças, adolescentes, pais e professores com idades variadas e de ambos os sexos, matriculados nas turmas de 3º ao 9º ano da Rede Municipal de Ensino.

Objetivos do item 1:

1. Atender semanalmente durante 09 (nove) meses, aproximadamente 1.030 (mil e trinta) Alunos com oficinas nas Escolas, separados por faixa etária, Escola, Comunidade e turno;
2. Oferecer 02 (zero dois) encontros em cada Instituição de Ensino, para aproximadamente 1100 (um mil e cem) Pais e Professores vinculados aos Estudantes que fazem parte do público-alvo, separados por Comunidade/Escola, totalizando 10 (dez) encontros;
3. Oferecer semanalmente oficinas para auxiliar no desenvolvimento integral das potencialidades dos estudantes, conscientização e desenvolvimento da autonomia, totalizando 490 (quatrocentos e noventa) encontros, conforme tabelas de distribuição por Escola:

## GABINETE DA PREFEITA

<b>EMEB - ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA "PAULO FUCKNER."</b>			
<b>TURMA</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>ALUNOS</b>	<b>ENCONTROS</b>
Pais e Professores	Noturno	175	02
3º ano	Vespertino	17	10
4º ano	Vespertino	19	10
5º ano	Matutino	17	10
6º ano	Vespertino	28	10
6º ano	Matutino	26	10
7º ano	Matutino	13	10
7º ano	Vespertino	13	10
8º ano	Vespertino	25	10
9º ano	Matutino	23	10
<b>TOTAL</b>			<b>92</b>

<b>EMEF – ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL Profª. "MARISE NENEVÊ CORDEIRO."</b>			
<b>TURMA</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>ALUNOS</b>	<b>ENCONTROS</b>
Pais e Professores	Noturno	100	02
3º ano	Matutino	15	10
3º ano	Vespertino	14	10
4º ano	Matutino	13	10
4º ano	Vespertino	18	10
5º ano	Vespertino	17	10
<b>TOTAL</b>			<b>52</b>

<b>EMEB – ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA "MARIA JOSÉ DUARTE SILVA BERNARDES."</b>			
<b>TURMA</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>ALUNOS</b>	<b>ENCONTROS</b>
Pais e Professores	Noturno	550	02
3º ano 01	Matutino	20	10
3º ano 02	Matutino	22	10
3º ano 03	Vespertino	29	10
4º ano 01	Matutino	25	10
4º ano 02	Vespertino	19	10
5º ano 01	Matutino	30	10
5º ano 02	Vespertino	24	10
6º ano 01	Matutino	25	10
6º ano 02	Matutino	28	10
6º ano 03	Vespertino	28	10
7º ano 01	Matutino	21	10
7º ano 02	Matutino	20	10
7º ano 03	Vespertino	25	10

### **GABINETE DA PREFEITA**

7º ano 04	Vespertino	24	10
8º ano 01	Matutino	22	10
8º ano 02	Matutino	21	10
8º ano 03	Vespertino	20	10
8º ano 04	Vespertino	21	10
9º ano 01	Matutino	28	10
9º ano 02	Matutino	29	10
9º ano 03	Vespertino	22	10
<b>TOTAL</b>			<b>212</b>

<b>EMEF – ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL “Prof. JERÔNIMO FRANCISCO COELHO PACHECO.”</b>			
<b>TURMA</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>ALUNOS</b>	<b>ENCONTROS</b>
Pais e professores	Noturno	210	02
3º ano 01	Matutino	17	10
3º ano 02	Vespertino	18	10
4º ano 01	Matutino	18	10
4º ano 02	Vespertino	18	10
5º ano 01	Matutino	25	10
6º ano 01	Matutino	22	10
6º ano 02	Vespertino	20	10
7º ano 02	Vespertino	31	10
8º ano 01	Matutino	28	10
9º ano 02	Vespertino	22	10
<b>TOTAL</b>			<b>102</b>

<b>EMEB – ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA BELA VISTA Profª. ZILKA DE FRANÇA HASSELMANN”.</b>
--

<b>TURMA</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>ALUNOS</b>	<b>ENCONTROS</b>
Pais e Professores	Noturno	60	02
3º ano	Vespertino	21	10
4º ano	Matutino	14	10
4º ano	Vespertino	12	10
5º ano	Matutino	16	10
<b>TOTAL</b>			<b>42</b>

**Encontro com Alunos – 01 vez por mês no turno normal de aula dos Alunos.**

**Encontro com Pais e Professores – 01 encontro no início, e 01 no decorrer do Projeto.**

**TOTAL – 500 ENCONTROS COM ALUNOS E 10 ENCONTROS COM PAIS E PROFESSORES.**

4. Proporcionar apoio e orientação às Famílias por meio da oferta de ações socioeducativas nos temas sobre relacionamento familiar e escolar e fatores de risco e proteção na prevenção de drogas e promovendo uma maior integração entre Família, Escola e Entidade.

## GABINETE DA PREFEITA

### 2.2. - DO ITEM 02:

**Público Alvo:** aproximadamente 280 pessoas, entre Crianças, Adolescentes, Pais e Professores com idades variadas e de ambos os sexos, matriculados nas turmas de 6º ao 9º ano da Rede Estadual de Ensino do Município de Campo Alegre/SC.

Objetivos do item 2:

1. Atender semanalmente durante 09 (zero nove) meses, aproximadamente 280 (duzentos e oitenta e nove) alunos com oficinas na Escola da rede Estadual, localizada no Município de Campo Alegre/SC, separados por faixa etária, Escola, Comunidade e turno;
2. Oferecer 02 (zero dois) encontros na Instituição de Ensino, para Pais e Professores vinculados aos Estudantes que fazem parte do público-alvo;
3. Oferecer semanalmente oficinas para auxiliar no desenvolvimento integral das potencialidades dos Estudantes, conscientização e desenvolvimento da autonomia, totalizando 80 (oitenta) encontros, conforme Tabela;

<b>EEB – ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA “Prof. ARGEMIRO GONÇALVES.”</b>			
<b>TURMA</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>ALUNOS</b>	<b>ENCONTROS</b>
Pais e Professores	Noturno	120	02
6º ano 01	Vespertino	17	10
6º ano 02	Vespertino	18	10
7º ano 01	Vespertino	22	10
7º ano 02	Vespertino	22	10
8º ano 01	Vespertino	18	10
8º ano 02	Vespertino	17	10
9º ano 01	Vespertino	20	10
9º ano 02	Vespertino	20	10
<b>TOTAL</b>			<b>82</b>

**Encontro com Alunos – 01 vez por mês no turno normal de aula dos Alunos.**

**Encontro com Pais e Professores – 01 encontro no início, e 01 no decorrer do Projeto.**

**TOTAL – 80 ENCONTROS COM ALUNOS E 02 ENCONTROS COM PAIS E PROFESSORES.**

4. Proporcionar apoio e orientação às Famílias por meio da oferta de ações socioeducativas nos temas sobre relacionamento familiar e escolar e fatores de risco e proteção na prevenção de drogas e promovendo uma maior integração entre Família, Escola e Entidade.

### 3. DA JUSTIFICATIVA:

A celebração de parceria com Organização da Sociedade Civil justifica-se pela necessidade de se implementar ações preventivas na Rede de Ensino, propiciando aos pais de Alunos e seus Professores o conhecimento básico de como enfrentar o problema da disseminação das drogas e os transtornos causados pelo seu uso na sociedade. Visa também sensibilizar as crianças e os adolescentes/alunos quanto ao uso indevido das drogas, por meio de abordagens teóricas e práticas.



## **GABINETE DA PREFEITA**

### **4. DOS RECURSOS:**

4.1 - O valor total de referência ou de teto estimado para a realização do objeto é de R\$ 91.0000,00 (noventa e um mil reais).

4.2. As despesas correrão à conta das Dotações Orçamentárias constantes do quadro abaixo:

<b>ITEM</b>	<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>
Educação	92
Saúde	12

### **5 - DAS CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO:**

5.1 - Poderão participar do presente credenciamento as Organizações da Sociedade Civil que atendam aos requisitos previstos no inciso VII do art. 24 da Lei Federal nº 13.019/2014.

### **6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

6.1. A seleção será, inicialmente, de uma Organização Social Civil (OSC) para executar o objeto tratado neste Edital, sendo selecionada aquela que obtiver maior pontuação.

6.2 Será constituída uma Comissão de Seleção que analisará os documentos propostos pelas Organizações da Sociedade Civil e apreciará todos os Planos de Trabalhos e documentos apresentados, se necessário solicitará informações adicionais, a fim de selecionar, monitorar e avaliar as Entidades que atenderam os requisitos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 10.330/2017.

6.3. Das sessões de avaliação e julgamento das Propostas de Projetos serão lavradas atas circunstanciadas, que serão assinadas pelos membros da Comissão de Seleção, com decisão do resultado da classificação e com a indicação dos **PROPONENTES** que obtiveram a melhor avaliação, considerando a completude das informações, a demonstração da viabilidade técnica e financeira aos objetivos do Projeto.

6.4. A Comissão de Seleção utilizará os critérios citados na tabela abaixo para classificação dos Projetos, bem como, dará devolutiva à entidade proponente da avaliação realizada e pontuação obtida.

**GABINETE DA PREFEITA**  
**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

	Peso	Plenamente Satisfatório	Satisfatório	Insatisfatório
<b>Pontuação</b>		<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
1. Viabilidade de objetivos e metas.	<b>2</b>			
2. Consonância com objetivos Propostos.	<b>2</b>			
3. Metodologia e estratégia da Ação.	<b>2</b>			
4. Viabilidade de execução.	<b>2</b>			
5. Coerência do Plano de aplicação.	<b>2</b>			
6. Experiência da Entidade no Serviço em outros Municípios.	<b>2</b>			
7. Sustentabilidade da Entidade.	<b>2</b>			
8. Adequação aos critérios estabelecidos no Plano de Trabalho.	<b>2</b>			
9. Oferta de participação dos Professores.	<b>2</b>			
10. Oferta de oportunidades de participação das Famílias.	<b>2</b>			
<b>Total</b>				

6.5. Descrição dos Critérios de Seleção dos Projetos:

**1. Viabilidade dos Objetivos e Metas:** Se os objetivos específicos são viáveis e exequíveis e se estão de acordo com o solicitado pelo Edital de Chamamento. Peso: 2.

**2. Consonância com objetivos propostos:** Se os objetivos estão de acordo com o previsto e atendem o objeto do Edital de Chamamento. Peso: 2.

**3. Metodologia e Estratégia de Ação:** Se o Projeto demonstra clareza na forma como vai se desenvolver; deve descrever o caminho escolhido, os métodos, técnicas e estratégias pensadas para cada objetivo proposto. Peso: 2.

**4. Viabilidade de Execução:** Se o Projeto demonstra proximidade com realidade do território; se há coerência metodológica que viabilize a execução do Projeto. Peso: 2.

**5. Coerência no Plano de Aplicação de Recursos:** Se há compatibilidade na aplicação dos recursos com a proposta de trabalho. Peso: 2.

## **GABINETE DA PREFEITA**

**6. Experiência da Entidade no Serviço:** Se a proposta traz conhecimento sobre realidade da comunidade ou do público-alvo; e se comprova experiência com o serviço proposto em outros Municípios. Peso: 2.

**7. Sustentabilidade da Entidade:** Se a Entidade possui outras fontes de recurso e/ou apoio institucional e histórico de realizações. Peso: 2.

**8. Adequação aos critérios estabelecidos no Plano de Trabalho:** Clareza e objetividade na apresentação do Plano de Trabalho, conforme previsto no Manual de Orientação para Formalização de Repasses Públicos ao Terceiro Setor. Peso: 2.

**9. Oferta de oportunidades de participação dos professores:** Participação dos professores no Projeto com oferta de atividades que favoreçam a formação destes para o enfrentamento do problema em sala de aula. Peso: 2.

**10. Oferta de oportunidades de participação das Famílias:** Participação das Famílias no Projeto com oferta de atividades que favoreçam a informação, a orientação e o apoio às Famílias. Peso: 2.

6.6. A Organização Social Civil (OSC) - proponente que não atingir a pontuação mínima de 10 (dez) pontos dos 20 (vinte) possíveis será desclassificada.

### **7. DO PLANO DE TRABALHO:**

7.1 Todos os serviços ou atividades a serem desenvolvidas deverão constar no Plano de Trabalho de acordo com o art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 10.330/2017.

7.2 Admitir-se-á modificação do Plano de Trabalho com prévia apreciação da CONCEDENTE e aprovação do Gestor deste Instrumento, ficando vedada a alteração do objeto.

### **8. DO CRONOGRAMA**

8.1. Os interessados deverão protocolar todos os documentos elencados no item 5 deste Edital de Chamamento Público nº 01/2024 até às 17 horas do dia 01 de abril de 2024 junto ao Serviço de Protocolo do Poder Executivo Municipal "Prefeitura", Anexo Manuel Vieira Piske, situado na Rua Cel. Bueno Franco, nº 292, Centro, não sendo aceitos documentos enviados por meio de correspondência, de acordo com o seguinte cronograma:

# GABINETE DA PREFEITA

## CRONOGRAMA

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	30 dias
2	Protocolo de dois envelopes contendo no 1º o Plano de Trabalho contendo a proposta e no 2º todos os demais documentos descritos no item 5 deste Edital de Chamamento Público nº 01/2024.	até as 17hs do dia 01/04/2024
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção com a abertura dos envelopes contendo o Plano de Trabalho com a proposta.	02/04/2024
4	Lavração da ata e divulgação do resultado provisório de classificação das propostas.	02/04/2024
5	Prazo para Interposição de recursos contra o resultado provisório das propostas.	5 dias
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	2 dias
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	2 dias
8	Emissão de Parecer Técnico; Designação do Gestor da parceria e da comissão de monitoramento e avaliação; Emissão de Parecer Jurídico e assinatura do Instrumento de Parceria.	2 dias
<b>Caso não ocorra interposição de recursos a homologação do resultado definitivo e a emissão do Parecer Técnico poderão ser antecipados.</b>		

### 9. DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO:

9.1. A documentação deverá ser protocolada no Serviço de Protocolo do Poder Executivo Municipal "Prefeitura", Anexo Manuel Vieira Piske, situado na Rua Cel. Bueno Franco, nº 292, Centro, em envelope fechado contendo na parte externa/frente os seguintes dados: Credenciamento de Organização da Sociedade Civil Edital de Chamamento Público nº 01/2024.

Entidade:

Endereço:

Telefone:

CNPJ/MF nº:

9.2 A documentação obrigatória a ser apresentada é aquela constante do Decreto Municipal nº 10.330/2017.

9.3. Todos os documentos solicitados neste Edital deverão ser apresentados em original ou por cópias xerográficas devidamente autenticadas, por Cartório ou Servidor Público Municipal, e estarem em plena validade até a data de abertura dos envelopes.

9.4. Não serão aceitos documentos preenchidos à mão, que contenham corretivos, que estejam ilegíveis, com borrões e rasuras. A proponente poderá ser inabilitada ou

## **GABINETE DA PREFEITA**

desclassificada do certame.

9.5 Serão aceitos documentos emitidos via INTERNET, neste caso, a Comissão de Seleção, antes da Habilitação da proponente, deverá comprovar a veracidade das informações contidas no documento, pela própria INTERNET.

### **10. CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU ATIVIDADES DA OSC:**

10.1 Os serviços e atividades serão prestados por profissionais contratados pela Entidade selecionada, com a habilitação de cada profissional na área de atuação/credenciamento.

10.2 É de responsabilidade exclusiva e integral da Organização Social Civil - OSC o pagamento destes profissionais, incluído o recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município de Campo Alegre/SC, devendo a OSC manter arquivo com todos os comprovantes de recolhimento.

10.3 Os demais direitos e obrigações das partes serão objetos do Termo de Colaboração e deverão atender a Lei Federal nº 13.019 nos art. 63 ao art. 68 e ainda, o Decreto Municipal nº 10.330/2017.

### **ENDEREÇOS DAS UNIDADES ESCOLARES – ENSINO FUNDAMENTAL**

<b>ESCOLA</b>	<b>ENDEREÇO</b>	<b>DISTÂNCIA DA PREFEITURA MUNICIPAL</b>
EMEB – Escola Municipal de Educação Básica - Bela Vista Profª. “Zilka de França Hasselmann”.	Rua Das Azaléias, nº 73, Bairro Cascatas.	1,9 KM
EMEF - Escola Municipal de Ensino Fundamental – “Prof. Jerônimo Francisco Coelho Pacheco.”	Rua Fernando Jung, nº 420, Distrito de Fragosos.	15 KM pelo interior e 24 KM pela Rodovia Estadual
EMEB - Escola Municipal de Educação Básica – “MARIA JOSÉ DUARTE SILVA BERNARDES”.	Rua Benjamin Constant, nº 500, Centro.	500 metros
EMEF - Escola Municipal de Ensino Fundamental – Prof. Marise Nenevê Cordeiro.”	Rua Alcides Medeiros Correa, Distrito de Bateias de Baixo.	13 KM
EMEB - Escola Municipal de Educação Básica “Paulo Fuckner.”	Rodovia Municipal RM - 020, snº, Localidade de Bateias de Cima.	22 KM

### **11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:**

11.1 A Organização da Sociedade Civil, deverá demonstrar os resultados das metas, que conterà elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto e o alcance dos resultados previstos, no prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir do recebimento do recurso para utilizá-lo, e deverá prestar as contas da boa e regular aplicação, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a utilização integral dos recursos, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 10.330/2017.

### **12. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO:**

## **GABINETE DA PREFEITA**

12.1. Os Termos de Colaboração a serem celebrados terão início na data de sua assinatura, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual período. Havendo renovação, será aplicado o IPCA acumulado no período da parceria como meio de reajustá-la ordinariamente.

12.2. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da Organização da Sociedade Civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto.

12.3. A prorrogação de ofício da vigência do Termo de Colaboração deve ser feita pela Administração Pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

12.4. Para a prorrogação de vigência das parcerias celebradas de acordo com as normas da Lei Federal 13.019/14 e Decreto Municipal nº 10.330/2017 é necessário parecer da área técnica competente atestando que a parceria foi executada a contento ou justificando o atraso no início da execução.

12.5. A manifestação dos setores técnicos deverá ser encaminhada para análise jurídica, previamente à deliberação da autoridade competente.

### **13. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

13.1 O Chamamento Público a que se refere este Termo de Referência poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, observado o princípio da prévia e ampla defesa, não decorrendo daí qualquer obrigação de indenizar.

13.2 Os casos não previstos neste Termo serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

Campo Alegre/SC, 01 de março de 2024.

**MARLI TEREZINHA DE SOUZA**  
Secretária Municipal de Educação

**JOSIANE VALÉRIA FRITZEN ROELL**  
DIRETORA PEDAGÓGICA DO ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS

**JOELISE IENSEN**  
DIRETORA ADMINISTRATIVA DE TRANSPORTE ESCOLAR,  
MERENDA E MANUTENÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES.

# GABINETE DA PREFEITA

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024

### ANEXO II

#### MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 01/2024, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/SC, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 424/2024.

Pelo presente instrumento particular que fazem entre si, de um lado MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE, Estado de Santa Catarina, sito a Rua Cel. Bueno Franco, nº 292, Centro, devidamente cadastrado no CNPJ/MF sob nº 83.102.749/0001-77, doravante ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, neste ato representado por sua Prefeita Municipal Alice BAYERL Grosskopf, na qualidade de concedente e a Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_, com sede no Município de \_\_\_\_\_, Endereço \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, portador do documento de identificação \_\_\_\_\_ e inscrito sob o Cadastro de Pessoas Físicas – CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, residente à Rua \_\_\_\_\_, que exerce a Função de \_\_\_\_\_, resolvem celebrar este TERMO DE COLABORAÇÃO, regendo-se pelo disposto na Lei Federal Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, na Lei Orçamentária Municipal nº 5.188, de 06 de dezembro de 2023, respectivos regulamentos e demais atos normativos aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO Este instrumento tem por objeto o Chamamento Público de Organizações da Sociedade Civil (OSC) para, em parceria com o Município de Campo Alegre/SC, executar em regime de mútua colaboração, Projeto de Prevenção ao Uso, Abuso e Dependência de Álcool, e Outras Drogas e a Valorização e Promoção da Vida, no exercício de 2024, a ser executado em Escolas do Município localizadas conforme quadro abaixo, cujo detalhamento está contido no Plano de Trabalho em anexo a este instrumento.

#### Endereços das Unidades Escolares – Ensino Fundamental

ESCOLA	ENDEREÇO	DISTÂNCIA DA PREFEITURA MUNICIPAL
EMEB – Escola Municipal de Educação Básica - Bela Vista Profª. “Zilka de França Hasselmann”.	Rua Das Azaléias, nº 73, Bairro Cascatas.	1,9 KM
EMEF - Escola Municipal de Ensino Fundamental – “Prof. Jerônimo Francisco Coelho Pacheco.”	Rua Fernando Jung, nº 420, Distrito de Fragosos.	15 KM pelo interior e 24 KM pela Rodovia Estadual
EMEB - Escola Municipal de	Rua Benjamin Constant, nº	500 metros

## **GABINETE DA PREFEITA**

Educação Básica – “MARIA JOSÉ DUARTE SILVA BERNARDES”.	500, Centro.	
EMEF - Escola Municipal de Ensino Fundamental – “Prof. Marise Nenevê Cordeiro.”	Rua Alcides Medeiros Correa, Distrito de Bateias de Baixo.	13 KM
EMEB - Escola Municipal de Educação Básica “Paulo Fuckner.”	Rodovia Municipal RM - 020, snº, Localidade de Bateias de Cima.	22 KM

### CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR GLOBAL DA PARCERIA E DOTAÇÃO

2.1. Este instrumento envolve transferência de recursos financeiros da Administração Pública para a Organização da Sociedade Civil, conforme cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho, parte integrante deste Termo.

2.2. O valor global dos recursos públicos da parceria é de R\$\_\_\_\_\_.

2.3. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

<b>ITEM</b>	<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>
Educação	92
Saúde	12

2.4 – A Nota de Empenho é no valor de R\$\_\_\_\_\_, conforme Nota de Empenho nº\_\_\_\_\_, emitida em data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, sob o evento nº \_\_\_\_\_, na modalidade TERMO DE COLABORAÇÃO.

### CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA E EFICÁCIA

3.1 - Este instrumento terá vigência da data de sua assinatura até [DATA QUE CONFIGURE PRAZO DE VIGÊNCIA].

3.2 - A vigência poderá ser alterada mediante Termo Aditivo, conforme consenso entre os partícipes.

3.3 - A eficácia deste instrumento fica condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina, a ser providenciada pela Administração Pública até 20 (vinte) dias após a assinatura.

### CLÁUSULA QUARTA – CONTRAPARTIDA

4.1 - Não será exigida contrapartida da Organização da Sociedade Civil CLÁUSULA QUINTA - DAS RESPONSABILIDADES

#### 5.1 - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

5.1.1 - acompanhar a execução da parceria e zelar pelo cumprimento do disposto neste instrumento, na Lei Federal nº 13.019/2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis;

5.1.1.1 - transferir à Organização da Sociedade Civil os recursos financeiros da parceria, de



## **GABINETE DA PREFEITA**

acordo com o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho; solicitar ao Banco do Brasil S/A - a abertura de conta bancária, isenta de tarifa, conforme art. 51 da Lei Federal nº 13.019/2014, para o recebimento dos recursos;

5.1.1.2 - nas parcerias cuja duração exceda um ano, condicionar a liberação das parcelas à apresentação da Prestação de Contas anual;

5.1.1.3 - consultar para verificar se há ocorrência impeditiva, e realizar consulta aos sítios eletrônicos de verificação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, antes da liberação de cada parcela;

5.1.2 - assumir ou transferir a terceiro a responsabilidade pela execução do objeto da parceria, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

5.1.3 - divulgar o objeto da parceria nos termos da legislação e orientar a Organização da Sociedade Civil sobre como fazê-lo, mediante procedimentos definidos.

5.1.4 - apreciar as solicitações apresentadas pela Organização da Sociedade Civil no curso da execução da parceria;

5.1.5 - orientar a Organização da Sociedade Civil quanto à Prestação de Contas; e

5.1.6 - analisar e julgar as contas apresentadas pela Organização da Sociedade Civil.

### **6.2 - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

6.2.1 - executar o objeto da parceria de acordo com o Plano de Trabalho, observado o disposto neste instrumento, na Lei Federal nº 13.019/2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis;

6.2.2 - com exceção dos compromissos assumidos pela Administração Pública neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à adequação execução do objeto da parceria;

6.2.3 - apresentar à Administração Pública o comprovante de abertura da conta bancária específica no Banco do Brasil S/A, isenta de tarifa bancária, destinada exclusivamente a receber e movimentar os recursos da parceria;

6.2.4 - responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

6.2.5 - na realização das compras e contratações de bens e serviços, zelar pela observância dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência;

6.2.6 - realizar a movimentação de recursos da parceria mediante transferência eletrônica sujeita a identificação do beneficiário final e realizar pagamentos por crédito na conta bancária dos fornecedores e prestadores de serviços;

6.2.7 - solicitar à Administração Pública, caso seja de seu interesse, remanejamentos de recursos e o uso dos rendimentos de ativos financeiros no objeto da parceria, indicando a consequente alteração no Plano de Trabalho, desde que ainda vigente este instrumento;

6.2.8 - responsabilizar-se, exclusivamente, pelo regular pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto da

## **GABINETE DA PREFEITA**

parceria;

6.2.9 - prestar contas;

6.2.10 - realizar devolução de recursos quando receber notificação da Administração Pública com essa determinação;

6.2.11 - devolver à Administração Pública os saldos financeiros existentes após o término da parceria, inclusive os provenientes das receitas obtidas de aplicações financeiras, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomadas de contas especial;

6.2.12 - permitir o livre acesso dos Agentes da Administração Pública, do Controle Interno e do Tribunal de Contas aos Processos, aos documentos e às informações relacionadas à execução desta parceria, bem como aos locais de execução do objeto;

6.2.13 - manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da Prestação de Contas.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DESPESAS:**

7.1 - Poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:

7.1.1 - I - remuneração da equipe dimensionada no Plano de Trabalho, inclusive de pessoal próprio da Organização da Sociedade Civil, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:

a) correspondam às atividades previstas para a consecução do objeto e à qualificação técnica necessária para a execução da função a ser desempenhada;

b) sejam compatíveis com o valor de mercado e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho e, em seu valor bruto e individual, o teto da remuneração do chefe do Poder Executivo Municipal;

c) sejam proporcionais ao tempo de trabalho efetiva e exclusivamente dedicado à parceria celebrada.

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

III - os custos indiretos necessários à execução do objeto, poderão incluir, entre outras despesas, aquelas com internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e luz e remuneração de serviços contábeis e de assessoria jurídica.

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

7.3 - Não poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:

7.3.1 - despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria;

7.3.2 - despesas com a contratação, para prestação de serviços, de Servidor Público ou

## **GABINETE DA PREFEITA**

Empregado Público, inclusive aquele que exerça Cargo Público em Comissão ou Função de Confiança, de Órgão ou Entidade da Administração Pública 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;

7.3.3 - despesas com pagamento de juros, multas e correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo, salvo quando as despesas tiverem sido causadas por atraso da Administração Pública na liberação de recursos;

7.3.4 - Não poderá utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho;

7.3.5 - Não poderá realizar despesa em data anterior à vigência da parceria e nem em data posterior à vigência da parceria;

### **CLÁUSULA OITAVA - ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO:**

8.1 - A Administração Pública poderá propor ou autorizar a alteração do Plano de Trabalho, desde que preservado o objeto, mediante justificativa prévia, por meio de Termo Aditivo ou Termo de Apostilamento.

8.2 - Será celebrado Termo Aditivo nas hipóteses de alteração do valor global da parceria e em outras situações em que a alteração for indispensável para o atendimento do interesse público.

8.2.1 - A Administração Pública providenciará a publicação do extrato de Termo Aditivo no Diário Oficial do Município.

8.2.2 - Após solicitação formalizada e fundamentada da Organização da Sociedade Civil, a Unidade Gestora deverá autorizar ou não o remanejamento de recursos do Plano de Trabalho, no prazo de até 15 (quinze) dias. O referido remanejamento se dará, mediante Termo Aditivo ou por apostilamento, conforme o caso, observando o estabelecido no Decreto Municipal nº 10.330/2017.

8.2.3 O valor total do Termo de Colaboração ou do Termo de Fomento não poderá ser alterado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - GESTOR DA PARCERIA:**

11.1 O responsável pela Unidade Gestora designará um Gestor, que será Agente Público da área vinculada ao Termo de Colaboração ou ao Termo de Fomento, responsável pela Gestão da parceria, com poderes de controle e fiscalização, devendo este:

I - acompanhar e fiscalizar sua execução;

II - comunicar ao superior hierárquico a existência de indícios de irregularidades;

III - emitir parecer técnico conclusivo de análise das Prestações de Contas parciais, provisórias e final, de acordo com o relatório técnico emitido pela Comissão de monitoramento e avaliação, quando houver, que avalie quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, sendo este parecer parte integrante da Prestação de Contas devendo obrigatoriamente mencionar:

a) os resultados já alcançados e seus benefícios;

b) os impactos econômicos ou sociais;

## **GABINETE DA PREFEITA**

c) o grau de satisfação do público-alvo; e

d) a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

IV - na hipótese de o Gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro Órgão ou Entidade, o responsável pela Unidade Gestora deverá designar novo Gestor que possua qualificação técnica equivalente à do substituído, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do anterior, com as respectivas responsabilidades;

V - será impedido de participar como Gestor da parceria pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das Organização da Sociedade Civil partícipes; e

VI - a designação do Gestor será publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

12.1 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação, nomeada por ato (portaria) do Poder Executivo, composta por no máximo 03 (zero três) membros Titulares, membros Servidores Públicos ocupantes de Cargo de Provimento Efetivo do Quadro de Pessoal do Município, deverão monitorar e avaliar as parcerias celebradas com Organizações da Sociedade Civil.

12.1.1 \_\_\_\_\_ será, o Presidente e \_\_\_\_\_ o Secretário da Comissão de Monitoramento e Avaliação, responsáveis por conduzir os trabalhos e, são os membros suplentes.

12.2 A Comissão de Monitoramento e Avaliação tem como competência: I - analisar e fiscalizar o andamento das parcerias;

II - emitir relatório técnico contendo.

a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

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

c) valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;

d) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil na prestação de contas;

e) análise dos documentos comprobatórios referente às visitas *in loco* realizado por esta Comissão;

f) análise dos documentos das auditorias realizadas pelos controles internos e externos, quando houver no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

g) a comissão de monitoramento e avaliação poderá solicitar, quando necessário, apoio técnico especializado proveniente de outros Órgãos ou Entidades Municipais.

h) Órgão ou a Entidade Pública Municipal poderá estabelecer uma ou mais comissões de monitoramento e avaliação, observado o princípio da eficiência.

## **GABINETE DA PREFEITA**

12.3 A comissão de monitoramento e avaliação se reunirá mensalmente a fim de avaliar a execução das parcerias. E deverá realizar visita técnica *in loco* para subsidiar o relatório técnico a ser emitido, devendo para tanto notificar previamente a Organização da Sociedade Civil, no prazo mínimo de 03 (zero três) dias úteis anteriores à realização da visita técnica cujo resultado será circunstanciado em relatório de visita técnica, que será registrado e enviado à Organização da Sociedade Civil para conhecimento, esclarecimentos e providências, e poderá ensejar a revisão do relatório, a critério do Órgão ou da Entidade da Administração Pública Municipal.

12.4 Os procedimentos de monitoramento e avaliação das parcerias celebradas devem ser efetuados preferencialmente antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas *in loco*. Sempre que possível, pesquisa satisfação com os beneficiários e utilizará os resultados como subsídio na avaliação e no cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

12.5 Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública Municipal e pelos Órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelos Conselhos das áreas correspondentes de atuação existentes. A fiscalização deverá ser efetuada preferencialmente antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas *in loco*, com emissão de relatório técnico.

12.6 As parcerias de que trata o Decreto Municipal nº 10.330/2017 estarão também sujeitas aos mecanismos de controle social previstos em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Atuação em rede não será possível a execução da parceria pela sistemática de atuação em rede prevista na Lei Federal nº 13.019/2014.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PRESTAÇÃO DE CONTAS**

14.1 A Organização da Sociedade Civil, deverá demonstrar os resultados das metas, que conterà elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto e o alcance dos resultados previstos, no prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir do recebimento do recurso para utilizá-lo, e deverá Prestar as Contas da boa e regular aplicação, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a utilização integral dos recursos.

14.2 O disposto no *caput* não impede que o instrumento de parceria estabeleça Prestações de Contas provisórias a título de fiscalização e acompanhamento.

14.3 Ocorrendo a Prestação de Contas de forma provisória, conforme previsto no § 1º deste artigo, o saldo remanescente será parte integrante da próxima Prestação de Contas.

14.4 O Processo de Prestação de Contas de responsabilidade da Organização da Sociedade Civil deverá conter folhas sequenciais numeradas em ordem cronológica e deve ser composto dos documentos elencados abaixo:

I - capa (Anexo VII) parte integrante deste Decreto;

II - ofício de encaminhamento da Prestação de Contas, dirigido ao responsável da Unidade Gestora, assinado pelo presidente da Organização da Sociedade Civil. (Anexo VIII) parte integrante deste Decreto;

III - Plano de Trabalho e aplicação dos recursos recebidos. (Anexo IX) parte integrante do Decreto Municipal nº 10.330/2017;

## **GABINETE DA PREFEITA**

IV - declaração firmada por dirigente da Entidade beneficiada acerca do cumprimento dos objetivos previstos, quanto à aplicação dos recursos repassados. (Anexo X) parte integrante do Decreto Municipal nº 10.330/2017; e

V - relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal e o responsável financeiro, com a relação das despesas e receitas efetivamente realizadas e vinculadas com a execução do objeto composto dos seguintes documentos:

a) original do extrato bancário da conta específica mantida pela organização da Sociedade Civil beneficiada, evidenciando o ingresso e a saída dos recursos;

b) cópia das transferências eletrônicas ou ordens bancárias vinculadas às despesas comprovadas;

c) comprovante da devolução do saldo remanescente, porventura existente, à Unidade Gestora;

d) original dos comprovantes da despesa, emitidos em nome da Organização da Sociedade Civil beneficiada (nota fiscal e cupom fiscal) com os devidos termos de aceite. (Anexo XII) parte integrante do Decreto Municipal nº 10.330/2017; e

e) comprovante do recolhimento do DAM - Documento de Arrecadação Municipal, quando da utilização da Nota Fiscal Avulsa.

VI - relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do Cronograma Físico, com respectivo material comprobatório, tais como:

a) lista de presença; e

b) fotografias, vídeos ou outros suportes.

14.5 A Prestação de Contas apresentada pela Organização da Sociedade Civil deverá conter elementos que permitam avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a Prestação de Contas, sendo glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

14.6 Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes. Devendo análise da Prestação de Contas considerar a verdade real e os resultados alcançados.

14.7 A Prestação de Contas para os casos de Chamamento Público serão analisadas, quanto à sua regularidade, em função dos documentos dela integrantes.

14.8 Após o recebimento pelo setor de Prestação de Contas, o Processo deve ser encaminhado via protocolo à Comissão de Monitoramento e Avaliação, para a análise no prazo máximo de 10 (dez) dias, devendo emitir relatório técnico e podendo solicitar diligências, que deverão durar por no máximo 10 (dez) dias, encaminhando posteriormente ao Gestor;

14.9 O Gestor, após apreciação dos relatórios, terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para encaminhar a Prestação de Contas com seu parecer técnico ao responsável pelo Controle

## **GABINETE DA PREFEITA**

Interno do Município, podendo solicitar novas diligências, com prazo máximo de 20 (vinte) dias para a emissão do Parecer Técnico.

14.10 Compete ao responsável pelo Controle Interno do Município analisar as Prestações de Contas, emitindo parecer de admissibilidade, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, podendo abrir diligência se necessário, quanto à consistência da documentação apresentada, à legalidade, à regularidade contábil e à legitimidade da aplicação dos recursos e sua consonância com o Plano de Trabalho e, havendo aprovação, encaminhará ao responsável pela Unidade Gestora, que terá o prazo máximo de 05 (zero cinco) dias para deferimento ou indeferimento da baixa contábil, tendo como base os pareceres técnicos, sendo permitida delegação a autoridade diretamente subordinada, vedada a subdelegação.

14.11 Constatadas possíveis improbidades na Prestação de Contas, ou verificadas em diligências, o responsável pelo Controle Interno do Município devolverá o Processo ao Gestor, que terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para as devidas providências.

14.12 Em caso de permanência das irregularidades o Processo deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Finanças.

14.13 A Organização da Sociedade Civil terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da notificação expedida pela Secretaria Municipal de Finanças, prorrogável no máximo por igual período, para a correção da Prestação de Contas, não conseguindo saná-las tornar-se-á inadimplente e deverá devolver os recursos, parcialmente ou integralmente, corrigido monetariamente, conforme análise, sujeitas à aplicação das sanções previstas no art. 70, do Decreto Municipal nº 10.330/2017.

14.14 Em caso de devolução dos recursos ou saneamento da Prestação de Contas por parte da Organização da Sociedade Civil, à Secretaria Municipal de Finanças certificará e encaminhará ao responsável pela Unidade Gestora para baixa contábil e arquivamento do Processo.

14.15 As Prestações de Contas serão avaliadas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

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

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

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; e

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

14.16 Vencido o prazo legal e não sendo prestadas as contas, ou não sendo aprovadas, sob pena de responsabilidade solidária, o responsável pela Unidade Gestora determinará a suspensão imediata da liberação de novos recursos e notificará a Organização da Sociedade Civil em até 30 (trinta) dias, para que cumpra a obrigação ou recolha ao erário os recursos que lhe foram repassados, corrigidos monetariamente, na forma da legislação vigente. Não havendo saneamento das irregularidades ou omissões, o Processo deverá ser encaminhado à

## **GABINETE DA PREFEITA**

Secretaria Municipal de Finanças para as devidas providências.

14.17 A Secretaria Municipal de Finanças, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados do recebimento do Processo, notificará a Entidade para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

14.18 Rejeitada a Prestação de Contas e não efetuado a devolução dos recursos públicos será formalizada ao Chefe do Poder Executivo Municipal a instauração de Tomada de Contas Especial.

14.19 A instauração da Tomada de Contas Especial, será realizada pela Secretaria Municipal de Transparência e Controle e seguirá os termos da Instrução Normativa nº 13/2012 do TCE/SC.

14.20 Enquanto não for encerrada a Tomada de Contas Especial, a Organização da Sociedade Civil envolvida ficará impedida de receber recursos públicos do Município de Campo Alegre/SC.

14.21 Será permitido o livre acesso dos servidores da Unidade Gestora correspondente ao Processo, assim como os servidores da Secretaria Municipal de Transparência e Controle e do Tribunal de Contas de Santa Catarina, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pelo Decreto Municipal nº 10.330/2017, bem como aos locais de execução do objeto.

14.22 A Organização da Sociedade Civil deverá manter em seu arquivo os documentos que compõem a Prestação de Contas pelo prazo de 10 (dez) anos, contados a partir do dia útil subsequente ao da sua apresentação.

14.23 O responsável pela Unidade Gestora responde pela decisão sobre a aprovação da Prestação de Contas conforme o art. 64 do Decreto Municipal nº 10.330/2017, 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SANÇÕES**

15.1 - A execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com este instrumento, com o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014, no seu Regulamento ou nas disposições normativas aplicáveis pode ensejar aplicação à Organização da Sociedade Civil, garantida prévia defesa, das 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; ou

III - declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com Órgãos e Entidades de todas as esferas de Governo.

15.2 - As sanções previstas poderão ser aplicadas pela Secretaria Municipal de Finanças cabendo recurso administrativo de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - RESCISÃO E DENÚNCIA**



## **GABINETE DA PREFEITA**

16.1 - Este instrumento poderá ser denunciado ou rescindido, devendo o outro partícipe ser comunicada dessa intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias.

16.2 - Os partícipes são responsáveis somente pelas obrigações do período em que efetivamente vigorou a parceria.

16.3 - A Administração Pública poderá rescindir unilateralmente este instrumento quando houver inexecução do objeto ou o descumprimento do disposto na Lei Federal nº 13.019/2014, no Decreto Municipal nº 10.330/2017 que implicar prejuízo ao interesse público, garantida à Organização Social Civil - OSC a oportunidade de defesa.

16.4 - A rescisão enseja a imediata adoção das medidas cabíveis ao caso concreto, tais como a aplicação de sanções previstas neste instrumento, a notificação para devolução de recursos e a instauração de sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar, conforme a peculiaridade dos fatos que causaram a necessidade de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Foro Nos casos em que não for possível solução administrativa em negociação de que participe o Órgão de Assessoramento Jurídico da Administração Pública, fica eleito o Foro da Comarca de São Bento do Sul, para dirimir quaisquer dúvidas ou conflitos decorrentes da parceria.

Campo Alegre /SC \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

# **GABINETE DA PREFEITA**

## **ANEXO III DESTE EDITAL**

(ANEXO VI do Decreto Municipal nº 10.330/2017, que regulamenta a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014).

### **PLANO DE TRABALHO DO TERMO DE COLABORAÇÃO,**

1 - Dados Cadastrais:

Nome da Organização Social: CNPJ/MF:

Conta Corrente nº:

Agência nº:

Banco:

Endereço: (Rua, Av., Serv. etc..)

Número:

CEP:

Bairro:

Cidade:

Telefone:

Fax:

Endereço Eletrônico:

Lei Municipal que Declara de Utilidade Pública nº:

1.2. Identificação do Responsável Pela Organização Social Civil Nome do Presidente:

Número do RG:

Número do CPF/MF:

1.3. Vigência de mandato da diretoria atual: de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

1.4. Áreas das atividades da Organização Social Civil:

assistência sanitária;

amparo à maternidade;

proteção à saúde da criança;

assistência a qualquer espécie de doentes;  assistência à velhice e à invalidez;

amparo à infância e à juventude em estado de abandono moral, intelectual ou físico;

educação pré-primária, 1º grau e profissional;

educação e reeducação de adultos;  educação de excepcionais;  amparo aos

trabalhadores;  cultivo das artes;

patrimônio histórico-cultural e arquitetônico;  intercâmbio cultural;

difusão cultural;

organização da juventude;  educação ambiental;

## **GABINETE DA PREFEITA**

( ) defesa do meio ambiente; ( ) Entidades esportivas.

1.5. O Estatuto Social está de acordo com a Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015.

( ) Sim

( ) Não

Em adequação ( )

1.6. Apresentação:

(breve histórico da organização, quando iniciou, quantas diretorias, quais os Projetos já desenvolvidos).

2. Descrição do Projeto:

Diagnóstico: (identificação e qualificação da demanda)

Diagnóstico da realidade que será o objeto das atividades. A justificativa deve fundamentar a pertinência e relevância do Projeto como resposta a uma demanda da sociedade. Deve-se responder a questão: por que executar o Projeto ressaltar os seguintes aspectos:

a) Programa Social, Manifestação Cultural, Modalidade Esportiva, que pretende desenvolver, manter ou solucionar;

b) Impacto social do projeto e as transformações positivas e duradouras esperadas;

c) Área geográfica em que o Projeto será desenvolvido (localização, bairro, distrito, rua etc...).

2.1. Projeto:

Título do Projeto:

2.1.2 Período de execução:

Início:

Término:

2.1.3 Público Alvo:

(Indicar o público alvo, em conformidade com o estabelecido em Edital, se houver, especificando o público a ser atendido, conforme a natureza dos serviços, Programas e Projetos).

2.1.4 Objetivo Geral:

O que a Organização Social pretende alcançar ao final do Projeto. Deve ser escrito de forma clara, objetiva e sucinta. Este objetivo deve estar relacionado diretamente aos serviços, programas e projetos que a Organização Social pretende executar.

3. Cronograma de Execução (Meta, Etapa ou Fase).

4. Plano Anual de Aplicação dos Recursos. (Discriminar a Aplicação dos Recursos).

4.1 Plano Mensal de Aplicação dos Recursos. (Discriminar a Aplicação dos Recursos)

4.2 Despesas Inerentes a todas as atividades.

O Plano de Trabalho poderá incluir o pagamento de custos indiretos necessários à execução

## **GABINETE DA PREFEITA**

do objeto, em proporção nunca superior a 15% (quinze por cento) do valor total da parceria, desde que tais custos sejam decorrentes exclusivamente de sua realização.

5. Cronograma de desembolso.
6. Atuação em Rede.
7. Declaração.

### **DECLARAÇÃO**

Na qualidade de representante legal, para fins de prova junto ao Poder Executivo do Município de Campo Alegre/SC “Prefeitura”, para os efeitos e sob pena da Lei, que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Municipal ou qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal, que impeça a transferência de recursos consignados no Orçamento do Município na forma deste Plano de Trabalho.

Nestes Termos,

Pede deferimento

Assinatura