EDITAL DE CREDENCIAMENTO E CHAMAMENTO PÚBLICO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

Edital de Credenciamento e Chamamento Público nº 02/2021

Nível de Proteção: Proteção Social Especial – PSE / Alta Complexidade
Oferta: Serviço de acolhimento institucional para adultos

1. PREÂMBULO

O Município de Tubarão, por meio da Fundação Municipal de Desenvolvimento Social, comunica aos interessados que está procedendo CREDENCIAMENTO e CHAMAMENTO PÚBLICO para a seleção de Organização da Sociedade Civil - OSC[1], localizada neste Município[2], para a celebração de termo de colaboração para, em regime de mútua colaboração, possibilitar a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de projeto[3], com o objetivo de cumprimento das finalidades a seguir especificadas.

1.1 Este credenciamento e chamamento público, bem como o instrumento deles decorrente são regidos pela Lei Federal nº 13.019/2014, de 31 de julho de 2014 e pelas Instruções Normativas.

1.2 O procedimento deste chamamento público observará os seguintes prazos:

Ato/Procedimento	Prazo/data
Publicação do edital	04/02/2021
Prazo de Inscrição dos Projetos	30 (trinta) dias
Impugnação do edital	05 (cinco) dias úteis anteriores ao último dia de inscrição dos projetos
Sessão pública para apresentação de propostas	08/03/2021
Julgamento preliminar das propostas	De 09/03/2021 até 12/03/2021
Divulgação do julgamento preliminar	De 09/03/2021 até 12/03/2021
Recursos: apresentação	De 15/03/2021 até 19/03/2021

1 Ver art. 2º, inciso I, da Lei nº 13.019/2014.

2 Ver art. 24, § 2º, I, da Lei nº 13.019/2014.

3 Ver art. 2º, inc. III-B da Lei 13.019/2014.

Contrarrazões: apresentação	De 22/03/2021 até 26/03/2021
Homologação do resultado final	30/03/2021
Publicação do resultado final	31/03/2021
Convocação para apresentação de documentos e consequente celebração da parceria	31/03/2021

2. DO OBJETO

Constitui objeto deste Chamamento Público, a formalização de parceria, por meio de termo de colaboração, com 01 (uma) Organização da Sociedade Civil – OSC sem fins lucrativos, registrada no Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Tubarão, que se destine a contribuir, de forma complementar, para o custeio das despesas de manutenção no atendimento da área de Assistência Social, com a execução de SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA ADULTOS, da seguinte forma:

2.1 Acolhimento pelo período de 24 horas para até 40 indivíduos por dia, de forma imediata e emergencial, com a disponibilização de profissionais preparados para receber e atender os usuários durante a permanência no local.

3. DA JUSTIFICATIVA

Os serviços de acolhimento para adultos e famílias integram os Serviços de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), sejam eles de natureza público estatal ou não-estatal, e devem pautar-se nos pressupostos da Política Nacional de Assistência Social; da Norma Operacional Básica Recursos Humanos do SUAS, da Norma Operacional Básica do SUAS e da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - Resolução Nº 109/2009.

A oferta do serviço visa garantir acolhida a pessoas em situação de rua; migrante/imigrante, itinerante e munícipe, que se encontre em situação de vulnerabilidade pessoal e social, com vistas ao resgate dos direitos e inclusão social, proporcionando acolhida para adultos em condições dignas de higienização, alimentação e pernoite que acessam espontaneamente ou através de encaminhamento dos serviços da rede de atendimento.

Em 2020 o Serviço de Atendimento à Pessoa em Situação de Rua da Fundação Municipal de Desenvolvimento Social, localizado na sua sede, atendeu 683 pessoas, sendo a maioria em situação de rua migratória. O fluxo de entrada e saída na cidade é contínuo dificultando a exatidão de um censo. Estima-se, em média, com a presença fixa mensal de 100 (cem) pessoas/mês. Nos últimos anos o número de pessoas em situação de rua tem crescido no município de Tubarão em decorrência de sua posição geográfica e pela tradição acolhedora e generosa de seus

habitantes, tornando-se um dos destinos preferidos para entrada e permanência de pessoas que costumam transitar pelo estado e fazerem das ruas seu local de moradia e sustento.

Como é possível observar, as pessoas em situação de rua que chegam no município se estabelecem na região central da cidade, principalmente em praças, defronte a estabelecimentos comerciais, semáforos, etc. Tal conduta se dá, sobremaneira, devido à facilidade de acesso aos transeuntes e aos citados estabelecimentos, que na região central são em maior número. O acesso ao serviço de atendimento especializado à população em situação de rua desenvolvido na Fundação facilita o acesso dos usuários já que fica localizado no centro da cidade, contribuindo também para a eficiência do trabalho realizado pelos profissionais que rapidamente atendem as demandas trazidas pelos mesmos e realizam os encaminhamentos necessários.

O desemprego gerado pela pandemia da COVID-19 também incidiu no aumento da população em situação de rua, principalmente oriundas do estado do Rio Grande do Sul migraram para Tubarão em busca de oportunidades de trabalho. Observou-se também um aumento no contingente de imigrantes, principalmente Venezuelanos, Uruguaios, Argentinos e Colombianos.

Ressalta-se, porém, que essas pessoas acima citadas não compõe o número expressivo dos atendimentos do Setor. Ainda prevalecem as pessoas que estão nessa situação devido à dependência química. Estas não tem conseguido aproveitar as vagas de emprego que o Município tem ofertado mesmo diante de um cenário econômico mundial atípico.

O trabalho social realizado pela Fundação consiste em acolher as demandas das pessoas em situação migrantes e imigrantes que acessam o serviço para recorrer aos atendimentos dos serviços públicos. Estas são por demanda espontânea ou por encaminhamentos. É oferecida escuta qualificada, registrada em cadastro individual, gerando um levantamento de necessidades apontadas pela pessoa atendida. Avalia-se a situação apresentada e providencia-se os encaminhamentos conforme os procedimentos técnicos.

As solicitações das pessoas atendidas variam entre uma busca de atendimento básico como, alimentação, vestuários, passagens e, principalmente local para acolhimento 24 horas, assim como tratamentos de saúde e outras solicitações que exigem maior tempo de permanência do solicitante no Município. Nesse caso, a pessoa passa a ter um acompanhamento social até chegar no resultado esperado.

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1 Qualquer cidadão ou Organização da Sociedade Civil interessada é parte legítima para impugnar o presente Edital de Credenciamento e Chamamento por irregularidade na aplicação

da Lei nº 13.019/2014 e demais normas regulamentadores municipais, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de propostas, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 02 (dois) dias úteis.

4.2 As impugnações ao presente Edital de Credenciamento e Chamamento Público deverão ser dirigidas à Secretaria de Gestão Municipal, situada na Rua Felipe Schmidt, 108, Centro, Tubarão/SC e protocolizadas durante o horário de expediente da Administração, que se inicia às 13h e se encerra às 19h, até o dia 26/02/2021.

4.3 As impugnações deverão ser entregues em envelope lacrado e identificado com os seguintes termos:

CREDENCIAMENTO E CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2021 - SOCIAL **ENVELOPE DE IMPUGNAÇÃO** Nome do Impugnante: .....…. Endereço Completo: .....….

4.4 A impugnação, além de atentar para os requisitos do item 4.3, deverá apresentar cópias da carteira de identidade do representante e do ato constitutivo da Organização da Sociedade Civil, os quais deverão ser entregues fora do envelope da impugnação.

5. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 A programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria, a fim de assegurar a transferência dos recursos financeiros pactuada é a seguinte:

Dotação Orçamentária: Projeto Atividade 2.026 – 33.50.0.200 (6)

6. DO VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

6.1 A Administração disponibilizará, para a execução do objeto da presente parceria, recursos financeiros na ordem de R$ 220.000,00 (duzentos e vinte mil reais) por ano.

6.2 Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração de parceria, tampouco em bens e serviços[4].

7. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

A contratação dar-se-á por instrumento de Termo de Colaboração proposto pela Administração Pública, estabelecendo parceria com Organização da Sociedade Civil (OSC),

4 Ver art. 35, § 1º, Lei nº 13.019/2014.

selecionada por meio de Credenciamento e Chamamento Público, segundo as especificações e normas adotadas pelo Município de Tubarão, atendendo ao que prevê a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que dispõe sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública municipal e as Organizações da Sociedade Civil (OSCs).

8. DA CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO REQUERIDO

8.1 As ações que caracterizam o Serviço de Acolhimento Institucional estão em consonância com a Lei do SUAS nº 12.435 de 2011 e com a Resolução nº 109/2009 do Conselho Nacional da Assistência Social.

8.2 O acolhimento é destinado a indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir a proteção integral. A organização do serviço deve garantir a privacidade o respeito aos costumes, as tradições e a diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.

8.3 O atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. As regras de gestão e convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários conforme os perfis.

8.4 Deve funcionar em unidade inserida na comunidade com características residenciais, preferencialmente na área central do Município de Tubarão[5], em ambiente acolhedor e estrutura física adequada. As edificações devem ser organizadas de forma a atender os requisitos previstos nos regulamentos existentes e as necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, de higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.

8.5 A organização do serviço deve garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.

8.6 Trabalho Social essencial ao serviço: Acolhida/Recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contrarreferência; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; Informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso

5 Ver art. 24, § 2º, II, Lei nº 13.019/2014.

à documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho, estímulo ao convívio familiar, grupal e social, mobilização para o exercício da cidadania, articulação da rede de serviços socioassistenciais, articulação com os serviços de outras políticas públicas e setoriais, monitoramento e avaliação do serviço, organização de banco de dados e informações sobre o serviço.

9. DA FORMA DE ACESSO E ARTICULAÇÃO COM A REDE DE ATENDIMENTO SOCIOASSISTENCIAL

9.1 Os usuários acessarão o Serviço de Acolhimento de forma espontânea ou mediante encaminhamento do Setor de Atendimento à População em Situação de Rua, do PASE – Setor de Atendimento Social Emergencial e dos Serviços da Proteção Social Básica e Especial.

9.2 Os técnicos responsáveis pelo encaminhamento dos usuários manterão articulação com os profissionais do Serviço de Acolhimento com vistas ao acompanhamento integral dos serviços executados.

10. DA EQUIPE DA OSC

10.1 A equipe técnica do equipamento/unidade de acolhimento deverá ser composta conforme diretrizes da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS (Resolução Nº130, de 2005 do CNAS), conforme segue:

a) Assistente Social;

b) Psicólogo; e

c) Orientador(es) Sociais.

10.2 Em se tratando de serviços de acolhimento desenvolvidos por organizações não governamentais, a equipe técnica deverá pertencer ao quadro de pessoal da entidade, independente do vínculo empregatício, bem como deverá ser respeitado o número mínimo de profissionais necessários, a carga horária mínima e o cumprimento das atribuições conforme versa a NOB RH/SUAS.

11. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

11.1 Dos requisitos

11.1.1 Se enquadrar no conceito de Organização da Sociedade Civil previsto no art. 2ª, inc. I, alíneas a, b e c, da Lei Federal nº 13.019/2014, o qual considera Organização da Sociedade Civil:

a) entidade privada sem fins lucrativos 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 que os 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 previstas na Lei no 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e 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;

11.1.2 Para celebrar parcerias com o Município, nos moldes da Lei Federal nº 13.019/2014, as organizações da sociedade civil deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

a) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

b) que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

c) escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

d) possuir:

d.1) no mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, conforme, respectivamente, a parceria seja celebrada no âmbito dos Municípios, do Distrito Federal ou dos Estados e da União, admitida a redução desses prazos por ato específico de cada ente na hipótese de nenhuma organização atingi-los;

d.2) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

d.3) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

d.4) Na celebração de acordos de cooperação, somente será exigido o requisito previsto na alínea "a" do item 7.1.2;

d.5) Serão dispensadas do atendimento ao disposto nas alíneas "a" e "b" do item 7.1.2 as organizações religiosas.

d.6) As sociedades cooperativas deverão atender às exigências previstas na legislação específica e ao disposto na alínea "c" do item 7.1.2, estando dispensadas do atendimento aos requisitos previstos nas alíneas "a" e "b" do item 7.1.2.

d.7) Para fins de atendimento do previsto na alínea "d.3" do item 7.1.2, não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia.

11.2 DA POSSIBILIDADE DE ATUAÇÃO EM REDE

É permitida a atuação em rede[6] por duas ou mais organizações da sociedade civil, mantida a integral responsabilidade da organização celebrante do termo de fomento, desde que a organização da sociedade civil signatária possua:

I - mais de cinco anos de inscrição no CNPJ;

II - capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da organização que com ela estiver atuando em rede.

11.2.1 A organização da sociedade civil que assinar o termo de fomento deverá celebrar termo de atuação em rede para repasse de recursos às não celebrantes, ficando obrigada a, no ato da respectiva formalização:

I - verificar, nos termos do regulamento, a regularidade jurídica e fiscal da organização executante e não celebrante do termo de colaboração ou do termo de fomento, devendo comprovar tal verificação na prestação de contas;

II - comunicar à Administração Pública em até sessenta dias a assinatura do termo de atuação em rede.

11.2.2 Para celebração de parceria com atuação em rede deverão ser observadas os requisitos da Lei 13.019/2014 e os requisitos específicos constantes no presente edital.

6 Ver art. 35-A, da Lei nº 13.019/2014

12. DA DATA, DO LOCAL E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1 As propostas deverão ser apresentadas em sessão pública, a realizar-se no dia 08/03/2021, às 15hs, junto à Secretaria de Gestão Municipal, sito à Rua Felipe Schmidt, 108 – Centro, Município de Tubarão.

12.2 As propostas deverão ser entregues em envelope lacrado e identificado com os seguintes termos:

CREDENCIAMENTO E CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2021 - SOCIAL **ENVELOPE DE PROPOSTA** Nome da Proponente: ..... Endereço Completo: .....

12.3 O envelope de propostas deverá conter:

I – proposta escrita, apresentada em única via, em papel timbrado da OSC, em língua portuguesa, no formato A4, na fonte Arial, tamanho 11, com espaçamento entre linhas de 1,5 cm, redigida com clareza de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão, com todas as folhas assinadas ou rubricadas manualmente pelo representante legal da OSC ou por seu procurador legalmente constituído, na forma do modelo de proposta anexa ao presente edital, contemplando:

a) a descrição do objeto da parceria;

b) a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto;

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

d) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;

e) o valor global necessário para execução do objeto da parceria, com a indicação da expressão monetária da contrapartida em bens e serviços, se for o caso;

f) o detalhamento da proposta dar-se-á no Plano de Trabalho a ser apresentado.

13. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS[7]

13.1 O julgamento das propostas será realizado pela Comissão de Seleção.

7 Ver art. 27, da Lei nº 13.019/2014.

13.2 Na etapa de avaliação das propostas serão analisadas e classificadas as propostas apresentadas conforme as regras estabelecidas neste edital, com caráter eliminatório e classificatório, as quais deverão conter as seguintes informações:

I – descrição da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;

II – descrição de metas qualitativas e quantitativas, mensuráveis, a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados, devendo haver detalhamento do que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto;

III – previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;

IV – forma e prazo para a execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

V – plano de aplicação de recursos, com o valor máximo de cada meta, dispensado o detalhamento do valor unitário ou total de cada elemento de despesa;

VI – definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

13.3 – A avaliação e a seleção das propostas ocorrerá no prazo especificado no item 1.2 deste edital.

13.4 Serão classificadas as propostas em conformidade com o grau de adequação aos objetivos, diretrizes e metas contidas no Plano de Trabalho elaborado pelo Município (Termo de Colaboração) ou apresentado pela entidade (Termo de Fomento) e ao valor de referência estimado no item 6.2 deste edital, sendo que a Comissão de Seleção classificará todas Organizações da Sociedade Civil, conforme critérios de avaliação e pontuação das propostas constantes no quadro abaixo:

REQUISITO	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Análise do valor proposto	O valor da Proposta é compatível com os preços praticados no mercado. - Não é compatível = 0 ponto; - Compatibilidade razoável/mediano = 1 a 5 pontos; - Compatível = 6 a 10 pontos.	0 a 10
	O valor é compatível com as metas/etapas da Proposta. - Não é compatível = 0 ponto; - Compatibilidade razoável/mediano = 1 a 5 pontos; - Compatível = 6 a 10 pontos	0 a 10
	Subtotal da pontuação	20 pontos
	A descrição da realidade apresentada na Proposta pos-	0 a 15

Análise da Caracterização Técnica da Proposta	sui nexo com a atividade ou projeto proposto. - Não apresenta nexo = 0 ponto; - Demonstra o nexo de maneira razoável/mediano = 1 a 7 pontos; - Demonstra o nexo de maneira detalhada e compreensível = 8 a 15 pontos.	
	A Proposta apresenta ações/atividades coerentes com o plano de trabalho (se for termo de colaboração) ou das diretrizes para a elaboração do plano de trabalho (se for termo de fomento). - Não é compatível = 0 ponto; - Compatibilidade razoável/mediano = 1 a 7 pontos; - Compatível = 8 a 15 pontos	0 a 15
	A Proposta apresenta ações/atividades coerentes com os objetivos do projeto em que se insere o objeto da parceria. - Não é compatível = 0 ponto; - Compatibilidade razoável/mediano = 1 a 7 pontos; - Compatível = 8 a 15 pontos	0 a 15
	A Proposta apresenta ações/atividades possíveis de serem executadas. - Não descreve as ações/atividades que serão executadas pelo projeto/atividade = 0 ponto; - Descreve ações/atividades com execução razoável/mediano = 1 a 5 pontos; - Descreve ações/atividades de maneira detalhada, compreensível e perfeitamente executáveis = 6 a 10 pontos.	0 a 10
	A Proposta apresenta ações/atividades adequadas aos objetivos específicos da política ___ - Não é compatível = 0 ponto; - Compatibilidade razoável/mediano = 1 a 7 pontos; - Compatível = 8 a 15 pontos	0 a 15
	O prazo de execução é compatível com as metas/etapas/ações da Proposta. - Não é compatível = 0 ponto; - Compatibilidade razoável/mediano = 1 a 5 pontos; - Compatível = 6 a 10 pontos.	0 a 10
	Subtotal da pontuação	80 pontos
	Total da pontuação	100 pontos

13.5 Caso ocorram empates, serão selecionadas as propostas que obtiverem maior pontuação na ordem dos requisitos a seguir: Análise da Caracterização Técnica da Proposta e Análise

do Demonstrativo da Execução Financeiro. Persistindo o empate, será realizado sorteio em sessão pública convocada pela Comissão de Seleção.

13.6 Será obrigatoriamente justificada, na ata de julgamento, a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência previsto no item 6.2 deste edital.

13.7 A Comissão de Seleção avaliará todas as propostas entregues dentro do prazo estabelecido neste Edital.

13.8 As propostas que não contemplarem os elementos inclusos nos modelos constantes no Modelo de Plano de Trabalho e Modelo de Proposta – anexo I e II deste edital ou que apresentarem conteúdos idênticos, serão eliminadas.

14. DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO

O processo de seleção abrangerá a avaliação das propostas, a divulgação e a homologação dos resultados.

14.1 Da sessão pública

14.1.1 A seleção das propostas será realizada em sessão pública previamente designada no item 8.1 deste edital, que observará o seguinte procedimento:

14.1.2 Credenciamento da Organização da Sociedade Civil e do representante legal da desta, com base na carta de credenciamento, a ser apresentada em conformidade com o modelo do anexo III, deste Edital, juntamente com cópias da carteira de identidade do representante e do ato constitutivo da organização da sociedade civil, os quais deverão ser entregues fora do envelope de propostas.

14.1.3 Entrega dos envelopes de propostas, os quais serão rubricados pela Comissão de Seleção e representantes das organizações da sociedade civil presentes à sessão pública.

14.1.4 Abertura dos envelopes de propostas, as quais serão rubricadas pela Comissão de Seleção e representantes das organizações da sociedade civil presentes à sessão pública.

14.1.5 Classificação das propostas de acordo com os critérios de julgamento estabelecidos no item 13 deste edital.

14.1.6 A avaliação e a seleção das propostas ocorrerá em até 7 (sete) dias úteis da data de recebimento das propostas, sendo que, desta decisão, deverá ser dada ciência a todas os proponentes.

14.1.7 A Comissão de Seleção, se entender necessário, poderá suspender a sessão pública para realização de diligências que julgar pertinentes para o esclarecimento de quaisquer situações relativas ao procedimento de seleção e à análise das propostas.

14.1.8 A Comissão de Seleção, para julgamento e classificação das propostas, poderá solicitar a manifestação das áreas técnicas e jurídica e, inclusive, poderá contar com assessoramento de especialista que não seja membro desse colegiado.

14.2 Da publicação do resultado preliminar do julgamento das propostas

14.2.1 Após o julgamento das propostas estas serão ordenadas conforme a ordem de sua classificação, conforme a pontuação obtida, devendo o resultado preliminar do processo de seleção ser divulgado sítio eletrônico oficial do Município, na data/período neste edital.

14.3 Dos recursos

14.3.1 As organizações da sociedade civil poderão apresentar recurso à Comissão de Seleção contra o resultado preliminar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação ou, na impossibilidade, da ciência da decisão.

14.3.2 A Comissão de Seleção dará ciência da interposição do recurso às demais organizações da sociedade civil participantes do chamamento público para que, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, apresentem contrarrazões ao recurso interposto.

14.3.3 Os recursos e as contrarrazões deverão ser apresentados à Secretaria de Gestão Municipal, sito à Rua Felipe Schmidt, 108, Centro, Município de Tubarão, das 13h às 19h.

14.3.4 Os recursos e as contrarrazões deverão ser entregues em envelope lacrado e identificado com os seguintes termos:

CREDENCIAMENTO E CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2021 – SOCIAL **RECURSO OU CONTRARRAZÕES DE RECURSO** Nome da Recorrente ou Contrarrazoante: ……. Endereço Completo: .....

14.3.5 A Comissão de Seleção, depois de decorridos os prazos de recurso e de contrarrazões de recurso, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, julgará o recurso.

14.3.6 As OSC poderão desistir da interposição de recurso, fato que será registrado em ata ou certificado, caso em que o processo será encaminhado para homologação da autoridade superior.

14.4 Da homologação e divulgação do resultado final do processo de seleção

14.4.1 Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, a autoridade competente se manifestará sobre a homologação do resultado do processo de seleção, efetivando neste ato o credenciamento das Organizações da Sociedade Civil proponentes.

14.4.2 Após a homologação, serão divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

14.4.3 A homologação não gera direito para a organização da sociedade civil à celebração da parceria.

15. DA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

15.1 Da documentação

15.1.1 Para a celebração da parceria, a Administração Pública convocará a organização da sociedade civil selecionada para, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, apresentar os documentos mencionados no item 11.1.2 deste edital.

15.1.2 A organização da sociedade civil classificada em primeiro lugar deverá apresentar, na Secretaria de Gestão Municipal, os documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei nº 13.019/2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I – Cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019/2014, exceto se já apresentado no momento do credenciamento do representante legal na etapa de seleção de propostas, sendo que, deverá constar expressamente em cláusulas do Estatuto que:

a) não há distribuição 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;

b) há a aplicação integral dos recursos na consecução do respectivo objeto social de forma imediata ou por meio da constituição de Fundo Patrimonial ou Fundo de Reserva;

c) possui objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

d) 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 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.

II – Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a organização da sociedade civil existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo, sendo necessário que neste comprovante contenha informação expressa (código) de que se trata de uma entidade sem fins lucrativos;

III – Comprovante de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e OSCs da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas, conforme anexo IV deste Edital; ou

f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil;

IV – Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais;

V – Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários e à Dívida Ativa do Município de Tubarão;

VI – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VIII – Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de idade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;

IX – Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

X – Declaração do representante legal da organização da sociedade civil com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme anexo V deste Edital;

XI – Declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme anexo IV deste Edital;

XII – Declaração do representante legal da organização da sociedade civil de que não há, em seu quadro de dirigentes, conforme anexo V deste Edital:

a) membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou OSC da Administração Pública municipal; e

b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a" deste inciso.

XIII – Declaração do representante legal da organização da sociedade civil de não será contratado, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou OSC da Administração Pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias, conforme anexo VI deste Edital; e

XIV – Declaração do representante legal da organização da sociedade civil de que não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados, conforme anexo V deste Edital:

a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública municipal;

b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e

c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a Administração Pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

XV – Declaração de início das atividades, conforme anexo VII deste Edital;

XVI – Declaração contendo o nome do Contador Responsável pela Entidade e respectiva cópia da Certidão de Regularidade do Conselho Regional de Contabilidade, conforme anexo VIII deste Edital;

XVII – Declaração sobre a abertura de Conta-corrente específica, conforme anexo IX deste Edital;

XVIII – Declaração sobre atendimento à Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação, conforme anexo X deste Edital;

XIX – Declaração contendo o nome do Gestor da Parceria pela entidade, responsável pelo Controle Administrativo, Financeiro e de Execução da Parceria, conforme anexo XI deste Edital;

XX – Comprovante de inscrição no Conselho Municipal respectivo, a exemplo do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) ou no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA);

XXI – Balanço patrimonial, para fins de comprovação da Natureza da Entidade;

XXII – Cópia da Ata de Eleição e Posse da atual diretoria, devidamente registrada em cartório.

15.1.2.1 Para fins do disposto neste Chamamento Público, entende-se por membro de Poder o titular de cargo estrutural à organização política do Município que exerça atividade típica de governo, de forma remunerada, como Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e Vereadores.

15.1.2.2 Para fins deste Chamamento Público, não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

15.1.2.3 A capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil independe da capacidade já instalada, admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria.

15.1.2.4 Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto dos incisos IV a VII do item 14.1.2 deste edital, as certidões positivas com efeito de negativas.

15.2 Dos Impedimentos

15.2.1 Não poderão celebrar a parceria decorrente deste chamamento público as organizações da sociedade civil:

I – suspensas temporariamente da participação em chamamento público e impedidas de celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs do Município de Tubarão; e

II – declaradas inidôneas para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs 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;

III – necessário apresentar declaração do representante legal da OSC de inexistência de impedimento à celebração da parceria.

15.3 Da verificação dos requisitos para a celebração da parceria

15.3.1 O Gestor da Parceria verificará o cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria, oportunidade em que, para fins de apuração do cumprimento do requisito constante no inciso IV do caput do art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014 e do item 13.1 deste edital, verificará a existência de contas rejeitadas em âmbito federal, estadual, distrital ou municipal que constem de plataformas eletrônicas dos entes federados, bem como de penalidades aplicadas à OSC nos cadastros existentes, cujas informações preponderarão sobre aquelas constantes no documento a que se refere o inciso X do item 13.1.2 deste edital.

15.3.2 Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados nos termos do item 13.1 deste edital, ou quando as certidões referidas nos incisos IV a VII do item 13.1.2 deste edital estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil será notificada para, no prazo de 5 (cinco) dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

15.4 Da aprovação do plano de trabalho

Para a celebração da parceria, a organização da sociedade civil selecionada deverá, no prazo referido no item 12.1.1, apresentar o Plano de Trabalho, com adequações que se fizerem necessárias, caso este já tenha sido apresentado juntamente com a proposta, o qual será submetido à aprovação da Administração.

15.5 Dos pareceres técnico e jurídico

15.5.1 Verificada a regularidade dos documentos apresentados e aprovado o Plano de Trabalho apresentado, o processo será encaminhado para a área técnica para emissão do parecer técnico e, após a emissão deste, será encaminhado à Procuradoria Geral para emissão de parecer jurídico.

15.6 Da convocação para celebração da parceria

15.6.1 Caso os pareceres sejam favoráveis à celebração da Parceria, a organização da sociedade civil será convocada pelo Administrador Público para a assinatura do Termo de Colaboração, no prazo de até 3 (três) dias úteis, sob pena de decair do direito de celebração da parceria.

15.7 Da convocação da segunda colocada

15.7.1 Na hipótese de a organização da sociedade civil selecionada não atender aos requisitos exigidos no item 14 deste edital, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

15.7.2 Caso a organização da sociedade civil convidada nos termos do item 14.7.1 deste edital aceite celebrar a parceria, ser-lhe-á concedido prazo para a apresentação dos documentos referidos no item 14.1.2 e 14.1.4. Apresentados os documentos proceder-se-á à verificação do atendimento aos requisitos previstos nos itens 14.1.2 e seguintes deste edital, observado o procedimento do item 13.3 deste edital.

15.7.3 Verificada a regularidade dos documentos apresentados pela organização da sociedade civil, serão adotados os procedimentos descritos nos itens 14.4 a 14.6 deste edital.

16. DAS NORMAS DE FISCALIZAÇÃO

16.1 A administração pública está incumbida de realizar procedimentos de fiscalização das parcerias celebradas antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas **in loco**, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, na forma do regulamento.

16.1.1 O **Monitoramento e a Avaliação** serão exercidos pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, que será responsável pelo acompanhamento da execução do objeto.

17. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

17.1 A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas neste Termo, além de prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do plano de trabalho.

17.2 A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

18. DA LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

As normas e condicionantes estabelecidas pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que dispõe sobre as regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública municipal e as organizações da sociedade civil (OSC), prevalece sobre quaisquer pontos contraditórios ou não dirimidos pelo presente Edital.

Tubarão, 03 de fevereiro de 2021.

_____

CAIO CÉSAR TOKARSKI

Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Desenvolvimento Social

ANEXO I

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC:			
NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:		CNPJ:	
TIPO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:		( )Sem Fins Lucrativos ( )Cooperativa ( )Religiosa	
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	CIDADE:	U.F.	CEP:
E-MAIL	TELEFONE:		

DADOS DE INSCRIÇÃO NO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

( ) INSCRIÇÃO DE ENTIDADE
( ) SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL
( ) PROGRAMA
( ) PROJETO
( ) BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS

DADOS DO (A) PRESIDENTE:

NOME:		CPF:	
PERÍODO DO MANDATO:			
ENDEREÇO RESIDENCIAL:			
BAIRRO:	CIDADE:	U.F.	CEP:
E-MAIL	TELEFONE:		

DADOS DO (A) RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PLANO

NOME:		CPF:	
CARGO/FUNÇÃO:			
ENDEREÇO RESIDENCIAL:			
BAIRRO:	CIDADE:	U.F.	CEP:

2.APRESENTAÇÃO

Nesse item, além de uma breve apresentação **acerca da OSC**, devem ser apresentadas outras informações, tais como:

- ✓ Público alvo
- ✓ Finalidades estatutárias (conforme artigo 33 da Lei 13019/2014)
- ✓ Objetivos – geral e específicos
- ✓ Origem dos Recursos
- ✓ Infraestrutura
- ✓ Abrangência territorial

3. EQUIPE DE TRABALHO

Nome	Formação	Função	Carga Horária Semanal	Vínculo

4. PROPOSTA À SER COFINANCIADA

	PRAZO DE EXECUÇÃO

NOME DO PROJETO/SERVIÇO A SER FINANCIADO:	INÍCIO	TÉRMINO
PÚBLICO ALVO:		
FORMA DE ACESSO:		
OBJETO DE PARCERIA:		
DESCRIÇÃO DA REALIDADE QUE SERÁ OBJETO DA PARCERIA (DEVENDO SER DEMONSTRADO O NEXO ENTRE A REALIDADE E AS ATIVIDADES OU PROJETOS E METAS A SEREM ATINGIDAS)		
JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:		

OBJETIV0S
GERAL
ESPECÍFICOS

METODOLOGIA
Forma de execução das atividades ou das ações . Descrever quais etapas serão seguidas para o alcance dos objetivos Descrever cada atividade de modo a deixar claro quais ações serão executadas, prevendo a forma de participação dos usuários, a forma de acesso, articulação com a rede de atendimento, entre outros

METAS E RESULTADOS ESPERADOS
DESCRIÇÃO DAS METAS E DE ATIVIDADES OU AÇÕES A SEREM EXECUTADAS. Descrever onde se quer chegar com as ações propostas e de que forma se fará isso.
RESULTADOS ESPERADOS Descrever quais resultados são esperados a partir da execução das ações propostas.
PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS Estabelecer parâmetros que permitam “medir” o alcance das metas estabelecidas. Indicar em números.

CRONOCRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

META	ETAPA/FASE	ESPECIFICAÇÃ0	INDICADOR FÍSICO	DURAÇÃO

			Nº de usuários/ Famílias a serem alcançadas	Nº de usuários/ famílias efetivamente alcançados	INÍCIO	TÉRMINO

PREVISÃ0 DA RECEITA E DESPESA (R$)

RECEITA	TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
PROPONENTE			
CONCEDENTE			
T0TAL GERAL			

DESPESA	TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
PROPONENTE			
CONCEDENTE			
TOTAL GERAL			

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R$)

CONCEDENTE

META	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
META	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	1Zº MÊS

PROPONENTE - ORGANIZAÇÃO PARCEIRA (CONTRAPARTIDA)

META	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
META	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

DETALHAMENTO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

ESPECIFICAÇÃO	VALOR	FONTE
Material de Consumo		
Serviços de Terceiros – Pessoa Física		
Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		
Custos Indiretos/Equipe Encarregada pela execução		
Equipamentos e Materiais Permanentes		
TOTAL		

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS METAS, OBJETIVOS E RESULTADOS PACTUADOS

Especificar quais estratégias serão utilizadas pela OSC para o monitoramento e avalição das ações propostas .Especificar: o que será monitorado, qual a periodicidade, de que forma (como? quais indicadores serão utilizados) quem será responsável por fazer, quem irá participar?

Apresentar as estratégias que serão utilizadas em todas as etapas do Plano: execução, monitoramento e avaliação.

Demonstrar de que maneira a OSC fomentará, incentivará e qualificará a participação dos usuários

5. PRESTAÇÃO DE CONTAS (CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA MUNICIPAL 02/2019)

A) Recursos transferidos em parcela única, salvo mês de dezembro, o prazo é de 90 dias corridos, a contar inclusive da data do depósito, exceto quando houver Termo Aditivo para o ano seguinte;
B) Recursos Transferidos em duas ou mais parcelas, salvo no mês de dezembro, o prazo para a utilização dos recursos é até o dia 20 do mês seguinte ao mês em que haja havido o repasse, prazo que deverá ser apresentada a prestação de contas do respectivo período. No mês de dezembro, independentemente da data da última parcela, a prestação de contas deverá ser entregue até o último dia daquele mês em que há expediente na administração municipal.
C) Forma de apresentação: em via impressa e digital no formato PDF**.** A versão impressa deverá ser protocolada junto ao membro da Comissão de cada Fundação. A versão digital deverá ser encaminhada pelo Portal da Prefeitura de Tubarão –Comunicação Interna – 1DOC através do link https://tubarao.1doc.com.br/b.php?pg=o/login&n=3 **.**

5. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, declaro, para fins de comprovação junto ao MUNICÍPIO, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexiste qualquer débito ou situação de inadimplência com a Administração Pública Municipal ou qualquer entidade da Administração Pnblica, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do Município para aplicação na forma prevista e determinada por este Plano de Trabalho.

Pede deferimento.

_____ _____

Local e Data Organização da Sociedade Civil

7. APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Gestor da Assistência Social:
( ) Aprovado ( ) Reprovado
Data:____/___/____Assinatura:_____

Comissão de Seleção:
( ) Aprovado ( ) Reprovado
Data:____/___/____Assinatura:_____

Município de Tubarão
Fundação Municipal de Desenvolvimento Social

ANEXO II

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

1. DADOS CADASTRAIS:			
NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:		CNPJ:	
TIPO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:		( )Sem Fins Lucrativos ( )Cooperativa ( )Religiosa	
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	CIDADE:	U.F.	CEP:
E-MAIL	TELEFONE:		
DADOS DE INSCRIÇÃO NO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL			
(( ) INSCRIÇÃO DE ENTIDADE ( ) SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL ( ) PROGRAMA ( ) PROJETO ( ) BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS			
DADOS DO (A) PRESIDENTE:			
NOME:		CPF:	
PERÍODO DO MANDATO:			
ENDEREÇO RESIDENCIAL:			
BAIRRO:	CIDADE:	U.F.	CEP:
E-MAIL	TELEFONE:		
DADOS DO (A) RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES			
NOME:		CPF:	
CARGO/FUNÇÃO:			
ENDEREÇO RESIDENCIAL:			
BAIRRO:	CIDADE:	U.F.	CEP:
2.APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL			
Nesse item, além de uma breve apresentação **acerca da OSC**, devem ser apresentadas outras informações, tais como: ✓ Público alvo ✓ Finalidades estatutárias (conforme artigo 33 da Lei 13019/2014)			

- ✓ Objetivos – geral e específicos
- ✓ Origem dos Recursos
- ✓ Forma de participação dos usuários
- ✓ Infraestrutura

3. EQUIPE DE TRABALHO DA OSC

Nome	Formação	Função	Carga Horária Semanal	Vínculo

4.IDENTIFICAÇÃO DE CADA SERVIÇO, PROGRAMA, PROJETO, E BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS EXECUTADOS PELA OSC[2] COFINANCIADOS OU NÃO PELO ÓRGÃO GESTOR

OFERTA:

PÚBLICO ALVO CONFORME PROPOSTA:

CAPACIDADE DE ATENDIMENTO PROPOSTA E DEMANDA EFETIVAMENTE ATENDIDA

INFRAESTRUTURA UTILIZADA

OBJETIV0S

GERAL

ESPECÍFICOS

RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS

Nome	Formação	Função	Carga Horária Semanal	Vínculo

AÇÕES PROGRAMADAS

Apresentar as ações programadas conforme Plano de Trabalho

AÇÕES EXECUTADAS

Descrever se as ações programadas no Plano de Trabalho foram executadas conforme previsto

ALCANCE DOS OBJETIVOS PROPOSTOS

Descrever acerca do alcance dos objetivos propostos; demonstrar indicadores comparativos entre a situação anterior, durante e posterior a implantação das ações

ALCANCE DAS METAS PROPOSTAS

Meta	Percentual de execução	Forma de execução	Indicador físico		Duração		Benefícios alcançados
			Nº de usuários/ Famílias a serem alcançadas	Nº de usuários/ famílias efetivamente alcançados	Início	Término	

RECURSOS UTILIZADOS (R$)				
DESPESA	**TOTAL**	**VALOR MENSAL**	**VALOR ANUAL**	**FONTE**
PROPONENTE				
CONCEDENTE				

DETALHAMENTO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS		
ESPECIFICAÇÃO	**VALOR PROPONENTE**	**VALOR CONCEDENTE**
Material de Consumo		
Serviços de Terceiros – Pessoa Física		
Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		
Custos Indiretos/Equipe Encarregada pela execução		
Equipamentos e Materiais Permanentes		
TOTAL		

CONCLUSÃO

Descrever acerca do alcance dos objetivos propostos; metas ou ações não cumpridas, monitoramento e avaliação das ações e outras informações julgadas pertinentes

Data:	Nome do Presidente/Representante Legal:	Assinatura do Presidente/Representante Legal:

ANEXO III

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE DA OSC

(Papel timbrado ou nome da OSC)

Local, data

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº ___/_____.

Senhor (a) Presidente:

Em atendimento ao disposto no Edital de Chamamento Público em epígrafe, credenciamos o (a) Sr(a). ....., portador da Carteira de Identidade n.º ..... expedida por ..... em ...../...../....., para que represente nossa organização neste Chamamento, com poderes plenos para prestar esclarecimentos, assinar atas, proposta, declarações, plano de trabalho e demais documentos, interpor recursos ou renunciar ao direito de interpô-los, apresentar documentos e praticar todos os atos necessários à participação de nossa organização neste chamamento.

_____

Nome e assinatura do responsável pela OSC

ANEXO IV

Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do plano de trabalho

(Papel timbrado ou nome da OSC)

Local, data

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº ___/_____.

Senhor (a) Presidente:

_____, presidente/diretor/provedor, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que o (a) _____ (OSC) _____, dispõe de estrutura física e de pessoal, com capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do Plano de Trabalho proposto, bem assim que irá contratar, com recursos das parcerias _____, assumindo inteira responsabilidade pelo cumprimento de todas as metas, acompanhamento e prestação de contas.

_____

Assinatura, nome, CPF e firma reconhecida

ANEXO V

Modelo de declaração do representante legal da OSC de inexistência de impedimento à celebração da parceria

(Papel timbrado ou nome da OSC)

Local, data

À Secretaria de _____.

Senhor (a) Presidente:

Eu ....., portador da Carteira de Identidade n.º ..... expedida por ..... em ...../...../....., representante legal da Organização da Sociedade Civil ..... DECLARO, para os devidos fins de direito, sob as penas da lei, que a OSC por mim representada cumpre plenamente os requisitos definidos no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO n.º xxx/___ para a celebração do Termo de _____ (Fomento ou Colaboração) e:

I – não está suspensa de participar de licitação, nem impedida de contratar com a administração;

II – não está declarada inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

III – não está suspensa temporariamente da participação em chamamento público nem impedida de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Município de _____;

IV – não está declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

V – não possui contas de parcerias anteriores rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos;

VI – não tem 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;

VII – não está omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

VIII – não possui, 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) julgadas responsáveis por falta grave e inabilitadas para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

c) consideradas culpadas por ato de improbidade, nos termos da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992;

d) membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública do Município de Guaíba, nem seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IX – que não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados

a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública municipal;

b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e

c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a Administração Pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

X – não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Certifico que os dirigentes e conselheiros da referida OSC, cujo período de atuação é de ____/___/____ a ____/____/_____, são:

Presidente: _____, CPF _____.

Vice-Presidente: _____, CPF _____.

Conselheiro: _____, CPF _____.

(Indicar todos).

Por ser expressão de verdade, sob as penas da lei, firmo a presente declaração.

Município de _____, em _____ de _____de 202__.

_____

Assinatura, nome, CPF e firma reconhecida

ANEXO VI

Declaração de contratação de parentes e empresas

(Papel timbrado ou nome da OSC)

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro não haver contratação de parentes ou empresas, inclusive por afinidade, de dirigentes vinculados a este objeto.

Tubarão, SC, _____ de _____ de 202__.

_____

Assinatura, nome, CPF e firma reconhecida

ANEXO VII

Declaração de início das atividades

(Papel timbrado ou nome da OSC)

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins que a entidade _____ teve seu início das atividades em ___/___/____ e que seu Estatuto atende os art. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14.

Tubarão, SC, _____ de _____ de 202__.

_____

Assinatura, nome, CPF e firma reconhecida

ANEXO VIII

Declaração contendo o nome do Contador responsável pela Entidade e respectiva cópia da Certidão de Regularidade do Conselho Regional de Contabilidade

(Papel timbrado ou nome da OSC)

_____, presidente/diretor/provedor do (a)_____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que (nome do contador), CPF _____, CRC n° _____ é o contador responsável pela referida entidade e que seu registro está regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade, conforme cópia anexa.

Tubarão, SC, _____ de _____ de 202__.

_____

Assinatura, nome, CPF e firma reconhecida

Obs: anexar a esta certidão comprovante de regularidade do contador perante o Conselho Regional de Contabilidade

ANEXO IX

Declaração sobre a abertura de Conta-corrente específica

(Papel timbrado ou nome da OSC)

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que a conta bancária específica para a parceria proposto é:

Banco: _____
Endereço: _____
Município: _____
Telefone: _____
Agência n°: _____
Conta n°: _____

Tubarão, SC, _____ de _____ de 202__.

_____

Assinatura, nome, CPF e firma reconhecida

ANEXO X

Declaração sobre atendimento à Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação

(Papel timbrado ou nome da OSC)

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que a entidade se compromete em atender os requisitos previstos na Lei Federal n° 12.527/2011 e 13.019/2014, de forma especial à publicidade aos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Tubarão, SC, _____ de _____ de 202__.

_____

Assinatura, nome, CPF e firma reconhecida

ANEXO XI

Declaração contendo o nome do Gestor da Parceria pela entidade responsável pelo Controle Administrativo, Financeiro e de Execução da Parceria

(Papel timbrado ou nome da OSC)

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, nomeio o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF _____, como Gestor(a) na Entidade pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria celebrado com o Município.

Declaro ter conhecimento e estar ciente das responsabilidades previstas na Lei Federal nº 13.019/2014.

Tubarão, SC, _____ de _____ de 202__.

_____

Assinatura, nome, CPF e firma reconhecida