PREFEITURA DE MOGI GUAÇU
ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Cultura

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10282 DE 12 DE AGOSTO 2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

SESSÃO PUBLICA DO CHAMAMENTO PÚBLICO): Av. dos Trabalhadores nº 2651 – Jd. Camargo Mogi Guaçu/SP.

OBJETO: Estabelecer a colaboração entre a Prefeitura do Município de Mogi Guaçu, por meio da Secretaria Municipal de Cultura sediada em Mogi Guaçu, selecionada para a **EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DA PARADA E DECORAÇÃO DE NATAL**, de acordo com as regras e disposições constantes do Termo de Referência **(ANEXO I).**

SESSÃO PÚBLICA: no local acima mencionado.

A Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, no uso de suas atribuições legais previstas e na qualidade de gestor
da Política de Cultura no Município de Mogi Guaçu, levando em consideração:

Que o município ainda não dispõe de legislação própria de regulamentação da Lei Federal nº 13.019/2014, serão observadas, no que couber, as regras e procedimentos do Decreto Federal nº 8.726 de 27 de abril de 2016;

Que a parceria objeto do presente Edital será formalizada sob a égide da Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999;

As determinações das Instruções nº 02/2016 e Instruções nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu Título III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos Termos de Colaboração e Fomento na área municipal;

Torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra instaurado o presente **chamamento público,** de acordo com as condições impressas neste edital e respectivos anexos.
O edital completo deste chamamento público está disponível para consulta e aquisição na Secretaria Municipal de Cultura, situada a Av. dos Trabalhadores nº 2651 – Jd, Camargo, Mogi Guaçu/SP, a partir do dia 20 de agosto de 2021, no horário das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, em

dias úteis, no endereço mencionado acima, mediante o recolhimento de R$ 10,00 (dez reais) ou apresentação de insenção expedida pela Secretaria de Planejamento e Finanças, se for o caso, no andar térreo da Prefeitura na Rua Henrique Coppi, 200 – Morro do Ouro, ou ainda, através da internet pelo site www.mogiguacu.sp.gov.br/licitaçoes.html.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10282 DE 12 AGOSTO DE 2021.

NORMAS ESPECÍFICAS:

CAPÍTULO I - DO OBJETO

Art.1º 1.1. Estabelecer a colaboração entre a Prefeitura do Município de Mogi Guaçu, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Organização da Sociedade Civil sediada em Mogi Guaçu, selecionada para a **EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DA PARADA, APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS E DECORAÇÃO DE NATAL**, de acordo com as regras e disposições constantes do Termo de Referência **(ANEXO I).**

1.2. O Edital poderá ser retirado a partir de 20/08 /2021**,** na Secretaria Municipal de Cultura, localizado na Av. dos Trabalhadores, nº 2651 – Jd. Camargo – Mogi Guaçu/SP, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, ou no sítio eletrônico www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html.

CAPÍTULO II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E IMPEDIMENTO

Art. 2º Poderão participar do certame as Organizações da Sociedade Civil, do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições constantes deste Edital.

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

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

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

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

2.2.5. tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

2.2.6. tenha entre seus dirigentes pessoa:

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

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

c) considerada responsável por ato de improbidade administrativa, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/92;
2.2.7. Para fins do disposto na alínea "a" do subitem 2.1.2.4 desta Clausula II, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular de parcelamento.
2.2.8. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.
2.2.9. A impugnação feita tempestivamente pelo participante não o impedirá de participar do certame até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

CAPÍTULO III - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS.

Art. 3º As Organizações da Sociedade Civil **(OSC)** interessadas na execução do serviço em objeto deverão apresentar Proposta – Proposta Técnica e Financeira, bem como a Habilitação, no **Protocolo geral da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, no andar térreo do Edifício do Paço Municipal situado na Rua Henrique Coppi, nº 200, Morro do Ouro, Mogi Guaçu/SP, no horário das 8h às 16h, no período de 20 de agosto de 2021 a 22 de setembro de 2021 e no dia 23 de setembro de 2021 até às 9h**, devidamente inseridos no interior de 02 (dois) envelopes distintos, observadas as seguintes condições:

§ 1º Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Seleção.

§ 2º Iniciada a abertura dos envelopes contendo Proposta Plano de Trabalho – Técnica e Financeira - não se admitirá a inclusão de novas propostas.

§ 3º Os envelopes deverão ser opacos, fechados e indevassáveis, contendo cada um, em sua parte externa fronteira, o seguinte:

DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

PREFEITURA DE MOGI GUAÇU
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria de Cultura

§ 4º As sessões públicas de abertura dos Envelopes 1 e 2 serão conduzidas pela Comissão de Seleção designada pela autoridade competente.

§ 5º A OSC nas sessões públicas, poderá se fazer representar por dirigente, por procurador ou pessoa devidamente credenciada, através de instrumento público ou particular, escrito e firmado pelo representante legal da mesma, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos do Edital;

§ 6º Quando se tratar de dirigente da OSC, deverá este apresentar o Ato Constitutivo ou Estatuto em vigor registrado em Cartório, original ou cópia autenticada, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, original ou fotocópia autenticada, registrada em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

§ 7º Quando se tratar de representante designado pela OSC, o credenciamento deverá ser feito por meio de procuração pública ou particular, com dados de identificação do representante, devendo constar expressamente poderes de representação em todos os atos e termos do Edital;

§ 8º Quando a representação se fizer por intermédio de instrumento particular, esse, obrigatoriamente, terá a **firma reconhecida**;

§ 9º Quando a representação se fizer por instrumento público ou por Estatuto apresentados em cópia reprográfica, estas obrigatoriamente deverão estar autenticados;

§ 10º A credencial será acompanhada de documento de identificação do representante, com foto emitida por Órgão Público;

§ 11º O credenciamento de representante não se constitui em requisito para que a Organização Social apresente sua Proposta – Plano de Trabalho - Técnica e Financeira e Habilitação, mas impede quaisquer manifestações em seu nome na sessão de abertura;

§ 12º É vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, a representação de mais de 01 (uma) OSC;

§ 13º A apresentação dos envelopes com endereçamento e identificação de forma diferente do que aqui se pede, não motivará a desclassificação da OSC, desde que eventuais falhas sejam sanadas ou retificadas por seu representante credenciado, na presença da Comissão de Seleção e demais representantes de outra(s) Organizações da Sociedade Civil (OSC) presentes.

§ 14º Na sessão pública de abertura dos Envelopes 1, todos os representantes credenciados das OSC´s participantes poderão rubricar todas as vias das Propostas – Plano de Trabalho - Técnicas e Financeiras apresentadas, cabendo aos membros da Comissão de Seleção fazer o mesmo e lavrar a Ata da Sessão, que deverá ser assinada por todos os presentes à Sessão Pública;

§ 15º Lavrada a Ata da Sessão, será a mesma interrompida para que a Comissão realize a análise, julgamento e classificação preliminar da Proposta - Técnica e Financeira, observados os critérios definidos neste Edital.

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

Art. 4º As organizações da sociedade civil interessadas na execução do objeto descrito no presente edital deverão protocolar os envelopes de propostas e documentos na Divisão de Protocolo, no período de 20/08/2021 **a 23/09/2021 ,** em consonância com os termos deste Edital, na sequência abaixo especificada e observando o seguinte:

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V – ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO (REQUISITOS DE HABILITAÇÃO)

Art. 5º COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE JURÍDICO-FISCAL DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

5.1 Ato constitutivo ou estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria;

5.2. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**.

5.3. Prova de **Inscrição Municipal**;

5.4. Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:

5..4.1. **Federal** - através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais, inclusive as contribuições sociais e Dívida Ativa da União (Certidão nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).

5.4.2. **Estadual** - através de Certidão expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.

5.4.3. **Municipal** - certidão dos Tributos relativos ao domicilio ou sede do proponente.
5.4.4. Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço **– FGTS,** com prazo válido.
5.4.5. Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** (ou positiva com efeitos de negativa), dentro do seu prazo de validade.
5.1.5 - Quanto às certidões enumeradas no presente item 5..4 (regularidade fiscal e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.
5.2. OUTRAS COMPROVAÇÕES/DECLARAÇÕES
5.2.1. As organizações da sociedade civil **deverão** comprovar:
5.2.1.1. possuir objetivos estatutários voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, em consonância com o objeto deste Edital;
5.2.1.2. ter previsão em seu Estatuto Social de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos para celebração de parcerias com a administração pública e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização da sociedade civil extinta;
5.2.1.3. ter previsão no Estatuto Social de escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
5.2.1.4. no mínimo 01 (um) ano de existência com cadastro ativo, a contar da data limite da entrega de propostas, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
5.2.1.5. experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, como por exemplo, instrumento de parceria e relatório de cumprimento do objeto firmados com órgãos e entidades da administração pública, cooperação internacional, empresas ou com outras organizações da sociedade civil; relatório de atividades desenvolvidas; notícias veiculadas na mídia em diferentes suportes sobre atividades desenvolvidas; publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento, prêmios locais ou internacionais recebidos, dentre outros;
5.2.1.6. que estão situadas em Mogi Guaçu.
5.2.2. **Deverão** ser entregues, como parte integrante da habilitação, os seguintes documentos:
5.2.2.1. Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;
5.2.2.2. Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;
5.2.2.3. Declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, (**ANEXO V – MODELO B**);

5.2.2.4. Cópia da última ata de eleição que conste a direção atual da organização da sociedade civil registrada em cartório, que comprove sua regularidade jurídica;
5.2.2.5. Cópia de documento pessoal do(s) representante(s) legal(is) da organização da sociedade civil com poderes para assinatura do eventual termo de colaboração;
5.2.2.6. Declaração informando a inexistência, nos cargos de direção, de membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de Mogi Guaçu, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau **(ANEXO V – MODELO C**);
5.2.2.7. Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública direta e indireta municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade **(ANEXO V – MODELO D)**;
5.2.2.8. Declaração de que a organização da sociedade civil **(ANEXO V – MODELO E):**
a) não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;
b) não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas "a" a "d" do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias;
c) não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
d) Declaração de que não há, dentre os dirigentes da organização da sociedade civil, pessoas:
I. cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
II. julgadas responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
III. consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal no 8.429/92**.**
5.2.2.9. Declaração informando que a Organização da Sociedade Civil abrirá conta corrente específica para a movimentação dos recursos públicos oriundos do presente edital em instituição financeira pública a ser indicada pelo Município e que apresentará as informações de agência e conta corrente no momento da celebração da parceria **(ANEXO V – MODELO** F) 5.2.2.10. Declaração de que (**ANEXO V – MODELO G)**
I - todas as informações documentais e técnicas fornecidas são verdadeiras
II - que recebeu todas as informações necessárias para participar do certame e concorda com os termos do edital;

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

CAPÍTULO VI – DO PROCESSO DE SELEÇÃO E AVALIAÇÃO

Art. 6º PROCESSO DE SELEÇÃO E AVALIAÇÃO:

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

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

6.3. A Comissão de Seleção será composta por 06 (seis) membros representantes das áreas técnicas da Secretaria Municipal de Cultura, designados pelo Decreto nº 25.026 de 18 de fevereiro de 2021.

6.3.1. Será assegurada a participação de pelo menos 3 (três) servidores ocupantes de cargos efetivos ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

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

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

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

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

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

6.6.1. Serão eliminadas as propostas que:

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

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

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

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

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

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

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

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

Critérios	Pontuação Máxima
Contrapartida da entidade Até R$ 99.999,99 – 10 pontos Acima de R$ 199,999,99 – 20 pontos	20 (vinte) pontos
Divulgação dos eventos natalinos (TV, site, redes sociais, radio, etc) Sim – 10 pontos Não – 0 pontos	10 (dez) pontos
Número de apresentações da Parada de Natal 2021 01 apresentação – 5 pontos 02 apresentações – 10 pontos	10 (dez) pontos
Soma das Pontuações	**40 (quarenta) pontos**

6.7.2.2 Experiência da OSC– Até 30 (trinta) Pontos

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

6.7.3. Os anos de experiências da OSC deverão ser comprovados através da apresentação da proposta, por meio de arquivos de imprensa da cidade (jornal) ou cópia das prestações de contas anteriores em nome da proponente, bem como qualquer tipo de documento oficial de caráter comprobatório.
6.7.4. **A proposta financeira** deverá ser apresentada conforme modelo do edital e deverá ser elaborada considerando o repasse de recurso público máximo de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais) por proponente, de modo que eventuais valores excedentes, considerados como necessários, deverão constar expressamente como de recursos próprios da entidade

Proposta Financeira – Até 30 (trinta) pontos

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

6.7.5. Havendo empate de proposta financeira, será atribuída a mesma pontuação às proponentes.
6.7.6. A pontuação final atribuída será o total dos pontos, que constitui na soma do resultado.

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

Resumo da Proposta Técnica e Financeira (até 100 pontos)

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

6.7.9. Para o **desempate da classificação,** a comissão de seleção analisará os quesitos na seguinte ordem, considerando aquele de maior pontuação:
a) Caráter Técnico do Evento
b) Experiência da Organização da Sociedade Civil
c) Proposta Financeira
6.7.10. Permanecendo o empate após a análise dos critérios definidos no subitem 6.9., a classificação se dará por sorteio.
6.7.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, serão verificados os documentos (Envelope 02) que comprovem o atendimento dos requisitos exigidos no edital, somente pela organização selecionada melhor classificada.
6.7.12. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados para fins de habilitação ou quando as certidões de regularidade fiscal e trabalhista estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil será notificada para, no prazo de **até 05 (cinco) dias**, regularizar a documentação, sob pena de desclassificação.
6.7.13. Na hipótese de a organização selecionada não atender aos requisitos exigidos, aquela mais bem classificada na ordem classificatória poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.
6.7.14. Caso a organização convidada nos termos do item anterior aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento dos requisitos previstos no edital e assim sucessivamente.
6.7.15. O resultado do julgamento será proferido pela Comissão de Seleção, no **prazo máximo de 10 (dez) dias** contados do recebimento das Propostas, ou das providencias referidas no item 6.10.1, mediante disponibilização no sítio eletrônico oficial.
6.7.16. Das decisões da Comissão de Seleção caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de **05 (cinco) dias**, contados da data da publicação do resultado do processo de seleção.
6.7.17. Os recursos deverão ser protocolados na Divisão de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Henrique Coppi, nº 200 – Morro do Ouro, das 9h00 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira.
6.7.18. A Secretaria Municipal de Cultura analisará os recursos em **05 (cinco) dias úteis** contados a partir do encerramento do prazo previsto no subitem 6.12., publicando os resultados no sítio eletrônico oficial.
6.7.19. É facultada à Comissão de Seleção, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta.
6.7.20. O processo de seleção poderá ser revogado ou anulado, respeitado o contraditório.
6.7.21. Até a assinatura do Termo de Colaboração, poderá a Comissão de Seleção desclassificar propostas das Organizações da Sociedade Civil participantes, em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato

ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção que represente infração aos termos do Edital, respeitado o contraditório.
6.7.22. A classificação não determina a garantia de celebração de Termo de Colaboração, estando sujeita à análise estabelecida na cláusula IV, item 6.13. deste edital.0

CAPÍTULO VII - DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLOBORAÇÃO

Art. 7º APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO:
7.1. Depois de homologado o resultado, a organização selecionada será convocada para, no prazo de **05 (cinco) dias,** apresentar Plano de Trabalho, conforme modelo em anexo (**ANEXO III**), de acordo com a proposta técnica e financeira e com observância nas especificações do serviço descrito no termo de referência.
7.1.1. O Plano de Trabalho deverá ser apresentado: em via única, papel timbrado da OSC, no formato A4, redigida com clareza e de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão, sem emendas e/ou rasuras, com todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última assinada pelo representante legal da entidade; de forma digitada.
7.1.2. A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar junto ao Plano de Trabalho a Planilha de Composição de Custo (**ANEXO VI**), especificando os custos unitários que serão necessários para a execução do serviço.
7.2. O plano de trabalho deverá ser apresentado conforme modelo em anexo e deverá especificar detalhadamente o projeto a ser executado pela proponente, de acordo com a proposta técnica e financeira, que consta em anexo e, especialmente o seguinte:
a) Tema
b) Croqui da Parada de Natal
c) Pontos a serem decorados
d) Pontos a serem iluminados/luzes
e) Relação da equipe de apoio e integrantes
f) Cronograma de execução das atividades que envolvem a preparação e realização do evento
g) Formas de avaliação da execução do evento
h) Indicação de contrapartidas disponibilizadas para a realização do evento, inclusive indicação de outras formas de captação de recursos, devidamente incluída na composição de custos
i
) Composição dos custos dos recursos que serão utilizados na execução do evento, devendo ser observado, o seguinte:

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

7.2.2. A Organização da Sociedade Civil deverá justificar e especificar quais e em que valores os itens da planilha serão utilizados na forma autorizada no item 4.4. do Termo de Referência.
7.3. O plano de trabalho será submetido à Comissão de Seleção para a avaliação.
7.3.1. Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta, observados os termos e as condições constantes deste edital.
7.3.2. A Comissão de Seleção poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho, observados os termos e as condições da proposta e deste edital.
7.3.3. O prazo para realização de ajustes no plano de trabalho será de no mínimo **05 (cinco) dias**, contado da data de recebimento da solicitação apresentada à organização da sociedade civil.
7.4. A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.
7.5. Depois de aprovado pela Comissão de Seleção, o Plano de Trabalho será analisado pela Secretaria Municipal de Cultura que emitirá parecer técnico conclusivo, pronunciando-se expressamente acerca dos seguintes itens:
a) do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
b) da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista nesta Lei;
c) da viabilidade de sua execução;
d) da verificação do cronograma de desembolso;
e) da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;
f) da designação do gestor da parceria;
g) da designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria;
7.5.1. Para fins do disposto na alínea “c” o parecer analisará a compatibilidade entre os valores apresentados no plano de trabalho e o valor teto indicado no edital.
7.6. O parecer técnico poderá concluir pela necessidade de correção/complementação de documentos ou informações que sejam consideradas faltantes/deficientes, determinando a sua ocorrência no prazo de **05 (cinco) dias**, bem como concluir pela impossibilidade de celebração da parceria, em decisão fundamentada.
7.7. A decisão a que se refere o parágrafo anterior deverá ser divulgada, podendo ser apresentado recurso, no prazo estabelecido no item 6.12 deste edital, cuja decisão final será proferida pela autoridade máxima.
7.8. Para a celebração do termo de colaboração a organização da sociedade civil deverá, ainda:
a) manter atualizados, até a celebração, bem como durante toda a vigência da parceria, as comprovações e os documentos previstos neste edital e nas normas aplicáveis;
b) estar em dia com a prestação de contas de recursos públicos recebidos anteriormente;
c) não constar em cadastro municipal, estadual e federal de apenadas e/ou inadimplentes. 7.9. Os termos de colaboração celebrados serão formalizados observando as cláusulas essenciais no

art. 42 da Lei Federal nº 13.019/2014 e na forma da minuta do termo de colaboração (**ANEXO IV).**

7.10. A Organização da Sociedade Civil vencedora do processo de seleção será convocada para assinar o termo de colaboração com a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu representada na Secretaria Municipal de Cultura, após a aprovação do plano de trabalho.

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

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

7.13. Na ocorrência do estabelecido no item anterior poderá a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu representada pela Secretaria Municipal de Cultura, convocar as Organizações da Sociedade Civil remanescentes, participantes do processo de seleção, na ordem de classificação ou revogar o processo de seleção.

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

Art. 8º GESTOR DA PARCERIA E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO:

8.1. A gestão da parceria será realizada por agente público com poderes de controle e fiscalização, designado pelo Decreto nº 25.030, de 18 de fevereiro de 2021, cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/14.

8.2. O Decreto nº 25.026, de 18 de fevereiro de 2021 designou a Comissão de Monitoramento e Avaliação que terá como atribuição a homologação do relatório emitido pelo órgão técnico da administração, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

§ 1º A gestão pública operacional e o acompanhamento da execução do serviço citado no *caput* compreendem as seguintes atribuições:

I. coordenar, articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações;

II. assegurar a oferta do serviço nos padrões de qualidade;

§ 2º As ações de monitoramento e avaliação do gestor público compreendem a verificação:

I. às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

II. das estratégias metodológicas conforme descritas no Plano de Trabalho apresentado;

§ 3º Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

I. visitas técnicas *in loco*, previamente agendadas, ou não;

II. reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;

III. estratégias de avaliação dos serviços.

CAPÍTULO IX – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DOS PRAZOS

Art. 9º PRESTAÇÃO DE CONTAS E DOS PRAZOS:
9.1. Será obrigatória a prestação de contas a ser realizada na forma e prazos estabelecidos pela Lei Federal nº. 13.019/14.
9.2. Os bens móveis permanentes deverão ser restituídos ao Poder Público, que o destinarão a outros projetos e atividades da administração.
9.3. O gestor da parceria providenciará relatório sobre a execução, nos termos do decreto municipal, analisando, principalmente, a efetiva execução dos itens descritos na proposta técnica e plano de trabalho, por todos os meios possíveis de comprovação, tais como conferência de lista de presença, material fotográfico, além do recebimento e verificação dos comprovantes das despesas.
9.4. Será providenciada pela Secretaria Municipal de Cultura a realização de pesquisa de satisfação junto à população, quanto a qualidade do trabalho desenvolvido e atingimento dos objetivos esperados.
9.5. 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.

CAPÍTULO X – DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 10º APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS:
10.1. A organização da sociedade civil que formalizar termo de colaboração com a administração pública deverá:
a) aplicar integralmente os valores recebidos em virtude da parceria estabelecida, assim como eventuais rendimentos, no atendimento do objeto do termo de colaboração firmado, em estrita consonância com o plano de aplicação financeira e cronograma de desembolso apresentados;
b) efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, dentro da vigência do termo de colaboração.
c) aplicar os saldos e provisões referentes aos recursos repassados a título da parceria;
d) não repassar ou distribuir a outra organização da sociedade civil, bem como a qualquer outra pessoa jurídica, recursos oriundos da parceria celebrada;
e) devolver ao Município eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, devendo comprovar tal devolução, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;
f) não contratar ou remunerar, a qualquer título, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de

órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
g) indicar no corpo dos documentos originais das despesas - inclusive a nota fiscal eletrônica - o número do Termo, fonte de recurso e o órgão público a que se referem, bem como manter os originais na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências;

10.2 Os comprobatórios documentos de despesas devem ser Notas Fiscais Eletrônicas, com o CNPJ e nome da Organização da Sociedade Civil, não podendo conter rasuras. Os demais são guias de recolhimentos, holerites e recibos oficialmente reconhecidos como: Recibo de Férias, de Aluguel, de Água e Esgoto, RPA, entre outros.
10.3. Referente ao pagamento de prestação de serviços através de RPA, deverão ser apresentados os comprovantes dos recolhimentos dos encargos;
10.4. Os comprovantes de despesas com aluguel, seguro, serviço de provedor de internet, bolsa estágio, entre outros que requer contratos, faz-se necessário à apresentação do contrato juntamente com boleto ou recibo de pagamento;
10.5. O Pagamento de INSS e FGTS deve acompanhar a Relação da Gefip/Sefip e conectividade social;
10.6. Os pagamentos deverão ser realizados através de transferências eletrônicas bancárias, sob débitos em conta.
10.7. **É proibido** pagamentos através de cheques.
10.8. Em razão da peculiaridade do objeto e da natureza dos insumos das despesas a serem realizadas, será admitida a realização de saque na conta bancária específica do repasse dos recursos, **no limite máximo de R$ 800,00 (oitocentos reais)**, para a realização de pagamentos em espécie, exclusivamente para compra de materiais e insumos adquiridos em outras cidades e despesas com transporte e alimentação para tais viagens, diante da dificuldade de realização de transferências nessas situações, sem prejuízo da apresentação de documentos comprobatórios da despesa (recibo, notas fiscais), vedado o pagamento em espécie de mão-de-obra ou de prestador de serviço.
10.9. **É proibida** a retirada de recursos para outras finalidades com posterior ressarcimento
10.10. Fica **vedado** o pagamento de juros, encargos e indenizações por inadimplência da Organização da Sociedade Civil.
10.11. Ao adquirir equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da Colaboração a OSC deverá gravá-lo com cláusula de inalienabilidade e formular promessa de transferência da propriedade ao MUNICÍPIO, na hipótese de sua extinção ou conclusão da Parceria.
10.12. A organização da sociedade civil deverá manter e movimentar os recursos em uma conta bancária específica da parceria em instituição financeira indicada pela administração pública.
10.13. Em caso de necessidade de alteração na aplicação de recursos financeiros já aprovados, as Organizações da Sociedade Civil deverão solicitar uma Alteração de Despesa no Plano de

Aplicação encaminhada por meio de oficio assinado pelo dirigente da OSC ao Departamento responsável pela parceria, que será analisada tecnicamente.

CAPÍTULO XI – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 11º DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. A despesa com a futura parceria correrá à conta da dotação orçamentária proveniente de recurso próprio e sob a seguinte codificação:

23 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
01 – Gabinete do Secretário e Dependências
2157-13.392.3002.2222-01 – 3.3.90.39.00 – Natal Luz

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

Art. 12º VALOR DE REPASSE DE RECURSOS E DA PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS:

12.1. O valor repassado será de no máximo R$ 200.000,00 (duzentos mil reais) para a OSC selecionada através do presente chamamento. Tal recurso será proveniente do orçamento destinado A Secretaria Municipal de Cultura.

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

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

a) Primeira parcela (Início da parceria): R$ 85.000,00
b) Segunda parcela (de 2021): R$ 65.000,00
c) Terceira parcela (dezembro de 2021): R$ 50.000,00

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

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

CAPÍTULO VIII – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

Art. 13º PRAZO DE EXECUÇÃO

13.1. O presente Termo terá vigência de 12 meses, contados da data da assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma da lei.
13.2. No ato da Celebração do Termo, bem como durante todo o período de execução, a OSC deverá comprovar a manutenção de todos os critérios avaliados.

CAPÍTULO XIV – DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE

Art. 14º TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE:

14.1. A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, conforme estabelece a Lei Federal nº 13.019/14.
14.1.1. As informações de que tratam o subitem 14.1 deverão incluir, no mínimo:
a) data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;
b) nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;
c) descrição do objeto da parceria;
d) valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
e) situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;
f) quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício;

CAPÍTULO XV – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 15º SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

II. suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades municipais, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

III. declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade

civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II;
15.2. As sanções serão aplicadas na forma e nos tramites definidos na Lei Federal nº 13.019/14.

CAPÍTULO XVI – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16º - DISPOSIÇÕES FINAIS:
16.1 A participação da Organização da Sociedade Civil no processo de seleção implica na aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste instrumento, que passarão a integrar o termo de colaboração como se transcritos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis. Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do termo de colaboração.
16.2 Integram o presente Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA
ANEXO III – MODELO DE PLANO DE TRABALHO
ANEXO IV – TERMO DE COLABORAÇÃO
ANEXO V – MODELOS DE DECLARAÇÕES
ANEXO VI – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO

PREFEITURA DE MOGI GUAÇU
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria de Cultura

A N E X O I

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

1. **DO OBJETO**: Estabelecer a colaboração entre a Prefeitura do Município de Mogi Guaçu, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, e Organização da Sociedade Civil sediada em Mogi Guaçu, selecionada para a execução/realização da Parada, das Apresentações Artísticas e da Decoração de Natal de 2021 com o tema: Natal Mágico, contendo no mínimo:
2. - Iluminação na Ponte Vermelha, as árvores no Parque dos Ingás, o túnel iluminado, casa do Papai Noel, árvore de Natal e as adjacências do Palco do Parque dos Ingás e nas ruas percorridas pelo desfile de Natal (Parada).
   - Decoração Praça Rui Barbosa " Praça do Recanto".
   . 15 apresentações entre música, dança e artes cênicas, incluindo a alimentação para os artistas participantes;
   . 01 Papai Noel por no mínimo 12 dias, com no mínimo 3 horas diárias;
   . 04 Mamães Noéis por dia por no mínimo 04 dias;.
   . Para a Parada de Natal, trenó motorizado do Papai Noel e Trenzinho iluminado;
   . Transmissão e Registro Fotográfico dos eventos supracitados.

3. **ESPECIFICAÇÕES GERAIS:**

2.1. Tipo de Evento: Realização da Parada de Natal de 2021, das apresentações artísticas, disponibilização das personagens "papai Noel e mamães Noéis" e confecção de itens para a decoração natalina da cidade, contemplando no mínimo, a decoração do Parque dos Ingás e Praça Rui Barbosa.

2.2. Descrição e Metodologia:

Montar, confeccionar fantasias/alegorias, organizar, realizar a Parada e Decoração de Natal de 2021, comprar materiais necessários, confeccionar os objetos da decoração de Natal, executar instalações elétricas da decoração, disponibilizar a figura do Papai Noel na casa do Papai Noel; sempre mediante contratações de pessoal qualificado, se for o caso, nos termos da proposta e

plano de trabalho apresentados; organizar, produzir e executar as apresentações artísticas, incluindo a cessão de alimentação para os artistas e equipe técnica envolvidos.

2.3. Beneficiários: População em Geral

2.4. Abrangência Territorial: Município de Mogi Guaçu e todas cidades vizinhas.

2.5. Objetivo Geral: Preservação das atividades culturais brasileiras através da realização de Parada de Natal, das apresentações artísticas e do auxílio na decoração de natal do município, bem como colaborar com o turismo local ao fornecer um ambiente favorável à recepção de turistas no período citado.

2.6. Objetivos Específicos: Integrar a comunidade na participação do evento; incentivar a participação popular em atividades culturais, atraindo o público estimado de 5.000 pessoas; fomentar a comércio da cidade seja pela execução do evento ou pelo consumo do público no dia do evento.

2.7. Impacto Social Esperado: Através da reunião de vários grupos de dança, músicos, artesanato e teatro locais, de projetos da Prefeitura Municipal e escolas privadas, promover o encontro das mais diversas classes sociais do município, reduzindo o latente preconceito, incentivando o contato direto e a sociabilidade, além do lazer cultural e a ocupação saudável de espaços públicos.

2.8. Forma de acesso: O acesso da população aos eventos natalinos será de forma gratuita.

3. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1. O presente Termo terá vigência de 12 meses, contados da data da assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma da lei.
Objeto estar pronto no dia 30/11/2021 para abertura no dia 01/12/2021 e seguir até 31/12/2021.

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

4. DO VALOR DE REPASSE DE RECURSO:

4.1. O valor repassado será de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais) para a entidade selecionada através do presente chamamento. Tal recurso será proveniente do orçamento destinado a Secretaria Municipal de Cultura.

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

4.3. As despesas realizadas com a utilização do recurso repassado deverão ocorrer por meio de transferência eletrônica, com depósito na conta específica do beneficiário que constar do recibo ou nota fiscal.

4.4. Em razão da peculiaridade do objeto e da natureza dos insumos das despesas a serem realizadas, será admitida a realização de saque na conta bancária específica do repasse dos recursos, no valor de até R$ 800,00 (oitocentos reais), conforme estabelecido na Lei Federal nº 13.019/14, para a realização de pagamentos em espécie, exclusivamente para compra de materiais e insumos adquiridos em outras cidades (por exemplo, São Paulo) e despesas com transporte e alimentação para tais viagens, diante da dificuldade de realização de transferências nessas situações, sem prejuízo da apresentação de documentos comprobatórios da despesa (recibo, notas fiscais), vedado o pagamento em espécie de mão-de-obra ou de prestador de serviço.

4.5. O valor será repassado em três vezes, de acordo com a proposta e plano de trabalho, sendo que serão pagas da seguinte forma:
Primeira parcela (Início da parceria): R$ 85.000,00
Segunda parcela (de 2021): R$ 65.000,00
Terceira parcela (dezembro de 2021): R$ 50.000,00

5. DAS DOCUMENTAÇÕES PARA HABILITAÇÃO:
5.1. Serão utilizados os que são exigidos pela lei.

5.2. Apenas será admitida a participação de organização da sociedade civil sediadas em Mogi Guaçu.

6. DA PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA:
6.1. A análise técnica das propostas tem caráter de classificação e será de responsabilidade da Comissão de Seleção.
6.2. Serão eliminadas as propostas que:
a) Não se enquadrem nos critérios e regras deste edital;

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

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

6.3. Avaliação da proposta técnica

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

6.3. Avaliação da proposta técnica

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

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

Critérios	**Pontuação Máxima**
Contrapartida da entidade Até R$ 99.999,99 – 10 pontos Acima de 199.999,99 – 20 pontos	20 (vinte) pontos
Divulgação dos eventos natalinos (TV, site, redes sociais, radio, etc) – Se sim 10 pontos, se não 0 pontos	10 (dez) pontos
Número de apresentações da Parada de Natal 2021 1 apresentação – 5 pontos 2 apresentações – 10 pontos	10 (dez) pontos
Soma das Pontuações	40 (quarenta) pontos

6.3.4. Experiência da OSC – 30 (trinta) Pontos

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

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

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

6.6. Da avaliação da proposta financeira

6.6.1. A proposta financeira deverá ser apresentada conforme modelo do edital e deverá ser elaborada considerando o repasse de recurso público máximo de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais) por proponente, de modo que eventuais valores excedentes, considerados como necessários, deverão constar expressamente como de recursos próprios da entidade.

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

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

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

6.8. Critérios de Desempate: Para o desempate da classificação a comissão de seleção analisará os quesitos na seguinte ordem, considerando aquele de maior pontuação:
Caráter Técnico do Evento na ordem indicada no item 6.7.2.1

Experiência da OSC na ordem indicada no item 6.7.2.2

Proposta financeira

6.8.1. Permanecendo o empate após a análise dos critérios do item 6.7.9. a classificação se dará por sorteio.

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

7. DO PLANO DE TRABALHO

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

b) Croqui da Parada de Natal

c) Pontos a serem decorados

d) Pontos a serem iluminados/luzes

e) Relação da equipe de apoio e integrantes

f) Cronograma de execução das atividades que envolvem a preparação e realização do evento

g) Formas de avaliação da execução do evento

h) Indicação de contrapartidas disponibilizadas para a realização do evento, inclusive indicação de outras formas de captação de recursos, devidamente incluída na composição de custos

i) Composição dos custos dos recursos que serão utilizados na execução do evento, devendo ser observado, o seguinte:
- a OSC deverá especificar todos os custos unitários que serão necessários para a execução.
- a OSC deverá especificar quais e em que valores os itens da planilha serão utilizados na forma autorizada no item 4.4. deste termo de referência.

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

7.3. O plano de trabalho será submetido à aprovação das equipes técnicas da Secretaria Municipal de Cultura.

7.4. Caberá a Prefeitura Municipal através de suas Secretarias: disponibilizar funcionários, maquinários, caminhões e demais itens necessários para a execução da instalação e desinstalação dos itens decorativos, manutenção destes mesmos itens, e outros serviços que não

estejam descritos no item 2.21. deste Termo de Referência, bem como responsabilizar-se por seus custos diretos e indiretos, independente da natureza.

7.5. Cabe a OSC com a proposta vencedora montar, confeccionar fantasias/alegorias, organizar, realizar a Parada e Decoração de Natal de 2021, comprar materiais, contratar pessoal qualificado para confeccionar os objetos da decoração de Natal, e contratar eletricistas para a instalação da decoração, contratar um profissional para atuar como Papai Noel, nos termos da proposta e plano de trabalho apresentados.

8. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS

8.1. A OSC deverá entregar a Secretaria Municipal de Cultura, todas as ART's solicitadas nos cadernos técnicos até o dia ___de _____ de 2021 para dar entrada no pedido de Alvará do evento (se necessário)**.**

8.2. Caberá a Secretaria Municipal de Cultura aprovar subtema apresentado pela entidade vencedora. A apresentação desse subtema deverá ser feita no Plano de Trabalho.

9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. Será obrigatória a prestação de contas a ser realizada na forma e prazos estabelecidos pela Lei Federal nº. 13.019/14.

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

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

9.4. Será providenciada pela Secretaria Municipal de Cultura a realização de pesquisa de satisfação junto à população, quanto a qualidade do trabalho desenvolvido e atingimento dos objetivos culturais esperados.

9.5. A constatação do descumprimento de qualquer das disposições constantes do projeto, da proposta e do plano de trabalho, ensejará a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 13.019/14.

Mogi Guaçu. De de 2021
André Sastri Alves
Secretario Municipal da Cultura

PREFEITURA DE MOGI GUAÇU
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria de Cultura

ANEXO II

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

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº /2021
Objeto:
EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DA PARADA E DECORAÇÃO DE NATAL
Processo Nº /2021.
Período de Entrega dos Envelopes: De @@/@@/2021 a @@/@@/2021, até as 16h00min
Local de Entrega: Divisão de Protocolo e Arquivo, situada na Rua Henrique Coppi, nº 200 – andar térreo – Morro do Ouro – Mogi Guaçu – SP.
Horário de Entrega: 08h às 11h e das 13h às 17h
ENTIDADE:
Endereço: **Bairro:**
Cidade: **Estado:**
C.E.P.: **Telefone:**
CNPJ/CPF Nº:

Apresentamos nossa proposta de que trata o Chamamento Público nº 03/21

PREFEITURA DE MOGI GUAÇU
ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Cultura

Critério	**Descrição**	**Forma de Comprovação**	**Pontuação dos Requisitos (Preenchimento da comissão de Seleção)**
Contrapartida da entidade	Descrever o valor da contrapartida oferecida pela entidade	*Descrever o tipo de comprovação apresentada em anexo deste documento*	
Divulgação dos eventos natalinos (TV, site, redes sociais, radio, etc)	*Descrever a forma, a quantidade e o local onde os eventos serão divulgados*	*Descrever o tipo de comprovação apresentada em anexo deste documento*	
Número de apresentações da Parada de Natal 2021	*Descrever a quantidade de apresentações de Parada de Natal que serão realizadas*	*Descrever o tipo de comprovação apresentada em anexo deste documento*	
Anos de Experiência	*Descrever o número de anos de experiência da entidade*	*Descrever o tipo de comprovação apresentada em anexo deste documento*	
PONTUAÇÃO TOTAL DA PROPOSTA TÉCNICA			Preenchimento da Comissão de Seleção

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

ITEM	**OBJETO**	**VALOR TOTAL (12 meses)**

PREFEITURA DE MOGI GUAÇU
ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Cultura

01	**EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DA PARADA E DECORAÇÃO DE NATAL**	*Apresentar o valor conforme as orientações do item 6.7.8*

PONTUAÇÃO TOTAL DA PROPOSTA FINANCEIRA =	***Preenchimento da Comissão de Seleção***

PONTUAÇÃO TOTAL DA PROPOSTA DA OSC (PROPOSTA TÉCNICA + PROPOSTA FINANCEIRA) =	***Preenchimento da Comissão de Seleção***

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

Local, em ____ de _____ de 2018.

_____
Assinatura do representante
Nome do representante:
_____
RG do representante:
_____
Telefone: (_____) - _____
E-mail:
_____

PREFEITURA DE MOGI GUAÇU
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria de Cultura

ANEXO III

MODELO PLANO DE TRABALHO

DADOS DA OSC:			
1- ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE:			2- CNPJ:
3- ENDEREÇO:			
4- CIDADE:	5- U.F:	6- CEP:	7- DDD/TELEFONE: 8- E-MAIL: 9- SITE:
DADOS DO RESPONSÁVEL:			
10- NOME DO RESPONSÁVEL (Presidente da OSC):			11- CPF: 12- R.G /ÓRGÃO EXPEDIDOR:

PREFEITURA DE MOGI GUAÇU
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria de Cultura

13- ENDEREÇO:			
14- CIDADE:	**15- U.F:**	**16- CEP:**	**17- DDD/TELEFONE:** **18- E-MAIL:** **19- SITE:**

SERVIÇO EXECUTADO:
20 - NOME DO SERVIÇO:
21 - OBJETIVO GERAL:
22 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

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

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

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

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

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

2. IDENTIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

2.1. IDENTIFICAÇÃO DO PRESIDENTE OU RESPONSÁVEL
Nome:
CPF: RG:
Cargo: Nº do Registro Profissional:
Período da Gestão:
Telefone para contato:
Endereço:
E-mail pessoal:

2.2. IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR TÉCNICO DO SERVIÇO
Nome:
CPF: RG:
Cargo: Nº do Registro Profissional:

Período da Gestão:
Telefone para contato:
Endereço:
E-mail pessoal:

2.3. IDENTIFICAÇÃO DO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS
Nome:
CPF: RG:
Cargo: Nº do Registro Profissional:
Período da Gestão:
Telefone para contato:
Endereço:
E-mail pessoal:

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO PROJETO
3.1. INTRODUÇÃO *(máximo 10 linhas)*

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

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

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

Reuniões técnicas/ coordenação/ equipe:
Planejamento:
Metodologia estratégica de atuação:
Ensaios:
Elaboração de Relatórios:
Instrumentais/materiais utilizados:
Resultados esperados:
Responsáveis pela execução:

MATERIAL DE CONSUMO		
TIPOS DE DESPESAS	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
	Fios sólidos, fio trançado, cabo flexível, conduite, contador, conector led, reator vapor, timer, soquetes, lâmpadas, strobbo, tomada macho e fêmea, disjuntor, cordões de led em geral, redes, cortinas, cascatas de led, mesa de luz, receivers, cabos, mangueiras de led, fita isolante, fitas adesivas, fita de led com adesivo, fonte para fita led, motor elétrico e acessórios (corrente, correia)	
	Tintas pva, acrílica, tinta de tecido, spray em geral, tinner, aguarrás, pinceis, rolos espuma; colas em geral, corantes, grampos, abraçadeiras em nylon; estiletes, parafusos; buchas; pregos; arame recozido, galvanizado, alumínio várias espessuras; grampos; lâmina de serra, barras e chapas de ferro, cantoneiras, ferro redondo, eletrodos, cimento, areia, tijolos, agulhas de aço, revolver e bastão de cola quente,Tecidos variados – algodão, nylon, poliéster, malha	

PREFEITURA DE MOGI GUAÇU
ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Cultura

	tencionada, manta acrílica; veludo; cetim; lycra; linhas; agulhas; tesouras; fitas e rendas decorativas; glitter, papéis em geral, acetato, película auto adesiva, peças de isopor, EVA variados, tecidos de pele sintético, juta, grama artificial, forração para piso, tnt, festão, personagens, plantas artificiais, árvores artificiais, bonecos, bolas e enfeites natalinos em geral, madeira, tábuas, MDF, compensado, caibros, chapa de fibra, peças eucalipto, ripas, grampeadores, alicates, chaves diversas, material para maquiagem, sapatilhas, camisetas, meias calças, mássa plástica, outras miudezas em geral;	
	Alimentação para a equipe de confecção, colocação, manutenção e retirada dos enfeites;	

SERVIÇOS (CUSTOS VARIAVEIS)	
TIPO DE DESPESAS	**VALOR TOTAL**
Sonorização / iluminação da Parada de Natal	
Equipe de apoio para a Parada de Natal, com o objetivo de auxiliar nas mais diversas funções durante os desfiles, e equipe de profissionais circenses.	
Gradil / arquibancada	
Banheiro químico	
Mão de obra para costura e confecção de fantasias / alegorias e enfeites de Natal, e contratação de profissional para atuar como papai Noel para ficar na casa do Papai Noel.	
Mamães Noéis para acompanhar o Papai Noel.	
Mão de obra para serralheria, marcenaria, funilaria e pintura	
Serviços elétricos	

PREFEITURA DE MOGI GUAÇU
ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Cultura

Serviço de segurança não armado	
Captação de edição de vídeos e fotografias do evento	
Confecção de banners, painéis, faixas, folders, etc	
Gerador	
VALOR TOTAL	

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

MATERIAL DE CONSUMO	**R$ -**

SERVIÇOS	**R$ -**

CUSTO TOTAL DO SERVIÇO	**R$ -**

4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO - ATIVIDADES, METAS, ETAPAS OU FASE

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

PREFEITURA DE MOGI GUAÇU
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria de Cultura

METAS/FASES													
Atividades	**Meses**												**Responsável**
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

6.1. RECURSOS UTILIZADOS PARA DESENVOLVER O PROJETO

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

6.1.2. CONSUMO

PREFEITURA DE MOGI GUAÇU
ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Cultura

Tipos de despesas	**Descrição dos itens**	**Valor mensal**
Valor Total Mensal (R$)		
Valor Total Anual (R$)		

10. DECLARAÇÃO

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

11. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

( ) APROVADO
( ) REPROVADO
Mogi Guaçu, ___de _____ de ___ _____
Concedente

PREFEITURA DE MOGI GUAÇU
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria de Cultura

ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO
TERMO DE COLABORAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU E A ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL
_____ VISANDO A EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DA PARADA E DECORAÇÃO DE NATAL

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
I - O presente termo de colaboração tem por objeto a execução do Plano de Trabalho proposto pela Colaboradora, na forma do artigo 22 e seguintes da Lei nº 13.019/2014, e aprovado pelo MUNICÍPIO, sendo parte integrante e indissociável deste instrumento, independentemente de transcrição, consistente na **EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DA PARADA E DECORAÇÃO DE NATAL,** estabelecido pelo Processo Administrativo nº _____/2021, conforme as seguintes cláusulas:
CLÁUSULA SEGUNDA – DOS REPASSES PÚBLICOS E DA CONTRAPARTIDA
I - Para a execução das ações previstas na cláusula PRIMEIRA, o Município repassará à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o montante de R$ 200.000,00, a ser pago de acordo com o cronograma de desembolso constante do plano de trabalho.
II – A OSC disponibilizará, para a execução do projeto e conforme consta do plano de trabalho, as seguintes contrapartidas: _____
CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO
I - Publicar na imprensa oficial ou no jornal oficial do município o extrato deste Termo de Colaboração e de seus eventuais aditivos, nos prazos e nos moldes previstos no § 1º do art. 32 e no art. 38, da Lei Ordinária Federal nº 13.019/2014;
II – Efetuar os repasses de recursos à OSC para a execução do objeto desta Colaboração, no valor de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais) valor global, através de depósito bancário na(s) conta(s) corrente(s) de custeio nº _____, utilizada pela OSC para execução do presente Termo de Colaboração;

III – Supervisionar, acompanhar e avaliar, qualitativa e quantitativamente, a execução do projeto pela OSC, bem como apoiá-la tecnicamente em decorrência da execução das atividades, objeto desta Colaboração;
IV – Notificar para que a OSC adote providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes desta Colaboração, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo da retenção das parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento dos eventuais apontamentos;
V – Assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua interrupção ou não realização do evento;

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

I – Executar o projeto a que se refere o objeto;
II – Zelar pela qualidade do projeto a ser executado, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo MUNICÍPIO;
III - Observar as orientações do MUNICÍPIO, decorrentes do trabalho de acompanhamento e supervisão das atividades ou projeto e, também, propor ajustes necessários para melhor executar as ações, alcançar eficácia, eficiência e economicidade;
IV – Manter recursos humanos, materiais e equipamentos sociais adequados e compatíveis com o atendimento do projeto que os obriga a prestar, com vistas ao cumprimento dos objetivos desta Colaboração;
V - Proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelos serviços assistenciais, sem discriminação de qualquer natureza, zelando pela segurança e integridade física dos usuários;
VI – Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo MUNICÍPIO, inclusive eventuais rendimentos de aplicação financeira, na execução do objeto desta Colaboração, conforme estabelecido na cláusula primeira;
VII – Apresentar, nos prazos exigidos pela Secretaria Municipal de Cultura, por meio do relatório de atividades desenvolvidas, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no Plano de Trabalho,
VIII – Prestar contas ao MUNICÍPIO, conforme cláusula sétima deste Termo de Colaboração e nos termos da lei e do decreto municipal, inclusive apresentar extrato e conciliação bancária;
IX – Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos públicos;
X – Assegurar ao gestor e a Comissão de Monitoramento e Avaliação e aos demais Conselhos, condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução do projeto;
XI - Apresentar relatório nos prazos exigidos pela Secretaria Municipal de Cultura, demonstrando a execução, bem como os resultados alcançados na implementação do projeto.
XII - Manter, durante o prazo de vigência deste termo de colaboração, a regularidade fiscal e trabalhista;

XIII - Comunicar a Secretaria Municipal de Cultura toda e qualquer alteração ocorrida em seus estatutos sociais, mudanças de diretoria ou substituição de seus membros.
XIV - Atender eventuais solicitações verbais, por email, telefone ou outros meios acerca de levantamentos de dados formulados pela Secretaria Municipal de Cultura, com a pronta apresentação dos documentos solicitados no prazo estipulado;
XV - Apresentar, caso solicitado, nome e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social de cada um dos trabalhadores recrutados para executar os serviços vinculados ao objeto, mediante prévio registro com base na legislação trabalhista, bem como, inclusive de eventual empregado substituto;
XVI - Promover a publicação integral das informações inerentes ao Termo de Colaboração, nos termos do art. 11 da Lei nº 13.019/2014
.
XVII - Manter e movimentar os recursos em conta bancária, em banco público, citada neste instrumento;
XVIII - Se responsabilizar exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de serviços e de pessoal;
XIX - Elaborar e entregar o balanço patrimonial, o balancete analítico anual, e demais demonstrações contábeis solicitadas pelo TCE-SP, segundo as normas contábeis vigentes para o terceiro setor;
XX - Manter em seus arquivos durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos originais que compõem a prestação de contas.
Parágrafo Único - É responsabilidade exclusiva da OSC o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, e especialmente as de pessoal, incluindo-se os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

CLÁUSULA QUINTA – DAS METAS

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

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I - O valor total estimado da presente Colaboração é de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais) para a entidade selecionada através do presente chamamento. Tal recurso será proveniente de recurso próprio, do orçamento destinado a Secretaria Municipal de Cultura.

Unidade Orçamentaria	Classificação Econômica

Secretaria Municipal de Cultura Gabinete do Secretário e Dependências	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
23.01.00	33.90.39.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

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

II - Serão prestadas contas mensalmente e anualmente de acordo com as Instruções da Secretaria Municipal de Cultura e as normativas vigentes do Tribunal de Contas do Estado, e

ao final da execução do projeto, devendo conter a documentação comprovadora (original e cópia, ou imagem) da aplicação dos recursos recebidos mensalmente, conforme descrito no Plano de Trabalho, devidamente acompanhado de relatório das atividades desenvolvidas; extratos bancários conciliados, evidenciando a movimentação do recurso e a rentabilidade do período; relatório de receita e de despesas; certidão negativa de regularidade junto à Previdência Social (CND - CNDT) e FGTS (CRF), bem como demais relatórios, documentos e declarações especificadas na Lei Federal nº 13.019/2014.

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

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

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

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

V – Os relatórios serão homologados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação e aprovados pela Secretaria Municipal de Cultura;

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

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

a) Taxa de administração, de gerência ou similar;

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

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

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

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

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

g) Bens permanentes;
VIII - Ao adquirir equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da Colaboração a OSC deverá gravá-lo com cláusula de inalienabilidade e formular promessa de transferência da propriedade ao MUNICÍPIO, na hipótese de sua extinção da ação.
IX - A falta de prestação de contas nas condições estabelecidas nesta Cláusula, ou a sua não aprovação resultará na determinação de devolução do repasse sem prejuízo da aplicação de penalidades.

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

I - Em consonância com o disposto na alínea "g" do artigo 35 da Lei nº 13.019 de 31/07/2014, fica designado como Gestor da parceria **Rosângela Aparecida Fernandes CPF 055.314.308-50**.
II - Em consonância com o disposto na alínea "h" do artigo 35 da Lei Federal nº 13.019 de 31/07/2014, conforme Decreto nº 25.030, de 18 de fevereiro de 2021 foi designado o gestor e o Decreto nº 25.026, de 18 de fevereiro de 2021 a Comissão de Monitoramento e Avaliação, que realizarão a homologação do relatório de monitoramento, avaliação e fiscalização da parceria, na forma da lei.
III – As metas e formas de constatação dos resultados serão aquelas previstas no plano de trabalho.
IV - Fica assegurado o livre acesso dos servidores da Secretaria Municipal de Cultura, do Controle Interno Municipal e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela lei vigente, bem como aos locais de execução do objeto.
V - O gestor da parceria providenciará relatório sobre a execução, nos termos da Lei Federal nº 13.019/14, analisando, principalmente, a efetiva execução dos itens descritos na proposta técnica e plano de trabalho, por todos os meios possíveis de comprovação, tais como conferência de lista de presença, material fotográfico, além do recebimento e verificação dos comprovantes das despesas.
VI - Será providenciada pela Secretaria a realização de pesquisa de satisfação junto à população, quanto a qualidade do trabalho desenvolvido e atingimento dos objetivos culturais esperados.
VII - A constatação do descumprimento de qualquer das disposições constantes do projeto, da proposta e do plano de trabalho, ensejará a aplicação das penalidades previstas neste termo, na forma da Lei Federal nº 13.019/14 que regulamenta as parcerias.

CLÁUSULA NONA – DAS IRREGULARIDADES

I - Qualquer irregularidade concernente à presente Colaboração será comunicada a Secretaria Municipal de Cultura, que deliberará quanto à implicação das sanções previstas na cláusula décima segunda.
II - A liberação de parcela de repasse, eventualmente bloqueada, será feita após a correção das irregularidades apontadas, ou da aceitação formal da proposta de correção, com prazos determinados.

III - Constatada a ocorrência de irregularidades pela Secretaria Municipal de Cultura, a Organização parceira deverá ser por essa notificada por meio formal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.
IV - A Organização parceira deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da data do recebimento da notificação de irregularidades, justificativa e proposta de correção para apreciação e decisão da Secretaria Municipal de Cultura
V - A cópia da notificação de ocorrências de irregularidades, devidamente assinada pelas partes, da justificativa e da proposta de correção integrarão o processo administrativo de tramitação do presente Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA– DA VIGÊNCIA

I - Esta instrumento terá a vigência de _____ a _____

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

I - A presente Colaboração poderá ser rescindida por infração legal ou descumprimento de suas cláusulas e condições executórias, bem como por denúncia precedida de notificação no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, por desinteresse unilateral ou consensual, respondendo cada partícipe, em qualquer hipótese, pelas obrigações assumidas até a data do efetivo desfazimento.
II - Quando da denúncia, rescisão ou extinção da Colaboração, caberá à OSC apresentar ao MUNICÍPIO no prazo de 10 (dez) dias, documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data, bem como devolução dos saldos financeiros remanescentes, inclusive dos provenientes das aplicações financeiras;
III - É prerrogativa do MUNICÍPIO, assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto colaborado, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;
IV - Na ocorrência de cancelamento de restos a pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

I - O não cumprimento das cláusulas deste Termo de Colaboração, do Plano de Trabalho, das determinações constantes da Lei Federal nº 13.019/2014, bem como a inexecução injustificada, total ou parcial, do projeto e atividades constituem irregularidades passíveis das seguintes penalidades, aplicadas cumulativamente e/ou progressivamente, obedecida a proporcionalidade:
a) Advertência formal;

b) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de parceira (colaboração ou fomento) e contratos com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
c) Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar termo de colaboração ou fomento e contratos com órgãos e OSCs em todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida após a OSC ressarcir os cofres públicos pelos prejuízos resultantes, e após o prazo da sanção aplicada com base no inciso II deste dispositivo;
II – Da pretensão de aplicação de penalidades, a OSC será intimada para exercício do contraditório e ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESTITUIÇÃO

I - A OSC compromete-se a restituir no prazo de 15 (quinze) dias os valores repassados pelo MUNICÍPIO, atualizados nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, a partir da data de seu recebimento, nas seguintes hipóteses:
II – A inexecução do objeto desta Colaboração;
III – Não apresentação do relatório de execução físico-financeira e prestação de contas no prazo exigido;
IV – Utilização dos recursos financeiros em finalidade diversas da estabelecida.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Parágrafo Único - Os bens remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão desta, houverem sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela Administração Pública, se não for para uso no respectivo objeto, deve ser restituído e ser incorporado ao patrimônio do Município.
I - Todas as comunicações relativas a este Termo de Colaboração serão efetuadas por escrito e consideradas como realizadas quando entregues nos endereços indicados no preâmbulo deste instrumento. As partes serão responsáveis pela comunicação por escrito de eventual alteração de endereço e as notificações enviadas até essa comunicação serão consideradas como realizadas quando entregues nos endereços indicados neste instrumento.
II - Este Termo de Colaboração não implica na formação de vínculo de qualquer natureza entre o MUNICÍPIO e a OSC, nem entre uma parte e os empregados, contratados e cooperados da outra parte, permanecendo cada qual exclusivamente responsável, pela remuneração e respectivos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários, bem com pelas reclamações e ações, de seus empregados e contratados, devendo manter a outra parte a salvo de tais reclamações e ações e indenizá-la de quaisquer quantias, inclusive honorários advocatícios e custas judiciais

devidas em decorrência de tais reclamações e ações, inclusive reivindicações relativas ao INSS, FGTS e direitos previdenciários.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS DOCUMENTOS VINCULADOS

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

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA – DA TENTATIVA DE CONCILIAÇÃO E DO FORO

I - As partes elegem o foro da Comarca de Mogi Guaçu para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento, não solucionadas pela prévia e obrigatória tentativa de solução administrativa, conforme Lei Federal nº 13.019/2014.

II - As partes firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, e na presença de duas (02) testemunhas.

Mogi Guaçu, ___ de _____de 2021.

_____
RODRIGO FALSETTI
Prefeito Municipal

_____
ANDRÉ SASTRI ALVES
Secretário Municipal de Cultura

Testemunhas:

PREFEITURA DE MOGI GUAÇU
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria de Cultura

1 – Rosângela Ap. Fernandes
2

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
TERMO DE COLABORAÇÃO E FOMENTO
Órgão: MUNICIPIO DE MOGI GUAÇU-SP
Termo de Colaboração n°. ___/2021
Objeto: Estabelecer a colaboração entre a Prefeitura do Município de Mogi Guaçu, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, e Organizações da Sociedade Civil sediadas em Mogi Guaçu, selecionadas para a
EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DA PARADA E DECORAÇÃO DE NATAL
Organização da Sociedade Civil: _____
Na qualidade de Órgão e Organização da Sociedade Civil, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.
Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Tribuna do Guaçu, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n°. 709, de 14 de janeiro de 1.993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.
Mogi Guaçu, ____ de _____ de 2021

MUNICÍPIO DE Mogi Guaçu
Rodrigo Falsetti - Prefeito Municipal
E-mail Institucional: _____

CONTRATANTE
CONTRATADA
(Nome)
(Responsável)
_____

E-mail Institucional: _____

ANEXO V

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

MODELO A

A Secretaria Municipal de Cultura da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, (organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº (número do CNPJ) por seu dirigente (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), em atendimento ao Edital de Chamamento n.º __/2021, vem apresentar proposta para a EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DA PARADA E DECORAÇÃO DE NATAL e referidos documentos para celebração do Termo de Colaboração por prazo de 12 (doze) meses, conforme abaixo relacionado:
(Nome do Serviço que pretende executar)
Local, _____ de _____ de 2021.

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

MODELO B

DECLARAÇÃO

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº_____ _____ e do CPF

nº_____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº....., DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º __/2021 para a EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DA PARADA E DECORAÇÃO DE NATAL no Município de Mogi Guaçu, que a organização da sociedade civil possui instalações e condições materiais adequadas para a realização do objeto pactuado.
Local, _____ de _____ de 2021.

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

MODELO C
DECLARAÇÃO
Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº_____ _____ e do CPF nº_____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº....., DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º __/2021 para a EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DA PARADA E DECORAÇÃO DE NATAL no Município de Mogi Guaçu, a inexistência nos cargos de direção de membro do Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de Mogi Guaçu, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, nos termos do art. 39, III da Lei Federal n.º 13.019/2014.
Local, _____ de _____ de 2021.
(Assinatura do representante legal da OSC)
(Em papel timbrado da OSC licitante)

MODELO D
DECLARAÇÃO
Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº_____ _____ e do CPF nº_____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº....., DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º __/2021 para a EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DA PARADA E DECORAÇÃO DE NATAL no Município de Mogi

Guaçu, que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de Mogi Guaçu, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, nos termos do inciso XIX, artigo 165, das Instruções n.º 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Local, _____ de _____ de 2021.

(Assinatura do representante legal da OSC)

(Em papel timbrado da OSC licitante)

MODELO E

DECLARAÇÃO

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº_____ _____ e do CPF nº_____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº....., DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º ____/2021 para a EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DA PARADA E DECORAÇÃO DE NATAL no Município de Mogi Guaçu, que a organização da sociedade civil:

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

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

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

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

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

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

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

Local, _____ de _____ de 2021.

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

MODELO F
DECLARAÇÃO
Eu, (nome completo do representante legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº_____ e do CPF nº_____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº....., DECLARO que os repasses das verbas públicas referentes a o Termo de Colaboração decorrente do Edital de Chamamento n.º ___/2021 para a EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DA PARADA E DECORAÇÃO DE NATAL no Município de Mogi Guaçu, serão depositados em conta específica na instituição financeira pública indicada pelo município, a ser informada no momento da celebração da parceria.
Outrossim, DECLARO, sob as penas da lei, que a movimentação bancária das despesas do Termo de Colaboração, será realizada na referida conta.
Local, _____ de _____ de 2021.
(Assinatura do representante legal da OSC)
(Em papel timbrado da OSC licitante)

MODELO G
DECLARAÇÃO
Eu, (nome completo do representante legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº_____ e do CPF nº_____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº....., DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º ___/2021, que:
I - todas as informações documentais e técnicas fornecidas são verdadeiras
II - recebeu todas as informações necessárias para participar do certame e concorda com os termos do edital;

PREFEITURA DE MOGI GUAÇU
ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Cultura

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

Local, _____ de _____ de 2021.

(Assinatura do representante legal da OSC)

(Em papel timbrado da OSC licitante)

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

FOLHA DE PAGAMENTO					
CARGO / FUNÇÃO	**ESCOLARIDADE E FORMAÇÃO**	**CARGA HORARIA (SEMANAL/ MENSAL)**	**REGIME TRABALHISTA**	**REMUNERAÇAO (Valor Bruto MENSAL)**	**REMUNERAÇAO (POR HORA)**
		0		R$ -	
		0		R$ -	
		0		R$ -	
		0		R$ -	
		0		R$ -	
Valor Total	Valor Mensal				
	Valor Total				

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

VALOR MENSAL R$	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	**R$ -**
VALOR ANUAL R$	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	**R$**

ANEXO VI

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS FOLHA DE PAGAMENTO

FOLHA DE PAGAMENTO					
CARGO / FUNÇÃO	**ESCOLARIDADE E FORMAÇÃO**	**CARGA HORARIA (SEMANAL/ MENSAL)**	**REGIME TRABALHISTA**	**REMUNERAÇAO (Valor Bruto MENSAL)**	**REMUNERAÇAO (POR HORA)**
		0		R$ -	
		0		R$ -	
		0		R$ -	
		0		R$ -	
		0		R$ -	
Valor Total	Valor Mensal				
	Valor Total				

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

PREFEITURA DE MOGI GUAÇU
ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Cultura

R$ -						**R$**
R$ -						**R$**
R$ -						**R$**
VALOR MENSAL R$	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	**R$ -**
VALOR ANUAL R$	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	**R$**

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

BENEFICIOS						
FUNCIONARIOS	**VELA ALIMENTAÇÃO**	**VALE TRANSPORTE**	**CESTA BASICA**	**SEGUROS**	**CONVÊNIOS**	**VALOR TOTAL**
R$ -						
R$ -						
R$ -						
R$ -						
R$ -						
R$ -						
R$ -						

PREFEITURA DE MOGI GUAÇU
ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Cultura

R$ -						
VALOR MENSAL R$** **VALOR ANUAL R$	R$ - R$ -	R$ - R$ -	R$ - R$ -	R$ - R$ -	R$ - R$ -	**R$ -** **R$**

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

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

Valor Anual	R$ -	Valor Anual	R$ -

SERVIÇOS (CUSTOS VARIAVEIS)				
TIPO DE DESPESAS	**VALOR MENSAL**	**QTDE. DE ATENDIDOS**	**VALOR POR ATENDIDOS**	**VALOR TOTAL**
Transporte	R$ -	1	R$ -	R$ -
Manutenção de Equipamentos	R$ -	1	R$ -	R$ -
Manutenção Predial	R$ -	1	R$ -	R$ -
Postagens	R$ -	1	R$ -	R$ -
Serviço de Papelaria (xerox, plastificação)	R$ -	1	R$ -	R$ -
	R$ -	1	R$ -	R$ -
	R$ -	1	R$ -	R$ -
Valor Mensal	R$ -	Valor Mensal		R$ -
Valor Anual	R$ -	Valor Anual		R$ -

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

PREFEITURA DE MOGI GUAÇU
ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Cultura

	R$ -	1	R$ -	R$ -
	R$ -	1	R$ -	R$ -
Valor Mensal	R$ -	Valor Mensal		R$ -
Valor Anual	R$ -	Valor Anual		R$ -

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

PUBLICO ALVO		
ATENDIDOS	**FAIXA ETÁRIA**	**QTDE. DE ATENDIDOS (SEMANAL/ MENSAL/ ANUAL)**
Crianças	Crianças de 0 à 14 anos	1
Adolescente	Adolescente de 15 à 17 anos e 11 meses	1
Família	Adulto de 18 à 59 anos	1

PREFEITURA DE MOGI GUAÇU
ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Cultura

Idosos	Idoso de 60 à 80 anos ou mais	1
TOTAL DE ATENDIDOS		**4**

	Valor Mensal	**Valor Anual**
RECURSOS HUMANOS	**R$ -**	**R$ -**
MATERIAL DE CONSUMO	**R$ -**	**R$ -**
SERVIÇOS (CUSTOS FIXOS)	**R$ -**	**R$ -**
SERVIÇOS (CUSTOS VARIAVEIS)	**R$ -**	**R$ -**
IMPOSTOS	**R$ -**	**R$ -**
EQUIPAMENTOS / BENS PERMANENTES		**R$**

CUSTO TOTAL DO PROJETO	**R$ -**
INVESTIMENTOS DO PROJETO	**R$ -**

PREFEITURA DE MOGI GUAÇU
ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Cultura

DESPESAS MENSAIS DO PROJETO	**R$ -**
CUSTO PERCAPTA MENSAL	**R$**