



# *Prefeitura Municipal São João da Boa Vista*

## *Departamento Administrativo - Setor de Licitações*

### **PREÂMBULO**

**CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 008/22**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N.º 8719/22**

**PERÍODO DE PROTOCOLO DE ENVELOPES: Das 08h do dia 29/07/22 até as 16h do dia 29/08/22**

**LOCAL DE PROTOCOLO DOS ENVELOPES: Setor de Licitações – Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro - 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 para a celebração de parceria, em regime de mútua cooperação, para **EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DA PARADA E DA DECORAÇÃO DE NATAL DE 2022, COM O TEMA: “NATAL MÁGICO”**, CONSIDERANDO:

I - que a parceria objeto do presente Edital será formalizada sob a égide da Lei 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 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu Título III, Capítulo II, Seção IV, que trata dos Termos de Colaboração e Fomento na área municipal;

III – o Decreto Municipal nº 6.659/2020 (**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, selecionada para a **EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DA PARADA E DA DECORAÇÃO DE NATAL DE 2022, COM O TEMA: “NATAL MÁGICO”**, de acordo com as regras e disposições constantes do Termo de Referência (**ANEXO I**).

1.2. O Edital poderá ser retirado a partir de 29/07/22, no Setor de Licitações, sito à Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro, 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](http://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 parceria, 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 nº 13.019/14, pelo período que durar a penalidade;

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 irrecurável, 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 irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;

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

c) considerada responsável por ato de improbidade administrativa, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei nº 8.429/92;



# *Prefeitura Municipal São João da Boa Vista*

## *Departamento Administrativo - Setor de Licitações*

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:

<b>Envelope n.º 01 – PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 008/22</b>	<b>Envelope n.º 02 – HABILITAÇÃO CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 008/22</b>
<b>(NOME OU RAZÃO SOCIAL)</b> <b>(ENDEREÇO)</b> <b>(TELEFONE)</b> <b>(E-MAIL)</b>	<b>(NOME OU RAZÃO SOCIAL)</b> <b>(ENDEREÇO)</b> <b>(TELEFONE)</b> <b>(E-MAIL)</b>

### **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 **29/07/22 a 29/08/22**, 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:**

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 de regularidade com Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante.

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.**



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento Administrativo - Setor de Licitações

### 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;

5.2.2. **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**);

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 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 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



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento Administrativo - Setor de Licitações

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 \_\_\_\_\_ 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 subitem antecedente, deve o membro da Comissão Especial de Seleção ser imediatamente afastado, sendo substituído por outro que possua qualificação técnica equivalente.

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

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

6.5.1. **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) nos critérios: valor da proposta e atividades em consonância com os resultados esperados.

6.6. 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.

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

Item	Descrição	Pontuação Máxima
01	Caráter Técnico do Evento	50 (cinquenta) pontos
02	Experiência da OSC	20 (vinte) pontos
<b>Pontuação Total da Proposta</b>		<b>70 (setenta) pontos</b>

6.6.1.1. O caráter técnico do evento deverá ser comprovado na proposta quando da descrição do projeto.

6.6.2. 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

#### 6.6.2.1. Caráter Técnico dos Eventos – Até 50 (cinquenta) Pontos

Critérios	Pontuação Máxima
<b>Contrapartida da entidade</b> Até R\$ 19.999,99 – 10 pontos Acima de R\$ 20.000,00 – 20 pontos Acima de R\$ 50.000,00 -20 pontos	20 (vinte) pontos
<b>Realização e organização do concurso de vitrines junto a comércio local</b>	10 (dez) pontos



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento Administrativo - Setor de Licitações

Sim – 10 pontos Não – 0 pontos	
<b>Número de apresentações da Parada de Natal</b> 01 apresentação – 5 pontos 02 apresentações – 10 pontos	10 (dez) pontos
Entidade deve manter um responsável na cidade de São João da Boa Vista, e a comunicação deve ser feita por escrito ao Departamento de Turismo	10 (dez) pontos
<b>Soma das Pontuações</b>	<b>50 (cinquenta) pontos</b>

### 6.6.2.2. Experiência da OSC – 20 (vinte) Pontos

<b>Critérios</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Até 2 anos de experiência na área	05 (cinco) pontos
De 3 a 6 anos de experiência na área	10 (dez) pontos
Mais de 7 anos de experiência na área	20 (vinte) pontos
<b>Soma das Pontuações</b>	<b>20 (vinte) pontos</b>

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

6.6.2.2.2. Os anos de experiências da OSC deverão ser comprovados através da apresentação da proposta, por meio 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;

6.6.3. **A proposta financeira** deverá ser apresentada conforme modelo do edital e deverá ser elaborada considerando o repasse de recurso público máximo de R\$ 760.000,00 (setecentos e sessenta 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

<b>Critérios</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
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

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

6.7. **Critérios de Classificação:** 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.

### 6.7.1. Apenas uma Organização da Sociedade Civil será declarada vencedora.

### Resumo da Proposta Técnica e Financeira (até 100 pontos)

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





# *Prefeitura Municipal São João da Boa Vista*

## *Departamento Administrativo - Setor de Licitações*

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

- a) Caráter Técnico do Evento na ordem do subitem 6.6.2.1.
- b) Experiência da Organização da Sociedade Civil na ordem indicada no subitem 6.6.2.2.
- c) Proposta Financeira

6.8.1. Permanecendo o empate após a análise dos critérios definidos no subitem 6.8, a classificação se dará por sorteio.

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

**6.9. Critérios para eliminação:** Será eliminada a organização da sociedade civil cuja a proposta esteja em desacordo com os termos do Edital ou que não contenham as seguintes informações:

6.9.1. a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto;

6.9.2. as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;

6.9.3. os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas, e

6.9.4. o valor global.

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

6.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista homologará e divulgará o resultado parcial do julgamento. Após, serão verificados os documentos (Envelope 02) que comprovem o atendimento dos requisitos exigidos no edital, somente pela organização selecionada melhor classificada.

6.12. Na abertura do envelope da documentação, esta será analisada pela Comissão Permanente de Licitações, de acordo com os termos contidos neste descritivo.

6.12.1. 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.

6.12.2. 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.

6.12.3. 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.

6.13. 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 providências referidas no item 6.10.1, mediante disponibilização no sítio eletrônico oficial.

6.14. 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 julgamento e da habilitação.

6.14.1. 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.

6.14.2. 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.

6.15. 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.

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

6.17. 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.

6.18. 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 final, 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.



# *Prefeitura Municipal São João da Boa Vista*

## *Departamento Administrativo - Setor de Licitações*

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 5.4. do Termo de Referência.

7.2.3. O Plano de Trabalho deverá ser apresentado pelas OSC classificadas, 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 Comissão de Seleção e posteriormente 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 retirada 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, importante ressaltar que a remuneração dos servidores da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista que farão a instalação dos enfeites de natal não será realizada com os recursos da parceria.

7.5. Cabe a OSC com a proposta vencedora montar, confeccionar fantasias/alegorias, organizar, realizar a Parada e Decoração de Natal de 2022, 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 na casa do Papai Noel, nos termos da proposta e plano de trabalho apresentados.

7.6. 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.

7.6.1. 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.

7.6.2. 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.

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

7.8. 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;
- 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;

7.8.1. 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.

7.9. 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.

7.10. A decisão a que se refere o parágrafo anterior deverá ser divulgada, podendo ser apresentado recurso, no prazo estabelecido no item 6.14 deste edital, cuja decisão final será proferida pela autoridade máxima.

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



# ***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***

## ***Departamento Administrativo - Setor de Licitações***

- 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 apenadas e/ou inadimplentes.
- 7.12. Os termos de colaboração celebrados serão formalizados observando as cláusulas essenciais no art. 42 da Lei nº 13.019/2014 e na forma da minuta do termo de colaboração (**ANEXO IV**).
- 7.13. 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.
- 7.14. 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.
- 7.15. 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.
- 7.16. 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 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 6.659/20 que regulamenta a Lei 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 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.

### **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;
  - 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;





# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento Administrativo - Setor de Licitações

- 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. Será admitida, excepcionalmente, a realização de pagamentos em espécie, desde que seja demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, devidamente justificada pela organização da sociedade civil no plano de trabalho, com autorização antecipada do Departamento de Turismo.
- 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, observada a previsão contida no subitem 9.2.
- 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.

#### 11.2. Programação Orçamentária:

Unidade Orçamentária	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\$ 760.000,00 (setecentos e sessenta mil reais) para a entidade selecionada através do presente chamamento. Tal recurso será proveniente do orçamento destinado ao Departamento de Turismo na ficha nº 939.
- 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 integrará o termo como anexo.
- 12.3. Como referência, o valor será repassado em duas vezes, de acordo com a proposta e plano de trabalho, sendo que serão pagas da seguinte forma:
- a) Primeira parcela (Início da parceria): R\$ 400.000,00
- b) Segunda parcela (setembro de 2022): R\$ 360.000,00
- 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.
- 12.4.1. 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.
- 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



# ***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***

## ***Departamento Administrativo - Setor de Licitações***

13.1. O presente Termo terá vigência até **30/08/2023** para a organização da sociedade civil cumprir 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 nº 13.019/14 e o Decreto Municipal nº 6.659/20.

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 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:

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 6.659/20.

### **CAPÍTULO XVI - DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 A participação da Organização da Sociedade Civil no processo de seleção implica na aceitação integral e irrevogável 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 6.659/20**

São João da Boa Vista, 27 de julho de 2022.

**ARIELA SAGIORATO DA COSTA DOMINGOS**

**Subscritora do Edital**

**IZABELA SILVA FERREIRA**

**Chefe do Setor de Licitações**



# *Prefeitura Municipal São João da Boa Vista*

## *Departamento Administrativo - Setor de Licitações*

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DT-01/2022

#### **1. 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, selecionada para a execução/realização da Parada e Decoração de Natal de 2022 com o tema: Natal Mágico.

**1.2.** O presente chamamento tem por objeto, a seleção de projetos de decoração natalina em espaços públicos do Município, contemplando desde a concepção, planejamento, detalhamento de custos, plano de divulgação e de mídia do projeto e captação de patrocínios (quando pertinente), até o auxílio na execução integral dos projetos, incluídos os auxílios na montagem, manutenção e desmontagem, nos termos e condições descritos neste instrumento. A temática dos projetos deverá ser exclusivamente natalina, com foco no caráter simbólico da data comemorativa, e deverá abranger confecção dos elementos, como árvores, presépios, iluminação, ações interativas e apresentações artísticas, e a Parada de Natal, envolvendo alegorias, danças, grupos teatrais e culturais se a situação da pandemia pela Covid 19 permitir, com o integral cumprimento do mínimo exigido neste instrumento. Os interessados serão também responsáveis pela segurança dos elementos decorativos e também durante as apresentações da Parada de Natal.

**1.3.** Deverão ser realizadas, se a situação da pandemia Covid 19 permitir, no mínimo 02 (duas) apresentações da Parada de Natal, tais apresentações ocorrerão na Avenida Dona Gertrudes em datas a serem definidas posteriormente.

**1.4.** Os locais de decoração são os seguintes:

- Avenida Dona Gertrudes
- Rua Saldanha Marinho
- Rua Ademar de Barros
- Rua Getúlio Vargas
- Estação das Artes
- Praça Rui Barbosa
- Praça Coronel Joaquim José
- Praça Governador Armando Salles
- Prédio da Prefeitura Municipal
- Teatro Municipal
- Escola EE Joaquim José
- Museu Histórico e Pedagógico Dr. Armando Salles de Oliveira
- Prédio onde está instalado o Departamento de Desenvolvimento Econômico e o Financeiro

**1.5.** A duas apresentações da Parada de Natal acontecerão nos dias 03 e 10 de dezembro. Caso haja algum impedimento meteorológico o evento será transferido para o sábado subsequente.

**1.6.** Os interessados poderão, ainda, apresentar projetos para outros locais não listados nos lotes acima. Eventuais projetos apresentados de forma complementar serão avaliados pelo Departamento de Turismo quanto à sua conveniência e oportunidade de execução.

#### **2. ESPECIFICAÇÕES GERAIS:**

**2.1. Tipo de Evento:** Realização da Parada de Natal de 2022 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 2022, comprar materiais, contratar pessoal qualificado para confeccionar os objetos da decoração de Natal, contratar profissionais para atuar como personagens natalinos, contratar serviços e shows para a programação de Natal, nos termos da proposta e plano de trabalho apresentados.

**2.3. Beneficiários:** População em Geral



# **Prefeitura Municipal São João da Boa Vista**

## **Departamento Administrativo - Setor de Licitações**

**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. Objetivo Específicos:** Integrar a comunidade na participação do evento; incentivar a participação popular em atividades culturais, atraindo o público estimado de 50.000 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. METAS**

<b>Metas</b>	<b>Resultados Esperados</b>
Decoração de Ruas e praças de São João da Boa Vista	Decoração de 8 ruas e praças do Centro da cidade
Decoração de prédios	Ao menos 5 prédios decorados na cidade
Número de apresentações da Parada de Natal	Realizar 2 apresentações da Parada de Natal
Agregar grupos de teatro na Parada de Natal	Incorporar pelo menos 3 grupos de teatro na Parada de Natal
Agregar grupos de dança na Parada de Natal	Incorporar pelo menos 3 grupos de dança na Parada de Natal
Contratação de empresas locais para prestação de serviços de confecção de fantasias, alegorias e objetos de decoração	Contratação de 10 empresas Sanjoanenses, para realização de serviços
Colocação de luzes de Natal	Instalar 500.000 de luzes natalinas de led pela cidade
Inserção de grupos da melhor idade na Parada de Natal	Trazer para dentro da Parada de Natal ao menos 2 grupos da melhor idade para o desfile

### **4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

**4.1.** O presente Termo terá vigência até 30/08/2023 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.

**4.2.** A Decoração, Parada e Programação natalina inauguradas / realizadas em meados de novembro e dezembro de 2022.

**4.3.** 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.

### **5. DO VALOR DE REPASSE DE RECURSO:**

**5.1.** O valor repassado será de R\$ 760.000,00 (setecentos e sessenta mil reais) para a entidade selecionada através do presente chamamento. Tal recurso será proveniente do orçamento destinado ao Departamento de Turismo na ficha nº 996.

**5.2.** 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**

**5.3.** 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.

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

Primeira parcela (Início da parceria): R\$ 400.000,00

Segunda parcela (setembro de 2022): R\$ 360.000,00

### **6. DAS DOCUMENTAÇÕES PARA HABILITAÇÃO:**

**6.1.** Serão utilizados os que são exigidos pela lei.

### **7. DA PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA:**

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

#### **7.2. Serão eliminadas as propostas que:**

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

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

f) Que obtiverem pontuação igual a 0 (zero) nos critérios: valor da proposta e atividades em consonância com os resultados esperados.

#### **7.3. Avaliação da proposta técnica**

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

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>1</b>	Caráter Técnico do Evento	50 (cinquenta) pontos
<b>2</b>	Experiência da OSC	20 (vinte) pontos
<b>Pontuação Total do Proposta</b>		<b>70 (setenta) Pontos</b>

**7.3.2.** 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.

#### **7.3.3. Caráter Técnico do Evento – 50 (cinquenta) pontos**

<b>Critérios</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Contrapartida da entidade Até R\$ 19.999,99 – 10 pontos De R\$ 20.000,00 a 49.999,99 – 15 pontos Acima de R\$ 50.000,00 – 20 pontos	20 (vinte) pontos
Realização e organização do concurso de vitrines junto ao comércio local Sim – 10 pontos Não – 0 pontos	10 (dez) pontos
Número de apresentações da Parada de Natal 1 apresentação – 5 pontos 2 apresentações – 10 pontos	10 (dez) pontos
	10 (dez) pontos





# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento Administrativo - Setor de Licitações

Entidade deve manter uma um responsável na cidade de São João da Boa Vista, e a comunicação deve ser feita por escrito ao Departamento de Turismo	
<b>Soma das Pontuações</b>	<b>50 (cinquenta) pontos</b>

### 7.3.4. Experiência da OSC – 20 (vinte) Pontos

<b>Critérios</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Até 2 anos de experiência na área	5 (cinco) pontos
De 3 a 6 anos de experiência na área	10 (dez) pontos
Mais de 7 anos de experiência na área	20 (vinte) pontos
<b>Soma das Pontuações</b>	<b>20 (vinte) pontos</b>

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

7.5. Os anos de experiências da OSC deverá ser comprovado na apresentação da proposta técnica, através 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.

7.6. Da avaliação da proposta financeira

7.6.1. A proposta financeira deverá ser apresentada conforme modelo do edital e deverá ser elaborada considerando o repasse de recurso público máximo de R\$ 760.000,00 (setecentos e sessenta mil reais) por proponente, de modo que eventuais valores excedentes, considerados como necessários, deverão constar expressamente como de recursos próprios da entidade.

<b>Critérios</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
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

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

7.7. **Critérios 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.

7.8. **Critérios 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 do item 7.3.3
- Experiência da OSC na ordem indicada no item 7.3.4
- Proposta financeira

7.8.1. Permanecendo o empate após a análise dos critérios do item 7.8. a classificação se dará por sorteio.

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

7.9. **Critérios para a eliminação:** Será eliminada a organização da sociedade civil cuja a proposta esteja em desacordo com os termos do Edital ou que não contenham as seguintes informações:

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



# ***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***

## ***Departamento Administrativo - Setor de Licitações***

### **8. DO PLANO DE TRABALHO**

**8.1.** 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 pelo termo de referência.

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

**8.3.** O plano de trabalho será submetido a avaliação da Comissão Especial de Seleção e posteriormente à aprovação da diretoria do Departamento.

**8.4.** Caberá a Prefeitura Municipal através de seus departamentos: disponibilizar funcionários, maquinários, caminhões e demais itens necessários para a execução da instalação e retirada 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, importante ressaltar que a remuneração dos servidores da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista que farão a instalação dos enfeites de natal não será realizada com os recursos da parceria.

**8.5.** Cabe a OSC com a proposta vencedora montar, confeccionar fantasias/alegorias, organizar, realizar a Parada e Decoração de Natal de 2022, comprar materiais, contratar pessoal qualificado para confeccionar os objetos da decoração de Natal, contratar personagens para atuar no Natal, contratar serviços e shows para a programação de natal nos termos da proposta e plano de trabalho apresentados.

### **9. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS**

**9.1.** A OSC deverá entregar ao Departamento de Turismo, todas as ARTs solicitadas nos cadernos técnicos até o dia 20 de outubro de 2022 para dar entrada no pedido de Alvará do evento (se necessário).

**9.2.** Caberá ao Departamento de Turismo aprovar subtema apresentado pela entidade vencedora. A apresentação desse subtema deverá ser feito no plano de trabalho.

### **10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**10.1.** 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.

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

**10.3.** 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.



# ***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***

## ***Departamento Administrativo - Setor de Licitações***

**10.4.** 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.

**10.5.** 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.

### **11. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS**

**11.1.** Os serviços serão fiscalizados por servidores do Departamento de Turismo, pelo gestor da parceria e acompanhados pela Comissão de Monitoramento deste Chamamento Público, sendo que eventuais discrepâncias deverão ser comunicadas à proponente colaboradora, que deverá saná-las no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

**11.2.** Serão usados como parâmetros para medição de resultados a total execução do plano de trabalho, sendo que todos os pontos listados devem ser decorados e o número de apresentações da Parada de Natal deve ser igual ou superior ao número apresentado neste termo de referência.

### **12. DA IMPOSSIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DO EVENTO EM RAZÃO DA PANDEMIA**

**12.1.** Em caso de impossibilidade de realização da instalação da decoração de Natal em razão da piora da pandemia ou em decorrência da não autorização de eventos pelo Plano São Paulo de Combate a Pandemia, os materiais já comprados e adereços/objetos decorativos confeccionados com o dinheiro do repasse serão transferidos para a Administração Pública e acondicionados e guardados em local seguro e em poder da Prefeitura Municipal para serem utilizados no ano seguinte.

**12.2.** Os valores que porventura não forem utilizados pelo fato dos eventos terem sido cancelados ou porque não foram necessários deverão retornar aos cofres públicos.

São João da Boa Vista, 02 de Maio de 2022.

Rosemary Ribeiro Scacabarozi Vasconcellos  
Diretora do Departamento de Turismo



# *Prefeitura Municipal São João da Boa Vista*

## *Departamento Administrativo - Setor de Licitações*

### DEPARTAMENTO DE TURISMO

#### JUSTIFICATIVA

A Parada / Decoração Natalina busca mostrar a arte como um elemento de identidade cultural e proporcionar um espetáculo musical e visual vibrante e sensível. A parada é um espetáculo de musical, de dança e artes cênicas e em geral contando com o envolvimento de artistas locais e também a participação da população da cidade de São João da Boa Vista, desde crianças da Educação Infantil a Grupos de Terceira Idade. A participação do público e principalmente crianças contagia e emociona a todos, destacando a diversidade cultural brasileira e contribuindo para a educação e formação dos cidadãos, pois a arte é um componente essencial para a evolução cultural das pessoas.

Nos anos anteriores a Parada / Decoração Natalina atraiu cerca de 50 mil pessoas nos dias de desfile, fomentando o comércio da cidade e criando empregos para a população.

Tal parceria é extremamente vantajosa para a municipalidade, pois o Departamento de Turismo não dispõe de mão de obra suficiente para a realização de um evento tão grandioso quanto o Natal, e mesmo contando com a ajuda de servidores de outros Departamentos não há tempo hábil, nem conhecimento técnico para a confecção do mesmo.

Importante salientar também que devido a especificidade do objeto de contratação é importante tal parceria para seleção de material a um custo menor, porém com maior qualidade, visto que os profissionais veem o material antes da compra ocasionando maior durabilidade e conseqüentemente menos manutenção tanto da Decoração quanto das fantasias e alegorias da Parada de Natal.

São João da Boa Vista, 02 de Maio de 2022.

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 008/22

**Objeto: EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DA PARADA E DA DECORAÇÃO DE NATAL DE 2022, COM O TEMA: "NATAL MÁGICO".**

Processo Nº 8719/22

Período de Entrega dos Envelopes: De 29/07/22 a 29/08/22, até as 16h00min

Local de Entrega: Setor de Licitações, situada na Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro, 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 008/22

### 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>	
Realização e organização do concurso de vitrines junto ao comércio local	<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 2022	<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>	
Anos de Experiência	<i>Descrever o número de anos de experiência da entidade</i>	<i>Descrever o tipo de comprovação apresentada em anexo deste documento</i>	
<b>PONTUAÇÃO TOTAL DA PROPOSTA TÉCNICA</b>			<i>Preenchimento da Comissão de Seleção</i>





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

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 DA DECORAÇÃO DE NATAL DE 2022, COM O TEMA: "NATAL MÁGICO".	<i>Apresentar o valor conforme as orientações do item 7.6.</i>

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

<b>PONTUAÇÃO TOTAL DA PROPOSTA DA OSC (PROPOSTA TÉCNICA + PROPOSTA FINANCEIRA) =</b>	<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 2022.

\_\_\_\_\_  
**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 ESPECÍCOS *(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**

<b>MATERIAL DE CONSUMO</b>		
<b>TIPO DE DESPESAS</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>MATERIAL DE CONSUMO</b>	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;	
<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>







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

ANO
-----

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

SERVIÇOS	R\$ -
----------	----------

EQUIPAMENTOS / BENS PERMANENTES	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:

**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
	<i>(Atividade)</i>	<i>(Atividade)</i>	<i>(Atividade)</i>	<i>(Atividade)</i>	<i>(Atividade)</i>
	<i>(Atividade)</i>	<i>(Atividade)</i>	<i>(Atividade)</i>	<i>(Atividade)</i>	<i>(Atividade)</i>
	Intervalo	Intervalo	Intervalo	Intervalo	Intervalo
	<i>(Atividade)</i>	<i>(Atividade)</i>	<i>(Atividade)</i>	<i>(Atividade)</i>	<i>(Atividade)</i>
	<i>(Atividade)</i>	<i>(Atividade)</i>	<i>(Atividade)</i>	<i>(Atividade)</i>	<i>(Atividade)</i>

*(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		
<i>(Descrever conforme metodologia)</i>														







***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 DE ATOS DE  
NATAL E DA DECORAÇÃO DE NATAL DE 2021.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**, inscrito no CNPJ sob nº 46.429.379/0001-50, com sede na Rua Marechal Deodoro, 366, Centro – CEP 13.870-970, São João da Boa Vista – Estado de São Paulo, neste ato representada pela Prefeita Municipal Sra. Maria Teresinha de Jesus Pedroza, brasileira, casada, portadora do RG nº. 1425786 SSP/SP e CPF nº. 056.192.428-70, residente e domiciliada à Praça Coronel Joaquim José, nº. 124, apartamento nº 82 – Centro, em São João da Boa Vista/SP e por sua Diretora Municipal de Turismo, doravante denominada **CONCEDENTE**, e do outro o \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na cidade de São João da Boa Vista à \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(a) seu Presidente \_\_\_\_\_, brasileiro(a), RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_ doravante denominado **PROPONENTE**, resolvem celebrar este TERMO DE COLABORAÇÃO, que subordinará às regras, no que for aplicável, da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014, com fundamento na solicitação e autorização constante no Proc. Adm. nº 8719/22, Chamamento Público nº 008/22 na forma das cláusulas que seguem:

#### **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 DA DECORAÇÃO DE NATAL DE 2022, COM O TEMA: “NATAL MÁGICO”**, estabelecido pelo Processo Administrativo nº 8719/22, de acordo com o Decreto Municipal nº 6.659/20 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 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;



# **Prefeitura Municipal São João da Boa Vista**

## **Departamento Administrativo - Setor de Licitações**

- 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 – 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;
- VI – 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;
- VII – 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;
- VIII – Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos públicos;
- IX – 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;
- X - Apresentar relatório nos prazos exigidos pelo Departamento de Turismo, demonstrando a execução, bem como os resultados alcançados na implementação do projeto.
- XI - Manter, durante o prazo de vigência deste termo de colaboração, a regularidade fiscal e trabalhista;
- XII - Comunicar ao Departamento de Turismo toda e qualquer alteração ocorrida em seus estatutos sociais, mudanças de diretoria ou substituição de seus membros.
- XIII - 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;
- XIV - 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;
- XV - 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 6.659/20.
- XVI - Manter e movimentar os recursos em conta bancária, em banco público, citada neste instrumento;
- XVII - 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;
- XVIII - 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;
- XIX - 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.
- XX - 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 realizará 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 repassado será de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) para a entidade selecionada através do presente chamamento. Tal recurso será proveniente do orçamento destinado ao Departamento de Turismo na ficha nº 939.

<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>Classificação Econômica</b>
Gabinete do Diretor – Turismo	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
01.16.01.	3.3.50.39.00

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS**

- 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



# *Prefeitura Municipal São João da Boa Vista*

## *Departamento Administrativo - Setor de Licitações*

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 6.659/20.

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 - 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 nº 13.019 de 31/07/2014, será nomeada 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 6.659/20.

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.

### **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 integrarão o processo administrativo de tramitação do presente Termo.





# ***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***

## ***Departamento Administrativo - Setor de Licitações***

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA**

I - Este instrumento terá a vigência de \_\_\_\_\_ a 30/08/2023.

### **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 6.659/20, 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 o Decreto Municipal nº. 6.659/20.

### **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 6.659/20, 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 diversas 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



# ***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***

## ***Departamento Administrativo - Setor de Licitações***

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 como 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 6.659/20.

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 2022.

\_\_\_\_\_  
**Dirigente**

\_\_\_\_\_  
**Prefeita 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

### MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
CONTRATADO: \_\_\_\_\_  
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_  
ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_



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

**Pela contratada:**

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

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

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

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

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

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

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

Assinatura: \_\_\_\_\_

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



**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 008/22, vem apresentar proposta para a EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DA PARADA E DA DECORAÇÃO DE NATAL DE 2022, COM O TEMA: “NATAL MÁGICO” 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 2022.

(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 008/22 para EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DA PARADA E DA DECORAÇÃO DE NATAL DE 2022, COM O TEMA: “NATAL MÁGICO” 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 2022.

(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 008/22 para a EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DA PARADA E DA DECORAÇÃO DE NATAL DE 2022, COM O TEMA: "NATAL MÁGICO" 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 n.º 13.019/2014.

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

(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 008/22 para EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DA PARADA E DA DECORAÇÃO DE NATAL DE 2022, COM O TEMA: "NATAL MÁGICO" 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 2022.

(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 008/22 para a EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DA PARADA E DA DECORAÇÃO DE NATAL DE 2022, COM O TEMA: "NATAL MÁGICO" 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 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) 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 nº 8.429/92.

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

(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 008/22 para a EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DA PARADA E DA DECORAÇÃO DE NATAL DE 2022, COM O TEMA: "NATAL MÁGICO" 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 2022.

(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 008/22, 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 2022.

(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**

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

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

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



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

BENEFICIOS						
FUNCIONARIOS	VELA ALIMENTAÇÃO	VALE TRANSPORTE	CESTA BASICA	SEGUROS	CONVÊNIOS	VALOR TOTAL
						R\$ -
						R\$ -
						R\$ -
						R\$ -
						R\$ -
						R\$ -
						R\$ -
						R\$ -
						R\$ -
						R\$ -
<b>VALOR MENSAL R\$</b>	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	<b>R\$ -</b>
<b>VALOR ANUAL R\$</b>	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	<b>R\$ -</b>

TOTAL DE DESPESAS COM RH	QTDE. DE ATENDIDOS	QTDE. DE ATENDIDOS	VALOR POR ATENDIDOS
<b>VALOR MENSAL R\$</b>	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\$ -
<b>VALOR MENSAL R\$</b>	R\$ -		<b>VALOR MENSAL R\$</b>	R\$ -
<b>VALOR ANUAL R\$</b>	R\$ -		<b>VALOR ANUAL R\$</b>	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\$ -
<b>VALOR MENSAL R\$</b>	R\$ -		<b>VALOR MENSAL R\$</b>		R\$ -
<b>VALOR ANUAL R\$</b>	R\$ -		<b>VALOR ANUAL R\$</b>		R\$ -

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\$ -
<b>VALOR MENSAL R\$</b>	R\$ -		<b>VALOR MENSAL R\$</b>	R\$ -
<b>VALOR ANUAL R\$</b>	R\$ -		<b>VALOR ANUAL R\$</b>	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\$ -



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento Administrativo - Setor de Licitações

		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	QUITIDADE 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\$ -
<b>VALOR TOTAL R\$</b>	<b>R\$ -</b>		<b>R\$ -</b>	<b>VALOR TOTAL R\$</b>	<b>R\$ -</b>

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
<b>TOTAL DE ATENDIDOS</b>		<b>4</b>

	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\$ -



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

<b>CUSTO TOTAL DO PROJETO</b>	<b>R\$</b> -
<b>INVESTIMENTOS DO PROJETO</b>	<b>R\$</b> -
<b>DESPESAS MENSAIS DO PROJETO</b>	<b>R\$</b> -

<b>CUSTO PERCAPTA MENSAL</b>	<b>R\$</b> -
------------------------------	-----------------



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

**ANEXO VII**

O DECRETO MUNICIPAL Nº 6.659/20 está contido em arquivo eletrônico disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, juntamente com o edital.