



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

Secretaria de Gestão  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

## **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO**

### **Chamada Pública 05/2023**

Processo Administrativo: 10.713/2023

**OBJETO:** Seleção de Proposta de Plano de Trabalho, para a celebração de parceria que englobe e garanta a oferta das modalidades esportivas, das atividades físicas e de lazer, conforme dispostas em Termo de Referência, tendo em vista a promoção do esporte educacional, de formação, de participação e de rendimento aos munícipes, por intermédio da Secretaria de Esportes e Lazer, visando formalização único TERMO DE FOMENTO, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à OSC

<b>PRAZO E LOCAL PARA ENTREGA DOS ENVELOPES E DA SESSÃO PÚBLICA</b>	
<b>Data:</b>	<b>23 de novembro de 2023</b>
<b>Hora:</b>	<b>09:30 (nove horas e trinta minutos)</b>
<b>Local:</b>	<b>Centro Administrativo da Prefeitura de Porto Ferreira – Edifício “D. Flora V. Ignatios” - Rua Cel. Procópio de Carvalho, nº 327 – piso superior – Centro</b>

- As OSC's interessadas em participar do Chamamento Público deverão observar rigorosamente o horário fixado para o credenciamento e protocolo do envelope, pois eventuais atrasos, ainda que mínimos, não serão tolerados.
- Este Edital e seus Anexos estão disponíveis para consulta e impressão no site oficial da Administração Pública Municipal, no seguinte endereço eletrônico: [www.portoferreira.sp.gov.br](http://www.portoferreira.sp.gov.br)
- **Formalização de Consultas: até 02 (dois) dias úteis anteriores à data final para o recebimento dos envelopes, exclusivamente por:**
  - E-mail: [guilherme.silva@portoferreira.sp.gov.br](mailto:guilherme.silva@portoferreira.sp.gov.br)
  - Telefone: (19) 3589-3410 – (19) 3585-3737
  - **Referência de Tempo:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).





# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

Secretaria de Gestão

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

## SUMÁRIO

2.	PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO .....	4
3.	OBJETO DO TERMO DE FOMENTO.....	4
4.	RETIRADA DO EDITAL E DOS ESCLARECIMENTOS .....	4
5.	IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS.....	5
6.	OSC's ADMITIDAS PARA PARTICIPAR DO CHAMAMENTO PÚBLICO .....	5
7.	REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO .....	5
8.	COMISSÃO DE SELEÇÃO .....	7
9.	FASE DE SELEÇÃO.....	8
10.	FASE DE CELEBRAÇÃO.....	12
11.	EXECUÇÃO DO TERMO DE FOMENTO .....	12
12.	COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E DO GESTOR .....	12
13.	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	12
14.	RENÚNCIA E RESCISÃO, ASSUNÇÃO E CONCLUSÃO .....	13
15.	SISTEMA DE PROVISIONAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS.....	14
16.	PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA REALIZAÇÃO DO OBJETO.....	14
17.	CONTRAPARTIDA DE BENS E/OU SERVIÇOS.....	15
18.	OBRIGAÇÕES DAS PARTES .....	15
19.	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	18
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DE FOMENTO .....		19
ANEXO II – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA.....		30
ANEXO III – DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS .....		31
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS .....		32
ANEXO V – DECLARAÇÃO RELATIVA ÀS ALÍNEAS “c”, “l”, “m” e “n” DO SUBITEM 6.1.1. DO EDITAL ...		33
ANEXO VI – DECLARAÇÃO RELATIVA ÀS ALÍNEAS “j” e “k” DO SUBITEM 6.1.1. DO EDITAL.....		34
ANEXO VII – MINUTA DO TERMO DE FOMENTO .....		35





# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

Secretaria de Gestão  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

## CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO

EDITAL Nº 154/2023

### PREÂMBULO

A Prefeitura do Município de Porto Ferreira, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, com sede à Praça Cornélio Procópio, nº 90, inscrita no CNPJ sob nº 45.339.363/0001-45, neste ato representa por seu Prefeito, Senhor **RÔMULO LUÍS DE LIMA RIPHA**, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade número 45.962.674-7 - SSP/SP, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o número 350.575.978-33, no uso de suas prerrogativas legais e considerando o disposto na Lei nº Federal 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal 13.204 de 14 de dezembro de 2015, comunica aos interessados que se encontra aberto o **CHAMAMENTO PÚBLICO** visando à seleção de organização da sociedade civil (OSC) interessada em celebrar **TERMO DE FOMENTO** que tenha por objeto a execução de projeto esportivo e de lazer e fomento de política pública desportiva e de lazer no Município de Porto Ferreira – SP.

#### **1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a Seleção de Proposta de Plano de Trabalho, para a celebração de parceria que englobe e garanta a oferta das modalidades esportivas, das atividades físicas e de lazer, conforme dispostas em Termo de Referência, tendo em vista a promoção do esporte educacional, de formação, de participação e de rendimento aos munícipes, por intermédio da Secretaria de Esportes e Lazer, visando formalização único TERMO DE FOMENTO, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à OSC, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 alterada pela Lei Federal 13.204 de 14 de dezembro de 2015, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

1.3. Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do Termo de Fomento.

1.4. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- [ANEXO I](#) – Termo de Referência de Fomento
- [ANEXO II](#) – Declaração de Ciência e Concordância
- [ANEXO III](#) – Declaração sobre instalações e condições materiais
- [ANEXO IV](#) – Declaração da não ocorrência de impedimento
- [ANEXO V](#) – Declaração relativa às alíneas “c”, “l”, “m” e “n” do subitem 6.1.1. do Edital
- [ANEXO VI](#) – Declaração relativa às alíneas “j” e “k” do subitem 6.1.1. do Edital
- [ANEXO VII](#) – Minuta do Termo de Fomento

#### **2. OBJETO DO TERMO DE FOMENTO**

2.1. O objeto na sua íntegra está contido no [Anexo I - Termo de Referência de Fomento](#).

#### **3. RETIRADA DO EDITAL E DOS ESCLARECIMENTOS**

3.1. Este Edital e seus Anexos encontram-se à disposição das OSC's interessadas no endereço eletrônico [www.portoferreira.sp.gov.br](http://www.portoferreira.sp.gov.br) no link [EMPRESAS – LICITAÇÕES – 2023 – CHAMADA PÚBLICA](#).

3.2. As OSC's interessadas neste chamamento deverão enviar à Comissão de Seleção pelo e-mail [guilherme.silva@portoferreira.sp.gov.br](mailto:guilherme.silva@portoferreira.sp.gov.br), as seguintes informações: Nome/Razão Social e Endereço completo da OSC, CNPJ, números de telefone para contato, nome de pessoa para contato comercial e respectivo endereço eletrônico (e-mail) se houver, contidas na página inicial deste.

3.3. A prestação das informações de que trata o subitem 3.2. garante às OSC's, celeridade nas comunicações e de quaisquer informações ocorridas no Edital, e de quaisquer informações adicionais de forma mais eficiente.

3.3. A Comissão de Seleção prestará também as informações e/ou esclarecimentos expressos sobre este Chamamento Público, desde que os pedidos tenham sido recebidos até 05 (cinco) dias úteis antes da data de apresentação das Propostas de Planos de Trabalho, exclusivamente mediante solicitação por escrito, em uma das



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

## Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

seguintes formas:

- 3.3.1.** protocolizado no Centro Administrativo da Prefeitura de Porto Ferreira – Edifício “D. Flora V. Ignatios”- Rua Cel. Procópio de Carvalho, nº 327 – piso superior – Centro – CEP: 13.660-009, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h ou das 14h às 16h ou
- 3.3.2.** através do acesso à Central de Atendimento da Prefeitura de Porto Ferreira, pelo link <https://portoferreira.1doc.com.br/atendimento>, na opção “Protocolos.”
- 3.3.3.** pelo e-mail: [guilherme.silva@portoferreira.sp.gov.br](mailto:guilherme.silva@portoferreira.sp.gov.br)
- 3.5.** Qualquer solicitação de informação e/ou esclarecimento fora do prazo estipulado no subitem 3.3., não será objeto de apreciação pela Comissão de Seleção.
- 3.6.** Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos sem informar a identidade da OSC e de seu representante.
- 3.7.** Os pedidos de informações e/ou esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital.
  - 3.7.1.** As informações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.
- 3.8.** Eventual modificação no Edital, decorrente de pedido de informações e/ou esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

#### 4. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS

- 4.1.** Da impugnação: Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do chamamento público.
  - 4.1.1.** A impugnação contra o presente Edital deverá ser protocolizada no Centro Administrativo da Prefeitura de Porto Ferreira – Edifício “D. Flora V. Ignatios”- Rua Cel. Procópio de Carvalho, nº 327 – piso superior – Centro – CEP: 13.660-009 ou através do acesso à Central de Atendimento da Prefeitura de Porto Ferreira, pelo link <https://portoferreira.1doc.com.br/atendimento>, na opção “Protocolos.”
  - 4.1.2.** A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá a Comissão de Seleção decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.
  - 4.1.3.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e será motivada pela Comissão de Seleção, nos autos do processo de licitação.
  - 4.1.4.** Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.
  - 4.1.5.** A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.
- 4.2.** Dos Recursos Administrativos: Dos atos da Comissão de Seleção neste processo licitatório cabe recurso, a ser interposto no final da sessão pública, com registro em ata da síntese das suas razões e contrarrazões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais interessados, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
  - 4.2.1.** A falta de manifestação imediata e motivada da OSC em recorrer importará a decadência desse direito e a consequente adjudicação do objeto da chamada pública pela Comissão de Seleção a OSC vencedora.
  - 4.2.2.** O acolhimento de recurso invalida tão-somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
  - 4.2.3.** Os memoriais dos recursos e contrarrazões deverão ser protocolizados Divisão de Licitação e Contratos, sita à Rua Cel. Procópio de Carvalho, nº 327 (piso superior) – Centro, CEP: 13.660-009 – Porto Ferreira/SP ou através do acesso à Central de Atendimento da Prefeitura de Porto Ferreira, pelo link <https://portoferreira.1doc.com.br/atendimento>, na opção “Protocolos.”
  - 4.2.4.** Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Divisão de Licitação e Contratos, no mesmo endereço constante do item anterior.
  - 4.2.5.** Não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.
  - 4.2.6.** Julgado(s) improvido(s) o(s) recurso(s), constatada a regularidade dos atos procedimentais e após transcorridos os prazos constantes do item 1.2.4. do Anexo II, se for o caso, a Autoridade Competente homologará a licitação e decidirá quanto ao Registro dos Preços.
  - 4.2.7.** A ausência de manifestação imediata e motivada da OSC quanto à intenção de recorrer, na forma do estabelecido no item 15.2. importará na decadência desse direito, e a Comissão de Seleção estará autorizado a adjudicar o objeto a OSC declarado vencedor.
  - 4.2.8.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

#### 5. OSC's ADMITIDAS PARA PARTICIPAR DO CHAMAMENTO PÚBLICO



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

## Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

5.1. Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

- a) entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e queos aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
- b) as sociedades cooperativas
  - i. previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999;
  - ii. as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social;
  - iii. as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda;
  - iv. as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural e
  - v. as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social;
- c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

5.2. Não será permitida a atuação em rede.

### 6. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

6.1. Para a celebração do termo de Fomento, a OSC deverá atender os seguintes requisitos:

- a) ser regida por estatuto que preveja, expressamente, que seus objetivos são voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;
- b) ser regida por estatuto que preveja, expressamente, que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;
- c) ser regida por estatuto que preveja, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- d) possuir, no momento da apresentação da Proposta do Plano de Trabalho, no mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- e) possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante.
- f) possuir instalações e outras condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.
- g) atender todas as exigências deste Edital de Chamamento Público nº 05/2023, da Lei Federal nº 13.019/2014 atualizada pela Lei Federal 13.204/2015;
- h) atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa; e

#### 6.1.1 Documentos institucionais:

- a) cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, 13.204/2015 ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- b) cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- c) relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, data de nascimento, e-mail, início e término de mandato, cargo, de cada um deles, a ser incluída no [Anexo V](#);
- d) cópia autenticada do RG e CPF do representante legal da OSC e do responsável técnico pelo projeto ou atividade;
- e) cópia do comprovante residencial, atualizado, de até 03 (três) meses, do representante legal da OSC e do responsável técnico pela atividade ou projeto;
- f) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, demonstrando que a OSC existe há, no mínimo, 01 (um) ano com cadastro ativo;
- g) comprovação de que a OSC funciona no endereço por ela declarado, podendo ser realizada por





# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

## Secretaria de Gestão

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

meio de contas de consumo atuais, salvo as referentes à telefonia móvel;

- h) Demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional, bem como as instalações da OSC são compatíveis com o objeto do ajuste para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
- i) declaração assinada **pelo Presidente**, sob as penas da lei, de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, nos moldes do modelo previsto no [Anexo IV](#);
- j) declaração assinada **pelo Presidente**, sob as penas da lei, informando que nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, sendo considerados:
  - i) membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Vice Prefeito e Secretários Municipais;
  - ii) membros do Poder Legislativo: Vereadores e
  - iii) membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores), nos moldes do modelo previsto no [Anexo VI](#);
- k) declaração assinada **pelo Presidente**, sob as penas da lei, atestando não incorrerem nas situações de vedações, previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, nos moldes do modelo previsto no [Anexo VI](#);
- l) declaração assinada **pelo Presidente**, sob as penas da lei, de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados de 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, nos moldes do modelo previsto no [Anexo V](#);
- m) declaração assinada **pelo Presidente**, sob as penas da lei, de que não haverá contratação de qualquer empresa que pertença a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, nos moldes do modelo previsto no [Anexo V](#);
- n) declaração assinada **pelo Presidente**, sob as penas da lei, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz nos moldes do modelo previsto no [Anexo V](#);

#### 6.1.2. Documentos de regularidade fiscal:

- a) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
  - b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
  - c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
  - d) Certidão de Débitos de Tributos Municipais, ressalvados os casos previstos em legislação específica;
  - e) Certidão de Débitos Estaduais ou Declaração de que a OSC não possui inscrição estadual.
- 6.1.2.1. Serão consideradas regulares as Certidões Positivas com Efeito de Negativas.

#### 6.2. Não poderá participar deste Chamamento Público a OSC que: [Anexo IV](#)

- a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- c) tenha em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas;
- d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
- e) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração municipal, com declaração de inidoneidade para licitar, participar de Chamamento Público, contratar ou celebrar parceria com a administração pública de todas as esferas de governo e com as sanções previstas nos incisos II e III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014, enquanto perdurar os efeitos da sanção;
- f) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

## Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e
- g) tenha entre seus dirigentes pessoa 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; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

### 7. COMISSÃO DE SELEÇÃO

- 7.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, tendo sido constituída na forma da **Portaria Nº 549, de 04 de outubro de 2023**.
- 7.2. Deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção, sob pena de responder administrativa, penal e civilmente, o membro da comissão que, nos 05 (cinco) anos anteriores à data de publicação do Edital, tenham tido relação jurídica com, ao menos, 01 (uma) das organizações participantes do Chamamento Público, considerando-se relação jurídica, dentre outras, ser ou ter sido associado, dirigente ou cooperado da OSC, ter ou tido relação de emprego ou de prestação de serviço com a OSC, ter recebido, como beneficiário, os serviços de qualquer OSC Proponente do processo seletivo.
- 7.3. O membro da Comissão de Seleção, sob pena de responder administrativa, penal e civilmente, deverá ainda se declarar impedido de participar do processo de seleção quando for cônjuge ou parente, até segundo grau, inclusive por afinidade, dos administradores da OSC ou quando sua atuação configurar em qualquer outra situação de conflito de interesse, entendendo-se por conflito de interesse, situação gerada pelo confronto entre o interesse público e o privado, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.
- 7.4. O membro impedido deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção, sem a necessidade de divulgação de novo Edital.
- 7.5. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.
- 7.6. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades participantes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

### 8. FASE DE SELEÇÃO

- 8.1. A Fase de Seleção abrangerá a avaliação das Propostas de Plano de Trabalho, a divulgação e a homologação dos resultados, observando as etapas contidas na **TABELA 1** contida no [ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DE FOMENTO](#).
- 8.2. Conforme exposto anteriormente, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (artigos 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das Propostas de Plano de Trabalho (Etapa 7), sendo exigível apenas das OSC's selecionadas e mais bem classificadas.
- 8.3. **Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público**
- 8.3.1. O presente Edital deverá ter seu extrato publicado na Imprensa Oficial do Município de Porto Ferreira e divulgado na íntegra em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Porto Ferreira, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias, contado da data de sua publicação, para o Credenciamento dos representantes das OSC's interessadas e recebimento do envelope, contendo as Propostas de Plano de Trabalho e a Declaração a ser elaborada nos moldes do modelo previsto no [Anexo III](#).
- 8.4. **Etapa 2: Sessão de Abertura do Chamamento Público**
- 8.4.1. A Sessão de Abertura deste Chamamento Público será realizada, na data especificada, na Sala de Reuniões da Prefeitura de Porto Ferreira, situada à Praça Cornélio Procópio, nº 90 – Centro, procedendo-se o Credenciamento dos representantes das OSC's com capacidade jurídica comprovada para atuar em nome da OSC, mediante a apresentação (fora do envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho efetuada conforme os modelos previstos nos [Anexos I e II](#) e a Declaração nos moldes do modelo previsto no [Anexo III](#), (todos deste Edital) dos seguintes documentos:
- a) documento de identidade na forma da lei, com fotografia;
- b) estatuto da entidade ou instrumento legal de sua formação, comprovando a representação da OSC, em que conste o nome do representante e os poderes para representá-la, ou cópia da ata da assembleia de eleição do dirigente, em ambos os casos autenticada em cartório ou apresentada junto com o documento original, para permitir que a Comissão de Seleção ateste sua autenticidade.
- 8.4.1.1. Caso o representante da OSC não seja seu representante estatutário ou legal, o



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

## Secretaria de Gestão

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular. Nesse caso, o representante também entregará à Comissão de Seleção, cópia autenticada em cartório do ato que estabelece a prova de representação da entidade, em que constem os nomes dos representantes ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

- 8.4.2.** A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar deste Chamamento Público, mas ficará impedido de praticar qualquer ato durante este procedimento.
- 8.4.3.** A documentação apresentada na primeira sessão de credenciamento e recepção do envelope possibilita o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer deste Chamamento Público, deverá ser apresentado novo credenciamento.
- 8.4.4.** Caso a OSC não pretenda fazer-se representar na Sessão de Abertura, poderá encaminhar a Proposta de Plano de Trabalho nos moldes dos modelos previstos nos [Anexos I](#) e [II](#) e a Declaração nos moldes do modelo previsto no [Anexo III](#), (todos deste Edital):
- por meio de portador, diretamente à Comissão de Seleção, no início desta sessão de abertura; ou
  - por sedex ou carta registrada com aviso de recebimento, no endereço Praça Cornélio Procópio, nº 90 – Centro – Porto Ferreira – SP, aos cuidados da Comissão de Seleção.
- 8.4.4.1.** A proposta de que trata a alínea “b” do subitem 8.4.4. somente será analisada, se recebida até 01 (um) dia útil antes da data prevista na [Etapa 2 da TABELA 1](#), contida no [ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DE FOMENTO](#).
- 8.4.5.** Após o credenciamento, os representantes das OSC’s entregarão à Comissão de Seleção um envelope fechado e identificado com os dados da OSC Proponente e com a inscrição “Proposta – Edital de Chamamento Público nº 05/2023, contendo a Proposta de Plano de Trabalho efetuada com base nos [Anexos I](#) e [II](#) e a Declaração nos moldes do modelo previsto no [Anexo III](#), (todos deste Edital).
- 8.4.5.1.** A Proposta de Plano de Trabalho da OSC deverá ser apresentada em uma única via impressa, ter todas as suas folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, e, ao final, ser datada e assinada por quem detenha poderes de representação da OSC na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado. Deve ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras.
- 8.4.5.2.** Deverá ser entregue uma cópia em versão digital (CD ou pen drive) da Proposta de Plano de Trabalho.
- 8.4.6.** O envelope de que trata o subitem 8.4.5. será aberto na sessão pública, cujo conteúdo será rubricado pelos representantes credenciados e pelos membros da Comissão de Seleção, podendo ser suspensa a sessão para análise das Propostas de Plano de Trabalho da(s) OSC(s), posterior aprovação das selecionadas e divulgação do resultado preliminar da pontuação.
- 8.4.7.** Somente será aprovada a Proposta de Plano de Trabalho que estiver de acordo com os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal 13.204/2015 e conter, no mínimo, os elementos e as condições constantes neste Edital e anexos.
- 8.4.7.1.** A estimativa das despesas deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 03 (três) fornecedores ou prestadores de serviços, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico.
- 8.4.7.2.** Caso haja contratação e pagamento de equipe de trabalho com recursos da parceria, a OSC deverá anexar à Proposta de Plano de Trabalho, a norma trabalhista que determina a data-base, o piso salarial, se houver, e os índices de reajuste das categorias envolvidas.
- 8.4.7.3.** A remuneração da equipe de trabalho com recursos da parceria, deverá observar os seguintes requisitos:
- estar de acordo com às atividades previstas na proposta de plano de trabalho;
  - estar correspondente à qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;
  - estar proporcional ao tempo efetivamente dedicado à parceria;
  - estar compatível com o valor de mercado;
  - atender ao disposto nos acordos, convenções e dissídios coletivos de trabalho.
- 8.4.7.4.** O valor do repasse da Administração Pública Municipal previsto em cada Proposta





# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

## Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- de Plano de Trabalho poderá ser distribuído entre as naturezas de despesa, capital ou custeio, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria.
- 8.4.8.** Caso a OSC seja detentora do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, deverá apresentá-lo para fins de comprovação do benefício de isenção da cota patronal do INSS.
- 8.4.9.** Após o prazo limite para apresentação da Proposta de Plano de Trabalho, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícitos e formalmente solicitados pela Comissão de Seleção.
- 8.4.10.** Cada OSC deverá apresentar apenas uma Proposta de Plano de Trabalho.
- 8.5. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das Propostas de Plano de Trabalho pela Comissão de Seleção**
- 8.5.1.** Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará e julgará, com independência técnica, as Propostas de Plano de Trabalho apresentadas pelas OSC's Proponentes, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e anexos.
- 8.5.1.1.** Antes da análise técnica da Proposta de Plano de Trabalho, será verificada a exatidão das operações aritméticas da referida proposta, intimando-se a OSC, para que proceda a necessária correção, no caso de eventuais erros.
- 8.5.2.** A análise, avaliação técnica individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados na **Tabela 2** constante do [ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DE FOMENTO](#):
- 8.5.3.** A falsidade de informações nas Propostas de Plano de Trabalho, sobretudo com relação ao critério de julgamento (E), deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a OSC Proponente e comunicação do fato às Autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.
- 8.5.4.** A OSC Proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (E), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. Qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.
- 8.5.5.** Serão eliminadas as Propostas de Plano de Trabalho:
- 1cuja pontuação total for inferior a 8 (oito) pontos;
- a) que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (B), (C), (D), ou (F);
- b) que estejam em desacordo com o Edital;
- c) cujo valor global estiver acima do teto previsto no subitem 15.4 deste Edital;
- d) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa realizada na forma da legislação vigente, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta.
- 8.5.6.** A aprovação da Proposta de Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria.
- 8.1.1.** As Propostas de Plano de Trabalho não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na **Tabela 2** constante do [ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DE FOMENTO](#):
- 8.1.2.** assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.
- 8.1.3.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (B).
- 8.1.4.** Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (A), (C), (D) e (E). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a OSC com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.
- 8.1.5.** Será obrigatoriamente justificada a seleção de Proposta de Plano de Trabalho que não for a mais adequada ao teto deste Chamamento Público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto.
- 8.1.6.** A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na **Etapa 3 da TABELA 1** contida no [ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DE FOMENTO](#), para conclusão do julgamento das Propostas de Plano de Trabalho e, divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada.
- 8.2. Etapas 4 e 5. Divulgação do resultado preliminar e interposição de recursos e contrarrazões aos recursos contra o resultado preliminar.**
- 8.2.1.** O resultado preliminar, com a ordem de classificação das Propostas de Plano de Trabalho e respectiva pontuação das OSC's selecionadas, será publicado na Imprensa Oficial do Município de Porto Ferreira e divulgado no sítio eletrônico da Administração Pública Municipal.
- 8.2.2.** As OSC's que quiserem poderão propor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação do referido resultado preliminar, sendo as demais OSC's intimadas pela Imprensa



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

## Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- Oficial do Município de Porto Ferreira para apresentar, caso queiram, contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da intimação pela Imprensa Oficial do Município de Porto Ferreira.
- 8.2.3.** Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.
- 8.2.4.** É assegurado à OSC Proponente obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos.
- 8.3. Etapa 6. Julgamento dos eventuais recursos.**
- 8.3.1.** A Comissão de Seleção julgará os eventuais recursos, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, podendo reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, ao Sr. Secretário da pasta responsável pela parceria, com as informações necessárias à decisão final.
- 8.3.2.** A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório.
- 8.3.2.1.** Não caberá novo recurso contra esta decisão.
- 8.4. Etapa 7: Homologação e Publicação do Resultado do Julgamento das Propostas de Plano de Trabalho.**
- 8.4.1.** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o Secretário Municipal encaminhará o resultado do julgamento para homologação do Chefe do Poder Executivo e publicará o resultado final de julgamento lavrado em ata, na Imprensa Oficial do Município de Porto Ferreira e no seu sítio eletrônico, contendo a lista classificatória da(s) OSC(s) cuja proposta de plano de trabalho foi aprovada e selecionada, com a respectiva pontuação.
- 8.4.1.1.** A homologação do resultado preliminar, não gera direito para a OSC à celebração da parceria.
- 8.4.2.** Após o recebimento e julgamento das Propostas de Plano de Trabalho, havendo uma única OSC com proposta classificada, e desde que atendidas às exigências deste Edital, a Administração Pública Municipal poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la nos termos do previsto no subitem 8.9 deste Edital.
- 8.5. Etapa 8. Sessão Pública Para Apresentação dos Documentos de Habilitação.**
- 8.5.1.** A Comissão de Seleção, na própria publicação do resultado final do julgamento das propostas, designará data e hora da sessão pública para que as OSC's selecionadas, na ordem de classificação e somente aquelas necessárias ao atendimento da quantidade prevista no Edital de Chamamento Público, apresentem os documentos de habilitação, comprovando o atendimento aos requisitos previstos na Cláusula 6 deste Edital, bem como a Declaração nos moldes do modelo previsto no [Anexo V](#), no sentido de que não incorrem nos impedimentos legais de que trata o art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.
- 8.5.2.** Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nas alíneas "a" a "e" do subitem 7.1.2. deste Edital.
- 8.5.3.** As OSC's ficarão dispensadas de reapresentar as certidões previstas nas alíneas "a" a "e" do subitem 6.1.2. deste Edital que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente.
- 8.5.4.** No período entre a apresentação da documentação prevista na [Etapa 8 da TABELA 1 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DE FOMENTO](#) e a assinatura do instrumento de parceria, as OSC's ficam obrigadas a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.
- 8.5.5.** As OSC's deverão comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.
- 8.6. Etapas 9, 10 e 11. Avaliação dos documentos de habilitação e procedimento.**
- 8.6.1.** A Comissão de Seleção examinará os documentos de habilitação apresentados pelas OSC's selecionadas ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada, consistindo esta etapa na verificação formal do atendimento dos requisitos para a celebração da parceria, que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas no item 6, deste Edital.
- 8.6.2.** Caso se verifique a não conformidade nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a Comissão de Seleção poderá solicitar a regularização da documentação, sob pena de não celebração da parceria, nos termos da legislação vigente.
- 8.6.3.** A OSC será notificada para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis regularizar os documentos, os quais se estendem às certidões que estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente.



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

## Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 8.6.4.** Nos termos da legislação vigente, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 11 da fase de seleção – Tabela I, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014, aquela imediatamente mais bem classificada será convidada a aceitar a celebração da parceria nos termos da proposta por ela apresentada.
- 8.6.5.** Em conformidade com a legislação vigente, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, proceder-se-á a verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos no item 6 deste Edital.
- 8.6.5.1.** Esse procedimento será seguido, sucessivamente, até que se conclua a seleção prevista no Edital, obedecida a ordem de classificação.
- 8.7. Etapas 12 e 13: Publicação da Ata de Julgamento dos Documentos de Habilitação e Interposição de Recursos e Contrarrazões.**
- 8.7.1.** A ata de julgamento dos documentos de habilitação será publicada na Imprensa Oficial do Município de Porto Ferreira e no sítio oficial da Prefeitura.
- 8.7.2.** As OSC's que quiserem poderão propor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação do referido resultado de julgamento de habilitação, sendo as demais OSC's intimadas pela IOMO para apresentar, caso queiram, contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação pela Imprensa Oficial do Município de Porto Ferreira.
- 8.7.2.1.** Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.
- 8.7.3.** É assegurado às OSC's obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos.
- 8.8. Etapa 14. Julgamento dos Eventuais Recursos.**
- 8.8.1.** A Comissão de Seleção julgará os eventuais recursos, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, podendo reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado ao Sr. Secretário da pasta responsável pela parceria, com as informações necessárias à decisão final.
- 8.8.2.** A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório.
- 8.8.2.1.** Não caberá novo recurso contra esta decisão.
- 8.9. Etapa 15. Publicação da Ata de Resultado Definitivo do Chamamento Público.**
- 8.9.1.** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, o órgão da Administração Pública Municipal publicará ata contendo o resultado definitivo deste Chamamento Público, no sítio oficial da Administração Pública Municipal e na Imprensa Oficial do Município de Porto Ferreira.

## 9. FASE DE CELEBRAÇÃO

- 9.1.** A celebração e a formalização do Termo de Fomento dependerão das seguintes providências pela Administração Pública Municipal:
- aprovação da Proposta de Plano de Trabalho;
  - comprovação de atendimento ao previsto no item 8 deste Edital;
  - emissão de parecer de órgão técnico da Secretaria responsável pela parceria, se pronunciando quanto:
    - ao mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
    - a identidade e a reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria proposta;
    - a demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da OSC foram avaliados e são compatíveis com o objeto;
    - a viabilidade de sua execução;
    - a verificação do cronograma de desembolso;
    - a 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 a avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;
    - a designação do gestor da parceria e de seu suplente, que deverão ter conhecimento técnico adequado do objeto da parceria;
    - a designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria.
  - emissão de parecer jurídico pela Procuradoria do Município de Porto Ferreira acerca da possibilidade de celebração da parceria.
  - Comprovante de abertura de conta corrente (Banco do Brasil) específica para o Termo.
- 9.2.** Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico de que tratam, respectivamente as alíneas “c” e “d” do subitem 9.1. deste Edital, concluam pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o responsável pela parceria, sanar os aspectos ressaltados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

## Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 9.3. As OSC's poderão celebrar mais de uma parceria concomitantemente, no mesmo órgão ou em outros, vedada a inclusão da mesma parcela de despesa em mais de um plano de trabalho.
- 9.4. Será anexada ao processo que originou o Chamamento Público, cópia de todos os Termos de Fomento que vierem a ser assinados em decorrência deste Edital, e suas eventuais alterações.
- 9.5. O processo administrativo que originou o Chamamento Público, deverá ser custodiado pela órgão municipal, responsável pelo objeto da parceria pactuada, até o término de sua vigência, bem como da juntada de cópia do parecer técnico conclusivo da prestação de contas final, emitido pelo Gestor da parceria e cópia da manifestação conclusiva da Autoridade competente sobre a aprovação das contas.
- 9.6. O extrato do Termo de Fomento deverá ser publicado na Imprensa Oficial do Município de Porto Ferreira no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar de sua assinatura.
  - 9.6.1. Os efeitos desta parceria iniciam ou retroagem à data de vigência estabelecida no Termo de Fomento.

### 10. EXECUÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

- 10.1. Os recursos serão liberados nos termos da legislação vigente.
- 10.2. Os recursos da parceria geridos pela OSC PARCEIRA estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.
- 10.3. As compras e contratações realizadas pela OSC PARCEIRA observarão o disposto na legislação vigente.
- 10.4. As despesas serão executadas em estrita observância ao plano de trabalho, cláusulas pactuadas e legislação vigente.
- 10.5. A movimentação e aplicação financeira dos recursos se dará em conformidade com a legislação vigente.
- 10.6. As alterações do Termo de Fomento ou do plano de trabalho aprovado, desde que não haja modificação do objeto da parceria, poderão ser efetuadas atendendo os requisitos previstos na legislação vigente.
- 10.7. A prestação de contas dar-se-á nos termos da legislação vigente.

### 11. COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E DO GESTOR

- 11.1. A Comissão de Monitoramento e Avaliação é a instância administrativa colegiada de apoio e acompanhamento da execução das parcerias, cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.
- 11.2. A Comissão de Monitoramento e Avaliação foi constituída na forma da **Portaria nº 353, de 20 de junho de 2023**.
- 11.3. O Gestor, nomeado na forma da **Portaria nº 423, de 5 de julho de 2017**, representará o órgão municipal, sendo o responsável pelo objeto, na interlocução com a OSC PARCEIRA.

### 12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com a Proposta de Plano de Trabalho, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e com a legislação específica, a Administração Pública Municipal poderá aplicar à OSC as seguintes sanções:
  - a) advertência;
  - b) suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos;
  - c) declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.
    - 12.1.1. A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.
    - 12.1.2. A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que for verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.
    - 12.1.3. A sanção de advertência é de competência do gestor da parceria.
    - 12.1.4. As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Secretário Municipal da área finalística ou ao seu equivalente da Administração Indireta.
    - 12.1.5. A aplicação das penalidades previstas neste artigo poderá ser cumulativa a outras medidas civis, penais e administrativas cabíveis.
- 12.2. Compete ao Chefe do Poder Executivo decidir sobre recurso administrativo interposto em face de decisão



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

## Secretaria de Gestão

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

de aplicação das penalidades de que trata esse Capítulo, salvo nos casos de aplicação de advertência quando o recurso deverá ser endereçado ao Secretário Municipal ou ao seu equivalente na Administração Indireta.

- 12.3.** A responsabilidade da OSC será apurada com a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, devendo a aplicação das penalidades cabíveis respeitar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.
- 12.4.** A autoridade competente notificará a OSC e seus representantes, quando verificada conduta irregular que lhes for atribuída, caracterizando a infração cabível e expondo os motivos da possibilidade de aplicação da sanção, para apresentar defesa, se quiserem.
- 12.4.1.** A ciência da notificação assegurará vista imediata dos autos.
- 12.4.2.** A notificação da OSC deverá ser efetuada por correspondência com aviso de recebimento - AR ou mediante protocolo na sede ou filial da OSC.
- 12.5.** O prazo para apresentação de defesa, contado da data de juntada do aviso de recebimento - AR ou do protocolo da notificação aos autos do processo administrativo correspondente, será de 10 (dez) dias úteis.
- 12.6.** Com a apresentação de defesa, em qualquer caso, os órgãos técnicos deverão se manifestar e, quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções, deverá ocorrer também manifestação da área jurídica.
- 12.7.** Decorrido o prazo para defesa e após a manifestação dos órgãos técnicos e jurídicos, se for o caso, o gestor ou Secretário da pasta responsável pela parceria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, relatará o processo e decidirá, fundamentadamente, pela aplicação ou não da sanção, determinando, conforme o caso, o período de sua duração.
- 12.8.** A decisão de aplicação das penalidades será publicada na Imprensa Oficial do Município de Porto Ferreira, assegurada a OSC vista dos autos e oportunidade para apresentação de recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 12.9.** Interposto recurso pela OSC, a autoridade recorrida o apreciará no prazo de 10 (dez) dias úteis, e, decidindo pela manutenção da penalidade aplicada, remeterá os autos à apreciação da autoridade superior para análise e julgamento do recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.
- 12.10.** A ciência das decisões de primeira e segunda instância quanto à aplicação da penalidade será dada mediante publicação na Imprensa Oficial do Município de Porto Ferreira.
- 12.11.** A reabilitação da sanção poderá ser requerida após 02 (dois) anos da aplicação da penalidade e será concedida quando a OSC PARCEIRA ressarcir a PREFEITURA pelos prejuízos resultantes de sua conduta e/ou cumprir obrigação com ela firmada.
- 12.12.** Prescreve em cinco anos, contados a partir da data de apresentação da prestação de contas, a aplicação das sanções.
- 12.12.1.** A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração de infração.

### **13. RENÚNCIA E RESCISÃO, ASSUNÇÃO E CONCLUSÃO**

- 13.1.** Este instrumento de parceria poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, nos termos do inciso XVI do art. 42 da Lei Federal nº 13.019/2013.
- 13.2.** Na ocorrência de denúncia, os partícipes serão responsáveis somente pelas obrigações relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria, não sendo admissível cláusula obrigatória de permanência ou sancionadora dos denunciantes.
- 13.3.** Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da OSC PARCEIRA, a PREFEITURA poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas:
- a)** retomar os bens públicos em poder da OSC PARCEIRA, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- b)** assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC PARCEIRA até o momento em que a PREFEITURA assumiu essas responsabilidades.
- 13.3.1.** No caso da transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, a PREFEITURA deverá convocar OSC Proponente deste Chamamento Público, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.
- 13.3.1.1.** Na impossibilidade justificada da convocação de que trata o subitem 13.3.1. ou na ausência de interesse das OSC's convocadas, a PREFEITURA assumirá diretamente a execução do objeto ou realizará novo Chamamento Público.
- 13.4.** Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive





# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

## Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Tesouro Municipal, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

**13.4.1.** Na devolução de que trata o subitem 13.4., observada a vinculação legal dos recursos, deverá ser:

- a) estornada a despesa orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos do próprio exercício; ou
- b) registrada a receita orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos de exercícios anteriores.

### 14. SISTEMA DE PROVISIONAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS

**14.1.** No caso da parceria prever despesa com pagamento das equipes de trabalho, a OSC PARCEIRA deverá adotar sistemática de provisionamento de recursos para o pagamento futuro de verbas rescisórias, mediante escrituração contábil específica.

**14.1.1.** O pagamento das verbas rescisórias de que trata o subitem 14.1., ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

**14.2.** O montante da escrituração contábil específica será equivalente ao somatório dos valores das provisões previstas no plano de trabalho para o período de vigência da parceria, tais como 13º salário, férias, respectivos encargos e multa rescisória do FGTS nos casos de rescisão sem justa causa.

**14.3.** Para pagamento das verbas rescisórias de empregados mantidos na OSC PARCEIRA após o encerramento da vigência da parceria, a OSC PARCEIRA deverá efetuar a transferência dos valores da conta corrente específica da parceria para a sua conta institucional, apresentando:

- a) planilha de cálculo, elaborada por profissional da área de contabilidade, de recursos humanos ou outra área possuidora de competência técnica adequada na realização do cálculo, que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e benefícios futuros, para cada empregado;
- b) comprovante de transferência dos valores provisionados em escrituração contábil específica, para a conta institucional da OSC PARCEIRA, ao término da parceria;
- c) documento que demonstre a ciência dos empregados quanto ao ato da transferência dos recursos financeiros para o pagamento das verbas rescisórias, referentes ao período da parceria;
- d) declaração do representante legal da OSC PARCEIRA que ateste a quitação pela Administração Pública Municipal, do passivo trabalhista de que trata o subitem 14.2.;
- e) declaração do representante legal da OSC PARCEIRA, firmada sob as penas da lei, de que a OSC PARCEIRA fica integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior ao empregado.

**14.3.1.** Os valores de que trata o subitem 14.3., somente poderão ser utilizados para pagamento de verbas rescisórias.

**14.3.2.** Os documentos de que tratam as alíneas “a” a “e”, do subitem 14.3., deverão constar na prestação de contas final.

**14.4.** O uso indevido e a malversação dos recursos vinculados para liquidação de verbas rescisórias caracterizam apropriação indébita por parte da OSC PARCEIRA, devendo seus representantes legais responder administrativa, penal e civilmente por tal irregularidade.

### 15. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA REALIZAÇÃO DO OBJETO

**15.1.** Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a pasta responsável pela parceria, indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes.

**15.1.1.** A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela Administração Pública Municipal nos exercícios subsequentes, será realizada mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de Certidão de Apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada.

**15.2.** Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à PREFEITURA, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei Federal nº 13.019/2013.

**15.3.** O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos Proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

**15.4.** As demais informações alusivas a Dotação Orçamentária e Valores encontram-se descritos no [Anexo I – Termo de Referência de Fomento](#).



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

## Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

### 16. CONTRAPARTIDA DE BENS E/OU SERVIÇOS

16.1. Não será exigida qualquer contrapartida, na forma de bens ou serviços economicamente mensuráveis, da OSC selecionada.

### 17. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1 – São obrigações do MUNICÍPIO:

17.1.1 – Efetuar a transferência de recursos financeiros previstos.

17.1.2 – Analisar, através do órgão gestor, a prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil, nos moldes previstos na Lei Federal nº 13.019/14 e demais alterações, na Instrução Normativa nº 1/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

17.1.3 – Proceder o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, inclusive com a realização de visita(s) *in loco*, e eventualmente procedimentos fiscalizatórios em conjunto com o respectivo Conselho.

17.1.4 – Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente Termo de Fomento, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, nos termos do art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

17.1.5 – Através do gestor da parceria:

17.1.5.1 – acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

17.1.5.2 – informar a existência de fatos que possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

17.1.5.3 – emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o artigo 59 da Lei Federal nº 13.019/2014 e a cláusula antecedente;

17.1.5.4 – disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

17.1.6 – Reter as parcelas subsequentes, quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação às obrigações deste Termo de Fomento ou em caso de a organização da sociedade civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo município ou pelos órgãos de controle interno e externo, até a efetiva regularização.

17.1.7 – Em caso de retenção das parcelas subsequentes, o município, através do órgão gestor, cientificará a organização da sociedade civil para, querendo, apresentar justificativa que entender necessária no prazo máximo de 10 (dez) dias.

17.1.8 – Em caso de apresentação de justificativa pela organização da sociedade civil, o Município analisará os argumentos trazidos, decidindo sobre a retomada ou não dos repasses, bem como quanto ao pagamento ou não das parcelas retidas, que só poderão ser liberadas em caso de manutenção das atividades previstas no plano de trabalho.

17.1.9 – Em caso de descumprimento das notificações e prazos apontados para saneamento de irregularidades ou impropriedades da prestação de contas e da execução do objeto, serão tomadas as providências previstas no Edital de Chamamento Público nº 05/2023, com a imposição das penalidades previstas na cláusula Décima deste Termo de Fomento.

17.1.10 – Manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento, e os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria oriunda do presente Termo de Fomento, em integral atendimento às disposições do Edital de Chamamento Público nº 05/2023.

17.2 – São obrigações da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

17.2.1 – Executar as ações previstas no plano de trabalho aprovado em consonância com a legislação pertinente e ao Edital de Chamamento Público nº 05/2023, observando os critérios de qualidade técnica, os prazos e os custos previstos.

17.2.2 – Apresentar à Secretaria gestora, nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios das atividades executadas.

17.2.3 – Relatar à Secretaria gestora, todo fato relevante e quaisquer fatos que comprometam a correta execução das metas e objetivos traçados.

17.2.4 – Comunicar por escrito e imediatamente à Secretaria gestora sobre eventuais alterações estatutárias e constituição da diretoria.

17.2.5 – Aplicar integralmente os valores recebidos nesta parceria, assim como os eventuais rendimentos, no atendimento do objeto constante da cláusula primeira em estrita consonância com o Plano de Trabalho.



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

## Secretaria de Gestão

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

**17.2.6** – Observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade nas contratações de bens e serviços, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública.

**17.2.7** – Manter conta corrente aberta no Banco do Brasil, a ser utilizada exclusivamente para o recebimento de recursos oriundos da presente parceria, procedendo toda movimentação financeira dos recursos na mesma, sendo vedadas as transferências bancárias.

**17.2.8** – Aplicar os saldos e provisões referentes aos recursos repassados a título da parceria, sugerindo-se a utilização de conta corrente com a opção de aplicação financeira com resgate automático.

**17.2.9** – Efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, dentro da vigência deste Termo de Fomento, indicando no corpo dos documentos originais das despesas – inclusive a nota fiscal eletrônica – o número do presente Termo, fonte de recurso e o órgão público celebrante a que se referem, mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências.

**17.2.10** – Realizar a prestação de contas física dos recursos recebidos na sede da Secretaria de Esportes e Lazer, obedecendo às disposições constantes no Anexo I deste Termo e das sob pena de suspensão dos repasses.

**17.2.11** - Devolver à Prefeitura de Porto Ferreira eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de denúncia, rescisão, extinção do Termo de Fomento, devendo comprovar tal devolução através de comprovante anexado à prestação de contas, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública, ou, na data da prestação de contas da última parcela no caso de conclusão da parceria.

**17.2.12** – Restituir à Prefeitura de Porto Ferreira o valor recebido da parceria e seus rendimentos financeiros, atualizado monetariamente e acrescido de juros de mora, quando:

a) não houver, por qualquer motivo, a execução do objeto pactuado;

b) a prestação de contas não for apresentada ou as pendências sanadas no prazo determinado pelo órgão gestor, acarretando na rejeição das contas;

c) os recursos forem utilizados em finalidade diversa do ora estabelecido.

**17.2.13** – Não repassar nem redistribuir a outras Organizações da Sociedade Civil, ainda que de finalidade esportiva, os recursos oriundos da presente parceria.

**17.2.14** – Manter em seus arquivos os documentos originais que compuseram a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação das mesmas.

**17.2.15** – Realizar de forma exclusiva o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos em virtude da presente parceria, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal.

**17.2.15.1** – As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

**17.2.16** – Realizar e responsabilizar-se de forma exclusiva pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste termo de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública sua inadimplência em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

**17.2.17** – Manter, durante toda a vigência da parceria, as condições iniciais de autorização, bem como sua regularidade fiscal.

**17.2.18** – Comunicar por escrito, com prazo de no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, eventuais pretensões de alterações no objeto, forma de execução ou intenção de denúncia da parceria.

**17.2.19** – 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, nos termos do artigo 11 e seu parágrafo único da Lei Federal nº 13.019/2013.

**17.2.20** – Garantir medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, de acordo com as características do objeto da parceria.

**17.3** – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obriga-se, ainda, a:

**17.3.1** – Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao termo de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

**17.3.2** – Abster-se, durante toda a vigência da parceria, de ter como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

## Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

**17.3.3** – Não possuir entre seus dirigentes pessoas:

- a)** cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- b)** julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c)** considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.

**17.3.4** – Não contratar ou remunerar, a qualquer título, com os recursos repassados, vereador, 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.

### 18. DAS ALTERAÇÕES

**18.1.** Este termo poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante Termo Aditivo, Certidão de Apostilamento e ajuste no Plano de Trabalho, devendo o respectivo pedido ser apresentado pela OSC com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ressalvadas as hipóteses de situação de emergência devidamente informadas pelo Gestor da Parceria.

**18.2.** É vedada a alteração do objeto do Termo, é permitida a ampliação, redução ou exclusão de metas, sem prejuízo da funcionalidade do objeto, desde que respeitados os limites legais e devidamente justificada e aprovada pelo MUNICÍPIO.

### 19. DA VIGÊNCIA

**19.1.** O presente termo de fomento vigorará por 12 (doze) meses de **01/01/2024 à 31/12/2024**, podendo ser rescindido ou se houver o interesse de ambas as partes poderá ser prorrogado até o limite de 5 (cinco) anos, por termo aditivo a qualquer tempo, com as respectivas condições, eventuais reajustes, sanções e delimitações de responsabilidades, desde que comunicado por escrito, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência.

A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto.

**Parágrafo único.** A vigência prevista no caput poderá ser prorrogada de ofício, no caso de atraso na liberação de recursos por parte do município, por período equivalente ao atraso.

### 20. DISPOSIÇÕES FINAIS

**20.1.** Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento.

**20.1.1.** Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito da PREFEITURA.

**20.2.** A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

**20.3.** A OSC Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste Chamamento Público.

**20.3.1.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da Proposta de Plano de Trabalho apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às Autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

**20.3.2.** Caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções previstas na legislação vigente.

**20.4.** Todos os custos decorrentes da elaboração das Propostas de Plano de Trabalho e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das OSC's Proponentes, não cabendo nenhuma indenização, remuneração ou apoio por parte da Administração Pública Municipal.

Porto Ferreira, 19 de outubro de 2023

**Rômulo Luís de Lima Ripa**  
Prefeito



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

## Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DE FOMENTO

#### TERMO DE JUSTIFICATIVAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

PROGRAMA PARA ESPORTE E LAZER

#### INTRODUÇÃO/FUNDAMENTOS GERAIS

O projeto consolidará o esporte atuando numa perspectiva que possibilita o acesso da população a esse direito social, atrelado à construção de novos conceitos e valores. Neste sentido, o processo de construção dos Núcleos de esporte, de um modo geral, parte do interesse em comum das pessoas em torno das linguagens esportivas, que podem ou não serem atrelados ao gênero ou à faixa etária.

Desta forma, os Núcleos de Esporte visam desenvolver atividades sistemáticas nos espaços públicos nas comunidades locais, com encontros periódicos, tratando os conteúdos esportivos como futebol, futsal, voleibol, basquete, natação, entre outros, geralmente esses definidos a partir do interesse de cada grupo.

O estímulo à prática esportiva deve possibilitar hábitos saudáveis e o cuidado com os materiais esportivos utilizados, entendendo que esses são de todos, e a construção e apropriação de novas formas de vivenciar o esporte são exemplos claros dessa utilidade social. Em relação ao princípio da auto-organização e de trabalho coletivo, esses estimulam o desenvolvimento da divisão de responsabilidades e tarefas orientando a tomada de decisões a partir da coletividade.

O projeto pretende atender também à pessoa idosa, observando o dilema entre a saúde e o lazer. É comum nesse segmento etário atrelarmos o momento de lazer à adequação da saúde ou a busca dela, pois atrelamos ainda a pessoa idosa ao desgaste físico e emocional acarretado pelo longo da vida.

A prática esportiva, conforme preconiza a Constituição Federal, é direito de cada cidadão e constitui dever do Estado garantir à sociedade - independentemente da condição socioeconômica de seus distintos segmentos - o acesso ao Esporte.

Muito ainda precisa ser feito antes que o direito ao esporte seja vivido plenamente como um direito social pela nossa população. Assim, o projeto de núcleos de esporte visa inaugurar uma nova concepção no trato com o esporte e com o lazer, em um país cujas características são singulares por aspectos como: diversidade climática, complexidade cultural ou ainda vícios históricos quase sempre presentes nas ações assistencialistas e funcionalistas dos programas sócio esportivos.

Construir experiências de auto-organização, autogestão, planejamento participativo e mecanismos de controle social das ações governamentais e/ou da sociedade civil organizada, através da participação de instâncias de controle social (conselhos, associações, clubes e população em geral) na proposição, no acompanhamento e na avaliação do projeto também são algumas das metas.

Enfim, almeja-se uma progressiva compreensão de esporte e lazer como direito social por parte do gestor local e da população atendida; um progressivo envolvimento de todas as faixas etárias nas atividades sistemáticas e assistemáticas do programa; a organização de eventos; o fortalecimento na mobilização social pelos agentes sociais; a formação continuada pautada na lógica ação-reflexão.





# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

## Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

### OBJETO

Seleção de Proposta de Plano de Trabalho, para a celebração de parceria que englobe e garanta a oferta das modalidades esportivas, das atividades físicas e de lazer, conforme dispostas em Termo de Referência, tendo em vista a promoção do esporte educacional, de formação, de participação e de rendimento aos munícipes, por intermédio da Secretaria de Esportes e Lazer, visando formalização único TERMO DE FOMENTO, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à OSC.

### JUSTIFICATIVAS

O esporte no Brasil está passando por um processo importante de valorização e naturalmente de profissionalização. Hoje ele está começando a ser visto como uma importante ferramenta de transformação social através da educação, da saúde e do entretenimento. Porém, o seu crescimento tem acontecido de maneira muito rápida e sem o equilíbrio necessário.

Os avanços das modalidades esportivas de rendimento profissional no Brasil, através do crescimento dos espaços em mídia, da construção das grandes arenas e ginásios, mudam o cenário nacional e exigem dos gestores e dos profissionais de educação física maiores conhecimentos técnicos e específicos na área.

O terceiro setor é grande parceiro do sistema público no aprimoramento e aperfeiçoamento dos trabalhos com dinamismo e versatilidade, por isso esta parceria entre Secretaria de Esportes e Lazer e terceiro Setor virá a somar na busca de melhores resultados para a população usuária.

### Objetivo Geral

Melhorar a qualidade de vida da população oferecendo práticas esportivas que promovam a saúde, a educação, o lazer e o entretenimento com maior eficiência e qualidade.

### Do objetivo específico da Parceria:

- Seguindo a própria legislação federal que fortalecida com a lei orgânica do município, oferecer atendimento à população nas esferas de práticas esportivas formais e não formais em manifestações educacionais, de participação, de rendimento e de formação.
- Melhorar a qualidade das aulas com a criação de uma metodologia de ensino adequada e respeitando a cultura local para cada manifestação esportiva.
- Integrar alunos e gerar a possibilidade de transformação social através do esporte.
- Através de sistemas on-line, gerenciar cadastros, controle de frequência, banco de horas e levantar indicadores que darão maior eficiência no atendimento.

### Público-alvo

O Programa tem como público alvo crianças a partir de 4 anos, adolescentes, adultos, idosos e atletas com deficiência pertencentes à comunidade nas quais os núcleos estão inseridos. Excepcionalmente para modalidade de natação o atendimento será a partir de 6 meses.

### Metodologia/Descrição do programa.

O esporte deve ser promovido de maneira sistemática nas mais diversas formas de prática e distribuídas por todo o município de Porto Ferreira.





# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

## Secretaria de Gestão

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Deverão ser oferecidas atividades esportivas, sendo elas: futsal, basquete, vôlei, ginástica artística, atletismo, natação, pilates de solo, treinamento funcional, ritmos e hidrogenástica, podendo sofrer alteração de acordo com a demanda.

Em todas as práticas deve-se acontecer a inclusão social para pessoas com deficiência física ou psicológica, no caso do atletismo e natação o atendimento é prioritário e obrigatório para este tipo de público, sendo oferecido nos clubes localizados na cidade e na piscina municipal.

Segundo o Sistema Nacional de Desporto e a Lei Orgânica do Município, deverá ser criada uma metodologia de ensino específica para as seguintes categorias de manifestação esportiva:

- **Educacional:** para serem desenvolvidas nas modalidades de Basquete, Futsal e Voleibol, para serem aplicadas exclusivamente em ambiente escolar em horário de contraturno.
- **Formação:** para serem utilizadas nas modalidades de Atletismo, Basquete, Futsal, Ginástica Artística, Natação e Voleibol para serem ministradas em centros esportivos próprios para treinamento específico de cada modalidade.
- **Participação:** a serem utilizadas nas aulas de hidrogenásticas e ginásticas em geral, como Treinamento Funcional, Ritmos, Pilates, Alongamento e outros, neste caso em específico as aulas são voltadas para a saúde e o lazer.
- **Rendimento:** que poderá ser necessária a utilização em modalidades que possuam patrocínios esportivos para este fim.

Essas metodologias devem ser utilizadas como referência no planejamento e na aplicação de todas as aulas em todas as fases do programa durante a parceria.

O Programa também oferece esporte adaptado, natação e atletismo, promovendo a interação social entre os participantes e valorizando o potencial individual.

A equipe responsável pelo Programa deverá ser formada por profissionais com a devida habilitação e experiência de no mínimo 1 (um) ano nas modalidades das qual irão trabalhar.

As aulas devem ser oferecidas pelo menos duas vezes por semana com duração de no mínimo 45 (quarenta e cinco) minutos e máximo 180 (cento e oitenta minutos) cada uma delas, dependendo da necessidade da modalidade.

Os professores devem conter uma quantidade de horas a mais destinadas exclusivamente para que possam participar de todos os eventos e competições organizadas ou inscritas pela Secretaria de Esportes e Lazer nas práticas esportivas e de lazer definidas neste termo de fomento.

A equipe deve ter um coordenador, responsável por:

- Planejar e gerenciar recursos da parceira;
- Coordenar o trabalho dos demais profissionais, assim como as ações do projeto;
- Coordenar e supervisionar as atividades da área de esporte e lazer, prestando orientação e apoio administrativo, técnico e operacional;
- Planejar e executar projetos e atividades de desenvolvimento esportivo, como treinamento dos atletas e projetos de inclusão social, de lazer, junto com os demais profissionais;
- Coordenar e estruturar as ações de implementação e manutenção de atividades esportivas e



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

## Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

de lazer, treinando e orientando a equipe de trabalho;

- Auxiliar na definição de objetivos e elaboração de metas em conjunto com a Secretaria de Esportes e Lazer;
- Contratar e coordenar equipes diversas;
- Elabora e preencher todas as planilhas e todas as documentações necessárias para prestação de contas do projeto;
- Elaborar, preencher e apresentar os relatórios de atividades;
- Fiscalizar todo o andamento do projeto, inclusive o desempenho dos profissionais contratados e o alcance das metas do projeto;
- Elaborar e supervisionar estratégias de alcance e manutenção das metas do projeto;
- Programar, elaborar pautas e realizar reuniões periódicas com a equipe;
- O coordenador deve ter formação acadêmica na Área de Educação Física e registro no CREF ativo.

Prever a contratação de fisioterapeuta, responsável por:

- Planejar, coordenar, e executar atividades fisioterápicas identificando possíveis problemas com os atletas das equipes de competição, elaborando diagnóstico e analisando cada caso;
- Planejar, coordenar e executar exercícios proprioceptivos nas turmas das equipes de competição;
- Fornecer o suporte necessário em competições, como Jogos Regionais e Jogos Abertos;
- O fisioterapeuta deve ter formação acadêmica em Fisioterapia e registro no CREFITO ativo.

A instituição vencedora do certame deverá constituir escritório próprio para as atividades de coordenação das atividades desenvolvidas, que deve estar localizado na sede do Município, de forma a facilitar sua comunicação e interação com a equipe de Esporte do município, responsável pelo projeto. Este escritório deve contar com arquivos adequados e seguros para o acondicionamento de toda a documentação do projeto e, no mínimo, 2 (dois) computadores, internet, 1 (uma) linha telefônica, 2 (duas) mesas de escritório, 4(quatro) cadeiras, 1 (uma) impressora e 1 (um) scanner.

### Espaços Físicos

Segue a listagem dos espaços físicos disponibilizados, para a implantação dos núcleos do Programa:

#### Setor Central:

1. **Ginásio Municipal de Esportes Adriano José Mariano** – Avenida Ângelo Ramos, s/nº – Centro;
2. **Piscina Municipal Oswaldo Arantes** – Avenida Ângelo Ramos, s/nº – Centro;
3. **Centro Esportivo Pedagógico Oswaldo Arantes** – Avenida Ângelo Ramos, s/nº – Centro;
4. **Centro Olímpico Nilcéa Zadra Barroso Carrera** – Avenida Ângelo Ramos, s/nº – Centro;
5. **Cancha De Bocha Orlando Prezotto** – Avenida Ângelo Ramos, s/nº – Centro;
6. **Pista Municipal de Skate** – Avenida Ângelo Ramos, s/nº – Centro;
7. **Calçadão Neno Perondi** – Avenida Engenheiro Nicolau de Vergueiro Forjaz, s/nº – Centro;
8. **Parque Linear** – Avenida Engenheiro Nicolau de Vergueiro Forjaz, s/nº – Centro;
9. **Ginásio de Esportes Sylvio Marques Filho** – Rua Francisco Prado, nº 1.910 – Jardim Primavera;

#### Setor Norte:

10. **Quadra Poliesportiva do Parque Residencial Porto Bello** – Rua José Gomes, s/nº – Parque Residencial Porto Bello;
11. **Quadra Poliesportiva do Jardim Centenário** – Avenida Marginal Armindo Gonçalves Torres, s/nº – Jardim Centenário;





# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

Secretaria de Gestão

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

12. **Skate Park Vila Real** – Rua Argemiro Gomes - até 233/234, Jardim Vila Real;
13. **Areninha do Parque Residencial do Redentor** – Praça Cônego Octaviano Antônio Pavesi, S/N – Parque Residencial do Redentor;
14. **EMEF Prof.ª Ruth Barroso Teixeira** – Rua Argemiro Gomes, nº 700 – Jardim Porto Bello;

### Setor Leste:

15. **Quadra José Ailton de Oliveira** – Rua Manuel Franco do Amaral, s/nº – Jardim Aníbal;
16. **Parque do Amanhã** – Avenida Jean Gabriel Villin, s/nº – Jardim Porto Novo;
17. **Centro de Lazer Olézia Malaman Espírito Santo** – Rua José Lázaro de Araújo, nº 170 – Jardim Sérgio Dornelles de Carvalho;
18. **Quadra Poliesportiva José Roberto Calbaiser** – Rua José Eurípides de Souza, s/nº – Jardim Independência;
19. **EMEF do CAIC Prof. João Teixeira** – Rua Miguel Uchelli, nº 575 – Jardim Independência;

### Setor Sudeste:

20. **Parque do Santa Luiza** – Avenida Alberto Suzigan, s/nº - Parque Residencial Santa Luzia;
21. **Quadra da Praça Olívio Ferrari** – Rua Hans Beran, s/nº – Alto do Serra D'Água;
22. **EMEF Prof.ª Nadir Zadra Ribaldo** – Rua Celso Miranda Salgueiro, nº 95 – Alto do Serra D'Água;
23. **Centro de Convivência do Idoso - CCI** – Rua Nicolau Corteze, nº 15 – Parque Lagoa Serena.

### Setor Sul:

24. **Centro de Lazer Esportivo José Antônio Gomes** – Rua Reinaldo Massoneto, 935 – Jardim Santa Marta;
25. **EMEF Wladimir Salzano** – Rua Batista Arnoni, nº 281 – Vila Maria;

### Setor Oeste:

26. **Campo e Quadra do Jardim Águas Claras** – Rua Ernesto Botigeli, s/nº – Jardim Águas Claras
27. **EMEF Prof. Agostinho Garcia** – Rua Josephina Sarte Teixeira, nº 170 – Jardim Anésia;

TOTAL DE NÚCLEOS: 27

## Estratégias

### Sistema On-line de Cadastro e Controle de Frequência:

Para um funcionamento mais eficiente do programa, é necessário o desenvolvimento de um software on-line que gerencie o cadastro e o controle de frequência de todos os alunos. Esse software deve ter adaptação para smartphones androide e IOS onde poderão ser utilizados pelos professores durante as aulas, o mesmo deve dar a possibilidade de cadastrar todos os alunos de acordo com a modalidade, categoria, professor e turma, no caso de alunos com menos de 18 (dezoito) anos de idade, deve haver espaço também para o cadastro completo de até 2 (dois) responsáveis, o mesmo cadastro deve ser utilizado para que seja realizado o controle de frequência dos alunos durante as aulas. O software também deve conter 2 (duas) plataformas centrais para serem utilizadas em notebooks e computadores, uma no caso sobre administração da OSC e a outra para a Secretaria de Esportes e Lazer para o devido monitoramento, essas duas plataformas, além de reunir dados de todos os smartphones também deverá emitir relatório de diversos tipos de indicadores como: quantidade de alunos geral, por turma, professor, categoria e modalidade; percentual de presença e falta de cada aluno, turma, professor, categoria e modalidade; e nas mesmas categorias que os itens anterior também discriminar por sexo, idade e bairro.

### Sistema de Banco de Horas:

Para o devido controle das horas trabalhadas pelos professores em benefício da sociedade, será preciso



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

Secretaria de Gestão

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

um controle de Banco de Horas, como eles irão trabalhar distribuídos por todo o município, o sistema deve ser móvel e on-line, onde, através de um aplicativo eles possam registrar a entrada e saída do local de trabalho com seus smartphones androides ou IOS. Todos os dados devem ser reunidos em 2 (duas) plataformas centrais, uma sobre posse da OSC que fará a administração e outra com a Secretária de Esportes e Lazer para o devido monitoramento, nessas centrais devem ser emitidos todos os tipos de relatório referentes, inclusive uma folha ponto já pronta para a assinatura dos funcionários em questão.

### Instrumentos utilizados no acompanhamento do Programa

Colocam-se como instrumentos a serem utilizados no acompanhamento do Programa:

- Sistema on-line de cadastro e controle de frequência de todos os alunos;
- Sistema on-line de Banco de Horas.
- Relatório mensal, avaliando o rendimento dos núcleos;
- Registros fotográficos;
- Reuniões mensais com os professores;

### Resultados esperados

Impactos Diretos

- Melhoria no convívio e na integração social dos participantes;
- Aumento do número de praticantes de atividades esportivas educacionais e competitivas;
- Melhoria da autoestima dos participantes;
- Avanço das capacidades e habilidades motoras dos beneficiados;
- Aperfeiçoamento dos profissionais envolvidos;
- Melhoria das condições de saúde dos participantes.

Impactos indiretos

- Diminuição da exposição dos participantes a riscos sociais;
- Melhoria no rendimento escolar dos alunos envolvidos;
- Diminuição da evasão escolar;
- Construção de uma cultura de paz.

### Metas

Atender o número mínimo de 10 (dez) alunos com cadastro ativo por turma formada, com exceção das turmas de ACD no atletismo e na natação.

Atender o número mínimo de 100 (cem) pessoas por mês comprovado em cadastro ativo por modalidade esportiva ou prática de atividade física, com exceção das turmas de ACD.

A soma das modalidades esportivas e práticas de atividade física devem totalizar o mínimo de 204 (duzentos e quatro) horas semanais de atendimento à população desde a primeira semana.

### Custo estimado e Créditos Orçamentários

Os créditos orçamentários necessários à cobertura das despesas relativas ao presente Edital são provenientes da funcional programática 27.812.3007.2405

Os recursos destinados à execução da parceria de que trata este Edital são provenientes do orçamento da PREFEITURA, por meio da Fonte de Recurso 01.

O valor total de recursos disponibilizados será de **R\$ 688.674,65 (seiscentos e oitenta e oito mil**





# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

Secretaria de Gestão

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

**seiscentos e setenta e quatro reais e sessenta e cinco centavos) para todo o ano de 2024.** No caso da parceria com vigência plurianual ou firmada em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução da parceria será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

O teto para a realização do objeto do Termo de Fomento é **R\$ 688.674,65 (seiscentos e oitenta e oito mil seiscentos e setenta e quatro reais e sessenta e cinco centavos) para todo o ano de 2024.**

Os repasses serão realizados em 12 (doze) parcelas, sendo:

Primeira parcela no valor de até R\$ 57.389,55 (cinquenta e sete mil trezentos e oitenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos), a ser paga em 31/01/2024;

Segunda parcela no valor de até 57.389,55 (cinquenta e sete mil trezentos e oitenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos) a ser paga em 28/02/2024;

Terceira parcela no valor de até R\$ 57.389,55 (cinquenta e sete mil trezentos e oitenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos) a ser paga em 29/03/2024;

Quarta parcela no valor de até 57.389,55 (cinquenta e sete mil trezentos e oitenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos) a ser paga em 30/04/2024;

Quinta parcela no valor de até 57.389,55 (cinquenta e sete mil trezentos e oitenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos), a ser paga em 30/05/2024;

Sexta parcela no valor de até 57.389,55 (cinquenta e sete mil trezentos e oitenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos), a ser paga em 29/06/2024;

Sétima parcela no valor de até 57.389,55 (cinquenta e sete mil trezentos e oitenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos), a ser paga em 31/07/2024;

Oitava parcela no valor de até 57.389,55 (cinquenta e sete mil trezentos e oitenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos), a ser paga em 31/08/2024;

Nona parcela no valor de até 57.389,55 (cinquenta e sete mil trezentos e oitenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos) a ser paga em 28/09/2024;

Décima parcela no valor de até 57.389,55 (cinquenta e sete mil trezentos e oitenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos), a ser paga em 31/10/2024;

Décima Primeira parcela no valor de até 57.389,55 (cinquenta e sete mil trezentos e oitenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos), a ser paga em 30/11/2024;

Décima Segunda parcela no valor de até 57.389,55 (cinquenta e sete mil trezentos e oitenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos), a ser paga em 31/12/2024.

Todas as serão pagas até o último dia de cada mês, sendo a primeira parcela até 31/01/2024 e a última em 31/12/2024.

A OSC informará o valor que foi gasto conforme sua necessidade no mês na prestação de contas mensal, respeitando os valores estabelecidos no orçamento detalhado.

A OSC deverá se atentar e apresentar planilha de controle de gastos que não exceda o valor anual do contrato.





# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

Secretaria de Gestão

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

## Tabelas

TABELA 1 – ETAPAS DO PROCESSO		
ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	20/10/2023
2	Sessão de Abertura – Credenciamento e recebimento do envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho e Declaração	23/11/2023 às 09h30m.
3	Etapa competitiva de análise e avaliação pela Comissão de <b>Seleção das Propostas de Plano de Trabalho</b> apresentados na Sessão de Abertura, que poderá ser suspensa para referida análise e respectiva avaliação, a depender da quantidade e complexidade. O prazo final para análise constará da ata de sessão de abertura devidamente publicada na Imprensa Oficial do Município de Porto Ferreira.	de 23/11/2023 à 29/11/2023
4	Divulgação do resultado preliminar	1º/12/2023
5	Interposição de recursos e contrarrazões contra o resultado preliminar	de 04/12/2023 à 06/12/2023 03 (três) dias úteis contados da divulgação do resultado preliminar contados da intimação e de 07 à 11/12/2023 03 (três) dias úteis para contrarrazões, se for o caso
6	Julgamento de eventuais recursos pela Comissão de Seleção	de 12 e 13/12/2023 (esta data é estimada caso hajam recursos e contrarrazões)
7	Homologação e publicação do resultado final de julgamento das Propostas de Plano de Trabalho, lavrado em ata, contendo a lista classificatória das propostas com a respectiva pontuação, discriminação das OSC's selecionadas e determinação da data para sessão pública de entrega dos documentos de habilitação.	14/12/2023 (esta data é estimada)
8	Sessão pública para as OSC's selecionadas, na ordem de classificação <b>e somente do número necessário previsto no Edital de Chamamento Público</b> , apresentarem os documentos que comprovem a habilitação.	15/12/2023 (esta data é aquela que consta na etapa anterior)
9	Avaliação dos documentos de habilitação	18/12/2023 (esta data é estimada)
10	Notificação às OSC's selecionadas para regularizarem a documentação que não esteja conforme a legislação em vigor e as certidões com prazo de vigência expirado	05 (cinco) úteis contados da notificação (19/12/2023)
11	Na hipótese das OSC's selecionadas não atenderem aos requisitos exigidos serão convidadas aquelas imediatamente mais bem classificadas para aceitar a celebração da parceria. Tal procedimento será seguido sucessivamente até final seleção das OSC's que atenderem as especificações da Lei Federal nº 13.019/2014 e deste Edital.	Dia seguinte ao término do prazo da notificação constante do item anterior (28/12/2023)
12	Publicação da ata de julgamento dos documentos de habilitação na Imprensa Oficial do Município de Porto Ferreira e no sítio oficial da Prefeitura, contendo a lista da OSC vencedora.	Se atendido os requisitos do item 9 29/12/2023 (esta data é estimada)

Assinado por 1 pessoa: ROMULO LUIS DE LIMA RIPA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://portoferreira.1doc.com.br/verificacao/093A-2E18-861D-F717> e informe o código 093A-2E18-861D-F717





# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

Secretaria de Gestão

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

13	Abertura de prazo para apresentação de recursos e contrarrazões	03 (três) dias úteis para recursos contados da publicação da ata e 03 (três) dias úteis para contrarrazões contados da intimação pela Imprensa Oficial do Município de Porto Ferreira (10/01/2023)
14	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção ou Autoridade Superior	De 03 (três) a 06 (seis) dias após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos (16/01/2023)
15	Publicação da ata de julgamento final contendo o resultado definitivo do Chamamento Público na Imprensa Oficial do Município de Porto Ferreira e sítio oficial da Prefeitura do Município de Porto Ferreira.	19/01/2023 (esta data é estimada)



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

Secretaria de Gestão

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

**TABELA -2 - METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO**

Crítérios de julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Tempo de funcionamento	- De 0 a 4 anos (0,2 pontos)	<b>1,0</b>
	- De 4 anos e 1 dia a 10 anos (0,4 pontos)	
	- De 10 anos e 1 dia a 20 anos (0,6 pontos)	
	- De 20 anos e 1 dia a 30 anos (0,8 pontos)	
	- Mais de 30 anos (1,0 ponto)	
(B) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas	- Grau pleno de atendimento (2,0 pontos)	<b>2,0</b>
	- Grau satisfatório de atendimento (1,0 ponto)	
	- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	
	OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, incisos II e III, do Decreto nº 8.726, de 2016.	
(C) Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria	- Grau pleno de adequação – clareza e objetividade da proposta (2,0 pontos)	<b>2,0</b>
	- Grau satisfatório de adequação (1,0 ponto).	
	- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0).	
	OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014, c/c art. 9º, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.	
(D) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexa entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	- Grau pleno da descrição (2,0 pontos)	<b>2,0</b>
	- Grau satisfatório da descrição (1,0 ponto)	
	- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	
	OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.	
(E) Metodologia abrangente que atenda preferencialmente os seguintes tópicos:	- Futsal (0,1 ponto)	<b>1,0</b>
	- Basquete (0,1 ponto)	
	- Voleibol (0,1 ponto)	
	- Ginástica Artística (0,1 ponto)	
	- Pilates de solo (0,1 ponto)	
	- Treinamento funcional (0,1 ponto)	
	- Ritmos (0,1 ponto)	
	- Hidroginástica (0,1 ponto)	
	- Atletismo (0,1 ponto)	
	- Natação (0,1 ponto)	
	OBS.: Os pontos deste item deverão ser somados para cada modalidade abrangida, até o total máximo de 1,0 pontos	
(F) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante.	- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (1,0 pontos).	<b>1,0</b>
	- Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (0,5 pontos).	
	- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0).	
	OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014).	

Assinado por 1 pessoa: ROMULO LUIS DE LIMA RIPA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://portoferreira.1doc.com.br/verificacao/093A-2E18-861D-F717> e informe o código 093A-2E18-861D-F717



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

## Secretaria de Gestão

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

(G) Inovação e criatividade das propostas a serem apresentadas para a parceria.	- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (1,0 ponto).	<b>1,0</b>
	- Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (0,5 ponto).	
	- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0).	
(H) O Proponente manteve atividade de formação esportiva nos anos de 2.018, 2.019, 2020, 2021 2.022 e 2.023	- Nenhum (0,0) pontos	<b>1,2</b>
	- Apenas 1 ano (0,2) pontos	
	- por 2 anos (0,4) pontos	
	- por 3 anos (0,6) pontos	
	- por 4 anos (0,8) pontos	
	- por 5 anos (1,0) pontos	
	- por mais de 5 anos (1,2)	
Comprovar por meio de Ficha de inscrição, relatório de atividades, ficha de frequência, matéria de jornal, entre outros, os quais deverão ser apresentados juntamente com o Plano de Trabalho no envelope 1		
(I) O Proponente manteve parceria por meio de convênio e/ou Termo de Fomento para realização de atividade esportiva com este ou outro Município nos anos de 2.018, 2.019, 2020, 2021 2.022 e 2.023	- Nenhum (0,0) pontos	<b>1,2</b>
	- Apenas 1 ano (0,2) pontos	
	- por 2 anos (0,4) pontos	
	- por 3 anos (0,6) pontos	
	- por 4 anos (0,8) pontos	
	- por 5 anos (1,0) pontos	
	- por mais de 5 anos (1,2)	
Comprovar por meio de declaração da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer ou cópia do Termo de Convênio, as quais deverão ser apresentadas juntamente com o Plano de Trabalho/Projeto no envelope 1.		
<b>Pontuação Máxima Global</b>		<b>12,4</b>

A classificação para cada quesito de avaliação de que trata a Metodologia de Pontuação, será feita segundo os seguintes conceitos:

a) Grau de Pleno Atendimento: texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo as prescrições do Edital e seus anexos: correção e precisão na abordagem do tema; grau (profundidade) de abordagem e domínios dos temas; coerência e integração da proposta de plano de trabalho com estrutura especificada pelo Termo de Referência de Fomento; clareza e objetividade da exposição – Pontuação 2,0.

b) Grau Satisfatório de Atendimento: texto com informações mínimas para compreensão do tema; com pouco domínio do tema; pouca coerência e integração da proposta de plano de trabalho, sem objetividade ou clareza – Pontuação 1,0.

c) Não Atendimento ou Atendimento Insatisfatório ou Errôneo: texto com informações incompletas não possibilitando a compreensão do tema ou apresentando informações antagônicas e erros graves na abordagem do tema ou não abordando o tema indicado; as informações não correspondem ao solicitado no Termo de Referência de Fomento.

#### DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA OSC

Responsabilizar-se para que os atletas integrantes do projeto aprovado representem somente a cidade de Porto Ferreira em jogos, campeonatos e competições que ocorram no período de vigência deste termo de fomento.

Prestar ao município, através da Secretaria de Esportes e Lazer, todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação das atividades do projeto.

Promover, no prazo a ser estipulado pelo município, quaisquer adequações apontadas no processo de





# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

## Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

monitoramento e avaliação.

Apresentar à Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, até o dia 28/02/2024, a grade horária atualizada das atividades que serão desenvolvidas e o layout de todo material de divulgação do projeto para análise e aprovação.

### GUIA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas deverá ser elaborada com rigorosa observância à legislação específica, conforme as disposições na Lei Federal 13.019/2014 alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, nas Instruções Normativas do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo nº 1/2020 em vigor e no Edital de Chamamento Público nº 05/2023.

### DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

#### A) PARCIAL

A organização da sociedade civil deverá encaminhar à Secretaria de Esportes e Lazer, via sistema online de protocolo Porto Ferreira Sem Papel, a seguinte documentação para comprovação da utilização do recurso:

Para fins de prestação de contas, a OSC deverá apresentar:

- I. Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas;
- II. Relatório de Execução Financeira, com a descrição das receitas efetivamente realizadas (O relatório deverá conter a assinatura do representante legal e do contador responsável);
- III. Relatório de Execução do Objeto, elaborado pela Organização da Sociedade Civil, contendo atividades ou Projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- IV. Relação de Gastos, com a descrição das despesas efetivamente realizadas (O relatório deverá conter a assinatura do representante legal e do contador responsável);
- V. Cópias dos comprovantes de todas as despesas realizadas, bem como seus respectivos documentos de pagamento;
- VI. Relatório Fotográfico sempre que couber;
- VII. Extratos Bancários;
- VIII. Declaração de Guarda dos originais dos documentos que foram apresentados na Prestação de Contas;

Para fins de análise da prestação de contas, o gestor deverá considerar, além do relatório de execução do objeto e do relatório de execução financeira, apresentados pela OSC, os seguintes relatórios:

- a) relatório de visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;
- b) relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação;
- c) Parecer do Conselho Municipal de Esportes e Lazer;

Parágrafo único: Os rendimentos obtidos com aplicação financeira poderão ser somados aos valores repassados pela Prefeitura de Porto Ferreira, devendo ser indicado na prestação de contas em qual item de despesa foi utilizado.





# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

*Secretaria de Gestão*

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

### B) ANUAL

A OSC deverá apresentar prestação de contas anual para fins de monitoramento do cumprimento das metas e dos resultados previstos no plano de trabalho.

A prestação de contas anual deverá ser apresentada na Secretaria responsável até o dia 31 de março do exercício financeiro seguinte à transferência dos recursos, podendo ser solicitada prorrogação de prazo, desde que solicitada 30(trinta) dias antes e devidamente justificada.

A prestação de contas anual será composta pelos seguintes documentos:

#### I – A serem apresentados pela OSC:

- I. Ofício do Interessado endereçado a Seção de Convênios.
- II. Certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, períodos de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do termo.
- III. Relatório Anual de execução do objeto do ajuste, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados.
- IV. Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas, computadas por fontes de recursos – Anexo RP-10 (se houve créditos e gastos fora do ano apresentar 1 anexo para cada ano).
- V. Relação dos contratos e respectivos aditamentos firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OSC para os fins estabelecidos no termo de colaboração/fomento, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento.
- VI. Conciliação Bancária do mês de dezembro ou do último mês de vigência do Termo de Colaboração/Fomento, da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos.
- VII. Extratos da Conta Corrente em que recebeu os recursos, a partir da data de recebimento, por ordem cronológica.
- VIII. Extratos da Conta de Aplicações Financeiras, demonstrando os respectivos rendimentos a partir da data de recebimento, por ordem cronológica.
- IX. Quadro Demonstrativo da aplicação mês a mês.
- X. Comprovante de divulgação do Balanço Patrimonial da OSC, dos exercícios encerrado e anterior.
- XI. Demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício.





# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

## Secretaria de Gestão

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- XII. Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis.
- XIII. Se adquiriu, bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, encaminhar:
- Prova do registro contábil,
  - Prova do registro patrimonial, e/ou
  - Prova do registro imobiliário da circunscrição, conforme o caso.
  - Quadro demonstrativo do local onde estão instalados
  - Fotos.
- XIV. Comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados, ou autorização formal de que será utilizado no próximo exercício, desde que a parceria permaneça vigente.
- XV. Declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera Governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por finalidade.
- XVI. Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.
- XVII. Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do termo, quando do término da vigência do ajuste.
- XVIII. Comprovação de regularidade de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS, de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho e de regularidade municipal.
- XIX. Declaração do Parecer Conclusivo

#### DOS DOCUMENTOS ACEITOS NA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A organização da sociedade civil poderá apresentar os seguintes documentos para realização da prestação de contas do recurso repassado pela Prefeitura de Porto Ferreira:

- Nota fiscal sempre que o fornecedor ou prestador de serviço for pessoa jurídica;
- Recibo de pagamento de autônomo (RPA) se o prestador de serviço for pessoa física;

**Parágrafo único:** A data de emissão dos documentos comprobatórios de despesas e comprovantes de pagamento, deverão estar compreendidos dentro do período de vigência do Termo de Fomento.



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

## Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

As **notas fiscais** e os demais documentos comprobatórios das despesas **só serão aceitos** desde que sejam emitidos pelos respectivos fornecedores com indicação no conteúdo original dos documentos, inclusive nota fiscal eletrônica, da identificação do órgão público concessor, do número do Termo de Colaboração/Fomento e os demais elementos identificadores, não sendo admitida a inserção dessas informações após a emissão do respectivo documento; Ademais, as notas fiscais deverão ser escrituradas conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade e atender aos princípios fundamentais da contabilidade, conforme inciso IV, Art. 33, Lei Federal n.º 13.019/2014. **Não será permitido a inserção de informações nas notas fiscais de forma manual (a caneta) ou mediante carimbo.**

Exceção à regra acima ocorre nos casos dos comprovantes de despesas **emitidos por concessionárias de serviços públicos (água, energia e/ou telefone) que**, pela impossibilidade/excessiva dificuldade de cumprir a regra, continuará a ser identificando manualmente, já que essa opção é melhor do que não identificar.

Se constatada alguma impropriedade, as notas fiscais **deverão ser glosadas** e os seus valores restituídos aos cofres públicos.

### DAS VEDAÇÕES:

É vedado o pagamento de juros e multas por atraso de pagamento de guias de recolhimento de impostos ou boletos bancários, assim como quaisquer tipos de despesas bancárias provenientes da manutenção da conta corrente e movimentação do recurso.

### DOS DADOS BANCÁRIOS

Os dados bancários utilizados para transferência e recebimentos dos saldos e eventuais aplicações financeiras da parceria, serão divulgados oportunamente após a celebração do Termo de Fomento.

### ADITAMENTO

#### Prorrogação de prazo por parte da Entidade

- Solicitação devidamente formalizada e justificada;
- Apresentada à Administração Pública no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término da vigência;

#### Prorrogação de prazo por parte da Administração Pública

- Quando houver atraso na liberação dos recursos, deve ser realizada uma prorrogação de ofício limitada ao exato período do atraso verificado.

#### Alteração do Plano, acréscimo ou redução de valor – no prazo mínimo de 60(sessenta) dias antes do término da vigência

Este convênio poderá ser aditado, por acordo entre as partes, no caso de acréscimo ou redução do número de atendidos, adequação de forma de pagamento e/ou repasses mensais por parte do MUNICIPIO ou suplementação de seu valor.

O Plano de Trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

### MODELO DE PLANO DE TRABALHO

### ESTRUTURA DO PLANO DE TRABALHO

Deverá constar no plano de trabalho:



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

## Secretaria de Gestão

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- I – dados cadastrais da OSC, de seu(s) representante (s) legal (ais) e do responsável técnico pelo projeto ou pela atividade abrangidos pela parceria;
- II – apresentação e histórico da OSC, contendo breve resumo da sua área de atuação;
- III – objeto da parceria;
- IV – público alvo;
- V – descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade, com o projeto e com as metas a serem atingidas;
- VI – o prazo para execução do objeto da parceria;
- VII – o valor global para a execução do objeto;
- VIII – a descrição do objetivo geral e dos objetivos específicos da parceria;
- IX – a descrição dos resultados que se pretende alcançar com a parceria;
- X – a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- XI – a definição dos indicadores e dos meios de verificação a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas e avaliação dos resultados;
- XII – as ações a serem executadas para o alcance das metas, dos objetivos e dos resultados da parceria;
- XIII – o prazo para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
- XIV – a forma de execução das ações, identificando a metodologia a ser aplicada;
- XV – o método de monitoramento e controle das ações a serem executadas;
- XVI – a estimativa das despesas a serem realizadas, incluindo os custos indiretos necessários à execução do objeto;
- XVII – identificação e justificativa para o pagamento despesas em espécie;
- XVIII – cronograma de desembolso em consonância com as metas e ações a serem executadas.

A estimativa das despesas de que trata o inciso XVI deste artigo, deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, tais como 03 (três) cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

O Plano de Trabalho deverá conter a aprovação do Órgão Concedente e do Secretário da Esportes e Lazer

É admissível a dispensa dos procedimentos previstos acima, nas seguintes hipóteses:

I – Quando se tratar de profissional ou empresa que seja prestador regular de serviços para a OSC, desde que previsto no plano de trabalho e que o valor do contrato seja compatível com os preços praticados





# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

## Secretaria de Gestão

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

---

pelo mercado;

II – Quando não existir pluralidade de opções ou em razão da natureza singular do objeto, mediante justificativa e comprovação;

III – Nas compras eventuais de gêneros perecíveis, realizada com base no preço do dia.



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

Secretaria de Gestão

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

---

## ANEXO II – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a .....*identificação da OSC*....., sob as penas da lei, se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, que está ciente, concorda e atende a todas as disposições, condições e requisitos previstos no Edital de Chamamento Público nº 05/2023 e anexos, e na Lei Federal nº 13.019/2014, sendo que:

- é regida por estatuto social nos termos do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, e quando tratar-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por Junta Comercial;

- possui tempo mínimo de existência de 01 (um) ano, com cadastro ativo no CNPJ nos termos da alínea “a” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, na data de apresentação da Proposta de Plano de Trabalho;

- possui ..... (meses/anos) de experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea “b” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014;

- possui instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias para realização do objeto e capacidade técnica operacional para o desenvolvimento da atividade ou projeto, nos termos alínea “c” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, ou previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.

Local-UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

## Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

### ANEXO III – DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014, que a .....*identificação da OSC*.....:

- dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

**OU**

- pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

**OU**

- dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto, observando-se o disposto no subitem 9.2 alínea “g”.

***(OBS: A OSC adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração).***

Local-UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

## Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

### ANEXO IV – DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, sob as penas da lei, que a.....*identificação da OSC*.....:

- não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos;
- não se submete, tal qual seus Dirigentes, às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;
- está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- não tem como dirigente membro do Poder ou do Ministério Público, ou Dirigente da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas nas alíneas “a” “b” “c” do inciso IV do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- não se encontra submetida aos efeitos de: i) sanções de suspensão de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a administração; ii) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; iii) suspensão temporária da participação em chamamento público; iv) impedimento de celebrar parceria ou contrato com a Administração Pública Municipal e v) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e
- não tem entre seus dirigentes pessoa 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; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de Junho de 1992.

Local-UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)





# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

Secretaria de Gestão

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

## ANEXO V – DECLARAÇÃO RELATIVA ÀS ALÍNEAS “C”, “L”, “M” E “N” DOSUBITEM 6.1.1. DO EDITAL

Declaro para os devidos fins, em nome da ....identificação da OSC..., sob as penas da lei, que:

- não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de 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
- não haverá contratação de empresa(s) pertencente(s) a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;
- não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

### RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

DIRETORIA EXECUTIVA, CONSELHO DELIBERATIVO E FISCAL(QUANDO HOVER)

Nome	Função	Data Nasc	RG	CPF	End.	Tel.	E-MAIL	INÍCIO E TÉRMINO MANDATO

Local-UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)







# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

Secretaria de Gestão

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

## ANEXO VI – DECLARAÇÃO RELATIVA ÀS ALÍNEAS “L” E “K” DO SUBITEM 6.1.1. DO EDITAL

Declaro para os devidos fins, em nome da ....identificação da OSC..., sob as penas da lei, que:

- nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, sendo considerados: i) membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Vice Prefeito e Secretários Municipais; ii) membros do Poder Legislativo: Vereadores; iii) membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores).
- não incorre nas situações de vedações, previstas nas alienas “a”, “b” e “c” do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Local-UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)





# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

## Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

### ANEXO VII – MINUTA DO TERMO DE FOMENTO

#### TERMO DE FOMENTO Nº XXXXXXXXXX

##### Protocolo nº XXXXXXXXX

Pelo presente, de um lado, o **MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o n.º 45.339.363/0001-94, com sede na Praça Cornélio Procópio, 90 – Centro, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO, neste ato representado pelo Senhor **RÔMULO LUÍS DE LIMA RIPÀ**, de outro lado, a XXXXXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob n.º XXXXXXXXXXXXX, situado na Rua XXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX, CEP XXXXXXXXXXXX representada por seu responsável legal, o Senhor, XXXXXXXXXXXXXX inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº XXXXXXXXX.

O presente Termo de Fomento fundamenta-se:

- I** - Na Chamada Pública nº 005/2023,
- II** - nos projeto pela Organização da Sociedade Civil (OSC) Contratada que, simultaneamente:
  - a)** constem no Processo Administrativo 10.713/2023 e
  - b)** não contrariem o interesse público;
- III** - nas determinações da Lei Federal n.º 13.019/14, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015;
- IV** - nos preceitos de direito público;
- V** - supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.
- VI** – Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (nº 1/2020).

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO TERMO DE FOMENTO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme Plano de Trabalho anexo.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS REPASSES

**2.1** - Para a execução da ação prevista na cláusula primeira, o MUNICÍPIO repassará recursos no valor de xxxxxxxxxxxx em xx parcelas xxxxxxxxxxxx em conta corrente específica do Banco do Brasil – Banco xxxx – Agência nº xxxxxxxx – Conta nº xxxxxxxx.

**2.2** - O repasse a ser concedido pelo MUNICÍPIO onerará a seguinte dotação orçamentária: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

**2.3** - Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração de parceria. (art. 35, § 1º, lei Federal 13.019/2014 e suas alterações)

**2.3.1.** Ocorrendo a contrapartida de bens e serviços disponibilizados pela ENTIDADE, definidos no Plano de Trabalho, serão descritos neste TERMO DE FOMENTO, cuja expressão monetária será obrigatoriamente identificada.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

**3.1** – O presente termo de fomento vigorará de xxxxxxxxxxxxxxx podendo ser rescindido ou se houver interesse de ambas as partes poderá ser prorrogado até o limite de 5(cinco) anos, por termo aditivo a qualquer tempo, com as respectivas condições, eventuais reajustes, sanções e delimitações de responsabilidades, desde que comunicado por escrito, com no mínimo 60 (sessenta) dias de





# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

## Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

antecedência.

**3.2** – A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto.

**Parágrafo único.** A vigência prevista no caput poderá ser prorrogada de ofício, no caso de atraso na liberação de recursos por parte do município, por período equivalente ao atraso.

### CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**4.1** – São obrigações do MUNICÍPIO:

**4.1.1** – Efetuar a transferência de recursos financeiros previstos na cláusula segunda.

**4.1.2** – Analisar, através Secretaria de Esporte, a prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil, nos moldes previstos na Lei Federal nº 13.019/14 e demais alterações, na Instrução Normativa nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**4.1.3** – Proceder, por intermédio da Secretaria de Esporte, o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, inclusive com a realização de visita(s) *in loco*, e eventualmente procedimentos fiscalizatórios em conjunto com o Gestor da Parceria.

**4.1.4** – Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente Termo de Fomento, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, nos termos do art. 59 da Lei Federal n.º 13.019/2014, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

**4.1.5** – Através do gestor da parceria:

**4.1.5.1** – acompanhar e fiscalizar a execução a parceria;

**4.1.5.2** – informar à Secretária de Esportes e Lazer a existência de fatos que possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

**4.1.5.3** – emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o artigo 59 da Lei Federal nº 13.019/2014 e a cláusula antecedente;

**4.1.5.4** – disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

**4.1.6** – Reter as parcelas subsequentes, quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação às obrigações deste Termo de Fomento ou em caso de a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo município ou pelos órgãos de controle interno e externo, até a efetiva regularização.

**4.1.7** – Em caso de retenção das parcelas subsequentes, o MUNICÍPIO, através da Secretaria de Esportes e Lazer, cientificará a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para, querendo, apresentar justificativa que entender necessária no prazo máximo de 10 (dez) dias.

**4.1.8** – Em caso de apresentação de justificativa pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, a Secretaria de Esportes e Lazer analisará os argumentos trazidos, decidindo sobre a retomada ou não dos repasses, bem como quanto ao pagamento ou não das parcelas retidas, que só poderão ser liberadas em caso de manutenção das atividades previstas no plano de trabalho.

**4.1.9** – Em caso de descumprimento das notificações e prazos apontados para saneamento de irregularidades ou impropriedades da prestação de contas e da execução do objeto, serão tomadas as providências necessárias com a imposição das penalidades previstas na cláusula nona deste Termo de Fomento.

**4.1.10** – Manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento, e os meios de



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

## Secretaria de Gestão

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria oriunda do presente Termo de Fomento.

**4.2** – São obrigações da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

**4.2.1** – Executar as ações previstas no plano de trabalho aprovado em consonância com a legislação pertinente, observando os critérios de qualidade técnica, os prazos e os custos previstos.

**4.2.2** – Prestar ao MUNICÍPIO, através da Secretaria de Esportes e Lazer todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação das atividades do projeto.

**4.2.3** – Promover, no prazo a ser estipulado pelo MUNICÍPIO, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento e avaliação.

**4.2.4** – Apresentar à Secretaria de Esportes e Lazer, nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios das atividades executadas.

**4.2.5** – Relatar todo fato relevante e quaisquer fatos que comprometam a correta execução das metas e objetivos traçados.

**4.2.6** – Aplicar integralmente os valores recebidos nesta parceria, assim como os eventuais rendimentos, no atendimento do objeto constante da cláusula primeira em estrita consonância com o Plano de Trabalho.

**4.2.7** – Observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade nas contratações de bens e serviços, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública.

**4.2.8** – Manter conta corrente aberta no Banco do Brasil, a ser utilizada exclusivamente para o recebimento de recursos oriundos da presente parceria, procedendo toda movimentação financeira dos recursos na mesma, sendo vedadas as transferências bancárias.

**4.2.9** – Aplicar os saldos e provisões referentes aos recursos repassados a título da parceria, sugerindo-se a utilização de conta corrente com a opção de aplicação financeira com resgate automático.

**4.2.10** – Efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, dentro da vigência deste Termo de Fomento, indicando no corpo dos documentos originais das despesas – inclusive a nota fiscal eletrônica – o número do presente Termo, fonte de recurso e o órgão público celebrante a que se referem, mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências.

**4.2.11** – Realizar a prestação de contas dos recursos recebidos na Secretaria de Esportes e Lazer, obedecendo as disposições constantes no Anexo I deste Termo, sob pena de suspensão dos repasses.

**4.2.12** - Devolver aos cofres públicos eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de denúncia, rescisão, extinção do Termo de Fomento, devendo comprovar tal devolução através de comprovante anexado à prestação de contas, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública, ou na data da prestação de contas da última parcela no caso de conclusão da parceria.

**4.2.13** – Restituir aos cofres públicos o valor recebido da parceria e seus rendimentos financeiros, atualizado monetariamente e acrescido de juros de mora, quando:

**a)** não houver, por qualquer motivo, a execução do objeto pactuado;

**b)** a prestação de contas não for apresentada ou as pendências sanadas no prazo determinado pelo órgão gestor, acarretando na rejeição das contas;

**c)** os recursos forem utilizados em finalidade diversa do ora estabelecido.

**4.2.14** – Não repassar nem redistribuir a outras Organizações da Sociedade Civil, ainda que a finalidade seja a mesma, os recursos oriundos da presente parceria.

**4.2.15** – Manter em seus arquivos os documentos originais que compuseram a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação das mesmas.

**4.2.16** – Realizar de forma exclusiva o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos em virtude da presente parceria, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, investimento e de pessoal.

**4.2.17** – As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com o uso de



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

## Secretaria de Gestão

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

**4.2.18** – Realizar e responsabilizar-se de forma exclusiva pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste termo de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública sua inadimplência em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

**4.2.19** – Manter, durante toda a vigência da parceria, as condições iniciais de autorização, bem como sua regularidade fiscal.

**4.2.20** – Comunicar por escrito, com prazo de no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, eventuais pretensões de alterações no objeto, forma de execução ou intenção de denúncia da parceria.

**4.2.21** – Garantir o livre acesso dos agentes da administração pública municipal, do controle interno e do Tribunal de Contas, aos documentos e às informações relacionadas ao presente Termo, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

**4.2.22** – 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, nos termos do artigo 11 e seu parágrafo único da Lei Federal nº 13.019/2014.

#### CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**5.1** – A prestação de contas deverá ser entregue via sistema de protocolo online Porto Ferreira Sem Papel, conforme Anexo I do presente termo até o último dia útil do mês subsequente ao da utilização de todo o recurso, sem prejuízo da entrega da Prestação de Contas Anual referente ao recurso recebido no exercício de 2024, até 30/3/2025.

**5.2** – Após análise e aprovação do Gestor da Parceria referente a prestação de contas apresentada, a Secretaria de Esportes e Lazer encaminhará à Seção de Controle de Contratos e Convênios para providências.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS

**6.1** – Toda a movimentação financeira de recursos entre a Administração Pública e a organização da sociedade civil será realizada mediante transferência eletrônica com identificação do beneficiário e em sua conta bancária específica.

**6.2** – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter conta corrente aberta no Banco do Brasil, a ser utilizada exclusivamente para o recebimento do recurso da parceria e isenta de tarifa bancária.

**6.3** – É vedada a transferência do recurso para outra conta bancária diferente da informada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

**6.4** – Os pagamentos das despesas deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviço.

**6.5** – Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, poderá admitir a realização de pagamentos em espécie.

**6.6** – Os rendimentos das aplicações financeiras poderão ser aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

**6.7** - Fica autorizado o remanejamento de valores entre rubricas sem alteração do valor total pactuado.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DA HIPÓTESE DE RETOMADA





# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

## Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

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

I – retomar os bens públicos em poder da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II – assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades;

### CLÁUSULA OITAVA – DOS BENS PERMANENTES E REMANESCENTES

**8.1** - Todo e qualquer bem permanente adquirido com verbas da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e deverá ser formalizada a promessa de transferência da propriedade à Administração Pública, na hipótese de sua extinção.

**8.2** - Todo e qualquer bem remanescente adquirido com verbas da parceria, que possua ou não a característica de permanente, deverá ser direcionado ao patrimônio da Municipalidade ao cabo da respectiva parceria, salvo deliberação em sentido contrário da Municipalidade, sempre fundamentada nos limites do parágrafo único, Art. 36, da Lei Federal n.º 13.019/14.

### CLÁUSULA NONA- LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

**9.1** - Os dados pessoais informados preliminarmente no Plano de Trabalho, como condição para recebimento de repasses, serão tratados pelo Município de Porto Ferreira/SP para atendimento das finalidades públicas respectivas aos trâmites.

**9.1.1.** A Entidade/Organização da Sociedade Civil, autoriza o tratamento de dados referido no parágrafo acima sempre que se fizer necessário para os fins do Art. 7º e/ou Art. 11, ambos da Lei Federal n.º 13709/2018, bem como se responsabiliza pelo levantamento prévio de consentimento expresso de seus prepostos e agentes para os fins tratados nessa cláusula.

**9.2** - A Entidade/Organização da Sociedade Civil, obriga-se ao cumprimento integral das disposições da Lei Federal n.º 13709/2018, especialmente quanto ao correto manuseio de dados pessoais e dados pessoais sensíveis de pessoa natural.

**9.3** - A Entidade/Organização da Sociedade Civil, autoriza que o Município de Porto Ferreira/SP promova o uso compartilhado de dados pessoais seus e de seus prepostos, conforme definição do inciso XVI, Art. 5º, Lei Federal n.º 13709/2018, internamente ou externamente, o que será realizado conforme limitações dispostas no Art. 26 da referida lei nacional.

**9.4** - O titular de dados coletados, diretamente ou por meio da pessoa jurídica que o representa ou para a qual forneceu autorização de tratamento de dados por parte do Município de Porto Ferreira/SP, poderá solicitar a qualquer tempo acesso aos dados coletados, bem como solicitar correção, bloqueio ou eliminação de dados e revogação de consentimento para tratamento de dados.

**9.4.1** As solicitações referidas no parágrafo acima deverão ser enviadas ao e-mail: gabinete@portoferreira.sp.gov.br, as quais serão encaminhadas ao(s) responsável(is) pelas providências e respostas.

**9.5** - As ações referidas no parágrafo acima serão executadas conforme o seguinte procedimento:

a) Antes do ato de formalização de parceria/fomento/colaboração/convênio/acordo de cooperação, a Organização da Sociedade Civil/ Entidade, deverá informar previamente a qualificação de seu preposto



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

Secretaria de Gestão

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

responsável pelo tratamento dos dados pessoais enumerados nos incisos I, II e III, Art. 5º, Lei Federal n.º 13709/2018, sendo que esse deverá ser registrado no referido instrumento contratual em local específico.

b) Caso caracterizada qualquer violação das disposições constantes na Lei Federal n.º 13709/2018 no que tange ao procedimento de tratamento dos dados pessoais ou dados pessoais sensíveis de pessoa natural, caberá ao Município informar à Autoridade Nacional para providências cabíveis.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

**10.1** – Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal n.º 13.019/2014 e da legislação específica, o MUNICÍPIO 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 do município, por prazo não superior a dois anos;

III – declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

§1º As sanções estabelecidas nos incisos I, II e III desta cláusula são de competência exclusiva da Secretaria de Esportes e Lazer, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

§2º Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

§3º A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

**11.1** – Este Termo de Fomento, poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante Termo Aditivo, Certidão de Apostilamento e ajuste no Plano de Trabalho, devendo o respectivo pedido ser apresentado pela O.S.C com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ressalvadas as hipóteses de situação de emergência devidamente informadas ao Gestor da Parceria.

**11.2** – É vedada a alteração do objeto do Termo de Fomento, permitida a ampliação, redução ou exclusão de metas, sem prejuízo da funcionalidade do objeto, desde que respeitados os limites legais e devidamente justificada e aprovada pelo MUNICÍPIO.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

**12.1** - Fica eleito o foro da comarca de Porto Ferreira para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste Termo.

E por estarem certas e ajustadas, firmam o presente.

Porto Ferreira,



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

Secretaria de Gestão  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

---

**PREFEITO XXXXX**

CPF: XXXXXXXXXXXX

ÓRGÃO PÚBLICO

**PRESIDENTE XXXXXXXXXXXXXXXX**

CPF: XXXXXXXXXXXXXXXX

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Testemunhas:

Nome: XXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXX

Nome: XXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXX



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

## Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

ANEXO I - DO TERMO DE FOMENTO Nº xxxxxxxxxxxx

### GUIA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

#### 1- PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL

##### 1.1 Documentos por parte da Entidade

- A) Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas;
- B) Relatório de Execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto da parceria. (O relatório deverá conter a assinatura do representante legal e do contador responsável, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas);
- C) Relatório de Execução do Objeto, elaborado pela Organização da Sociedade Civil, contendo atividades ou Projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- D) Cópias dos comprovantes de todas as despesas realizadas, bem como seus respectivos documentos de pagamento;
- E) Relatório Fotográfico;
- F) Extratos bancários;
- G) Declaração de Guarda dos originais dos documentos que foram apresentados na Prestação de Contas;

##### 1.2 Documentos por parte da Secretaria

- A) Ofício de aprovação da prestação de contas e liberação da próxima parcela (quando for o caso);
- B) Ata de aprovação do Conselho;
- C) Relatório de Monitoramento e Avaliação;





# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

## Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

---

### ANEXO RP- 09 – REPASSES AO TERCEIRO SETOR TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO TERMO DE FOMENTO

**ÓRGÃO:** xxxxxxxxxx

**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:** xxxxxxxxxxxx

**TERMO DE FOMENTO Nº** xxxxxxxxxx

**OBJETO:** xxxxxxxxxxxx

**VALOR DO AJUSTE: R\$** xxxxxxxxxxxxxx

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos/ o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);

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

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

**Porto Ferreira,**

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONVENIENTE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

Nome:

Cargo:

CPF:







# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

Secretaria de Gestão  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

---

**AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:**

Nome:

Cargo:

CPF:

**Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:**

**PELO ÓRGÃO PÚBLICO CONVENENTE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

**Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:**

**PELA ENTIDADE PARCEIRA:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

**DEMAIS RESPONSÁVEIS:**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Gestor da Parceria

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 093A-2E18-861D-F717

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ROMULO LUIS DE LIMA RIPA (CPF 350.XXX.XXX-33) em 19/10/2023 15:59:24 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://portoferreira.1doc.com.br/verificacao/093A-2E18-861D-F717>