



EDITAL

CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2022

OBJETO: Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, objetivando a formalização de termo de colaboração/fomento, em regime de mútua cooperação com a secretaria municipal de administração, para prestar apoio ao programa por uma Canapi com administração mais avançada, para fortalecer o sistema municipal de administração de Canapi, Estado de Alagoas



CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2022

Tipo: MENOR PREÇO E MELHOR PROJETO TÉCNICO

O Município de CANAPI, Estado de Alagoas, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, bem como a Comissão de Seleção para processar e julgar o chamamento público, promovido pela Secretaria Municipal de Administração, designado pela Portaria nº. 190, de 03 de novembro de 2022, torna público para o conhecimento das empresas e demais interessados, que fará realizar, licitação sob a modalidade CHAMADA PÚBLICA, por meio da Secretaria Municipal de Administração com observância das disposições da Lei 13.019/2014; do art. 116 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

O presente certame, e a contratação dele decorrente, obedecerão integralmente à Lei 13.019/2014 e suas alterações posteriores, bem como pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e demais normas sobre licitação em vigor, e condições estabelecidas neste Edital.

Este Edital e seus Anexos encontram-se à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de **CANAPI, Estado de Alagoas**, no horário das 08:00 às 12:00, até o penúltimo dia anterior à data estabelecida para realização do Certame, bem como o detalhamento dos procedimentos disponível na CPL, quadros de aviso da Prefeitura e através do e-mail: licitação.canapi@gmail.com, e portal <http://www.canapi.al.gov.br>.

1. DO OBJETO:

Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, objetivando a formalização de termo de colaboração/fomento, em regime de mútua cooperação com a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, para prestar apoio ao programa **POR UMA CANAPI COM ADMINISTRAÇÃO MAIS AVANÇADA**, para fortalecer o sistema de Administração municipal de **CANAPI, Estado de Alagoas**, conforme critérios, termos e condições estabelecidos neste edital e nos seus anexos.



2. DOS PRAZOS:

2.1 - RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

- **15/12/2022 ATÉ AS 09:00**

2.2 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DAS PROPOSTAS, ABERTURA E DIVULGAÇÃO DA ANÁLISE DAS EXIGÊNCIAS DOCUMENTAIS:

- **15/12/2022 AS 10:00**

3. DOS ESCLARECIMENTOS SOBRE ESSE EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA

As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste chamamento serão prestados pela Comissão de Licitação, de segunda à sexta-feira das 08 às 12 horas, na sala da comissão, situada na sede do Poder Público Municipal, na Avenida Joaquim Tetê, nº 336 - Centro Cep: 57.530-000, CANAPI, Estado de Alagoas.

4. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Órgão: 03.00 - Secretaria Municipal de Administração

Unidade Orçamentária: 03.30 - Secretaria Municipal de Administração

Funcional Programática: 2.004 - Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Administração

Elemento de Despesa: 3.3.50.43 - Subvenções Sociais

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 - Poderão participar deste Chamamento Público todas as entidades privadas sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva e que tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto deste edital e que atendam a todas as suas exigências, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos, e que estejam previamente ao recebimento dos documentos, e que tenham realizado visita Técnica conforme formulário expresso no Anexo II e cadastradas no município de **CANAPI, Estado de Alagoas**.

5.2 - Será vedada a participação das organizações da sociedade civil que:

5.2.1 - Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a



funcionar no território nacional;

5.2.2 - Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

5.2.3 -Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

5.2.4 - Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

- a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; e
- c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

5.2.5 - Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

- a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração do município de **Canapi, Estado de Alagoas**;
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
- c) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública municipal, por prazo não superior a dois anos; e
- d) declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parceria ou contratos 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 na alínea “c”



do inciso V, deste artigo;

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

5.2.7 - Tenha entre seus dirigentes pessoa:

- a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em Comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; e
- c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei n. 8.429, de 1992.

5.2.8 - Não será firmado termo de colaboração ou termo de fomento com as entidades inadimplentes com suas prestações de contas ou que aplicarem os recursos em desacordo com a legislação em vigor, tenha dado causa à perda, extravio, dano ou prejuízo ao erário, que tenha praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos relacionados à aplicação de recursos públicos, ou dentro do prazo fixado em lei.

5.2.9 - Declaradas inidôneas por ato do poder público;

5.2.10 - Impedidas de licitar e contratar com a Administração pública ou restritivamente com o município de **Canapi, Estado de Alagoas**;

5.2.11 - Que tenham como dirigente agente político, dirigente de órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

5.2.12 - Que não comprovem ter desenvolvido, durante o exercício anterior, atividades referentes à matéria objeto do convênio ou contrato de repasse;

5.2.13 - Que tenham, em suas relações anteriores com órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera governamental, incorrido em qualquer conduta ilícitas ou atentatórias ao interesse público na execução de convênios, contratos de repasse ou termos de parceria.



5.2.15 - Sem Cadastro Municipal;

5.2.14 - Que não Tenham Realizado a visita Técnica conforme o Anexo II.

6. DAS FASES DO CHAMAMENTO

6.1 - A seleção da organização da sociedade civil consistirá em duas etapas, na seguinte ordem:

- I - julgamento das propostas apresentadas em conformidade com plano de trabalho, na qual será lavrada atas contendo os critérios objetivos de seleção definidos neste edital, bem como, a metodologia de pontuação e o peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos nos termos deste edital;
- II – selecionada a organização da sociedade civil vencedora da etapa de proposta, será realizada a abertura do envelope com os documentos da organização selecionada, com o objetivo de verificar se a mesma atendeu as exigências documentais elencadas no item **5** deste edital.
- III - encerrada as etapas dos incisos I e II, deste item, será lavrada ata contendo, a pontuação e a classificação das propostas com a indicação da proposta vencedora e demais assuntos necessários;
- IV – a Unidade Gestora homologará e divulgará o resultado do julgamento em sua plataforma eletrônica, no sítio oficial da Prefeitura Municipal de **Canapi, Estado de Alagoas**, e na imprensa Oficial.
- V - Na hipótese de a organização selecionada não atender aos requisitos exigidos, aquela imediatamente mais bem classificada será convidada a aceitar a celebração de parceria nos mesmos termos ofertados para a concorrente desclassificada;
- VI - Caso a organização convidada nos termos do inciso V aceite celebrar a parceria, proceder-se-á a verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos.
- VII- O procedimento dos incisos V e VI, serão seguidos sucessivamente até que se conclua a seleção prevista no edital.

6.2 - As propostas e a documentação exigida serão recebidas até o dia **15/12/2022 ATÉ AS 09:00**, em envelopes distintos e deverão ser protocoladas junto ao setor de licitações na sede



administrativa do município de **Canapi, Estado de Alagoas**.

6.1.2 - As propostas deverão ser entregues em envelopes separados, incólumes e lacrados com identificação do processo seletivo, do conteúdo (proposta ou documentação exigida), dados do proponente e direcionadas ao município realizador do chamamento.

6.3 - Não serão consideradas as propostas:

- a) Extemporâneas;
- b) Encaminhadas via fax;
- c) Encaminhadas via correio-eletrônico; ou
- d) Com documentação incompleta.

6.4 - O encaminhamento da proposta implica na prévia e integral concordância com as normas deste Edital.

6.5 - A proposta a ser apresentada pela organização interessada deverá ser composta de:

a) Carta de apresentação direcionada ao Presidente da Comissão, o título do projeto e o nome da proponente. A carta deverá ser assinada pelo representante legal da entidade proponente e conter qualificação da entidade proponente;

b) A proposta deverá apresentar:

I - demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil são compatíveis com o objeto do chamamento;

II - Plano de trabalho, compatível com o plano emitido pela Secretaria Municipal de Administração e com a proposta da proponente contendo:

- a) Cronograma de execução e aplicação financeira;
- b) Metodologia de execução do plano de trabalho;
- c) Metas a serem atingidas;
- d) Demonstração de composição dos custos operacionais;

III – Declaração expressa 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 desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;



IV – Declaração expressa de que os bens remanescentes, sendo eles os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam, serão averbados, quando for o caso, de cláusula de inalienabilidade e indisponibilidade e serão obrigatoriamente doados ao município de **Canapi, Estado de Alagoas** ao fim da execução do termo colaboração celebrado ou em caso de sua rescisão antecipada;

V – Declaração expressa de que possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

6.6 - As propostas deverão conter ainda valores dos encargos e custos a sua operacionalização, devendo conter todos os custos e encargos de sua execução.

6.6.1 - O limite máximo aceito de custos de operação será aqueles previamente fixados pela administração nas diretrizes básicas e plano de trabalho, discriminadas como LIMITAÇÃO DE RECURSO.

6.6.2 - A proposta deve incluir todos os custos e despesas, tais como, e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, produtos, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, e outros necessários ao cumprimento integral do termo objeto deste Edital

6.6.3 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas da proposta ou incorretamente cotadas serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o objeto do convênio ser executado junto ao município de **Canapi, Estado de Alagoas**, sem ônus adicionais.

6.6.4 - É necessário que na missão institucional da entidade e o estatuto estejam previstas ações compatíveis com o objeto dessa chamada. Além disso, é de responsabilidade exclusiva da proponente a observação em seu estatuto, sobre a necessidade ou não de aprovação do projeto em assembleia ou outro órgão deliberativo.

6.6.5 - Ressalta-se que nenhum membro do projeto pode ter vinculação com a administração pública em nenhuma das esferas.

7. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

7.1 - A Documentação Institucional se constitui no conjunto dos documentos exigidos para avaliar a capacidade jurídica, técnica e a regularidade fiscal da instituição proponente.



7.2 - Para a formalização do Termo de colaboração faz-se necessário que a instituição proponente apresente documentos obrigatórios e complementares, listados a seguir, que deverão ser encaminhados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Município, ou ainda, por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

7.3 – Para celebração da parceria previstas neste chamamento, as organizações da sociedade civil deverão demonstrar que são regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

7.4 – Para celebração da parceria previstas neste chamamento, as organizações da sociedade civil deverão demonstrar que são regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

I - Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, compatíveis com o objeto da parceria a ser celebrada;

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

III – Que, ao término dos contratos de parceria com a administração pública, os bens adquiridos com recursos transferidos pela administração, no âmbito da parceria, serão transferidos ao patrimônio do ente público parceiro;

IV - Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

V – possuir:

a) No mínimo 03 (três) de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;



7.5 - A proponente deverá apresentar em envelope separado da proposta, incólume e lacrado, com identificação do processo seletivo, do conteúdo (documentação exigida), dados do proponente e direcionadas ao município realizador do chamamento contendo os seguintes documentos:

7.5.1 - Documentos de comprovação de habilitação jurídica e institucional:

- I. Cópia do cartão do CNPJ atualizado, possuindo à organização da sociedade civil, no mínimo, um ano de existência, comprovando cadastro ativo;
- II. Certidão Negativa de Débito Tributário de qualquer natureza junto ao órgão fazendário municipal; Certidão quanto à Dívida Ativa da União conjunta; Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual; Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Certidão de Débito Trabalhista;
- III. Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações;
- IV. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- V. Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com cópia autenticada dos comprovantes de residência e documentos de identidade constando o número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal - SRF de cada um deles;
- VI. Cópia das normas de organização interna (estatuto ou regimento interno) que prevejam expressamente:
 - a) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social; e
 - b) a previsão de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- VII. Apresentar escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as normas brasileiras de contabilidade;



7.5.2 - Para comprovação da Qualificação Técnica

- I - Declaração que informe que disponibilizará, caso celebrado o termo de colaboração, instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
- II - Comprovar experiência prévia, por qualquer meio previsto, na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- III - Declaração de que a organização não deve prestações de contas a quaisquer órgãos ou entidades;
- IV - Declaração que não emprega menor, conforme disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988;
- V - Declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas na lei 13.019/2014;
- IV - Plano de trabalho em conformidade com as diretrizes e o plano modelo elaborado pela administração;
- VI - Declaração de que caso celebre parceria, manterá no município de **Canapi, Estado de Alagoas**, filial em até 60 (sessenta) dias da assinatura do Termo, com capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

8. DAS DESPESAS

8.1 – A parceria será executada com estrita observância das cláusulas pactuadas, sendo vedado:

- I - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- II - utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho, e;



III - realizar despesa em data anterior à vigência da parceria.

8.2 - O pagamento de juros, multas ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora do prazo, com recursos da parceria, deverão ser devidamente justificadas pela organização da sociedade civil, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros.

8.3 - É vedado à organização da sociedade civil adquirir, com recursos da parceria, bens ou insumos de consumo para uso do poder público, não essenciais para a execução da parceria ou que caracterize desvio de finalidade desta.

9. DA CONTRAPARTIDA

9.1 - Para celebração da parceria objeto deste chamamento, não será exigido contrapartida financeira ou de bens e serviços pela organização da sociedade civil, sem prejuízo de que a entidade privada sem fins lucrativos apresente e justifique a contrapartida, em conformidade com o projeto apresentado.

9.2 - A contrapartida apresentada no plano de trabalho da proponente constará eventualmente de atividades paralelas ao projeto estipulado pela administração que venham a beneficiar a população alvo, buscando o desenvolvimento humano e social e constará como critério de avaliação e pontuação das propostas.

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

10.1 - Encerrado o prazo estabelecido para recebimento das propostas e documentos exigidos, será realizada análise inicial quanto à pertinência e ao enquadramento das propostas nos termos deste Chamamento Público e quanto à habilitação das entidades proponentes. Durante o processo de seleção serão analisados:

- a) Enquadramento da entidade – As propostas serão avaliadas considerando o enquadramento da entidade proponente nos critérios estabelecidos neste chamamento público. Serão verificadas:
- b) Situação de mora ou de inadimplência junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta e indireta;
- c) Execução de projetos semelhantes ao objeto deste Chamamento Público.

10.2 - Serão automaticamente eliminadas as propostas cujas entidades estejam em situação de inadimplência.

10.3 - Projeto técnico, memória de cálculo e Plano de Trabalho – A análise do projeto será

realizada por uma comissão de seleção, constituída por representantes do órgão envolvido nesta Chamada. Será verificada a pertinência da proposta quanto às diretrizes do Programa **POR UMA CANAPI COM ADMINISTRAÇÃO MAIS AVANÇADA**, para fortalecer o Sistema Municipal de Administração no Município de **Canapi, Estado de Alagoas**, quanto ao objeto e metas obrigatórias e associadas estabelecidas e o atendimento aos itens especificados nas Diretrizes de elaboração do Projeto Técnico (Anexo I). Para efeito de classificação e eliminação, as propostas serão avaliadas e pontuadas seguindo os critérios apresentados no quadro abaixo.

10.4 - As propostas aprovadas serão submetidas à apreciação da Secretaria Municipal de Administração, envolvida nesta Chamada, que emitirá a decisão final sobre as propostas aprovadas, observados a disponibilidade e os limites orçamentário/financeiros e atendidas às recomendações de mérito técnico e as prioridades deste Chamamento Público.

10.5 - Havendo sobreposição entre áreas de abrangência de dois ou mais projetos, cujas ações prioritárias sejam as mesmas, caracterizando duplicidade de ações, somente a proposta mais bem classificada, poderá ser apoiada.

10.6 – Critérios de Análise dos Projetos Técnicos:

ITEM	CRITÉRIO DE ANÁLISE DOS PROJETOS	PONTUAÇÃO
1	APRESENTAR QUADRO GERENCIAL COMPATÍVEL COM O OBJETO ESPECIFICADO NESSE EDITAL.	20
2	ATESTADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL OU PROFISSIONAIS DE SEU QUADRO GERENCIAL JÁ EXECUTOU PROJETOS COMPATÍVEIS COM O CONVÊNIO A SER CELEBRADO.	20
3	COMPROVAÇÃO QUE POSSUI DISPOSITIVOS DE MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES A SEREM EXECUTADAS NO CONVÊNIO, TAIS COMO SISTEMAS DE GESTÃO PRÓPRIOS, OUVIDORIA INTERNA INSTITUÍDA OU INSTRUMENTOS AFINS.	20
5	CUSTO DO PROJETO. APRESENTAR PROPOSTA COM CUSTOS OPERACIONAIS MENOR QUE O LIMITE ORÇAMENTÁRIO DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO.	30 (5 pontos a cada percentual de 5% do limite Máximo Fixado)
6	CONTRAPARTIDA APRESENTADA JUNTO AO PLANO DE TRABALHO DA PROPONENTE CONSTANDO ATIVIDADES PARALELAS AO PROJETO ESTIPULADO PELA ADMINISTRAÇÃO E QUE CONTEMPLAM ATIVIDADES QUE BENEFICIEM A POPULAÇÃO ALVO, BUSCANDO O DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL.	10



10.6.1- Havendo empate entre as participantes, o critério de desempate será a que obtiver a maior pontuação no critério de n.º 2. Persistindo o empate, serão verificadas as pontuações dos critérios 5 e 1.

10.6.2 - As documentações fornecidas pelas Entidades não serão devolvidas.

11 - DA ENTIDADE SELECIONADA

11.1 - A instituição selecionada por este chamamento público será convocada para conhecimento da avaliação no Município de **CANAPI, Estado de Alagoas**, e receberá orientação quanto à celebração do Termo de colaboração:

I - Plano de Trabalho;

II - Justificativas para o projeto;

III - Descrição completa do objeto geral e específico a serem executados;

IV - Abrangência das ações conforme a estrutura da Secretaria de Administração;

V - Descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente, proporcional aos recursos previstos e disponibilizados pelo instrumento convocatório;

VI - Descrição das atividades, etapas ou fases da execução da parceria, com previsão de início e fim;

VII - Proposta orçamentária detalhada por itens de despesas e respectiva memória de cálculo;

VIII- Cronograma de desembolso.

11.2 - Os instrumentos de pactuação supramencionados deverão ser elaborados, pelo município, e contemplará as ações de fomento a serem desenvolvidas pela entidade conveniente, precedida das condições para a celebração, a formalização do instrumento, assinatura e publicidade.

11.3 - Para execução do objeto do Termo de colaboração, mediante a devida aplicação do recurso público a ser disponibilizado conforme cronograma de desembolso deverá ser observado os princípios da impessoalidade, moralidade, economicidade e da ética pública, bem como aos procedimentos legais em vigor.

11.4 - Caso a entidade selecionada não apresente toda documentação necessária, no prazo determinado, sem que haja a devida justificativa, esta será automaticamente desqualificada para celebração do Termo de colaboração, sendo substituída por outra selecionada no mesmo chamamento público.



11.5 - Será vedada a delegação da execução do objeto do Termo de colaboração, salvo as condições previstas em lei para atuação em rede, nos termos do art. 35-A da lei 13.019/2014;

12. DA LISTA DE ANEXOS

- I - Anexo I – Roteiro para elaboração do Projeto;
- II - Anexo II – Formulário Para Visita Técnica;
- III – Anexo III – Plano de Trabalho;
- IV – Anexo IV – Minuta do termo de Colaboração/Fomento;

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1- A parceria será formalizada mediante a celebração de termo de colaboração, que terá como cláusulas essenciais:

- I - a descrição do objeto pactuado;
- II- as obrigações das partes;
- III - o valor total e o cronograma de desembolso;
- IV - a contrapartida, se houver, observando o § 1º do art. 35 da Lei Federal n. 13.019, de 2014;
- V - a vigência e as hipóteses de prorrogação;
- VI - a obrigação de prestar contas com definição de forma, metodologia e prazos;
- VII - a forma de monitoramento e avaliação;
- VIII - a obrigatoriedade de restituição de recursos, nos casos previstos nesta Lei;
- IX - a designação de um gestor representante da Unidade Gestora para efetuar o acompanhamento e fiscalização do termo de colaboração, do termo de fomento ou do acordo de cooperação;
- X- a definição da titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou



extinção da parceria e que, em razão de sua execução tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública;

XI - a prerrogativa atribuída à administração pública para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;

XII- a obrigação de a organização da sociedade civil manter e movimentar os recursos em conta bancária específica;

XIII - o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração ou a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

XIV - a faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

XV - a indicação do foro do município de **CANAPI, Estado de Alagoas**, para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública;

XVI - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal; e

XVII - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

XVIII - Constará como anexo do termo de colaboração, do termo de fomento ou do acordo de cooperação o plano de trabalho, que deles será parte integrante e indissociável.

13.2 - O monitoramento e avaliação da execução do projeto deverão atender aos procedimentos estabelecidos pelo órgão contratante. No processo de monitoramento e avaliação do projeto serão realizadas visitas técnicas de representantes dos órgãos responsáveis pela contratação e/ou outro representante do Comitê Gestor do Programa, para o monitoramento *in loco* das ações apoiadas. Também será realizada uma análise qualitativa,



verificando diretamente a opinião do público beneficiário, que deverá ser realizada por intermédio de contatos específicos em campo e/ou nos próprios fóruns de discussão do projeto.

13.3 - Os casos omissos e as situações não previstas no presente edital serão avaliados e resolvidos pela Prefeitura Municipal de **CANAPI, Estado de Alagoas**, por intermédio do seu Departamento Jurídico;

13.4 - A habilitação dos proponentes não lhes assegura a celebração do Termo de colaboração, ficando a critério de o município decidir pela conveniência e oportunidade da realização deste ato;

13.5 - As ações desenvolvidas no âmbito de Termo de colaboração deverão estar em conformidade com normas estabelecidas pelos programas básicos do Município de **CANAPI, Estado de Alagoas**, e os documentos orientadores elaborados pelo mesmo precisam estar em consonância com a Lei Federal nº. 13.019/2014.

13.6 - Observada a ausência de um ou mais documentos obrigatórios ou verificados o vencimento de seu prazo de validade, a Comissão Julgadora poderá efetuar pesquisa na Internet dos documentos disponíveis em meio eletrônico. Na impossibilidade de sua emissão ou na inexistência de certidão com prazo de validade vigente, o documento será considerado inadequado ou inválido para apreciação na fase de Habilitação.

13.7- Observada a ausência de documento complementar, a Comissão Julgadora poderá requisitá-lo diretamente à instituição proponente, que deverá enviá-lo impreterivelmente no prazo estipulado pela Comissão, o qual deverá estar restrito à data limite para a reunião final da Comissão Julgadora.

13.8 - A ausência de documento complementar não impedirá o prosseguimento da proposta para a fase de Classificação. Contudo, a sua seleção somente poderá ocorrer se o documento pendente tiver sido apresentado.

Canapi/AL, 10 de novembro 2022.

José Rosalvo Bezerra
Presidente – CPL Canapi/AL



CHAMADA PÚBLICA Nº XXX

ANEXO I

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO TÉCNICO

1. CAPA CONTENDO:

Título do projeto

Nome da entidade proponente:

Modalidade de apoio:

Linha:

2. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE – devem ser indicados: Nome completo / sigla:

CNPJ nº :

Endereço da entidade proponente:



CEP:

Escritório Comercial:

Telefones:

Endereço de correio eletrônico:

Nome completo do responsável legal da entidade:

Endereço:

Telefones:

Endereço de correio eletrônico

3. ENTIDADES PARCEIRAS – devem ser apresentadas as informações das entidades parceiras e/ou que acompanharão a execução do projeto, que seguem:

Nome completo / sigla

CNPJ

Endereço da entidade proponente

Telefones

Endereço de correio eletrônico

Principais funções no projeto

4. APRESENTAÇÃO – a apresentação é uma das partes mais importantes na elaboração de um projeto. É nela que a Comissão de seleção poderá entender – de forma rápida e objetiva – à proposta integral do projeto. Deve ser clara e objetiva, incluindo apenas as informações essenciais ao entendimento do projeto. Descrever o projeto em texto resumido, destacando: objetivo geral, o público beneficiário, a área de abrangência, as metas e os resultados esperados e os recursos totais dos projetos.

5. JUSTIFICATIVA – o proponente deve responder às questões: *por que* e *para que* executar o projeto. Deve-se explicar a importância de se realizar projetos na área de Administração.

6. OBJETO – tem por objeto a seleção de Organizações Não Governamentais e Entidades sem fins Lucrativos para a elaboração e execução de projeto técnico – estruturado na forma de um Programa de Trabalho – com vistas a apoiar a Secretaria Municipal de **Administração**, conforme especificações constantes neste Edital e seus Anexos.

7. PERÍODO DE EXECUÇÃO - data de início e término (mês/ano) da execução do projeto.



Início: a partir da celebração do TERMO (2022) Término: 12 meses a partir da celebração do convênio

8. OBJETIVOS (GERAL E ESPECÍFICOS) – descrever com clareza e de forma sucinta, o que se pretende alcançar com o projeto. Os objetivos específicos referem-se às etapas intermediárias que deverão ser cumpridas durante a execução. Portanto, devem estar necessariamente vinculados ao Objetivo Geral. Também devem ser viáveis, hierarquizados, mensuráveis e cronologicamente definidos.

9. METAS – descrever as metas associadas ao objeto do projeto (observar as metas descritas nesta Chamada). É fundamental destacar números que demonstrem os resultados concretos a serem obtidos com a execução do projeto. Isso ajuda a situar a comissão de avaliação quanto às dimensões e ao potencial transformador do projeto. Cada meta apresentada pode contemplar uma ou mais atividades - as quais devem ser descritas.

10. METODOLOGIA – os princípios metodológicos a serem seguidos pela instituição deverá ser o da Administração Estratégica.

11. RESULTADOS ESPERADOS – fazer um resumo da situação esperada ao término do projeto e os impactos que serão gerados, as melhorias que poderão ocorrer após a execução do mesmo, finalizando com as transformações de cada indivíduo que participará do Programa.

12. MONITORAMENTO – o monitoramento é um processo de registro de observações sobre o desenvolvimento das atividades propostas, sobre o uso dos recursos comprometidos e sobre a produção de resultados, com base em indicadores devidamente estabelecidos nos Projetos. O monitoramento reflete o acompanhamento das execuções das ações. Deve ser descrita a estratégia de monitoramento que a entidade proponente utilizará durante a execução das atividades do projeto (apresentando informações sobre *quem fará, como fará e quando fará*), com a apresentação de indicadores de monitoramento. Apresentar de forma nítida os meios de verificação, finalizando com a designação dos resultados finais.

MONITORAMENTO DAS METAS, ATIVIDADES E EXECUÇÃO FINANCEIRA DO PROJETO			
METAS	FORMA DE MONITORAMENTO	INDICADORES DE MONITORAMENTO	MEIOS DE VERIFICAÇÃO

1			
2			

13. AVALIAÇÃO – deve-se indicar como serão avaliados os resultados quantitativos e qualitativos obtidos com as ações do projeto. Para cada objetivo específico enunciado, identifique os indicadores quantitativos e qualitativos dos resultados esperados, assim como os meios de verificação.

AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS QUANTITATIVO E QUALITATIVO OBTIDOS COM O PROJETO			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS	INDICADORES DE RESULTADOS	MEIOS DE VERIFICAÇÃO

14. CRONOGRAMA FÍSICO – deve-se descrever com clareza os valores de cada meta, as etapas associadas e a indicação do período de sua realização. Observar os quadros de descrição do cronograma físico do projeto e das etapas de realização das metas.

DESCRIÇÃO DO CRONOGRAMA FÍSICO DO PROJETO				
Nº DE METAS	DESCRIÇÃO DA META	VALOR DA META	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO

15. BENS E SERVIÇOS – deve-se descrever com clareza os elementos de despesas que serão realizados nos projetos, indicando por meta, a fonte do recurso, as unidades de despesas, a quantidade, o valor unitário e o valor total das despesas.



16. ELEMENTOS E UNIDADES DE DESPESAS:

16.1 Material de consumo – São os insumos utilizados para as atividades de capacitação, reuniões, seminários, feiras, palestras, apresentações teatrais, oficinas, encontros, apresentações Musicais, dentre outros que serão utilizados no projeto, descrevendo a quantidade, o valor unitário e o valor total.

16.2 Material didático – São os insumos utilizados para produção e replicação de apostilas, cartilhas, cadernos e outros materiais utilizados nas atividades de capacitação. Deve-se fazer uma relação de todos os insumos que serão utilizados no projeto descrevendo a quantidade, o valor unitário e valor total.

16.3 Material de divulgação/publicação – São os materiais de divulgação do projeto ou das atividades que serão realizadas. Podem ser incluídos: folder, cartaz, faixas, banner, cartilhas, cadernos, catálogos e livros. Deve-se fazer uma relação de todos os materiais que serão utilizados no projeto descrevendo a quantidade, o valor unitário e valor total.

16.4 Deslocamento – Especificar o quais serão os gastos com deslocamento.

16.5 Serviços de terceiros (pessoa jurídica) – são os serviços que serão prestados por empresas ao Projeto.

16.6 Serviços de terceiros (pessoa física) – são os serviços que serão prestados por empresas ao Projeto.

16.7. Equipamentos – São os gastos com a aquisição de objetos permanentes que o projeto compra para melhorar a satisfação dos beneficiários, trazendo novas tecnologias e absorção de o que há de mais moderno no mercado para o projeto.

Secretário Municipal de Administração



ANEXO I

PLANO DE TRABALHO



PROJETO

POR UMA CANAPI COM ADMINISTRAÇÃO MAIS AVANÇADA

PLANO DE TRABALHO



PROJETO

POR UMA CANAPI COM ADMINISTRAÇÃO MAIS AVANÇADA

ENTE PÚBLICO PROPONENTE

INDICAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE

-DADOS-

NOME: MUNICÍPIO DE CANAPI

CNPJ: 12.367.982/0001-42

ENDEREÇO: AVENIDA JOAQUIM TETÊ, 336

CEP: 57-530-000

CIDADE: CANAPI

ESTADO: ALAGOAS

TELEFONE: (82) 98134-9672

ÓRGÃO INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

RESPONSÁVEL: KLEBSON FABIANO MARTINS LIRA

ENDEREÇO: AVENIDA JOAQUIM TETÊ, 336

CIDADE: CANAPI

ESTADO: ALAGOAS

CEP: 57530-000

TELEFONE: (82) 98134-9672

CORREIO ELETRÔNICO: licitação.canapi@gmail.com



DESCRIÇÃO DO PROJETO

TÍTULO DO PROJETO: POR UMA CANAPI COM ADMINISTRAÇÃO MAIS AVANÇADA

PERÍODO DA EXECUÇÃO: 2022 A 2023

INÍCIO: 12/2022

TÉRMINO: 11/2023

IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO: Celebração de termo de colaboração entre o município de CANAPI/Alagoas e organização da sociedade civil, nos termos da Lei 13.019/2014, com vistas operacionalizar o Projeto **POR UMA CANAPI COM ADMINISTRAÇÃO MAIS AVANÇADA**, que se realizará por meio do estabelecimento de vínculo de cooperação entre as partes.

JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO: A celebração de parcerias pública com o denominado terceiro setor é uma realidade destinada à cooperação mútua entre Poder Público e a sociedade organizada, no sentido de fomentar e otimizar a atividade administrativa e proporcionar um melhor atendimento ao interesse público.

JUSTIFICATIVA DO PLANO DE TRABALHO

1 – APRESENTAÇÃO:

O Terceiro Setor, assim entendido como aquele composto por entidades da sociedade civil, sem fins lucrativos, e de finalidade pública, é uma zona que coexiste com o chamado Primeiro Setor – o Estado, e o Segundo Setor, o mercado. Trata-se, em suma, do desempenho de atividades de interesse público, embora por iniciativa privada. Daí porque, as entidades integrantes de tal setor recebem subvenções e auxílios por parte do Estado, em decorrência de sua atividade de fomento.

A importância do terceiro setor para o desenvolvimento do país tem sido demonstrada a cada dia, vez que já se confirmou que o Estado não tem mais condições de arcar, sozinho, com o financiamento e execução de tais serviços. Neste contexto, as Entidades sem fins Lucrativos – vêm à tona como uma tentativa de superação das insuficiências dos títulos anteriores, de uma forma mais consentânea com a atual realidade social brasileira.

Como sabido, na atual conjuntura econômico-financeira do país, a atividade administrativa e a gestão pública se tornou tarefa ainda mais árdua aos gestores. Neste sentido, é cada vez mais importante a participação da sociedade civil na colaboração e participação da gestão pública.



Atualmente, a celebração de parcerias da administração pública com o denominado terceiro setor é uma realidade destinada à cooperação mútua entre Poder Público e a sociedade organizada, no sentido de fomentar e otimizar a atividade administrativa e proporcionar o atendimento ao interesse público.

A LEI Nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014 foi um importante avanço para regulamentar e criar as diretrizes para execução das parcerias entre Poder Público e Sociedade Civil Organizada, portanto, a celebração dos convênios, ou como denominado na referida legislação, Termos de Parceria, encontram-se devidamente legalizadas e regulamentadas por Lei Federal, garantindo assim legalidade e segurança às parcerias que se propõe.

A metodologia de trabalho sugerida analisa os processos de trabalho com vistas a identificar oportunidades de melhoria a partir das melhores práticas existentes e das possibilidades de inovação, observados os valores éticos de respeito ao cidadão e ao servidor público. A doutrina é relevante para o êxito das políticas públicas, dado que está voltada aos efeitos finais da atuação das organizações no seu relacionamento com a sociedade.

A execução da parceria entre OSC e o Município engloba a realização de projetos executivos de aprimoramento e otimização da atividade administrativa e dos recursos financeiros aplicados à execução dos serviços públicos prestados à população.

Trata-se, portanto, de um instrumento que permite tão-somente a cooperação, a colaboração da Entidade com o ente público. Não haverá transferência completa de um serviço que incumbe ao Poder Público.

2 - DO TERMO DE COLABORAÇÃO COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

A execução da parceria englobará a disponibilidade de mão de obra, especializada ou não, de pessoal ou através de outras pessoas jurídicas, para realização e execução das atividades administrativas em sua as áreas de atuação Administração, otimizando a utilização dos recursos financeiros e humanos, reduzindo significativamente os custos da atividade administrativa.

Na execução dos a OSC disponibilizará a mão de obra necessária para execução das atividades administrativas voltadas à população, objeto das parcerias, assim como viabilizará a execução dos projetos através de parcerias entre a OSC e outras Pessoas Jurídicas tendo como objetivo a execução do projeto proposto.

Com a formalização da parceria e execução dos projetos busca-se contemplar a gestão de áreas ou setores específicos otimizando os recursos e reduzindo significativamente os custos operacionais, em especial encargos trabalhistas e previdenciários incidentes sobre contratações precárias realizadas pela administração.



Deste modo, busca-se significativa redução de impacto no percentual de contratações para fins de limite junto a LRF e encargos sociais incidentes sobre contratações precárias necessárias para atendimento da população.

O art. 42, XX e 46, § 3º da Lei 13.019/2014 é claro ao excluir qualquer responsabilidade, ainda que subsidiária, da administração pública em relação a mão de obra dispensada na execução dos termos de parceria/fomento, garantindo assim proteção legal à administração pública contratante.

Igualmente, em resposta a consultas realizadas pelo Congresso Nacional ao TCU, foi ratificado pelo Tribunal de Contas de União o entendimento pela legalidade das parcerias ou convênios de gestão pública com o terceiro setor.

3 - DO CUSTEIO DA PARCERIA

O custeio da parceria é realizado sem que haja criação de novas despesas ou orçamentos. Pelo contrário, é objetivo dos termos de parcerias a transferência dos recursos financeiros já contemplados pelo município, sejam eles recursos próprios ou advindos de transferências voluntárias da União ou Estados, para otimização das despesas e da gestão. Ou seja, as despesas de custeio, investimento e pessoal já se encontram inseridas nos recursos previstos na Lei Orçamentária Municipal e nas Transferências voluntárias realizadas pela União e Estados, portanto, o que será transferido a OSC para realização das atividades planejadas são os mesmos recursos que seriam utilizados diretamente pelo município para custeio de suas atividades e pagamento de pessoal ou serviços de terceiros.

4 - DOS REPASSES E DAS DESPESAS DO PROJETO

As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso previstas neste projeto, conforme dispõe o art. 48 da Lei 13.019/2014.

A OSC deverá prestar contas dos recursos recebidos observando-se as regras previstas na Lei 13.019/2014, além de prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do plano de trabalho.

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

Conforme prevê o art. 66 da Lei Federal 13.019/2014, é obrigação da OSC a elaboração de relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os



resultados alcançado e relatório de execução financeira do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

Conforme prevê o art. 42, XIX da Lei 13.019/2014 é “responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal”. Portanto, dentro dos valores previstos no desembolso mensal pactuado, restará ao Instituto a prerrogativa de gerenciá-lo, direcionando os quantitativos necessários à execução dos projetos e/ou despesas administrativas.

Conforme o art. 46 da Lei 13.019/2014 serão permitidas, com recursos da parceria, realização de despesas com remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria, custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria, aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

A OSC deverá discriminar, quando da elaboração do relatório de execução financeira o percentual dos recursos repassados que são gastos com mão de obra empenhada diretamente na execução dos planos de trabalho, e seus encargos e o percentual dos recursos são inerentes as despesas administrativas próprias, necessárias para execução do plano de trabalho.

5 - DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

A celebração do Termo de colaboração será precedida de processo seletivo, denominado chamamento público, elaborado nos termos do art. 23 e seguintes da Lei 13.019/2019 e art. 5º, realizado pelo município proponente.

A celebração do convênio encontra-se legitimada e devidamente regulamentada pela Lei nº 13.019/2014 (art. 23 e segs.), tratando-se de procedimento equiparado a um processo licitatório, garantindo total cumprimento dos princípios da impessoalidade, moralidade, legalidade, publicidade, economicidade, eficiência e demais princípios administrativos.

META	FASE	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			CÓDIGO	PERÍODO	INÍCIO	TÉRMINO
GESTÃO TOTAL	Unica	Tem como objetivo a operacionalização das instituições profissionais dos serviços estratégicos	01	Anual	12/2022	11/2023

		administrativos e a formação de uma equipe descentralizada e autônoma para uma prestação de serviços de forma eficiente e eficaz.				
PRESERVAÇÃO TOTAL	Unica	Tem como objetivo a operacionalização das instituições profissionais ligados diretamente à limpeza, conservação e manutenção do lixo produzido no município, bem como o cuidado com o Matadouro Público e a formação de uma equipe descentralizada e autônoma para uma prestação de serviços de forma eficiente e eficaz.	02	Anual	12/2022	11/2023
MANUTENÇÃO TOTAL	Unica	Tem como objetivo a operacionalização das instituições profissionais que visam à manutenção das vias públicas e dos prédios públicos, bem como os reparos e construção de	03	Anual	12/2022	11/2023

		acessos e a formação de uma equipe descentralizada e autônoma para uma prestação de serviços de forma eficiente e eficaz.				
--	--	---	--	--	--	--

MEMORIA DE CALCULO				
CÓDIGO	META	QUANT. DE PARCELAS	REPASSE MENSAL	VALOR TOTAL
1.01	GESTÃO TOTAL	12	R\$ 180.000,00	R\$ 2.160.000,00
1.02	PRESERVAÇÃO TOTAL	12	R\$ 34.000,00	R\$ 408.000,00
1.03	MANUTENÇÃO TOTAL	12	R\$ 75.000,00	R\$ 900.000,00
Total			R\$ 289.000,00	R\$ 3.468.000,00

Klebson Fabiano Martins Lira
Secretário Municipal de Administração



CHAMADA PÚBLICA Nº XXX

ANEXO III

NORMA DE PROCEDIMENTO	
Tema: PROCESSO DE CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO, ATRAVÉS DE TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS PARA ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL.	
Projeto: POR UMA CANAPI COM ADMINISTRAÇÃO MAIS AVANÇADA	
Emitente: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
Sistema: ADMINISTRAÇÃO	
Aprovação: LDO 2022	Vigência: 365 DIAS



1. OBJETIVOS

1.1 Estabelecer procedimentos para elaboração, apresentação e análise de proposta de Plano de Trabalho, bem como celebração de Termo de Fomento, que envolvam transferência voluntária de recursos financeiros pela Secretaria de Municipal da Administração para Organizações da Sociedade Civil.

2. ABRANGÊNCIA

2.1 Secretaria da Administração e Organizações da Sociedade Civil.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 – Lei 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;

3.2 - Lei 13.204 de 14 de dezembro de 2015, que altera a Lei no 13.019, de 31 de julho de 2014, “que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público; define diretrizes para a política de fomento e de colaboração com organizações da sociedade civil; institui o termo de colaboração e o termo de fomento;

3.3 - Lei Federal n.º 8.666, de 21/06/1993 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

3.4 - Lei Complementar Federal n.º 101, de 04/05/2000 – Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;

4. DEFINIÇÕES

4.1 Termo de Fomento - instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros;

4.2 Organização da Sociedade Civil - entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados,



sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva, as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social.

4.3 Plano de Trabalho – Peça processual integrante dos instrumentos, que evidencia o detalhamento do objeto, da justificativa, dos cronogramas físico e financeiro, do plano de aplicação das despesas, bem como das informações da conta corrente específica, dos partícipes e dos seus representantes;

4.4 Setor Técnico ou Setor Administrativo – Setor(es) responsável(is) pelo recebimento, análise e subsídio ao Ordenador de Despesas na aprovação do Plano de Trabalho, viabilizando a celebração do instrumento de Termo de Fomento cabendo à Administração Pública Municipal definir internamente as atividades, conforme estrutura que dispuser;

4.5 Gestor - agente público responsável pela gestão de parceria celebrada por meio de termo de colaboração ou termo de fomento, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;

4.6 Comissão de monitoramento e avaliação - órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil mediante termo de fomento, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública;

4.7 Ato de Designação – Ato formal, emanado da Administração, que se presta a designar o gestor e comissão de monitoramento e avaliação, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do convênio;

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

5.1 Organização da Sociedade Civil;

5.2 Núcleo de Contratos e Convênios;

5.3 Ordenador de Despesas;

5.4 Área Técnica;

5.5 Núcleo de Compras;



5.6 Secretaria Municipal da Administração

6. CLIENTES

6.1 Organização da Sociedade Civil

7. RESULTADO

7.1 Termo de Fomento celebrado

8. EVENTO INICIAL

8.1 Solicitação de recurso financeiro por meio do Termo de Fomento

9. CHAMAMENTO PÚBLICO

O chamamento público é o procedimento que os órgãos públicos devem utilizar para firmar parcerias com Organizações da Sociedade Civil – OSC.

A própria Lei 13.019/14 traz o conceito de chamamento público no artigo 2º:

“XII – chamamento público: procedimento destinado a selecionar organização da sociedade civil para firmar parceria por meio de termo de colaboração ou de fomento, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos;”

Portanto, sempre que a Administração quiser firmar uma parceria com uma OSC, deverá realizar um chamamento público.

Todavia, como dito, apenas OSCs podem aderir e participarem dos chamamentos públicos.

Klebson Fabiano Martins Lira
Secretário Municipal de Administração



CHAMADA PÚBLICA Nº XXX

ANEXO IV

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO TÉCNICO

FORMULÁRIO DE VISITA TÉCNICA

ENTIDADE:				
CNPJ:				
REPRESENTANTE:				
CPF:		QUALIFICAÇÃO:		
UNIDADE VISITADA: (COLOCAR ENDEREÇO)				
ESTRUTURA: (descrever a quantidade de salas, recepção, área externa, conforto, almoxarifado e etc)				
TIPO DE ATENDIMENTO:				
RESPONSÁVEL PELA UNIDADE (ADMINISTRADOR):				
RESPONSÁVEL PELA EQUIPE:				
NOMECLATURA	QUANTIDADE	QUANT. HORAS	FUNÇÃO	LOCALIDADE

DECLARAÇÃO DA UNIDADE VISITADA

Declaro para os devidos fins que _____
representante _____ da _____ Entidade _____,
realizou visita técnica neste setor/unidade para cumprir as demandas e exigências
especificadas no Edital de Chamamento Público de nº xxxxxxxxxxxx.

Canapi/AL, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Responsável pelo setor/unidade com Carimbo

***** Essa Declaração deve ser entregue junto com a Proposta e Projeto Técnico.**

CHAMADA PÚBLICA Nº XXX

ANEXO V

VISITA TÉCNICA

UNIDADE	ENDEREÇO
RESPONSÁVEIS:	
ADMINISTRADOR:	
EQUIPE:	
UNIDADE	ENDEREÇO
RESPONSÁVEIS:	
ADMINISTRADOR:	
EQUIPE:	
UNIDADE	ENDEREÇO
RESPONSÁVEIS:	
ADMINISTRADOR:	
EQUIPE:	
UNIDADE	ENDEREÇO
RESPONSÁVEIS:	
ADMINISTRADOR:	
EQUIPE:	