



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações

PREÂMBULO

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 009/19

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N.º 7622/19

PERÍODO DE PROTOCOLO DE ENVELOPES: Das 08h do dia 08/07/2019 até as 16h do dia 07/08/2019

LOCAL DE PROTOCOLO DOS ENVELOPES: Setor de Licitações e Contratos – Av. Dr. Durval Nicolau, n.º 125 – Jd. Priscila - São João da Boa Vista/SP.

O Município de São João da Boa Vista, TORNA PÚBLICA sua intenção de firmar termo de colaboração com Organizações da Sociedade Civil sediadas em São João da Boa Vista para a celebração de parceria em regime de mútua cooperação para **EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DA PARADA E DECORAÇÃO DE NATAL**, CONSIDERANDO:

I - que a parceria objeto do presente Edital será formalizada sob a égide da Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nº 08.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999;

II - as determinações das Instruções nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu Título III, Livro VI, Título III, que trata dos Termos de Colaboração e Fomento na área municipal;

III – o Decreto Municipal nº 5.620, de 02 de janeiro de 2017 (**ANEXO VII**), e as demais condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

CAPÍTULO I – DO OBJETO

1.1. Estabelecer a colaboração entre a Prefeitura do Município de São João da Boa Vista, por meio do Departamento de Turismo e Organização da Sociedade Civil, sediada em São João da Boa Vista, selecionada para a **EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DA PARADA E DECORAÇÃO DE NATAL**, de acordo com as regras e disposições constantes do Termo de Referência (**ANEXO I**).

1.2. O Edital poderá ser retirado a partir de 08/07/2019, no Setor de Licitações, localizado no Pátio Centralizador de Serviços, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, nº 125, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, ou no sítio eletrônico www.saojoao.sp.gov.br.

CAPÍTULO II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DE IMPEDIMENTO

2.1. CONDIÇÕES GERAIS

2.1.1. Poderão participar do certame as Organizações da Sociedade Civil, do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições constantes deste Edital.

2.1.2. Não poderá participar deste certame a Organização da Sociedade Civil que:

2.1.2.1. não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

2.1.2.2. esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

2.1.2.3. tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta do município de São João da Boa Vista, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral e por afinidade, até o segundo grau;

2.1.2.4. tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, salvo se:

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

b) for reconsiderada ou revista a decisão de rejeição;

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

2.1.2.5. tenha sido punida com uma das sanções estabelecidas no artigo 39, V, da Lei Federal nº 13.019/14, pelo período que durar a penalidade;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações

2.1.2.6. 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;

2.1.2.7. 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 irrecorrível, 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 administrativa, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/92;

2.1.3. Para fins do disposto na alínea "a" do subitem 2.1.2.4 desta Clausula II, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular de parcelamento.

2.1.4. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

2.1.5. A impugnação feita tempestivamente pelo participante não o impedirá de participar do certame até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

CAPÍTULO III – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

3.1. Os documentos e as propostas exigidos no presente Edital de Chamamento Público serão apresentados em 02 (dois) envelopes indevassáveis e fechados, constando obrigatoriamente da parte externa de cada um as seguintes indicações:

Envelope n.º 01 – PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 009/19	Envelope n.º 02 – HABILITAÇÃO CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 009/19
(NOME OU RAZÃO SOCIAL) (ENDEREÇO) (TELEFONE) (E-MAIL)	(NOME OU RAZÃO SOCIAL) (ENDEREÇO) (TELEFONE) (E-MAIL)

CAPÍTULO IV – ENVELOPE 01 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA (PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA)

4.1. As organizações da sociedade civil interessadas na execução do objeto descrito no presente edital deverão apresentar os envelopes de propostas e documentos no Setor de Licitações, no período de **08/07/2019 a 07/08/2019**, em consonância com os termos deste Edital, na sequência abaixo especificada e observando o seguinte:

a) **PROPOSTA TÉCNICA**, com indicação e comprovação, quando for o caso, dos requisitos de pontuação, conforme modelo (**ANEXO II**);

b) **PROPOSTA FINANCEIRA**, com indicação dos valores, conforme modelo (**ANEXO II**)

4.2. A proposta deverá ser apresentada de acordo com os modelos, em via única, papel timbrado com o logo da Organização da Sociedade Civil, no formato A4, redigida com clareza e de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão, sem emendas e/ou rasuras, com todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última assinada pelo representante legal da entidade; de forma digitada.

4.3. Para a elaboração das propostas, as Organizações da Sociedade Civil participantes do certame deverão conhecer todos os elementos informativos fornecidos pelo Departamento de Turismo, além de, a seu critério, se assim entenderem necessário acessarem as fontes adicionais de informação ali mencionadas, tendo em vista o completo conhecimento do objeto, em prol da apresentação de Propostas adequadas aos propósitos do presente processo de seleção.

4.4. As Organizações da Sociedade Civil deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas Propostas, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.

CAPÍTULO IV - ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO (REQUISITOS DE HABILITAÇÃO)

5.1. COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE JURÍDICO-FISCAL DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações

- 5.1.1. Ato constitutivo ou estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria;
- 5.1.2. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**.
- 5.1.3. Prova de **Inscrição Municipal**;
- 5.1.4. Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:
- 5.1.4.1. **Federal** - através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais, inclusive as contribuições sociais e Dívida Ativa da União (Certidão nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).
- 5.1.4.2. **Estadual** - através de Certidão expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.
- 5.1.4.3. **Municipal** - certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.
- 5.1.4.4. Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – **FGTS**, com prazo válido.
- 5.1.4.5. Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** (ou positiva com efeitos de negativa), dentro do seu prazo de validade.
- 5.1.5 - Quanto às certidões enumeradas no presente item 5.1.4 (regularidade fiscal e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.**

5.2. OUTRAS COMPROVAÇÕES/DECLARAÇÕES

- 5.2.1. As organizações da sociedade civil **deverão** comprovar:
- 5.2.1.1. possuir objetivos estatutários voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, em consonância com o objeto deste Edital;
- 5.2.1.2. ter previsão em seu Estatuto Social de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos para celebração de parcerias com a administração pública e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização da sociedade civil extinta;
- 5.2.1.3. ter previsão no Estatuto Social de escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- 5.2.1.4. no mínimo 01 (um) ano de existência com cadastro ativo, a contar da data limite da entrega de propostas, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- 5.2.1.5. experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, como por exemplo, instrumento de parceria e relatório de cumprimento do objeto firmados com órgãos e entidades da administração pública, cooperação internacional, empresas ou com outras organizações da sociedade civil; relatório de atividades desenvolvidas; notícias veiculadas na mídia em diferentes suportes sobre atividades desenvolvidas; publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento, prêmios locais ou internacionais recebidos, dentre outros;
- 5.2.1.6. que estão situadas em São João da Boa Vista.
- 5.2.2. **Deverão** ser entregues, como parte integrante da habilitação, os seguintes documentos:
- 5.2.2.1. 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;
- 5.2.2.2. Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;
- 5.2.2.3. 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 V – MODELO B**);
- 5.2.2.4. Cópia da última ata de eleição que conste a direção atual da organização da sociedade civil registrada em cartório, que comprove sua regularidade jurídica;
- 5.2.2.5. Cópia de documento pessoal do(s) representante(s) legal(is) da organização da sociedade civil com poderes para assinatura do eventual termo de colaboração;
- 5.2.2.6. Declaração informando a inexistência, nos cargos de direção, de membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de São João da Boa Vista, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau (**ANEXO V – MODELO C**);



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações

5.2.2.7. Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública direta e indireta municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade (**ANEXO V – MODELO D**);

5.2.2.8. Declaração de que a organização da sociedade civil (**ANEXO V – MODELO E**):

a) não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;

b) não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas "a" a "d" do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias;

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

d) Declaração de que não há, dentre os dirigentes da organização da sociedade civil, pessoas:

I. cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

II. julgadas responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

III. consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal no 8.429/92.

5.2.2.9. Declaração informando que a Organização da Sociedade Civil abrirá conta corrente específica para a movimentação dos recursos públicos oriundos do presente edital em instituição financeira pública a ser indicada pelo Município e que apresentará as informações de agência e conta corrente no momento da celebração da parceria (**ANEXO V – MODELO F**)

5.2.2.10. Declaração de que (**ANEXO V – MODELO G**)

I - todas as informações documentais e técnicas fornecidas são verdadeiras

II - que recebeu todas as informações necessárias para participar do certame e concorda com os termos do edital;

III - que não possui em seu quadro pessoal menores de 18 anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

CAPÍTULO VI – DO PROCESSO DE SELEÇÃO E AVALIAÇÃO

6.1. Após o período indicado no preâmbulo do Edital para o envio dos envelopes contendo as propostas, bem como a documentação, a Comissão Especial de Seleção realizará a abertura dos envelopes.

6.2. Não será aceita a entrega de envelopes para participação no certame após o período estabelecido no preâmbulo deste Edital.

6.3. A Comissão Especial de Seleção será composta por 03 (três) membros representantes das áreas técnicas do Departamento de Turismo, designados pela Portaria nº 10.244 de 17 de abril de 2.017 e alterações posteriores, antes do período de análise e classificação das propostas.

6.3.1. Será assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

6.3.2. Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das Organizações da Sociedade Civil participantes do chamamento público.

6.3.3. Na hipótese de ser caracterizado o impedimento de que trata o parágrafo antecedente, deve o membro da Comissão Especial de Seleção ser imediatamente afastado, sendo substituído por outro que possua qualificação técnica equivalente.

6.4. Para a análise da documentação e da proposta, a Comissão Especial de Seleção poderá recorrer a assessoramento técnico, jurídico e econômico quando achar necessário.

6.5. Não caberá desistência de participação após o final do prazo para entrega dos envelopes estipulado no preâmbulo deste Edital.

6.6. A análise técnica das propostas tem caráter de classificação e será de responsabilidade da Comissão Especial de Seleção.

6.6.1. Serão eliminadas as propostas que:

a) Não se enquadrem nos critérios e regras deste edital;

b) Não tenham sido protocoladas na data determinadas neste edital;

c) Que obtiverem pontuação igual a 0 (zero) pontos.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações

6.7. Segundo os critérios elencados a seguir, a **avaliação da proposta** consistirá em verificar se os serviços atendem aos requisitos técnicos correspondentes a Proposta Técnica, que abordará os seguintes quesitos descritos e posteriormente definidos.

6.7.1. A **proposta técnica** será avaliada segundo os requisitos descritos a seguir:

Item	Descrição	Pontuação Máxima
01	Caráter Técnico do Evento	40 (quarenta) pontos
02	Experiência da OSC	30 (trinta) pontos
Pontuação Total da Proposta		70 (setenta) pontos

6.7.2. A **proposta técnica** será avaliada por meio de pontuação, no intervalo de **0 (zero) a 70 (setenta) pontos** considerando-se os parâmetros estabelecidos para análise de cada quesito

6.7.2.1. Caráter Técnico dos Eventos – Até 40 (quarenta) Pontos

Critérios	Pontuação Máxima
Contrapartida da entidade Até R\$ 19.999,99 – 10 pontos Acima de R\$ 20.000,00 – 20 pontos	20 (vinte) pontos
Divulgação dos eventos natalinos (TV, site, redes sociais, radio, etc) Sim – 10 pontos Não – 0 pontos	10 (dez) pontos
Número de apresentações da Parada de Natal 2018 01 apresentação – 5 pontos 02 apresentações – 10 pontos	10 (dez) pontos
Soma das Pontuações	40 (quarenta) pontos

6.7.2.2. Experiência da OSC– Até 30 (trinta) Pontos

Critérios	Pontuação Máxima
Até 2 anos de experiência na área	05 (cinco) pontos
De 3 a 5 anos de experiência na área	15 (quinze) pontos
Mais de 6 anos de experiência na área	30 (trinta) pontos
Soma das Pontuações	30 (trinta) pontos

6.7.2.2.1. Os anos de experiências da OSC deverão ser comprovados através da apresentação da proposta, por meio de arquivos de imprensa da cidade (jornal) ou cópia das prestações de contas anteriores em nome da proponente, bem como qualquer tipo de documento oficial de caráter comprobatório.

6.7.3. A **proposta financeira** deverá ser apresentada conforme modelo do edital e deverá ser elaborada considerando o repasse de recurso público máximo de R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais) por proponente, de modo que eventuais valores excedentes, considerados como necessários, deverão constar expressamente como de recursos próprios da entidade.

Proposta Financeira – Até 30 (trinta) pontos



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações

Crítérios	Pontuação Máxima
Proposta com o menor valor financeiro	30 (trinta) pontos
Segundo menor valor financeiro	20 (vinte) pontos
Terceiro menor valor financeiro	10 (dez) pontos
Quarto menor valor financeiro	5 (cinco) pontos

6.7.3.1. Havendo empate de proposta financeira, será atribuída a mesma pontuação às proponentes.

6.7.3.2. A pontuação final atribuída será o total dos pontos, que constitui na soma do resultado.

6.8. A classificação far-se-á pela ordem decrescente da pontuação obtida, sendo considerada vencedora a **Organização da Sociedade Civil que apresentar a maior pontuação** no somatório da proposta técnica e financeira, cuja pontuação máxima será 100 (cem) pontos.

6.8.1. Apenas uma Organização da Sociedade Civil será declarada vencedora.

Resumo da Proposta Técnica e Financeira (até 100 pontos)

Item	Descrição	Pontuação Máxima
01	Caráter Técnico da Proposta	70 (setenta) pontos
02	Valor da Proposta	30 (trinta) pontos
Pontuação Total da Proposta		100 (cem) Pontos

6.9. Para o **desempate da classificação**, a comissão de seleção analisará os quesitos na seguinte ordem, considerando aquele de maior pontuação:

- Caráter Técnico do Evento
- Experiência da Organização da Sociedade Civil
- Proposta Financeira

6.9.1. Permanecendo o empate após a análise dos critérios definidos no subitem 6.9., a classificação se dará por sorteio.

6.10. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, serão verificados os documentos (Envelope 02) que comprovem o atendimento dos requisitos exigidos no edital, somente pela organização selecionada melhor classificada.

6.10.1. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados para fins de habilitação ou quando as certidões de regularidade fiscal e trabalhista estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil será notificada para, no prazo de **até 05 (cinco) dias**, regularizar a documentação, sob pena de desclassificação.

6.10.2. Na hipótese de a organização selecionada não atender aos requisitos exigidos, aquela mais bem classificada na ordem classificatória poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

6.10.3. Caso a organização convidada nos termos do item anterior aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento dos requisitos previstos no edital e assim sucessivamente.

6.11. O resultado do julgamento será proferido pela Comissão Especial de Seleção, no **prazo máximo de 10 (dez) dias** contados do recebimento das Propostas, ou das providencias referidas no item 6.10.1, mediante disponibilização no sítio eletrônico oficial.

6.12. Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de **05 (cinco) dias**, contados da data da publicação do resultado do processo de seleção.

6.12.1. Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 13h00 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira.

6.12.2. O Departamento de Turismo analisará os recursos em **05 (cinco) dias úteis** contados a partir do encerramento do prazo previsto no subitem 6.12., publicando os resultados no sítio eletrônico oficial.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações

6.13. É facultada à Comissão Especial de Seleção, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta.

6.14. O processo de seleção poderá ser revogado ou anulado, respeitado o contraditório.

6.15. Até a assinatura do Termo de Colaboração, poderá a Comissão Especial de Seleção desclassificar propostas das Organizações da Sociedade Civil participantes, em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção que represente infração aos termos do Edital, respeitado o contraditório.

6.16. A classificação não determina a garantia de celebração de Termo de Colaboração, estando sujeita à análise estabelecida na cláusula VII deste edital.

CAPÍTULO VII – DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

7.1. Depois de homologado o resultado, a organização selecionada será convocada para, no prazo de **05 (cinco) dias**, apresentar Plano de Trabalho, conforme modelo em anexo (**ANEXO III**), de acordo com a proposta técnica e financeira e com observância nas especificações do serviço descrito no termo de referência.

7.1.1. O Plano de Trabalho deverá ser apresentado: em via única, papel timbrado da OSC, no formato A4, redigida com clareza e de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão, sem emendas e/ou rasuras, com todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última assinada pelo representante legal da entidade; de forma digitada.

7.1.2. A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar junto ao Plano de Trabalho a Planilha de Composição de Custo (**ANEXO VI**), especificando os custos unitários que serão necessários para a execução do serviço.

7.2. O plano de trabalho deverá ser apresentado conforme modelo em anexo e deverá especificar detalhadamente o projeto a ser executado pela proponente, de acordo com a proposta técnica e financeira, que consta em anexo e, especialmente o seguinte:

- a) Tema
- b) Croqui da Parada de Natal
- c) Pontos a serem decorados
- d) Relação da equipe de apoio e integrantes
- e) Cronograma de execução das atividades que envolvem a preparação e realização do evento
- f) Formas de avaliação da execução do evento
- g) Indicação de contrapartidas disponibilizadas para a realização do evento, inclusive indicação de outras formas de captação de recursos, devidamente incluída na composição de custos
- h) Composição dos custos dos recursos que serão utilizados na execução do evento, devendo ser observado, o seguinte:

7.2.1. A Organização da Sociedade Civil deverá especificar todos os custos unitários que serão necessários para a execução.

7.2.2. A Organização da Sociedade Civil deverá justificar e especificar quais e em que valores os itens da planilha serão utilizados na forma autorizada no item 4.4. do Termo de Referência.

7.3. O plano de trabalho será submetido à Comissão de Seleção para a avaliação.

7.3.1. 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 deste edital.

7.3.2. A Comissão de Seleção poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho, observados os termos e as condições da proposta e deste edital.

7.3.3. O prazo para realização de ajustes no plano de trabalho será de no mínimo **05 (cinco) dias**, contado da data de recebimento da solicitação apresentada à organização da sociedade civil.

7.4. A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

7.5. Depois de aprovado pela Comissão de Seleção, o Plano de Trabalho será analisado pelo Departamento de Turismo que emitirá parecer técnico conclusivo, pronunciando-se expressamente acerca dos seguintes itens:

- a) do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
- b) da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista nesta Lei;
- c) da viabilidade de sua execução;
- d) da verificação do cronograma de desembolso;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações

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;

f) da designação do gestor da parceria;

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

7.5.1. Para fins do disposto na alínea “c” o parecer analisará a compatibilidade entre os valores apresentados no plano de trabalho e o valor teto indicado no edital.

7.6. O parecer técnico poderá concluir pela necessidade de correção/complementação de documentos ou informações que sejam consideradas faltantes/deficientes, determinando a sua ocorrência no prazo de **05 (cinco) dias**, bem como concluir pela impossibilidade de celebração da parceria, em decisão fundamentada.

7.7. A decisão a que se refere o parágrafo anterior deverá ser divulgada, podendo ser apresentado recurso, no prazo estabelecido no item 6.12 deste edital, cuja decisão final será proferida pela autoridade máxima.

7.8. Para a celebração do termo de colaboração a organização da sociedade civil deverá, ainda:

a) manter atualizados, até a celebração, bem como durante toda a vigência da parceria, as comprovações e os documentos previstos neste edital e nas normas aplicáveis;

b) estar em dia com a prestação de contas de recursos públicos recebidos anteriormente;

c) não constar em cadastro municipal, estadual e federal de apenas e/ou inadimplentes.

7.9. Os termos de colaboração celebrados serão formalizados observando as cláusulas essenciais no art. 42 da Lei Federal nº 13.019/2014 e na forma da minuta do termo de colaboração (**ANEXO IV**).

7.10. A Organização da Sociedade Civil vencedora do processo de seleção será convocada para assinar o termo de colaboração com a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, após a aprovação do plano de trabalho.

7.11. A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar declaração informando conta corrente específica para a movimentação dos recursos públicos oriundos do presente edital em instituição financeira pública a ser indicada pelo Município.

7.12. A Organização da Sociedade Civil vencedora que deixar de comparecer para assinatura do termo de colaboração, perderá o direito à parceria, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este processo de seleção.

7.13. Na ocorrência do estabelecido no item anterior poderá a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, convocar as Organizações da Sociedade Civil remanescentes, participantes do processo de seleção, na ordem de classificação ou revogar o processo de seleção.

CAPÍTULO VIII - DO GESTOR DA PARCERIA E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO

8.1. A gestão da parceria será realizada por agente público com poderes de controle e fiscalização, designado por ato publicado no Diário Oficial do Município, cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/14.

8.2. O Departamento de Turismo designará a Comissão de Monitoramento e Avaliação que terá como atribuição a homologação do relatório emitido pelo órgão técnico da administração, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

CAPÍTULO IX - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DOS PRAZOS

9.1. Será obrigatória a prestação de contas a ser realizada na forma e prazos estabelecidos pelo Decreto Municipal nº 5620/17 que regulamenta a Lei Federal nº. 13.019/14.

9.2. Os bens móveis permanentes deverão ser restituídos ao Poder Público, que os destinarão a outros projetos e atividades da administração.

9.3. O gestor da parceria providenciará relatório sobre a execução, nos termos do decreto municipal, analisando, principalmente, a efetiva execução dos itens descritos na proposta técnica e plano de trabalho, por todos os meios possíveis de comprovação, tais como conferência de lista de presença, material fotográfico, além do recebimento e verificação dos comprovantes das despesas.

9.4. Será providenciada pelo Departamento a realização de pesquisa de satisfação junto à população, quanto a qualidade do trabalho desenvolvido e atingimento dos objetivos esperados.

CAPÍTULO X - DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1. A organização da sociedade civil que formalizar termo de colaboração com a administração pública deverá:

a) aplicar integralmente os valores recebidos em virtude da parceria estabelecida, assim como eventuais rendimentos, no atendimento do objeto do termo de colaboração firmado, em estrita consonância com o plano de aplicação financeira e cronograma de desembolso apresentados;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações

- b) efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, dentro da vigência do termo de colaboração.
 - c) aplicar os saldos e provisões referentes aos recursos repassados a título da parceria;
 - d) não repassar ou distribuir a outra organização da sociedade civil, bem como a qualquer outra pessoa jurídica, recursos oriundos da parceria celebrada;
 - e) devolver ao Município eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, devendo comprovar tal devolução, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;
 - f) não contratar ou remunerar, a qualquer título, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
 - g) indicar no corpo dos documentos originais das despesas - inclusive a nota fiscal eletrônica - o número do Termo, fonte de recurso e o órgão público a que se referem, bem como manter os originais na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências;
- 10.2 Os comprovatórios documentos de despesas devem ser Notas Fiscais Eletrônicas, com o CNPJ e nome da Organização da Sociedade Civil, não podendo conter rasuras. Os demais são guias de recolhimentos, holerites e recibos oficialmente reconhecidos como: Recibo de Férias, de Aluguel, de Água e Esgoto, RPA, entre outros.
- 10.3. Referente ao pagamento de prestação de serviços através de RPA, deverão ser apresentados os comprovantes dos recolhimentos dos encargos;
- 10.4. Os comprovantes de despesas com aluguel, seguro, serviço de provedor de internet, bolsa estágio, entre outros que requer contratos, faz-se necessário à apresentação do contrato juntamente com boleto ou recibo de pagamento;
- 10.5. O Pagamento de INSS e FGTS deve acompanhar a Relação da Gefip/Sefip e conectividade social;
- 10.6. Os pagamentos deverão ser realizados através de transferências eletrônicas bancárias, sob débitos em conta.
- 10.7. **É proibido** pagamentos através de cheques.
- 10.8. Em razão da peculiaridade do objeto e da natureza dos insumos das despesas a serem realizadas, será admitida a realização de saque na conta bancária específica do repasse dos recursos, **no limite máximo de R\$ 1.800,00 (Um mil e oitocentos reais)**, conforme estabelecido no Decreto Municipal 5.620/17 para a realização de pagamentos em espécie, exclusivamente para compra de materiais e insumos adquiridos em outras cidades e despesas com transporte e alimentação para tais viagens, diante da dificuldade de realização de transferências nessas situações, sem prejuízo da apresentação de documentos comprobatórios da despesa (recibo, notas fiscais), vedado o pagamento em espécie de mão-de-obra ou de prestador de serviço.
- 10.9. **É proibida** a retirada de recursos para outras finalidades com posterior ressarcimento
- 10.10. Fica **vedado** o pagamento de juros, encargos e indenizações por inadimplência da Organização da Sociedade Civil.
- 10.11. Ao adquirir equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da Colaboração a OSC deverá gravá-lo com cláusula de inalienabilidade e formular promessa de transferência da propriedade ao MUNICÍPIO, na hipótese de sua extinção ou conclusão da Parceria.
- 10.12. A organização da sociedade civil deverá manter e movimentar os recursos em uma conta bancária específica da parceria em instituição financeira indicada pela administração pública.
- 10.13. Em caso de necessidade de alteração na aplicação de recursos financeiros já aprovados, as Organizações da Sociedade Civil deverão solicitar uma Alteração de Despesa no Plano de Aplicação encaminhada por meio de ofício assinado pelo dirigente da OSC ao Departamento responsável pela parceria, que será analisada tecnicamente.

CAPÍTULO XI – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. A despesa com a futura parceria correrá à conta das dotações orçamentárias provenientes de recurso próprio e sob a seguinte codificação: 01.16.01.3.3.50.39.00 – Departamento de Turismo.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações

11.2. Programação Orçamentária:

Unidade Orçamentaria	Classificação Econômica
Gabinete do Diretor – Departamento de Turismo	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
01.16.01.	33.50.39.00

CAPÍTULO XII – DO VALOR DE REPASSE DE RECURSO E DA PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS

12.1. O valor repassado será de no máximo R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais) para a entidade selecionada através do presente chamamento. Tal recurso será proveniente do orçamento destinado ao Departamento de Turismo na ficha nº 831.

12.2. O valor repassado poderá ser utilizado para as despesas devidamente apresentadas no plano de trabalho e de acordo com a composição de custos que integra o presente termo como anexo.

12.3. O valor será repassado em três vezes, de acordo com a proposta e plano de trabalho, sendo que serão pagas da seguinte forma:

- a) Primeira parcela (Início da parceria): R\$ 250.000,00
- b) Segunda parcela (setembro de 2019): R\$ 100.000,00
- c) Terceira parcela (outubro de 2019): R\$ 100.000,00

12.4. Para a realização da transferência do recurso financeiro, a Organização da Sociedade Civil deverá abrir **uma conta bancária específica** junto a uma instituição financeira oficial da Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil. Os repasses serão liberados conforme cronograma de desembolso, mediante parecer técnico das prestações de contas analisadas e das metas dos resultados alcançados.

12.5. Será admitido o pagamento de custos indiretos necessários à execução do objeto, em qualquer proporção em relação ao valor total da parceria, desde que tais custos sejam decorrentes exclusivamente de sua realização.

CAPÍTULO XIII – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

13.1. O presente Termo terá vigência até **30/04/2020** para os que cumprirem as obrigações pactuadas em conformidades com as determinações legais e administrativas em vigor, podendo ser prorrogado conforme necessidade do Departamento de Turismo.

13.2. No ato da Celebração do Termo, bem como durante todo o período de execução, a OSC deverá comprovar a manutenção de todos os critérios avaliados.

CAPÍTULO XIV - DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE

14.1. A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, conforme estabelece a Lei Federal nº 13.019/14 e o Decreto Municipal nº 5.620/17.

14.1.1. As informações de que tratam o subitem 14.1 deverão incluir, no mínimo:

- a) data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;
- b) nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;
- c) descrição do objeto da parceria;
- d) valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
- e) situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;
- f) quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício;

CAPÍTULO XV- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho apresentado, da Lei Federal nº 13.019/14 e demais legislações que regulamentem a matéria, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações

I. advertência;

II. suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades municipais, por prazo não superior a 02 (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 organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II;

15.2. As sanções serão aplicadas na forma e nos tramites definidos no Decreto Municipal nº 5.620, de 2 de janeiro de 2017.

CAPÍTULO XVI - DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 A participação da Organização da Sociedade Civil no processo de seleção implica na aceitação integral e irretroatável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste instrumento, que passarão a integrar o termo de colaboração como se transcritos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis. Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do termo de colaboração.

16.2 Integram o presente Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA

ANEXO III – MODELO DE PLANO DE TRABALHO

ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

ANEXO V - MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO VI – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

ANEXO VII – DECRETO MUNICIPAL Nº 5.620, DE 02 DE JANEIRO DE 2017

São João da Boa Vista, 04 de julho de 2019.

DÉBORA FERRAZ CARVALHO
Chefe do Setor de Licitações

ANDRÉA SALVÁTICO ORLANDI
Subscritora do Edital



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. **DO OBJETO:** Estabelecer a colaboração entre a Prefeitura do Município de São João da Boa Vista, por meio do Departamento de Turismo, e Organização da Sociedade Civil sediada em São João da Boa Vista, selecionada para a execução/realização da Parada e Decoração de Natal de 2019 com o tema: Natal Mágico.
2. **ESPECIFICAÇÕES GERAIS:**
 - 2.1. **Tipo de Evento:** Realização da Parada de Natal de 2019 e confecção de itens para a decoração natalina da cidade.
 - 2.2. **Descrição e Metodologia:**

Montar, confeccionar fantasias/alegorias, organizar, realizar a Parada e Decoração de Natal de 2019, comprar materiais necessários, confeccionar os objetos da decoração de Natal, executar instalações elétricas da decoração, disponibilizar a figura do Papai Noel na casa do Papai Noel; sempre mediante contratações de pessoal qualificado, se for o caso, nos termos da proposta e plano de trabalho apresentados.
 - 2.3. **Beneficiários:** População em Geral
 - 2.4. **Abrangência Territorial:** Município de São João da Boa Vista.
 - 2.5. **Objetivo Geral:** Preservação das atividades culturais brasileiras através da realização de Parada de Natal e auxílio na decoração de natal do município, bem como colaborar com o turismo local ao fornecer um ambiente favorável à recepção de turistas no período citado.
 - 2.6. **Objetivos Específicos:** Integrar a comunidade na participação do evento; incentivar a participação popular em atividades culturais, atraindo o público estimado de 40.000 pessoas; fomentar a comércio da cidade seja pela execução do evento ou pelo consumo do público no dia do evento.
 - 2.7. **Impacto Social Esperado:** Através da reunião de vários grupos de dança e teatro locais, de projetos da Prefeitura Municipal e escolas privadas, promover o encontro as mais diversas classes sociais do município, reduzindo o latente preconceito, incentivando o contato direto.
 - 2.8. **Forma de acesso:** O acesso da população aos eventos natalinos será de forma gratuita.
3. **DO PRAZO DE EXECUÇÃO**
 - 3.1. O presente Termo terá vigência até 30/04/2020 para os que cumprirem as obrigações pactuadas em conformidades com as determinações legais e administrativas em vigor, podendo ser prorrogado conforme necessidade do Departamento de Turismo.
 - 3.2. No ato da Celebração do Termo, bem como durante todo o período de execução, a OSC deverá comprovar a manutenção de todos os critérios avaliados.
4. **DO VALOR DE REPASSE DE RECURSO:**
 - 4.1. O valor repassado será de R\$ 450.00,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais) para a entidade selecionada através do presente chamamento. Tal recurso será proveniente do orçamento destinado ao Departamento de Turismo na ficha nº 831.
 - 4.2. O valor repassado poderá ser utilizado para as despesas devidamente apresentadas no plano de trabalho e de acordo com a composição de custos que integra o presente termo como anexo.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações

- 4.3. As despesas realizadas com a utilização do recurso repassado deverão ocorrer por meio de transferência eletrônica, com depósito na conta específica do beneficiário que constar do recibo ou nota fiscal.
- 4.4. Em razão da peculiaridade do objeto e da natureza dos insumos das despesas a serem realizadas, será admitida a realização de saque na conta bancária específica do repasse dos recursos, no valor de R\$ 1.800,00 (Um mil e oitocentos reais), conforme estabelecido no Art. 45, § 2º do decreto 5.620 de 12/01/2017, para a realização de pagamentos em espécie, exclusivamente para compra de materiais e insumos adquiridos em outras cidades (por exemplo, São Paulo) e despesas com transporte e alimentação para tais viagens, diante da dificuldade de realização de transferências nessas situações, sem prejuízo da apresentação de documentos comprobatórios da despesa (recibo, notas fiscais), vedado o pagamento em espécie de mão-de-obra ou de prestador de serviço.
- 4.5. O valor será repassado em três vezes, de acordo com a proposta e plano de trabalho, sendo que serão pagas da seguinte forma:
- Primeira parcela (Início da parceria): R\$ 250.000,00
- Segunda parcela (setembro de 2019): R\$ 100.000,00
- Terceira parcela (outubro de 2019): R\$ 100.000,00

5. DAS DOCUMENTAÇÕES PARA HABILITAÇÃO:

- 5.1. Serão utilizados os que são exigidos pela lei.
- 5.2. Apenas será admitida a participação de organização de organização da sociedade civil sediadas em São João da Boa Vista.

6. DA PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA:

- 6.1. A análise técnica das propostas tem caráter de classificação e será de responsabilidade da Comissão de Seleção.
- 6.2. Serão eliminadas as propostas que:
- Não se enquadrem nos critérios e regras deste edital;
 - Não tenham sido protocoladas na data determinadas neste edital;
 - Que obtiverem pontuação igual a 0 (zero) nos critérios: valor da proposta e atividades em consonância com os resultados esperados.

6.3. Avaliação da proposta técnica

- 6.3.1. Segundo os critérios elencados abaixo, consistirão em verificar se a proposta técnica atende aos requisitos descritos:

Item	Descrição	Pontuação Máxima
1	Caráter Técnico do Evento	40 (quarenta) pontos
2	Experiência da OSC	30 (trinta) pontos
Pontuação Total da Proposta		70 (setenta) Pontos

- 6.3.2. A proposta técnica será avaliada por meio de pontuação, no intervalo de 0 (zero) a 70 (setenta) pontos considerando-se os parâmetros estabelecidos para análise de cada quesito.

6.3.3. Caráter Técnico do Evento – 40 (quarenta) Pontos

Critérios	Pontuação Máxima
Contrapartida da entidade Até R\$ 19.999,99 – 10 pontos Acima de 20.000,00 – 20 pontos	20 (vinte) pontos



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações

Divulgação dos eventos natalinos (TV, site, redes sociais, radio, etc) – Se sim 10 pontos, se não 0 pontos	10 (dez) pontos
Número de apresentações da Parada de Natal 2018 1 apresentação – 5 pontos 2 apresentações – 10 pontos	10 (dez) pontos
Soma das Pontuações	40 (quarenta) pontos

6.3.4. Experiência da OSC – 30 (trinta) Pontos

Crítérios	Pontuação Máxima
Até 2 anos de experiência na área	5 (cinco) pontos
De 3 a 5 anos de experiência na área	15 (quinze) pontos
Mais de 6 anos de experiência na área	30 (trinta) pontos
Soma das Pontuações	30 (trinta) pontos

6.4. O caráter técnico do evento deverá ser comprovado na apresentação do Plano de Trabalho.

6.5. Os anos de experiências da OSC deverá ser comprovado no plano de trabalho apresentação de arquivos de imprensa da cidade (jornal), com indicação expressa do nome da entidade proponente; cópia das prestações de contas anteriores em nome da OSC proponente.

6.6. Da avaliação da proposta financeira

6.6.1. A proposta financeira deverá ser apresentada conforme modelo do edital e deverá ser elaborada considerando o repasse de recurso público máximo de R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais) por proponente, de modo que eventuais valores excedentes, considerados como necessários, deverão constar expressamente como de recursos próprios da entidade.

Crítérios	Pontuação Máxima
Proposta com o menor valor financeiro	30 (trinta) pontos
Segundo menor valor financeiro	20 (vinte) pontos
Terceiro menor valor financeiro	10 (dez) pontos
Quarto menor valor financeiro	5 (cinco) pontos

6.6.2. Havendo empate de proposta financeiro, será atribuída a mesma pontuação às proponentes.

6.7. **Crítérios de Classificação:** A classificação far-se-á pela ordem decrescente da pontuação obtida, sendo considerada vencedora a OSC que apresentar a maior pontuação no somatório da proposta técnica e financeira, cuja pontuação máxima será 100 (cem) pontos.

6.8. **Crítérios de Desempate:** Para o desempate da classificação a comissão de seleção analisará os quesitos na seguinte ordem, considerando aquele de maior pontuação:

- Caráter Técnico do Evento na ordem indicada no item 6.3.3
- Experiência da OSC na ordem indicada no item 6.3.4
- Proposta financeira

6.8.1. Permanecendo o empate após a análise dos critérios do item 6.9. a classificação se dará por sorteio.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações

6.8.2. Será selecionada apenas 01 (uma) proposta, sendo que somente uma OSC será considerada vencedora.

7. DO PLANO DE TRABALHO

7.1. O plano de trabalho deverá ser apresentado conforme modelo em anexo e deverá especificar detalhadamente o projeto a ser executado pela proponente, de acordo com a proposta técnica e financeira, que consta em anexo e, especialmente o seguinte:

- a) Tema
- b) Croqui da Parada de Natal
- c) Pontos a serem decorados
- d) Relação da equipe de apoio e integrantes
- e) Cronograma de execução das atividades que envolvem a preparação e realização do evento
- f) Formas de avaliação da execução do evento
- g) Indicação de contrapartidas disponibilizadas para a realização do evento, inclusive indicação de outras formas de captação de recursos, devidamente incluída na composição de custos
- h) Composição dos custos dos recursos que serão utilizados na execução do evento, devendo ser observado, o seguinte:
 - a OSC deverá especificar todos os custos unitários que serão necessários para a execução.
 - a OSC deverá especificar quais e em que valores os itens da planilha serão utilizados na forma autorizada no item 4.4. deste termo de referência.

7.2. O plano de trabalho deverá ser apresentado pelas OSC classificadas e declaradas vencedoras, no prazo estabelecido no edital e será avaliado pela Comissão de Seleção que poderá determinar a correção/complementação.

7.3. O plano de trabalho será submetido à aprovação da diretoria do Departamento.

7.4. Caberá a Prefeitura Municipal através de seus departamentos: disponibilizar funcionários, maquinários, caminhões e demais itens necessários para a execução da instalação e desinstalação dos itens decorativos, manutenção destes mesmos itens, e outros serviços que não estejam descritos no item 2.2 deste Termo de Referência, bem como responsabilizar-se por seus custos diretos e indiretos, independente da natureza.

7.5. Cabe a OSC com a proposta vencedora montar, confeccionar fantasias/alegorias, organizar, realizar a Parada e Decoração de Natal de 2018, comprar materiais, contratar pessoal qualificado para confeccionar os objetos da decoração de Natal, e contratar eletricitas para a instalação da decoração, contratar um profissional para atuar como Papai Noel, nos termos da proposta e plano de trabalho apresentados.

8. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS

8.1. A OSC deverá entregar ao Departamento de Turismo, todas as ART's solicitadas nos cadernos técnicos até o dia 18 de novembro de 2019 para dar entrada no pedido de Alvará do evento (se necessário).

8.2. Caberá ao Departamento de Turismo aprovar subtema apresentado pela entidade vencedora. A apresentação desse subtema deverá ser feita no Plano de Trabalho.

9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. Será obrigatória a prestação de contas a ser realizada na forma e prazos estabelecidos pelo decreto municipal que regulamenta a Lei Federal nº. 13.019/14.

9.2. Os bens móveis permanentes deverão ser restituídos ao Poder Público, que o destinarão a outros projetos e atividades da administração.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações

- 9.3. O gestor da parceria providenciará relatório sobre a execução, nos termos do decreto municipal, analisando, principalmente, a efetiva execução dos itens descritos na proposta técnica e plano de trabalho, por todos os meios possíveis de comprovação, tais como conferência de lista de presença, material fotográfico, além do recebimento e verificação dos comprovantes das despesas.
- 9.4. Será providenciada pelo Departamento a realização de pesquisa de satisfação junto à população, quanto a qualidade do trabalho desenvolvido e atingimento dos objetivos culturais esperados.
- 9.5. A constatação do descumprimento de qualquer das disposições constantes do projeto, da proposta e do plano de trabalho, ensejará a aplicação das penalidades previstas no decreto municipal que regulamenta as parcerias.

São João da Boa Vista, 20 de março de 2019.

Rosemary Ribeiro Scacabarozi Vasconcellos
Diretora do Departamento de Turismo



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da entidade no processo de seleção, assim como da aceitação de todos os termos e condições do edital.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/19

Objeto: EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DA PARADA E DECORAÇÃO DE NATAL

Processo Nº 7622/19

Período de Entrega dos Envelopes: De 08/07/2019 à 07/08/2019, até as 16h00min

Local de Entrega: Setor de Licitações, situada na Av. Dr. Durval Nicolau, 125, Jd. Priscila, São João da Boa Vista – SP.

Horário de Entrega: 08h às 11h e das 13h às 17h

ENTIDADE:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

C.E.P.:

Telefone:

CNPJ/CPF Nº:

Apresentamos nossa proposta de que trata o Chamamento Público nº 009/19

Proposta Técnica

Critério	Descrição	Formas de Comprovação	Pontuação dos Requisitos (Preenchimento da Comissão de Seleção)
Contrapartida da entidade	<i>Descrever o valor da contrapartida oferecida pela entidade</i>	<i>Descrever o tipo de comprovação apresentada em anexo deste documento</i>	
Divulgação dos eventos natalinos (TV, site, redes sociais, radio, etc)	<i>Descrever a forma, a quantidade e o local onde os eventos serão divulgados</i>	<i>Descrever o tipo de comprovação apresentada em anexo deste documento</i>	
Número de apresentações da Parada de Natal 2018	<i>Descrever a quantidade de apresentações de Parada de Natal que serão realizadas</i>	<i>Descrever o tipo de comprovação apresentada em anexo deste documento</i>	



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo - Setor de Licitações

Anos de Experiência	Descrever o número de anos de experiência da entidade	Descrever o tipo de comprovação apresentada em anexo deste documento	
PONTUAÇÃO TOTAL DA PROPOSTA TÉCNICA			Preenchimento da Comissão de Seleção

Declaro que, as documentações para comprovações do declarado acima, conforme solicitado no quadro do Capítulo VI deste edital, segue em anexo junto a deste documento.

Proposta Financeira

ITEM	OBJETO	VALOR TOTAL (12 meses)
01	EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DA PARADA E DECORAÇÃO DE NATAL	Apresentar o valor conforme as orientações do item 6.8.3

PONTUAÇÃO TOTAL DA PROPOSTA FINANCEIRA =	<i>Preenchimento da Comissão de Seleção</i>
---	---

PONTUAÇÃO TOTAL DA PROPOSTA DA OSC (PROPOSTA TÉCNICA + PROPOSTA FINANCEIRA) =	<i>Preenchimento da Comissão de Seleção</i>
--	---

DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA:

DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE AS INFORMAÇÕES PRESTADAS SÃO VERDADEIRAS, BEM COMO QUE SERÁ EXECUTADO O PROJETO DA FORMA E NAS QUANTIDADES PONTUADAS.

Local, em ____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante

Nome do representante: _____

RG do representante: _____

Telefone: (____) - _____

E-mail: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações

ANEXO III

MODELO PLANO DE TRABALHO

1. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

1.1. NOME DA INSTITUIÇÃO/ENTIDADE:

CNPJ:

Endereço (Sede):

Cidade:

CEP:

Fone:

E-mail:

1.2. ENDEREÇO DA EXECUÇÃO:

1.3. TIPOS DE BENEFÍCIOS OU ISENÇÕES TRIBUTÁRIAS CONCEDIDAS A INSTITUIÇÃO:

1.4. VALIDADE DO MANDATO DA DIRETORIA ATUAL: DE ___/___/_____ ATÉ ___/___/_____

1.5. FINALIDADE ESTATUTÁRIA: *(de acordo com o Estatuto Social) (máximo 10 linhas)*

1.6. HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO: *(máximo 20 linhas)*

1.7. ÁREA DE ATUAÇÃO / IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO: *(que está sendo contratado)*

2. IDENTIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

2.1. IDENTIFICAÇÃO DO PRESIDENTE OU RESPONSÁVEL

Nome:

CPF:

RG:

Cargo:

Nº do Registro Profissional:

Período da Gestão:

Telefone para contato:

Endereço:

E-mail pessoal:

2.2. IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR TÉCNICO DO SERVIÇO

Nome:

CPF:

RG:

Cargo:

Nº do Registro Profissional:

Período da Gestão:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações

Telefone para contato:

Endereço:

E-mail pessoal:

2.3. IDENTIFICAÇÃO DO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nome:

CPF:

RG:

Cargo:

Nº do Registro Profissional:

Período da Gestão:

Telefone para contato:

Endereço:

E-mail pessoal:

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO PROJETO

3.1. INTRODUÇÃO *(máximo 10 linhas)*

3.2. JUSTIFICATIVA *(deve fundamentar a pertinência e a relevância (máximo de 20 linhas))*

3.3. OBJETIVO GERAL *(o benefício mais amplo que o tema pretende alcançar) (máximo 5 linhas)*

3.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS *(detalhamento do benefício que o tema pretende alcançar) (máximo 10 linhas)*

3.4.1. Ações Administrativas

Reuniões técnicas/ coordenação/ equipe:

Planejamento:

Metodologia estratégica de atuação:

Ensaios:

Elaboração de Relatórios:

Instrumentais/materiais utilizados:

Resultados esperados:

Responsáveis pela execução:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo - Setor de Licitações

MATERIAL DE CONSUMO		
TIPO DE DESPESAS	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
	Fios sólidos, fio trançado, cabo flexível, conduíte, contador, conector led, reator vapor, timer, soquetes, lâmpadas, strobo, tomada macho e fêmea, disjuntor, cordões de led em geral, redes, cortinas, cascatas de led, mesa de luz, receivers, cabos, mangueiras de led, fita isolante, fitas adesivas, fita de led com adesivo, fonte para fita led, motor elétrico e acessórios (corrente, correia)	
	Tintas pva, acrílica, tinta de tecido, spray em geral, tinner, aguarrás, pinceis, rolos espuma; colas em geral, corantes, grampos, abraçadeiras em nylon; estiletes, parafusos; buchas; pregos; arame recozido, galvanizado, alumínio várias espessuras; grampos; lâmina de serra, barras e chapas de ferro, cantoneiras, ferro redondo, eletrodos, cimento, areia, tijolos, agulhas de aço, revolver e bastão de cola quente, Tecidos variados – algodão, nylon, poliéster, malha tencionada, manta acrílica; veludo; cetim; lycra; linhas; agulhas; tesouras; fitas e rendas decorativas; glitter, papéis em geral, acetato, película auto adesiva, peças de isopor, EVA variados, tecidos de pele sintético, juta, grama artificial, forração para piso, tnt, festão, personagens, plantas artificiais, árvores artificiais, bonecos, bolas e enfeites natalinos em geral, madeira, tábuas, MDF, compensado, caibros, chapa de fibra, peças eucalipto, ripas, grampeadores, alicates, chaves diversas, material para maquiagem, sapatilhas, camisetas, meias calças, mássa plástica, outras miudezas em geral;	
	Alimentação para a equipe de confecção, colocação, manutenção e retirada dos enfeites;	
VALOR TOTAL		

SERVIÇOS (CUSTOS VARIÁVEIS)	
TIPO DE DESPESAS	VALOR TOTAL
Sonorização / iluminação da Parada de Natal	
Equipe de apoio para a Parada de Natal, com o objetivo de auxiliar nas mais diversas funções durante os desfiles, e equipe de profissionais circenses.	
Gradil / arquibancada	
Banheiro químico	



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo - Setor de Licitações

Mão de obra para costura e confecção de fantasias / alegorias e enfeites de Natal, e contratação de profissional para atuar como papai Noel para ficar na casa do Papai Noel.	
Mão de obra para serralheria, marcenaria, funilaria e pintura	
Serviços elétricos	
Serviço de segurança não armado	
Captação de edição de vídeos e fotografias do evento	
Confecção de banners, painéis, faixas, folders, etc	
Gerador	
VALOR TOTAL	

EQUIPAMENTOS /BENS PERMANENTES	
Escadas em geral; serra tico-tico e de fita; lixadeira, lavadora de alta pressão, solda, móveis para os cenários, dentre outros necessários;	
VALOR TOTAL	R\$ -

MATERIAL DE CONSUMO	R\$ -
----------------------------	-------

SERVIÇOS	R\$ -
-----------------	-------

CUSTO TOTAL DO SERVIÇO	R\$ -
-------------------------------	-------

Capacitação dos profissionais e equipe técnica (caso houver):

Estratégia de atuação:

Instrumentais/ materiais utilizados:

Resultados esperados:

Responsáveis pela execução:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações

4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (ATIVIDADES, METAS, ETAPAS OU FASE)

(Fazer um quadro de atividades se necessário por mês ou semestre se alterar as atividades)

ATIVIDADES					
HORARIO	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
	(Atividade)	(Atividade)	(Atividade)	(Atividade)	(Atividade)
	(Atividade)	(Atividade)	(Atividade)	(Atividade)	(Atividade)
	Intervalo	Intervalo	Intervalo	Intervalo	Intervalo
	(Atividade)	(Atividade)	(Atividade)	(Atividade)	(Atividade)
	(Atividade)	(Atividade)	(Atividade)	(Atividade)	(Atividade)

(Detalhar as metas e fases/etapas das atividades)

METAS/FASES														
Atividades	Meses												Responsável	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
(Descrever conforme metodologia)														

5. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO (Descreva como as ações serão monitoradas de maneira permanente. Especificar a forma de monitoramento e avaliação dos resultados e metas estabelecidas para o desenvolvimento do serviço, para cada ação.)

Ação: (conforme metodologia descrita)

Indicadores: (use o detalhamento da metodologia e cronograma)

Forma de coleta de dados: (lista de presença, pesquisa de satisfação, etc.)

Responsável pela coleta de dados:

6. RECURSOS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1. RECURSOS UTILIZADOS PARA DESENVOLVER O PROJETO

6.1.1. PERMANENTES (Recursos Próprios da Entidade) (descrição dos equipamentos, mobiliários e eletrônicos próprio da entidade cedidos para a execução do projeto – sujeito a visita técnica)

Descrição dos Equipamentos/ Mobiliários/ Eletrônicos	Qtde.	Valor / Ano
Total (R\$)		

6.1.2. CONSUMO (apenas os itens mais relevantes para a execução do projeto)

Tipo de Despesas	Descrição dos itens	Valor mensal (R\$)



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo - Setor de Licitações

Valor Total Mensal (R\$)		
Valor Total Anual (R\$)		

7. VALOR DA PROPOSTA: *(descrever o valor da parceria)*

8. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS FINANCEIROS *(Descrever o mais detalhadamente as despesas de custeio que serão pagas com os recursos públicos. Só serão aceitas nas prestações de contas as despesas que estarão apresentadas neste plano de aplicação)*

(A planilha acima é meramente exemplificativa, podendo a entidade compor da forma como efetivamente for utilizar os recursos públicos, devendo pormenorizar todos os gastos, sob pena de não aprovação da prestação de contas)

9. IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO PRESIDENTE E TÉCNICOS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

9.1. PRESIDENTE

Nome:

Data: / / Assinatura:

9.2. COORDENADOR TÉCNICO

Nome:

Data: / / Assinatura:

9.3. PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nome:

Data: / / Assinatura:

10. DECLARAÇÃO:

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto a Prefeitura Municipal de São João de Boa Vista – SP, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou Qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste plano de trabalho.

Pede deferimento.

São João da Boa vista, ___ de _____ de ____ _____

Proponente



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo - Setor de Licitações

11. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE:

() APROVADO

() REPROVADO

São João da Boa vista, ___ de _____ de ____

Concedente



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações

ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA
CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOÃO DA BOA VISTA E A ORGANIZAÇÃO DE
SOCIEDADE CIVIL _____
VISANDO A EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DA PARADA E
DECORAÇÃO DE NATAL

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

I - O presente termo de colaboração tem por objeto a execução do Plano de Trabalho proposto pela Colaboradora, na forma do artigo 22 e seguintes da Lei nº 13.019/2014, e aprovado pelo MUNICÍPIO, sendo parte integrante e indissociável deste instrumento, independentemente de transcrição, consistente na **EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DA PARADA E DECORAÇÃO DE NATAL**, estabelecido pelo Processo Administrativo nº 7622/19, de acordo com o Decreto Municipal nº 5.620, de 02 de janeiro de 2017 e, conforme as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS REPASSES PÚBLICOS E DA CONTRAPARTIDA

I - Para a execução das ações previstas na cláusula PRIMEIRA, o Município repassará à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o montante de R\$ _____, a ser pago de acordo com o cronograma de desembolso constante do plano de trabalho.

II – A OSC disponibilizará, para a execução do projeto e conforme consta do plano de trabalho, as seguintes contrapartidas: _____

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

I - Publicar na imprensa oficial ou no jornal oficial do município o extrato deste Termo de Colaboração e de seus eventuais aditivos, nos prazos e nos moldes previstos no § 1º do art. 32 e no art. 38, da Lei Federal nº 13.019/2014;

II – Efetuar os repasses de recursos à OSC para a execução do objeto desta Colaboração, no valor de R\$ (valor global, através de depósito bancário na(s) conta(s) corrente(s) de custeio nº _____, utilizada pela OSC para execução do presente Termo de Colaboração;

III – Supervisionar, acompanhar e avaliar, qualitativa e quantitativamente, a execução do projeto pela OSC, bem como apoiá-la tecnicamente em decorrência da execução das atividades, objeto desta Colaboração;

IV – Notificar para que a OSC adote providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes desta Colaboração, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo da retenção das parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento dos eventuais apontamentos;

V – Assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua interrupção ou não realização do evento;

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

I – Executar o projeto a que se refere o objeto;

II – Zelar pela qualidade do projeto a ser executado, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo MUNICÍPIO;

III - Observar as orientações do MUNICÍPIO, decorrentes do trabalho de acompanhamento e supervisão das atividades ou projeto e, também, propor ajustes necessários para melhor executar as ações, alcançar eficácia, eficiência e economicidade;

IV – Manter recursos humanos, materiais e equipamentos sociais adequados e compatíveis com o atendimento do projeto que os obriga a prestar, com vistas ao cumprimento dos objetivos desta Colaboração;

V - Proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelos serviços assistenciais, sem discriminação de qualquer natureza, zelando pela segurança e integridade física dos usuários;

VI – Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo MUNICÍPIO, inclusive eventuais rendimentos de aplicação financeira, na execução do objeto desta Colaboração, conforme estabelecido na cláusula primeira;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações

- VII – Apresentar, nos prazos exigidos pelo Departamento de Turismo, por meio do relatório de atividades desenvolvidas, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no Plano de Trabalho,
- VIII – Prestar contas ao MUNICÍPIO, conforme cláusula sétima deste Termo de Colaboração e nos termos da lei e do decreto municipal, inclusive apresentar extrato e conciliação bancária;
- IX – Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos públicos;
- X – Assegurar ao gestor e a Comissão de Monitoramento e Avaliação e aos demais Conselhos, condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução do projeto;
- XI - Apresentar relatório nos prazos exigidos pelo Departamento de Turismo, demonstrando a execução, bem como os resultados alcançados na implementação do projeto.
- XII - Manter, durante o prazo de vigência deste termo de colaboração, a regularidade fiscal e trabalhista;
- XIII - Comunicar ao Departamento de Turismo toda e qualquer alteração ocorrida em seus estatutos sociais, mudanças de diretoria ou substituição de seus membros.
- XIV - Atender eventuais solicitações verbais, por email, telefone ou outros meios acerca de levantamentos de dados formulados pelo Departamento de Turismo, com a pronta apresentação dos documentos solicitados no prazo estipulado;
- XV - Apresentar, caso solicitado, nome e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social de cada um dos trabalhadores recrutados para executar os serviços vinculados ao objeto, mediante prévio registro com base na legislação trabalhista, bem como, inclusive de eventual empregado substituto;
- XVI - Promover a publicação integral das informações inerentes ao Termo de Colaboração, nos termos do art. 11 da Lei nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 5620/17.
- XVII - Manter e movimentar os recursos em conta bancária, em banco público, citada neste instrumento;
- XVIII - Se responsabilizar exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de serviços e de pessoal;
- XIX - Elaborar e entregar o balanço patrimonial, o balancete analítico anual, e demais demonstrações contábeis solicitadas pelo TCE-SP, segundo as normas contábeis vigentes para o terceiro setor;
- XX - Manter em seus arquivos durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos originais que compõem a prestação de contas.
- Parágrafo Único - É responsabilidade exclusiva da OSC o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, e especialmente as de pessoal, incluindo-se os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

CLÁUSULA QUINTA – DAS METAS

- I – A organização da sociedade civil que firmar parceria com o município realizara as metas previstas no plano de trabalho apresentado.
- II – Durante a vigência do presente termo de colaboração, a organização da sociedade civil deverá realizar as seguintes metas:

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- I - O valor total estimado da presente Colaboração é de R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais) para a entidade selecionada através do presente chamamento. Tal recurso será proveniente de recurso próprio, do orçamento destinado ao Departamento de Turismo na ficha nº 831.

Unidade Orçamentaria	Classificação Econômica
Gabinete do Diretor – Turismo	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
01.16.01.	3.3.50.39.00

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações

I - A OSC prestará contas ao MUNICÍPIO, da seguinte forma:

II - Serão prestadas contas de acordo com as Instruções do Departamento de Turismo e as normativas vigentes do Tribunal de Contas do Estado, ao final da execução do projeto, devendo conter a documentação comprovadora (original e cópia, ou imagem) da aplicação dos recursos recebidos mensalmente, conforme descrito no Plano de Trabalho, devidamente acompanhado de relatório das atividades desenvolvidas; extratos bancários conciliados, evidenciando a movimentação do recurso e a rentabilidade do período; relatório de receita e de despesas; certidão negativa de regularidade junto à Previdência Social (CND - CNDT) e FGTS (CRF), bem como demais relatórios, documentos e declarações especificadas no Decreto Municipal nº 5.620 de 2 de janeiro de 2017.

III - Eventuais saldos não utilizados deverão ser restituídos aos cofres municipais ao término da parceria.

IV – Apresentada a prestação de contas, será emitido parecer:

a) Técnico, quanto à execução física e atingimento dos objetivos da Colaboração;

b) Financeiro, quanto à correta e regular aplicação dos recursos da Colaboração.

V – Os relatórios serão homologados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação e aprovados pela Diretoria do Departamento de Turismo;

VI - Para fins de comprovação dos gastos, não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ou posterior à vigência da Colaboração;

VII - Não poderão ser pagas com recursos da Colaboração, despesas decorrentes de:

a) Taxa de administração, de gerência ou similar;

b) Pagamento de servidor ou empregado público sem que a lei específica e a lei de diretrizes orçamentária autorize;

c) Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos;

d) Publicidade, salvo as previstas no Plano de Trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou orientação pessoal, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

e) Pagamento de pessoal contratado pela OSC, que não atendam às exigências do artigo 46 da Lei nº 13.019/2014;

f) Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas.

g) Bens permanentes;

VIII - Ao adquirir equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da Colaboração a OSC deverá gravá-lo com cláusula de inalienabilidade e formular promessa de transferência da propriedade ao MUNICÍPIO, na hipótese de sua extinção da ação.

IX - A falta de prestação de contas nas condições estabelecidas nesta Cláusula, ou a sua não aprovação resultará na determinação de devolução do repasse sem prejuízo da aplicação de penalidades.

CLÁUSULA OITAVA – DO GESTOR DA PARCERIA E DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS ALCANÇADOS

I - Em consonância com o disposto na alínea “g” do artigo 35 da Lei nº 13.019 de 31/07/2014, fica designado como Gestor da parceria _____ CPF _____.

II - Em consonância com o disposto na alínea “h” do artigo 35 da Lei Federal nº 13.019 de 31/07/2014, será nomeado gestor e a Comissão de Monitoramento e Avaliação, que realizarão a homologação do relatório de monitoramento, avaliação e fiscalização da parceria, na forma estabelecida no Decreto Municipal nº 5.620, de 2 de janeiro de 2017.

III – As metas e formas de constatação dos resultados serão aquelas previstas no plano de trabalho.

IV - Fica assegurado o livre acesso dos servidores do Departamento de Turismo, do Controle Interno Municipal e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela lei vigente, bem como aos locais de execução do objeto.

V - O gestor da parceria providenciará relatório sobre a execução, nos termos do decreto municipal, analisando, principalmente, a efetiva execução dos itens descritos na proposta técnica e plano de trabalho, por todos os meios possíveis de comprovação, tais como conferência de lista de presença, material fotográfico, além do recebimento e verificação dos comprovantes das despesas.

VI - Será providenciada pelo Departamento a realização de pesquisa de satisfação junto à população, quanto a qualidade do trabalho desenvolvido e atingimento dos objetivos culturais esperados.

VII - A constatação do descumprimento de qualquer das disposições constantes do projeto, da proposta e do plano de trabalho, ensejará a aplicação das penalidades previstas neste termo, na forma constante do decreto municipal que regulamenta as parcerias.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações

CLÁUSULA NONA – DAS IRREGULARIDADES

I - Qualquer irregularidade concernente à presente Colaboração será comunicada ao Departamento de Turismo, que deliberará quanto à implicação das sanções previstas na cláusula décima segunda.

II - A liberação de parcela de repasse, eventualmente bloqueada, será feita após a correção das irregularidades apontadas, ou da aceitação formal da proposta de correção, com prazos determinados.

III - Constatada a ocorrência de irregularidades pelo Departamento de Turismo, a Organização parceira deverá ser por essa notificada por meio formal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

IV - A Organização parceira deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da data do recebimento da notificação de irregularidades, justificativa e proposta de correção para apreciação e decisão do Departamento de Turismo

V - A cópia da notificação de ocorrências de irregularidades, devidamente assinada pelas partes, da justificativa e da proposta de correção integram o processo administrativo de tramitação do presente Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

I - Este instrumento terá a vigência de _____ a _____

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

I - A prorrogação de ofício da vigência do instrumento deve ser feita pelo MUNICÍPIO, antes do seu término.

II - O plano de trabalho da parceria poderá ser alterado para a revisão de valores, vigência ou das metas, mediante termo aditivo, e por apostilamento ao plano de trabalho original, para remanejamento, sem alteração de vigência e do montante pactuado, com solicitação e justificativa apresentada previamente pela OSC e aprovada pela administração pública, nos termos do decreto municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

I - A presente Colaboração poderá ser rescindida por infração legal ou descumprimento de suas cláusulas e condições executórias, bem como por denúncia precedida de notificação no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, por desinteresse unilateral ou consensual, respondendo cada partícipe, em qualquer hipótese, pelas obrigações assumidas até a data do efetivo desfazimento.

II - Quando da denúncia, rescisão ou extinção da Colaboração, caberá à OSC apresentar ao MUNICÍPIO no prazo de 10 (dez) dias, documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data, bem como devolução dos saldos financeiros remanescentes, inclusive dos provenientes das aplicações financeiras;

III - É prerrogativa do MUNICÍPIO, assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto colaborado, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;

IV - Na ocorrência de cancelamento de restos a pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

I - O não cumprimento das cláusulas deste Termo de Colaboração, do Plano de Trabalho, das determinações constantes do Decreto Municipal nº 5.620, de 02 de janeiro de 2017, bem como a inexecução injustificada, total ou parcial, do projeto e atividades constituem irregularidades passíveis das seguintes penalidades, aplicadas cumulativamente e/ou progressivamente, obedecida a proporcionalidade:

a) Advertência formal;

b) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de parceria (colaboração ou fomento) e contratos com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

c) Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar termo de colaboração ou fomento e contratos com órgãos e OSCs em 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 após a OSC ressarcir os cofres públicos pelos prejuízos resultantes, e após o prazo da sanção aplicada com base no inciso II deste dispositivo;

II – Da pretensão de aplicação de penalidades, a OSC será intimada para exercício do contraditório e ampla defesa, nos termos do Decreto Municipal nº. 5.620, de 2 de janeiro de 2017.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESTITUIÇÃO

I - A OSC compromete-se a restituir no prazo de 15 (quinze) dias os valores repassados pelo MUNICÍPIO, atualizados nos termos do Decreto Municipal nº 5.620, de 2 de janeiro de 2017, a partir da data de seu recebimento, nas seguintes hipóteses:

II – A inexecução do objeto desta Colaboração;

III – Não apresentação do relatório de execução físico-financeira e prestação de contas no prazo exigido;

IV – Utilização dos recursos financeiros em finalidade diversa da estabelecida.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

Parágrafo Único - A eficácia desta Colaboração fica condicionada a publicação do respectivo extrato no órgão de imprensa oficial do município, até o quinto dia útil do mês subsequente, a contar do mês da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Parágrafo Único - Os bens remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão desta, houverem sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela Administração Pública, se não for para uso no respectivo objeto, deve ser restituído e ser incorporado ao patrimônio do Município.

I - Todas as comunicações relativas a este Termo de Colaboração serão efetuadas por escrito e consideradas como realizadas quando entregues nos endereços indicados no preâmbulo deste instrumento. As partes serão responsáveis pela comunicação por escrito de eventual alteração de endereço e as notificações enviadas até essa comunicação serão consideradas como realizadas quando entregues nos endereços indicados neste instrumento.

II - Este Termo de Colaboração não implica na formação de vínculo de qualquer natureza entre o MUNICÍPIO e a OSC, nem entre uma parte e os empregados, contratados e cooperados da outra parte, permanecendo cada qual exclusivamente responsável, pela remuneração e respectivos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários, bem com pelas reclamações e ações, de seus empregados e contratados, devendo manter a outra parte a salvo de tais reclamações e ações e indenizá-la de quaisquer quantias, inclusive honorários advocatícios e custas judiciais devidas em decorrência de tais reclamações e ações, inclusive reivindicações relativas ao INSS, FGTS e direitos previdenciários.

III - Os casos omissos serão resolvidos nos termos da lei e decreto municipal, ou, mantida a omissão, de comum acordo entre as partes através de Termo Aditivo que fará parte integrante deste instrumento.

IV - Se qualquer termo ou outra disposição deste Termo de Colaboração for considerado inválido, ilegal ou inexecutável diante de qualquer norma legal ou ordem pública, todos os demais termos e disposições deste instrumento permanecerão, independentemente, em pleno vigor e efeito pelo tempo em que o substrato econômico e jurídico das operações contempladas neste instrumento não for prejudicado por qualquer das partes individualmente. Quando qualquer termo ou outra disposição for considerado inválido, ilegal ou inexecutável, as partes negociarão em boa fé a alteração deste Termo de Colaboração de modo a fazer vigorar sua intenção original da maneira mais aceitável possível, e a fim de que as transações aqui contempladas sejam realizadas na medida do possível.

V - A falta de utilização, pelos parceiros, de quaisquer direitos ou faculdades que lhe concede este Termo de Colaboração não se constituirá novação, nem importará renúncia aos mesmos direitos e faculdades, mas mera tolerância em fazê-los prevalecer em qualquer outro momento ou situação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS DOCUMENTOS VINCULADOS

I - Fazem parte do presente Instrumento, de forma indissociável, em tudo aquilo que não contrarie, de forma a complementarem-se um ao outro, o Plano de Trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil e aprovado pelo MUNICÍPIO, as propostas técnica e financeira e o termo de referência oriundo do Departamento de Turismo

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA – DA TENTATIVA DE CONCILIAÇÃO E DO FORO

I - As partes elegem o foro da Comarca de São João da Boa Vista para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento, não solucionadas pela prévia e obrigatória tentativa de solução administrativa, que deve ocorrer nos termos do artigo 97, do Decreto Municipal nº 5.620, de 2 de janeiro de 2017.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo - Setor de Licitações

II - As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, e na presença de duas (02) testemunhas.

São João da Boa Vista, ____ de _____ de 2019.

Dirigente

Prefeito Municipal

Diretor(a) de Administração

Diretor(a) do Departamento de Turismo

Testemunhas:

1
2



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo - Setor de Licitações

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO E FOMENTO

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

CONTRATADA: _____

Contrato n°. ____/19

Objeto:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido estará sujeito 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

São João da Boa Vista, __ de _____ de 2019.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo - Setor de Licitações

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

E-mail Institucional: _____
CONTRATADA



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo - Setor de Licitações

ANEXO V

**MODELOS DE DECLARAÇÕES QUE DEVERÃO SER APRESENTADAS PELAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL DE
(ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO - REQUISITOS DE HABILITAÇÃO)**

MODELO A

Ao Departamento de Administração da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista,

(organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº (número do CNPJ) por seu dirigente (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), em atendimento ao Edital de Chamamento n.º 009/2019, vem apresentar proposta para a EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DA PARADA E DECORAÇÃO DE NATAL e referidos documentos para celebração do Termo de Colaboração por prazo de 18 (dezoito) meses, conforme abaixo relacionado:
(Nome do Serviço que pretende executar)

Local, ____ de _____ de 2019.

(Assinatura do representante legal da OSC)
(Em papel timbrado da OSC licitante)

MODELO B

DECLARAÇÃO

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º 009/2019 para a EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DA PARADA E DECORAÇÃO DE NATAL no Município de São João da Boa Vista, que a organização da sociedade civil possui instalações e condições materiais adequadas para a realização do objeto pactuado.

Local, ____ de _____ de 2019.

(Assinatura do representante legal da OSC)
(Em papel timbrado da OSC licitante)



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo - Setor de Licitações

MODELO C

DECLARAÇÃO

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º 009/2019 para a EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DA PARADA E DECORAÇÃO DE NATAL no Município de São João da Boa Vista, a inexistência nos cargos de direção de membro do Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de São João da Boa Vista, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, nos termos do art. 39, III da Lei Federal n.º 13.019/2014.

Local, ____ de _____ de 2019.

(Assinatura do representante legal da OSC)
(Em papel timbrado da OSC licitante)

MODELO D

DECLARAÇÃO

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º 009/2019 para a EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DA PARADA E DECORAÇÃO DE NATAL no Município de São João da Boa Vista, que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de São João da Boa Vista, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, nos termos do inciso XIX, artigo 165, das Instruções n.º 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Local, ____ de _____ de 2019.

(Assinatura do representante legal da OSC)
(Em papel timbrado da OSC licitante)



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações

MODELO E

DECLARAÇÃO

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º 009/2019 para a EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DA PARADA E DECORAÇÃO DE NATAL no Município de São João da Boa Vista, que a organização da sociedade civil:

a) não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;

b) não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas de "a" a "d" o inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias;

c) não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos.

d) não há, dentre os dirigentes da organização da sociedade civil, pessoas:

I. 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;

II. julgadas responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

III. consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal no 8.429/92.

Local, ____ de _____ de 2019.

(Assinatura do representante legal da OSC)
(Em papel timbrado da OSC licitante)

MODELO F

DECLARAÇÃO

Eu, (nome completo do representante legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO que os repasses das verbas públicas referentes a o Termo de Colaboração decorrente do Edital de Chamamento n.º 009/2019 para a EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DA PARADA E DECORAÇÃO DE NATAL no Município de São João da Boa Vista, serão depositados em conta específica na instituição financeira pública indicada pelo município, a ser informada no momento da celebração da parceria.

Outrossim, DECLARO, sob as penas da lei, que a movimentação bancária das despesas do Termo de Colaboração, será realizada na referida conta.

Local, ____ de _____ de 2019.

(Assinatura do representante legal da OSC)
(Em papel timbrado da OSC licitante)



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo - Setor de Licitações

MODELO G

DECLARAÇÃO

Eu, (nome completo do representante legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº....., DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º 009/2019, que:

I - todas as informações documentais e técnicas fornecidas são verdadeiras

II - recebeu todas as informações necessárias para participar do certame e concorda com os termos do edital;

III - que não contrata menores de 18 anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

Local, ____ de _____ de 2019.

(Assinatura do representante legal da OSC)

(Em papel timbrado da OSC licitante)



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo - Setor de Licitações

ANEXO VI
MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

FOLHA DE PAGAMENTO						
CARGO / FUNÇÃO	ESCOLARIDADE E FORMAÇÃO	CARGA HORARIA (SEMANAL/ MENSAL)	REGIME TRABALHISTA	REMUNERAÇÃO (Valor Bruto MENSAL)	REMUNERAÇÃO (POR HORA)	
		0				
		0		R\$ -		
		0		R\$ -		
		0		R\$ -		
		0		R\$ -		
VALOR TOTAL		VALOR MENSAL			R\$	
		VALOR ANUAL			-	

ENCARGOS TRABALHISTAS (Custos do Empregador)						
FUNCIONARIOS	INSS (MÊS)	FGTS (MÊS)	INSS 13º (MÊS)	SINDICATO	VALES E OUTROS ADICIONAIS	VALOR TOTAL
						R\$ -
						R\$ -
						R\$ -
						R\$ -
						R\$ -
						R\$ -
VALOR MENSAL R\$	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
VALOR ANUAL R\$	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -

PROVISIONAMENTO				
FUNCIONARIOS	13º SALARIO (MÊS)	FÉRIAS (MÊS)	RESCISÃO (MÊS)	VALOR TOTAL
				R\$ -
				R\$ -
				R\$ -
				R\$ -
				R\$ -
				R\$ -
VALOR MENSAL R\$	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
VALOR ANUAL R\$	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo - Setor de Licitações

BENEFÍCIOS						
FUNCIONARIOS	VELA ALIMENTAÇÃO	VALE TRANSPORTE	CESTA BASICA	SEGUROS	CONVÊNIOS	VALOR TOTAL
						R\$ -
						R\$ -
						R\$ -
						R\$ -
						R\$ -
						R\$ -
						R\$ -
						R\$ -
VALOR MENSAL R\$	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
VALOR ANUAL R\$	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -

TOTAL DE DESPESAS COM RH	QTDE. DE ATENDIDOS	QTDE. DE ATENDIDOS	VALOR POR ATENDIDOS
VALOR MENSAL R\$	R\$ -	1	R\$ -

MATERIAL DE CONSUMO				
TIPO DE DESPESAS	VALOR MENSAL	QTDE. DE ATENDIDOS	VALOR POR ATENDIDOS	VALOR TOTAL
Materiais de Escritório		1	R\$ -	R\$ -
Materiais Didáticos		1	R\$ -	R\$ -
Materiais de Expediente		1	R\$ -	R\$ -
Materiais de limpeza		1	R\$ -	R\$ -
Produtos de Higiene Pessoal		1	R\$ -	R\$ -
Alimentação		1	R\$ -	R\$ -
		1	R\$ -	R\$ -
		1	R\$ -	R\$ -
VALOR MENSAL R\$	R\$ -		VALOR MENSAL R\$	R\$ -
VALOR ANUAL R\$	R\$ -		VALOR ANUAL R\$	R\$ -



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo - Setor de Licitações

SERVIÇOS (CUSTOS FIXOS) - RATEIO					
TIPO DE DESPESAS	VALOR MENSAL	TOTAL DE ATENDIDOS DA ENTIDADE (previsão com o projeto)	VALOR POR ATENDIDOS	QTDE. DE ATENDIDOS DO PROJETO	VALOR DO RATEIO PARA O PROJETO
Água/Esgoto		1	R\$ -	1	R\$ -
Energia Elétrica		1	R\$ -	1	R\$ -
Telefonia		1	R\$ -	1	R\$ -
Aluguel		1	R\$ -	1	R\$ -
Internet		1	R\$ -	1	R\$ -
Seguros		1	R\$ -	1	R\$ -
Serviços Contábeis		1	R\$ -	1	R\$ -
		1	R\$ -	1	R\$ -
		1	R\$ -	1	R\$ -
VALOR MENSAL R\$	R\$ -		VALOR MENSAL R\$		R\$ -
VALOR ANUAL R\$	R\$ -		VALOR ANUAL R\$		R\$ -



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações

SERVIÇOS (CUSTOS VARIÁVEIS)				
TIPO DE DESPESAS	VALOR MENSAL	QTDE. DE ATENDIDOS	VALOR POR ATENDIDOS	VALOR TOTAL
Transporte		1	R\$ -	R\$ -
Manutenção de Equipamentos		1	R\$ -	R\$ -
Manutenção Predial		1	R\$ -	R\$ -
Postagens		1	R\$ -	R\$ -
Serviços de papelaria (xerox, plastificação, etc..)		1	R\$ -	R\$ -
		1	R\$ -	R\$ -
		1	R\$ -	R\$ -
VALOR MENSAL R\$	R\$ -	VALOR MENSAL R\$		R\$ -
VALOR ANUAL R\$	R\$ -	VALOR ANUAL R\$		R\$ -

IMPOSTOS				
TIPOS DE IMPOSTOS	VALOR MENSAL	QTDE. DE ATENDIDOS	VALOR POR ATENDIDOS	VALOR TOTAL
ISS		1	R\$ -	R\$ -
IR		1	R\$ -	R\$ -
CSLL/PIS/COFINS		1	R\$ -	R\$ -
IPTU (dividir valor total do ano por 12 meses)		1	R\$ -	R\$ -
IPVA (dividir valor total do ano por 12 meses)		1	R\$ -	R\$ -
		1	R\$ -	R\$ -
VALOR MENSAL R\$	R\$ -	VALOR MENSAL R\$		R\$ -
VALOR ANUAL R\$	R\$ -	VALOR ANUAL R\$		R\$ -

EQUIPAMENTOS /BENS PERMANENTES (RATEIO)					
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR GERAL	QUTIDADE UTILIZADO NO PROJETO	VALOR DO RATEIO PARA O PROJETO
Imóvel			R\$ -		R\$ -
Veículos			R\$ -		R\$ -
Computadores			R\$ -		R\$ -
Moveis (descrever)			R\$ -		R\$ -
			R\$ -		R\$ -
			R\$ -		R\$ -
VALOR TOTAL R\$		R\$ -	R\$ -	VALOR TOTAL R\$	R\$ -



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo - Setor de Licitações

PUBLICO ALVO		
ATENDIDOS	FAIXA ETÁRIA	QTDE. DE ATENDIDOS (SEMANAL/ MENSAL/ ANUAL)
Crianças	Crianças de 0 à 14 anos	1
Adolescente	Adolescente de 15 à 17 anos e 11 meses	1
Família	Adulto de 18 à 59 anos	1
Idosos	Idoso de 60 à 80 anos ou mais	1
TOTAL DE ATENDIDOS		4

	MÊS	ANO
RECURSOS HUMANOS	R\$ -	R\$ -
MATERIAL DE CONSUMO	R\$ -	R\$ -
SERVIÇOS (CUSTOS FIXOS)	R\$ -	R\$ -
SERVIÇOS (CUSTOS VARIÁVEIS)	R\$ -	R\$ -
IMPOSTOS	R\$ -	R\$ -
EQUIPAMENTOS / BENS PERMANENTES		R\$ -

CUSTO TOTAL DO PROJETO	R\$ -
INVESTIMENTOS DO PROJETO	R\$ -
DESPESAS MENSAS DO PROJETO	R\$ -

CUSTO PERCAPTA MENSAL	R\$ -
-----------------------	-------



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo - Setor de Licitações

ANEXO VII

O DECRETO MUNICIPAL Nº 5.620, DE 02 DE JANEIRO DE 2017 está contido em arquivo eletrônico disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, juntamente com o edital.