



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

MINUTA

Edital de Chamamento Público nº 01/SMC/2022

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SUZANO, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, o presente Edital de Chamamento Público visando a seleção de Organizações da Sociedade Civil – OSCs, qualificadas em conformidade com o disposto na Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014, alterações posteriores e Lei Municipal n. 5.030, de 03 de novembro de 2016, para celebrar TERMO DE COLABORAÇÃO que tem por objeto a gestão e administração do Polo de Música e Audiovisual que compreende o Estúdio Público de Cinema, o Estúdio Público de Música e o Cineteatro Wilma Bentivegna, além de gestão, coordenação e realização de atividades voltadas para o fomento da produção audiovisual e musical, formação de público, capacitação nas áreas técnicas da produção audiovisual e música e exibição de produção audiovisual e musical local.

O envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho e as Declarações referentes aos modelos previstos nos ANEXO III e VI deste Edital, deverão ser apresentados impreterivelmente às **xxx horas do dia XX de julho de 2022**, na Secretaria Municipal de Cultura de Suzano, no auditório Orlando Digenova, localizado na Rua Benjamin Constant, 682 – Centro, Suzano/SP.

As OSCs interessadas em participar do Chamamento Público deverão observar rigorosamente o horário fixado para o credenciamento e protocolo do envelope, pois eventuais atrasos não serão tolerados. Esse Edital e seus Anexos estão disponíveis para consulta e impressão no site oficial da Prefeitura de Suzano, no seguinte endereço eletrônico: www.suzano.sp.gov.br.

1. FINALIDADE E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de Propostas de Plano de Trabalho para a celebração de parceria com o Município de Suzano, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, visando à formalização de TERMO DE COLABORAÇÃO, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à OSC, conforme condições estabelecidas nesse Edital e seus Anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

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

1.3. O procedimento de seleção será regido pela Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal n. 13.204, de 14 de dezembro de 2015, Lei Municipal n. 5.030 de 03 de novembro de 2016 e demais normativas aplicáveis e condições previstas neste Edital.

2. DO OBJETO

2.1. O Termo de Colaboração tem por objeto a gestão e administração do Polo de Música e Audiovisual que compreende o Estúdio Público de Cinema, o Estúdio Público de Música e o Cineteatro Wilma Bentivegna, além de gestão, coordenação e realização de atividades voltadas para o fomento da produção audiovisual e musical, formação de público, capacitação nas áreas técnicas da produção audiovisual e música e exibição de produção audiovisual e musical local.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

3.1. Poderão participar desta seleção as Organizações da Sociedade Civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas no artigo 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c” da Lei Federal n. 13.019/2014:

a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua, entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros, eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplica integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.

b) as sociedades cooperativas:

b.1) previstas na Lei Federal n. 9.867, de 10 de novembro de 1999;

b.2) integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social;

b.3) alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda;

b.4) voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural;

b.5) capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social.

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

3.2. Para celebração do termo de colaboração objeto deste Chamamento Público, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado, ou seja, promoção da cultura através do audiovisual (art. 33, caput, inciso I, e art. 35, caput, inciso III, da Lei n. 13.019/2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, § 2º e 3º, Lei n. 13.019, de 2014);
- b) ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente 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 (art. 33, caput, inciso III, Lei n. 13.019, de 2014) Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei n. 13.019, de 2014);
- c) ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, caput, inciso IV, Lei n. 13.019, de 2014); escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade; (art. 33, IV, Lei n. 13.019/2014);
- d) possuir no momento da apresentação da proposta do Plano de Trabalho, no mínimo 03 (três) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas– CNPJ (art. 33, caput, inciso V, alínea “a”, da Lei n. 13.019, de 2014);
- e) cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei n. 13.019, de 2014 e neste edital;
- f) possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria, especificamente no audiovisual, demonstrada através da apresentação de comprovantes de parcerias e/ou contratos firmados com órgãos ou entidades da administração pública, informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes;
- g) possuir condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme ANEXO IV – Declaração de Condições Materiais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

h) deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei n. 13.019, de 2014), podendo apresentar, entre outros documentos:

h.1) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

h.2) currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

h.3) declarações de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas.

i) apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista, na forma do art. art. 34, caput, inciso II, da Lei n. 13.019, de 2014;

j) apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, caput, inciso III, da Lei n.13.019, de 2014);

k) apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme 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, conforme ANEXO V – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade (art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei n. 13.019, de 2014);

l) comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, caput, inciso VII, da Lei n. 13.019, de 2014);

m) atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa (art. 2º, inciso I, alínea “b”, e art. 33, §3º, Lei n. 13.019, de 2014);

3.3. Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que:

a) não esteja regularmente constituída nos termos deste edital ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da Lei n. 13.019, de 2014);

b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei n. 13.019, de 2014);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

- c) tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal de Suzano, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, a Lei n. 13.019, de 2014);
- d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, caput, inciso IV, da Lei n. 13.019, de 2014);
- e) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei n. 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei n. 13.019, de 2014 (art. 39, caput, inciso V, da Lei n. 13.019, de 2014);
- f) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, caput, inciso VI, da Lei n. 13.019, de 2014); ou
- g) tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 08 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, caput, inciso VII, da Lei n. 13.019, de 2014).

3.4. Para participar da seleção objeto deste Chamamento Público, a OSC deverá declarar, conforme modelo constante no ANEXO III – Declaração de Ciência, Concordância e Atendimento aos Requisitos do art. 33 da Lei Federal n. 13.019/2014, que está ciente e concorde com as disposições previstas neste Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

3.5. A atuação em rede obedecerá às previsões estabelecidas na Lei Federal n. 13.019, de 2014 e suas alterações.

4. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

4.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, a ser constituída por Portaria editada pelo Chefe do Executivo.

4.2. Deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção, sob pena de responder administrativa, penal e civilmente, o membro da comissão que nos 05 (cinco) anos anteriores à data de publicação do Edital, tenha mantido relação jurídica com ao menos 01 (uma) das organizações participantes do Chamamento Público, considerando-se relação jurídica, dentre outras, ser ou ter sido associado, dirigente ou cooperado da OSC, ter ou ter tido relação de emprego ou de prestação de serviço com a OSC, ter recebido, como beneficiário, os serviços de qualquer OSC Proponente do processo seletivo (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei n. 13.019, de 2014) .

4.3. O membro da Comissão de Seleção, sob pena de responder administrativa, penal e civilmente, deverá ainda se declarar impedido de participar do processo de seleção quando for cônjuge ou parente, até segundo grau, inclusive por afinidade, dos administradores da OSC ou quando sua atuação configurar em qualquer outra situação de conflito de interesse, entendendo-se por conflito de interesse, situação gerada pelo confronto entre o interesse público e o privado, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública (art. 27, § 5º, “a”).

4.4. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei n. 13.019, de 2014).

4.5. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

4.6. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades participantes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

5. DA FASE DE SELEÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

5.1. A Fase de Seleção abrangerá a avaliação das Propostas de Plano de Trabalho, a divulgação e a homologação dos resultados, devendo observar as seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO
1	Publicação do Edital de Chamamento Público
2	Sessão de Abertura – Credenciamento e recebimento do envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho (conforme Anexo VIII) e Declarações de Ciência e Concordância (Anexo III) e Declaração de não ocorrência de fatos impeditivos (anexo VI)
3	Etapa competitiva de análise e avaliação pela Comissão de Seleção das Propostas de Plano de Trabalho apresentados na Sessão de Abertura
4	Divulgação do resultado preliminar
5	Interposição de recursos e contrarrazões contra o resultado preliminar
6	Julgamento de eventuais recursos pela Comissão de Seleção
7	Homologação e publicação do resultado final de julgamento das Propostas de Plano de Trabalho, lavrado em ata, contendo a lista classificatória das propostas com a respectiva pontuação, discriminação das OSCs selecionadas e determinação da data para sessão pública de entrega dos documentos de habilitação.
8	Sessão pública para as OSCs selecionadas, na ordem de classificação e somente do número necessário previsto no Edital de Chamamento Público, apresentarem os documentos que comprovem a habilitação de acordo com o que determina este Edital
9	Avaliação dos documentos de habilitação
10	Publicação do resultado final da habilitação

5.2. A verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (art. 34 da Lei n. 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei n. 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) mais bem classificada/s, nos termos do art. 28 da Lei n. 13.019, de 2014.

5.3. ETAPA 1: PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

5.3.1. O presente Edital deverá ter seu extrato publicado junto às publicações oficiais do Município e divulgado na íntegra em página do site eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Suzano, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias, contado da data de sua publicação, para o Credenciamento dos representantes das OSCs interessadas e recebimento do envelope, contendo as Propostas de Plano de Trabalho e as Declarações, a serem elaboradas conforme modelos previsto no ANEXO II, III e VI do presente Edital.

5.4. ETAPA 2: SESSÃO DE ABERTURA DO CHAMAMENTO PÚBLICO

5.4.1. A Sessão de Abertura deste Chamamento Público será realizada às XX horas do dia XX de XXXX de 2022, na Secretaria Municipal de Cultura, no auditório Orlando Digenova, localizado na Rua Benjamin Constant, 682 – Centro, Suzano/SP, procedendo-se o credenciamento dos representantes das OSCs com capacidade jurídica comprovada para atuar em nome da OSC, mediante a apresentação (fora do envelope) dos seguintes documentos:

- a) documento de identidade do representante da OSC na forma da lei, com fotografia;
- b) estatuto da entidade ou instrumento legal de sua formação, comprovando a representação da OSC, em que conste o nome do representante e os poderes para representá-la, ou cópia da ata da assembléia de eleição do dirigente, em ambos os casos autenticada em cartório ou apresentada junto com o documento original, para permitir que a Comissão de Seleção ateste sua autenticidade.

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

5.4.2. A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar deste Chamamento Público, mas ficará impedido de praticar qualquer ato durante este procedimento.

5.4.3. A documentação apresentada na primeira sessão de credenciamento e recepção do envelope possibilita o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer deste Chamamento Público, deverá ser apresentado novo credenciamento.

5.4.4. Caso a OSC não pretenda fazer-se representar na Sessão de Abertura, poderá encaminhar a Proposta de Plano de Trabalho nos moldes dos modelos previstos nos ANEXOS I e II e Declaração nos moldes do modelo previsto no ANEXO III e VI:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

a) por meio de portador, diretamente à Comissão de Seleção, no início da sessão de abertura; ou b) por Sedex ou carta registrada com aviso de recebimento, à Comissão de Seleção, Secretaria Municipal de Cultura, localizado na Rua Benjamin Constant, 682 – Centro, Suzano/SP.

5.4.5. A proposta de que trata a alínea “b” do subitem 5.4.4 somente será analisada, se recebida até 01 (um) dia útil antes da data prevista na Etapa 2 da Tabela 1 deste Edital.

5.4.6. Após o credenciamento, os representantes das OSCs entregarão à Comissão de Seleção um envelope fechado e identificado com os dados da OSC Proponente e com a inscrição “Proposta – Edital de Chamamento Público n. 01/SMC/2022”, contendo a Proposta de Plano de Trabalho efetuada com base nos ANEXOS I e II e as Declarações de que tratam os ANEXOS III e VI, todos deste Edital.

5.4.6.1. A Proposta de Plano de Trabalho da OSC deverá ser apresentada em uma única via impressa, ter todas as suas folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, e, ao final, ser datada e assinada por quem detenha poderes de representação da OSC na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado. Deve ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras.

5.4.7. O envelope de que trata o subitem 5.4.6 será aberto na sessão pública cujo conteúdo será rubricado pelos representantes credenciados e pelos membros da Comissão de Seleção, podendo ser suspensa a sessão para análise das Propostas de Plano de Trabalho da(s) OSC(s), posterior aprovação das selecionadas e divulgação do resultado preliminar da pontuação.

5.4.8. Somente será aprovada a Proposta de Plano de Trabalho que contiver, no mínimo, o que dispõem os incisos I a IV do art. 22 da Lei Federal n. 13.019/2014, e que atender às demais condições constantes neste Edital e seus anexos.

5.4.8.1. A estimativa das despesas de que trata o inciso II-A, do artigo 22, da Lei Federal n. 13.019/2014, deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

5.4.8.2. Caso haja contratação e pagamento de equipe de trabalho com recursos da parceria, a OSC deverá anexar à Proposta de Plano de Trabalho, a norma trabalhista que determina a data-base, o piso salarial, se houver, e os índices de reajuste das categorias envolvidas.

5.4.8.3. A remuneração da equipe de trabalho com recursos da parceria deverá observar os seguintes requisitos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

- a) Estar de acordo com as atividades previstas na proposta de plano de trabalho;
- b) Estar correspondente à qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;
- c) Estar proporcional ao tempo efetivamente dedicado à parceria; e
- d) Estar compatível com o valor de mercado;
- e) Atender ao disposto nos acordos, convenções e dissídios coletivos de trabalho.

5.4.9. Caso a OSC seja detentora do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, deverá apresentá-lo para fins de comprovação do benefício de isenção da cota patronal do INSS.

5.4.10. Após o prazo limite para apresentação da Proposta de Plano de Trabalho, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela Comissão de Seleção.

5.4.11. Cada OSC deverá apresentar uma única Proposta de Plano de Trabalho.

5.5. ETAPA 3: ETAPA COMPETITIVA DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PLANO PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO

5.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará e julgará, com independência técnica, as Propostas de Plano de Trabalho apresentadas pelas OSCs Proponentes, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e anexos.

5.5.2. A Comissão de Seleção terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por igual período uma única vez.

5.5.3. As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 deste Edital, observado o contido no ANEXO I – Termo de Referência para elaboração do Plano de Trabalho.

Tabela 2

Crítérios de julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Informações sobre as ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos	- Grau de pleno atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0)	2,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

para execução das ações e para o cumprimento das metas e informações sobre o método de monitoramento e avaliação das ações propostas.	A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	
(B) A adequação da proposta aos objetivos da política pública, do plano, do programa ou da ação que insere a parceria, tendo como referência o Plano Nacional de Cultura e a política cultural local.	- Grau de plena adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta	2,0
(C) A adequação da proposta ao valor de referência	- Grau de plena adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta	2,0
(D) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexos entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	- Grau de pleno da descrição (2,0) - Grau satisfatório da descrição (1,0) - O não atendimento ou descrição insatisfatória ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta	2,0
(E) Deter capacidade técnica-operacional	- Grau pleno de capacidade técnico operacional (2,0) - Grau satisfatório de capacidade Técnico operacional (1,0) - O não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico operacional	2,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

	ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta	
(F) Comprovar experiência prévia em gestão cultural e ações de capacitação, voltadas as áreas envolvidas na produção do audiovisual, cinema e música.	- Grau pleno de atendimento à comprovação de experiência no que se refere ao objeto, escala e território (2,0) - Grau satisfatório de experiência em um dos quesitos (1,0) - O não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico operacional ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta	2,0
Pontuação Máxima Global		12,0

5.5.3.1. A classificação para cada quesito de avaliação de que trata a Metodologia de Pontuação da Tabela 2 deste Edital, deverá ser feita segundo os seguintes conceitos:

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

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

c) Não Atendimento ou Atendimento Insatisfatório ou Errôneo: texto com informações incompletas não possibilitando a compreensão do tema ou apresentando informações antagônicas e erros graves na abordagem do tema ou não abordando o tema indicado; as informações não correspondem ao solicitado no Termo de Colaboração – Pontuação 0,0 (zero).

5.5.4. A falsidade de informações nas Propostas de Plano de Trabalho, sobretudo em relação ao critério de julgamento (E ou F), deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

a aplicação de sanção administrativa contra a OSC Proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. A sanção administrativa poderá, entre outras ações, tornar a OSC inabilitada para outras chamadas públicas por tempo indeterminado considerando postura inidônea.

5.5.5. A OSC Proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (E ou F), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. Qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

5.5.6. Serão eliminadas as Propostas de Plano de Trabalho:

- a) cuja pontuação total for inferior a 1 (um) ponto acima de 50% da pontuação máxima global;
- b) que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D) (E) ou (F);
- c) que estejam em desacordo com o Edital;
- d) cujo valor global estiver acima do valor de referência previsto no subitem 7.2. deste Edital;
- e) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção considerando a estimativa realizada e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta.

5.5.7. A aprovação da Proposta de Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

5.5.8. As Propostas de Plano de Trabalho não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

5.5.9. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (F).

5.5.10. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D) ou (E). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a OSC com mais tempo de constituição legal.

5.5.11. Serão obrigatoriamente justificada a seleção de Proposta de Plano de Trabalho que não for a mais adequada ao valor de referência constante deste Chamamento Público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

5.6. ETAPA 4: DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

O Município divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do site oficial da Prefeitura do Município de Suzano no endereço www.suzano.sp.gov.br junto aos atos oficiais do Município, iniciando-se o prazo para recurso.

5.7 ETAPA 5: INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS E CONTRARRAZÕES AOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR

5.7.1. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da publicação do referido resultado preliminar.

5.7.2. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

5.7.3. É assegurado à OSC Proponente obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos, sendo que o pedido para tal deverá ser protocolado com 24 horas de antecedência de sua retirada.

5.8. ETAPA 6: JULGAMENTO DOS EVENTUAIS RECURSOS

5.8.1. A Comissão de Seleção julgará os eventuais recursos, no prazo de 3 (três) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, podendo reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informados, ao Secretário de Cultura com as informações necessárias à decisão final.

5.8.2. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 3 (três) dias corridos, contado do recebimento do recurso pelo Secretário de Cultura. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório.

5.8.2.1. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

5.8.3. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

5.8.4. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

5.9. ETAPA 7: HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PLANO DE TRABALHO.

5.9.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Comissão de Seleção encaminhará o resultado do julgamento para homologação do Secretário de Cultura e publicará o resultado final de julgamento lavrado em ata, junto aos atos oficiais do Município contendo a lista classificatória da(s) OSC(s) cuja(s) proposta(s) de plano de trabalho foi(foram) aprovada(s), com a(s) respectiva(s) pontuação(ões).

5.9.1.1. A homologação do resultado preliminar, não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei n. 13.019, de 2014).

5.9.2. Após o recebimento e julgamento das Propostas de Plano de Trabalho, havendo uma única OSC com proposta classificada, e desde que atendidas às exigências deste Edital, a Administração Pública Municipal poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la nos termos do previsto no subitem 6 deste Edital.

6. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

6.1. A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do termo de colaboração:

Tabela 3

ETAPA	DESCRIÇÃO
1	Convocação da OSC selecionada na apresentação do plano de trabalho para comprovação do atendimento dos requisitos para celebração do Termo de Colaboração e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.
3	Publicação do extrato do termo de colaboração junto aos atos oficiais do Município.

6.2. Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais.

6.2.1. Para a celebração da parceria, o Município convocará a OSC selecionada para, no prazo de 5 (cinco) dias corridos a partir da convocação, apresentar a documentação relacionada no item 3.2 deste Edital, alíneas de “a” até “m”, exigida para comprovação dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, e ainda:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

a) Declaração ou atestado de regularidade, expedido pela Coordenadoria de Contabilidade ou órgão competente que comprove a adequada prestação de contas de todo e qualquer numerário recebido anteriormente do Poder Público, dentro do prazo de validade, ressalvado o julgamento do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

b) Cópia do CPF e Carteira de Identidade do representante legal da entidade;

c) Declaração assinada pelo representante legal da entidade, informando o banco, agência e número da conta corrente específica, destinada ao recebimento dos recursos;

d) Declaração assinada pelo representante da entidade, sob as penas da Lei de que está ciente quanto ao cumprimento dos princípios da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade);

6.2.2. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas na alínea “i” do item 3.2 deste Edital.

6.2.3. Nos termos do §1º do art. 28 da Lei n. 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

6.2.4. Em conformidade com o §2º do art. 28 da Lei n. 13.019, de 2014, caso a OSC convidada aceite celebrar o termo de colaboração, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

6.3. Etapa 2: Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.

6.3.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pelo órgão ou entidade pública municipal, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

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

6.3.3. No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

6.3.4. A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

6.4. Etapa 3: Publicação do extrato do termo de colaboração junto aos atos oficiais do Município.

6.4.1. O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato em meio oficial de publicidade da administração pública (art. 38 da Lei n. 13.019, de 2014).

7. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

7.1. Os créditos orçamentários para a execução do disposto no objeto do Edital de Chamada Pública correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: **Ficha 214 – 06 60 13 392 3000 2102 3 3 50 39.**

7.2. O valor global previsto é de **R\$ 700.500,00 (setecentos mil e quinhentos reais) para o período de 12 (doze) meses.**

7.3. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei n. 13.019, de 2014.

7.4. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral, efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei n. 13.019, de 2014.

7.5. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante.

7.6. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Município, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei Federal n. 13.019/2014.

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

7.8. Os recursos financeiros recebidos em decorrência da colaboração serão depositados em conta corrente específica.

7.8.1. Os recursos recebidos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em conta poupança ou fundo de aplicação financeira de curto prazo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

7.8.2. Os rendimentos da aplicação financeira poderão ser utilizados exclusivamente no objeto da colaboração, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas para os demais recursos transferidos para a OSC.

7.9. A movimentação e utilização dos recursos financeiros obedecerá ao que dispõe os artigos 45, 46, e 51a 53, da Lei Federal n. 13.019/2014.

7.10. Os recursos da parceria geridos pela OSC PARCEIRA estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

7.11. A prestação de contas dar-se-á nos termos do Capítulo IV, Seções I e II, artigos 63 a 72 da Lei Federal n. 13.019/2014.

8. DA CONTRAPARTIDA DE BENS E/OU SERVIÇOS

8.1. Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

9. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E DO GESTOR

9.1. A Comissão de Monitoramento e Avaliação é a instância administrativa colegiada de apoio e acompanhamento da execução das parcerias, cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

9.2. A Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá ser constituída na forma do previsto nos artigos 58 a 60 da Lei Federal n. 13.019/2014, e será designada por portaria específica pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e será composta pelos seguintes membros:

- 01 (um) funcionário público efetivo da Secretaria Municipal de Cultura;
- 01 (um) representante da Secretaria de Cultura;
- 02 (dois) representantes do Conselho Municipal de Cultura, ligados à linguagem do audiovisual;
- 01 (um) representante indicado pelo Gabinete do Prefeito.

9.2.1. A Comissão supracitada deverá avaliar as atividades desenvolvidas e dar parecer ao Secretário Municipal de Cultura, para que este tenha conhecimento do andamento das atividades e/ou tome providências em relação à inexecução delas, bem como autorize os pagamentos.

9.2.2. Órgão específico da administração analisará a documentação enviada pela entidade, referente a prestação de contas contábil do Termo de Parceria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

9.3. Serão indicados um gestor e um suplente para acompanhamento direto do objeto deste Termo, nos termos do artigo 35 Lei Federal n. 13.019/2014 e estes serão designados por Portaria específica do chefe do Executivo.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com a Proposta de Plano de Trabalho, com as normas da Lei Federal n. 13.019/2014 e com a legislação específica, a Administração Pública Municipal poderá aplicar à OSC as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos;
- c) declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

10.1.1. A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

10.1.2. A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que for verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

10.1.3. A sanção de advertência é de competência do gestor da parceria.

10.1.4. As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Secretário Municipal de Cultura.

10.1.5. A aplicação das penalidades previstas neste artigo poderá ser cumulativa a outras medidas civis, penais e administrativas cabíveis.

10.2. Compete ao titular da Secretaria Cultura decidir sobre recurso administrativo interposto em face de decisão de aplicação das penalidades de que trata esse capítulo.

10.3. A responsabilidade da OSC será apurada com a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, devendo a aplicação das penalidades cabíveis respeitar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

10.4. A autoridade competente notificará a OSC e seus representantes, quando verificada conduta irregular que lhes for atribuída, caracterizando a infração cabível e expondo os motivos da possibilidade de aplicação da sanção, para apresentar defesa, se quiserem.

10.4.1. A ciência da notificação assegurará vista imediata dos autos.

10.4.2. A notificação da OSC deverá ser efetuada por correspondência com aviso de recebimento - AR ou mediante protocolo na sede ou filial da OSC.

10.5. O prazo para apresentação de defesa, contado da data de juntada do aviso de recebimento - AR ou do protocolo da notificação aos autos do processo administrativo será de 05 (cinco) dias úteis a contar do seu recebimento.

10.6. Decorrido o prazo para defesa e após a manifestação dos órgãos técnicos e jurídicos, se for o caso, o gestor ou Secretário da pasta responsável pela parceria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, relatará o processo e decidirá, fundamentadamente, pela aplicação ou não da sanção, determinando, conforme o caso, o período de sua duração.

10.7. A decisão de aplicação das penalidades será publicada junto aos atos oficiais do Município, assegurada a OSC vista dos autos e oportunidade para apresentação de recurso Administrativo no prazo de 10 (dez) dias úteis.

10.8. Interposto recurso pela OSC, a autoridade recorrida o apreciará no prazo de 10 (dez) dias úteis, e, decidindo pela manutenção da penalidade aplicada, remeterá os autos à apreciação da autoridade superior para análise e julgamento do recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

10.9. A ciência das decisões de primeira e segunda instância quanto à aplicação da penalidade será dada mediante publicação junto aos atos oficiais do Município.

11. DA DENÚNCIA E RESCISÃO, DA ASSUNÇÃO E DA CONCLUSÃO

11.1. Este instrumento de parceria poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, nos termos do inciso XVI do art. 42 da Lei Federal n. 13.019/2014.

11.2. Na ocorrência de denúncia, os partícipes serão responsáveis somente pelas obrigações relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria, não sendo admissível cláusula obrigatória de permanência ou sancionadora dos denunciantes.

11.3. Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da OSC PARCEIRA, a PREFEITURA poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

a) retomar os bens públicos em poder da OSC PARCEIRA, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

b) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC PARCEIRA até o momento em que a PREFEITURA assumiu essas responsabilidades.

11.3.1. No caso da transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, a PREFEITURA, deverá convocar OSC Proponente deste Chamamento Público, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.

11.3.1.1. Na impossibilidade justificada da convocação de que trata o subitem 11.3.1. ou na ausência de interesse das OSCs convocadas, a PREFEITURA assumirá diretamente a execução do objeto ou realizará novo Chamamento Público.

11.4. Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Tesouro Municipal, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de ações legais cabíveis.

11.4.1. Na devolução de que trata o subitem 11.4., observada a vinculação legal dos recursos, deverá ser:

a) estornada a despesa orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos do próprio exercício; ou

b) registrada a receita orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos de exercícios anteriores.

12. DO SISTEMA DE PROVISIONAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS

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

12.1.1. O pagamento das verbas rescisórias de que trata o subitem 12.1., ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

12.2. O montante da escrituração contábil específica será equivalente ao somatório dos valores das provisões previstas no plano de trabalho para o período de vigência da parceria, tais como 13º



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

salário, férias, respectivos encargos e multa rescisória do FGTS nos casos de rescisão sem justa causa.

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

- a) planilha de cálculo, elaborada por profissional da área de contabilidade, de recursos humanos ou outra área possuidora de competência técnica adequada na realização do cálculo, que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e benefícios futuros, para cada empregado;
- b) comprovante de transferência dos valores provisionados em escrituração contábil específica, para a conta institucional da OSC PARCEIRA, ao término da parceria;
- c) documento que demonstre a ciência dos empregados quanto ao ato da transferência dos recursos financeiros para o pagamento das verbas rescisórias, referentes ao período da parceria;
- d) declaração do representante legal da OSC PARCEIRA que ateste a quitação pela Administração Pública Municipal, do passivo trabalhista de que trata o subitem 12.2;
- e) declaração do representante legal da OSC PARCEIRA, firmada sob as penas da lei, de que a OSC PARCEIRA fica integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior ao empregado.

12.3.1. Os valores de que trata o subitem 12.3, somente poderão ser utilizados para pagamento de verbas rescisórias.

12.3.2. Os documentos de que tratam as alíneas “a” a “e”, do subitem 12.3, deverão constar Na prestação de contas final.

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O presente Edital será divulgado em página do site oficial da Prefeitura de Suzano, www.suzano.sp.gov.br, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

13.2. As condições deste chamamento são universais e, portanto, são as mesmas para todos, razão pela qual são formalizadas seguindo disposições rígidas e inegociáveis, em que se obrigam tanto o Município como os interessados, após o deferimento do chamamento público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

13.3. O Município de Suzano poderá, através da Secretaria de Cultura, revogar a chamada pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

13.4. A negativa ou o não comparecimento, no prazo estabelecido, para firmar o Termo de Colaboração acarretará a decadência do direito, num prazo máximo de 5 dias.

13.5. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10(dez) dias da data-limite para envio das propostas, por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no subitem 5.4.1. deste Edital.

13.6. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail: **chamadapublica.smc@gmail.com**. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

13.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

13.8. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

13.9. A comissão de seleção resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

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

13.11. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei n. 13.019, de 2014.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

13.12. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

13.13. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Termo de Referência para elaboração do Plano de Trabalho;

Anexo II – Modelo de Plano de Trabalho

Anexo III – Declaração de Ciência, Concordância e atendimento aos requisitos do art.33 da Lei Federal n. 13.019/2014;

Anexo IV – Declaração de Condições Materiais;

Anexo V – Declaração e relação dos Dirigentes da Entidade;

Anexo VI – Declaração de Não ocorrência de fatos Impeditivos.

Anexo VII – Minuta de Termo de Colaboração.

Suzano, XX de maio de 2022

WALMIR PINTO
Secretário Municipal de Cultura de Suzano



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

GESTÃO DO POLO DE MÚSICA E AUDIOVISUAL E ATIVIDADES DE PRODUÇÃO, FORMAÇÃO DE PÚBLICO, CAPACITAÇÃO E EXIBIÇÃO

O Plano de Trabalho deverá ser elaborado nos termos da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações posteriores.

1. Dados de identificação da Organização da Sociedade Civil (OSC)

Identificação da OSC, de seu representante legal e responsável técnico pelo projeto.

Todos os campos constantes no modelo de Plano de Trabalho deverão ser preenchidos, conforme orientação auto explicativa contida naquele documento.

2. Caracterização da Organização da Sociedade Civil (OSC)

Caracterização e histórico da OSC. Quando iniciou suas atividades, principais áreas de atuação, missão, valores e objetivos, ações desenvolvidas e outras informações relevantes que possibilitaram caracterizar a entidade.

Demonstrar ser instituição reconhecidamente idônea, qualificada e identificada com os objetivos estratégicos das Políticas Públicas de Cultura, buscando multiplicar o acesso à cultura e descentralizar as ações nestas áreas, revitalizando espaços públicos e comunitários, estimulando a convivência comunitária e promovendo a cidadania e a idéia de pertencimento à cidade de Suzano.

3. Objeto do termo de Colaboração

O Termo de Colaboração terá por objeto o repasse de recursos para Organizações da Sociedade Civil (OSC) sem fins lucrativos, para gestão e administração do Polo de Música e Audiovisual que compreende o Estúdio Público de Cinema, o Estúdio Público de Música e o Cineteatro Wilma Bentivegna, além de gestão, coordenação e realização de atividades voltadas para o fomento da produção audiovisual e musical, formação de público, capacitação nas áreas técnicas da produção audiovisual e música e exibição de produção audiovisual e musical local.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

4. Público-alvo que será atendido através da execução do objeto do Termo de Colaboração

Municípios de Suzano, de todas as faixas etárias, com interesse em audiovisual, cinema e música.

5. Diretrizes

O Plano de Trabalho deverá estabelecer nexos claros com a política cultural nacional e de Suzano, tendo como referencial o Plano Nacional de Cultura;

Deverá apresentar ações que garantam a transversalidade, integrando os equipamentos públicos, a Secretaria Municipal da Cultura, produtores de cinema independente local, bem como o Conselho de Cultura, patrimônio histórico e cultural da cidade, profissionais e artistas do setor de audiovisual e música, Deve, também, o pólo estar articulado com o trade turístico de Suzano, o Conselho de Turismo e a Secretaria de Desenvolvimento Econômico;

6. Quanto ao prazo de execução

O prazo de execução e de vigência é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Termo de Parceria, prorrogáveis por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses.

7. Quanto aos objetivos do Termo de Colaboração

Gestão e administração do Polo de Música e Audiovisual, integrando-o aos equipamentos públicos, à Secretaria Municipal da Cultura, produtores do cinema independente, Conselho Municipal de Cultura, patrimônio histórico e cultural da cidade, profissionais e artistas do setor audiovisual e musical, polo este articulado com o trade turístico de Suzano, o Conselho de Turismo, Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Geração de Renda, objetivando o fomento da economia criativa e o desenvolvimento social e econômico de forma sustentável, utilizando o Audiovisual e as Tecnologias Digitais como segmentos estruturantes para promover a produção audiovisual, de cinema e música, a formação técnica, o estímulo às mostras e festivais, a realização de eventos e ações estratégicas para a consolidação do setor audiovisual, particularmente o cinema, gerando recursos e novas oportunidades de trabalho e negócios com impacto na economia local, especificamente nos setores de cultura e turismo.

A Proposta deverá especificar objetivos para o serviço. A seguir são indicados os objetivos previstos, os quais poderão ser ampliados e detalhados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

Dar suporte de produção às produções audiovisuais e musicais com demandas oriundas da Secretaria Municipal de Cultura e demais pastas;

Dar suporte ao atendimento de produções de audiovisual e cinema oriundos do Suzano FilmComission, setor do Polo de Música e Audiovisual de Suzano responsável por viabilizar produções na cidade;

Dar suporte de produção às produções audiovisuais e/ou musicais de projetos voltados à preservação da memória e patrimônio histórico e cultural da cidade, através do Casarão da Memória “Antônio Marques Figueira”;

Dar suporte de produção audiovisual de divulgação de locais históricos, turísticos e culturais da cidade, em parceria com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Geração de Renda;

Qualificar e formar profissionais, artistas e demais técnicos da cadeia do audiovisual, cinema e música;

Incentivar e fortalecer as produtoras de audiovisual de Suzano através da qualificação dos agentes de produção;

Divulgação dos atrativos turísticos, patrimônio cultural material e imaterial da cidade de Suzano através das produções audiovisuais e musicais;

Divulgação da cultura, história e memória da cidade de Suzano e suas diversas manifestações artísticas, culturais e sociais;

Incentivar a formação de público;

Dar suporte para exibição e circulação de produções audiovisuais e musicais, de atores independentes locais;

Inserção social e cultural do cidadão;

Potencialização de novos talentos;

Contribuir para a melhora da autoestima dos cidadãos através do acesso à cultura, arte e conhecimentos técnicos.

8. Quanto às metas de atendimento, devem ser observados os seguintes parâmetros.

Metas quantitativas:

Dar suporte de produção, no mínimo, a 36 (trinta e seis) produções, entre curtas-metragens, videoclipes, produções musicais, documentários, reportagens, campanhas publicitárias, campanhas sociais, vídeos institucionais, entre outros, oriundos da Secretaria Municipal de Cultura e de outras



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

pastas, ao final de 12 (doze) meses;

Oferecer atividades de capacitação e qualificação que envolvam a temática de audiovisual, a critério da Secretaria Municipal de Cultura, nas áreas de cinema, artes visuais, música e outros, devendo tais atividades oferecer no mínimo 20 (vinte) vagas por palestra/oficina/workshop/curso, totalizando uma oferta mínima de 240 (duzentos e quarenta) vagas ao final de 12 (doze) meses.

Oferecer capacitações com aulas teórico-práticas, abrangendo aspectos artísticos, históricos, culturais e técnicos. Sendo as categorias, quantidades e cargas horárias mínimas as seguintes:

Palestras

Quantidade mínima de 04 (quatro) palestras, com duração de 02 (duas) horas cada, podendo estar inseridas nas mais variadas temáticas, como história do cinema; história do cinema nacional; cinema e direitos humanos; cinema e meio ambiente; cinema e minorias; aspectos históricos do alto tietê; o negro no cinema nacional; a mulher no cinema nacional; a produção cinematográfica paulista recente; entre outras.

Oficinas/Workshop

Quantidade mínima de 04 (quatro) oficinas/Workshop, com duração de 08 (oito) horas cada, podendo estar inseridas nas mais variadas temáticas, como parte negocial do cinema (financiamento, produção, distribuição e o mercado de audiovisual); roteiro, direção e edição de videocliques; produção executiva, entre outras.

Cursos

Quantidade mínima de 04 (quatro) cursos, com duração total de 30 (trinta) horas cada, podendo estar inseridas nas mais variadas temáticas, como roteiro de documentário; roteiro de ficção; direção; edição; interpretação para o cinema; produção executiva, entre outras.

Prestar no mínimo 160 (cento e sessenta) horas de atividades de capacitação e qualificação técnica na área do audiovisual a cada período de 12 (doze) meses.

Ter como espaços de atuação todo o território de Suzano, com preferência nas dependências do Polo de Música e Audiovisual de Suzano, e demais espaços culturais públicos;

Os processos de qualificação nas categorias de curso, deverão gerar no mínimo 01 (um) produto finalizado de acordo com suas temáticas, totalizando o mínimo de 04 (quatro) produtos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

Realizar atividades de formação de público, através de projetos da Secretaria Municipal de Cultura, da administração pública em geral, e de projetos parceiros, através de sessões de exibição, festivais, cineclubes e outros, alcançando no mínimo 3.000 (três mil) espectadores ao final de 12 (doze) meses.

Metas qualitativas (o que se espera obter com a forma final do serviço contratado ou em cada etapa):

O desenvolvimento e a implantação de atividades de capacitação de audiovisual, suporte às produções audiovisuais e musicais, e exibição de produções locais, objetivando estimular a rede de profissionais e fazedores de cultura das áreas correlatas ao de audiovisual e musical;

Promover a preservação da cultura e história da cidade;

Promover a melhoria da qualidade de serviços relacionados às produções audiovisuais e musicais de profissionais da cidade;

Ampliar o conhecimento técnico, artístico e cultural dos fazedores de cultura e de produtores audiovisuais e musicais da cidade;

Promover a melhoria da qualidade de produtos audiovisuais e musicais da cidade;

Promover a difusão da cultura local e de patrimônio histórico, turístico e cultural;

Ampliar o universo informacional artístico, cultural e técnico dos cidadãos, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação;

Promover acessos a processos artísticos culturais, fortalecendo a rede de produção cultural no município;

Ampliar e permitir o acesso compreendendo a cultura a partir da ótica dos direitos e liberdades do cidadão;

Promover e estimular o acesso à produção e ao empreendimento cultural;

Estimular a circulação e o intercâmbio de bens, serviços e conteúdos culturais e o contato e a fruição do público com a arte e a cultura de forma universal;

Promover a diversidade cultural, reconhecendo a complexidade e abrangência das atividades e valores culturais em todos os territórios, ambientes e contextos populacionais, buscando dissolver a hierarquização entre alta e baixa cultura, cultura erudita, popular ou de massa, primitiva e civilizada, e demais discriminações ou preconceitos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

9. Descrição dos serviços - princípios e diretrizes

Cuidar da zeladoria, manutenção e reposição de equipamentos eventualmente danificados sob a guarda e responsabilidade da OSC;

Gestão da utilização do Polo de Música e Audiovisual, Cineteatro Wilma Bentivegna, Estúdio Público de Cinema e Estúdio Público de Música, mediante regulamento publicado por resolução da Secretaria Municipal de Cultura;

Gestão da utilização dos espaços pelo público, sempre com acompanhamento de técnicos;

Gestão de atividades relacionadas ao audiovisual e música;

Realização de eventos de audiovisual e música, sendo eles: capacitação, palestras, festivais, cineclubes, gravações e afins;

Utilização aberta ao público mediante análise da SMC;

Disponibilização de equipamentos do Polo de Música e Audiovisual, compreendido pelo Estúdio Público de Cinema, Estúdio Público de Música e Cineteatro Wilma Bentivegna, mediante acompanhamento de técnico de apoio;

Disponibilização de equipamentos do Polo de Música e Audiovisual para uso, mediante regulamento estabelecido pela SMC, obrigatoriamente acompanhado de técnicos fornecidos pela OSC e com aprovação da SMC.

10. Quanto à forma de acesso

Demanda espontânea, por atendimento à publicidade das vagas oferecidas pela Secretaria Municipal de Cultura e outras formas de adesão, a critérios a serem estabelecidos pela SMC.

11. Resultados Esperados

Desenvolvimento social e econômico através dos benefícios gerados com a economia criativa, baseado em atividades transversais que integram as várias áreas relacionadas às atividades do Polo de Música e Audiovisual, sendo eles, o cinema, o audiovisual, a música, o turístico e o patrimônio material e imaterial da cidade, resultando assim em geração de renda, oportunidades de trabalho à profissionais técnicos e artísticos, e desenvolvimento da economia local.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

12. Metodologia

Forma de como se processará o trabalho:

Realizar capacitação e qualificação nas áreas do audiovisual e cinema, para crianças, jovens, adultos e idosos, abrangendo conhecimentos artísticos e técnicos, através da teoria e experiência prática;

Todas as palestras/oficinas/cursos deverão ser ministradas por profissionais, instrutores, artistas e/ou arte-educadores habilitados para cada modalidade;

Os instrutores, quando no início do projeto, deverão apresentar o cronograma das atividades e conteúdo que irão desenvolver.

Mensalmente, a contratada deverá apresentar planilha com as quantidades e características dos alunos que participam do projeto, as atividades praticadas e os custos incorridos.

Monitoramento e avaliação das capacitações: O monitoramento será constituído de acompanhamento sistemático das palestras/oficinas/cursos desenvolvidos junto aos participantes, envolvendo reuniões periódicas, relatórios de atividades mensais elaborado pela equipe técnica e participação in loco nas atividades, além de pesquisa junto aos alunos participantes na avaliação das oficinas.

Também haverá o acompanhamento do plano de trabalho com supervisões diretas e indiretas, sempre considerando e analisando os indicadores e o alcance das metas quantitativas e qualitativas.

Através do termo a ser celebrado, a Entidade parceira deverá ofertar recursos humanos qualificados, comprovadamente através de currículos e portfólios para execução e implantação do plano de trabalho, seguindo orientações das diretrizes da SMC.

13. Monitoramento e Avaliação

Será instituída Comissão de Monitoramento e Avaliação para acompanhar, supervisionar, avaliar e fiscalizar a execução dos serviços contratados.

Competirá à Secretaria Municipal de Cultura e ao Conselho Municipal de Cultura, acompanhar e fiscalizar a execução dos objetivos propostos no Plano de Trabalho.

A OSC parceira apresentará ao Parceiro Público prestação de contas desse objeto e de todos os recursos e bens de origem pública recebidos mediante o Termo de Colaboração, de acordo com as normas vigentes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e suas alterações.

A Comissão de Monitoramento e Avaliação do Termo de Parceria será instituída mediante a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

publicação de uma Portaria editada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e será composta pelos seguintes membros:

- 01 (um) funcionário público de carreira da Secretaria Municipal de Cultura;
- 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Cultura;
- 02 (dois) representantes do Conselho Municipal de Cultura, ligados à linguagem do audiovisual;
- 01 (um) representante indicado pelo Gabinete do Prefeito;

A Comissão supracitada deverá avaliar as atividades desenvolvidas e dar parecer ao Secretário Municipal de Cultura, para que esse tenha conhecimento do andamento das atividades e/ou tome providências em relação à inexecução delas, bem como autorize os pagamentos.

Órgão específico da administração analisará a documentação enviada pela entidade referente a prestação de contas contábil do Termo de Parceria.

A Comissão de Avaliação reunirá-se de preferência semestralmente para avaliação do cumprimento das metas e objetivos propostos no Termo de Parceria.

14. Recursos Físicos e Materiais

A OSC deverá executar a gestão e administração do Polo de Música e Audiovisual, as atividades de audiovisual e formação de público, a critério da Secretaria Municipal de Cultura, nas áreas de cinema e música. Essas atividades poderão ser realizadas no Polo de Audiovisual ou em outros espaços definidos pela Secretaria Municipal de Cultura, nos períodos da manhã, tarde e noite, de segunda-feira a domingo.

A OSC é responsável pela administração do Polo de Audiovisual e pelo custeio de todos os recursos humanos, insumos, equipamentos, condições operacionais e materiais necessários à consecução das atividades previstas no Termo de Colaboração.

A área técnica deverá ser responsável por desenvolver e manter as bases de dados e informações necessárias ao acompanhamento, aperfeiçoamento e bom desempenho do projeto.

15. Recursos Humanos e Contratação de Serviços

As atividades oferecidas deverão contar com recursos humanos para o desenvolvimento do Projeto, tais como:

O projeto deverá contar com ao menos Coordenador Geral; Coordenador de Programação; Auxiliar Administrativo; Técnicos de audiovisual e/ou Apoios Técnicos; Apoio de produção; Roteiristas; Motorista; locações de bem móveis necessários; contratação de palestrantes, instrutores, artistas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

e/ou arte-educador de acordo com a planilha de custos, mediante a contratação de microempreendedores individuais (MEI), observando-se a metodologia e diretrizes fixadas neste termo de referência.

Nas atividades baseadas em hora não poderá haver acréscimo para período noturno, fim de semana ou feriado.

A Entidade Parceira deverá, periodicamente, promover capacitação e reciclagem aos seus funcionários e prestadores de serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

15.1 Quadro Resumo de Pessoal

CARGO	QUANT.	HORAS MENSAIS	VALOR HORA EFETIVAMENTE TRABALHADA	CUSTO MENSAL	MESES TRABALHADOS	CUSTO ANUAL TOTAL
MEI						
COORD. GERAL	1	160	R\$ 30,00	R\$ 4.800,00	12	R\$ 57.600,00
COORD. OPERACIONAL	1	160	R\$ 25,00	R\$ 4.000,00	12	R\$ 48.000,00
AUXILIAR ADM	1	135	R\$ 15,00	R\$ 2.025,00	12	R\$ 24.300,00
TÉCNICO AUDIOVISUAL	6	945	R\$ 20,00	R\$ 18.900,00	12	R\$ 226.800,00
APOIO DE PRODUÇÃO	4	150	R\$ 15,00	R\$ 2.250,00	12	R\$ 27.000,00
ROTEIRISTA	3	100	R\$ 60,00	R\$ 6.000,00	12	R\$ 72.000,00
MOTORISTA	1	160	R\$ 15,00	R\$ 2.400,00	12	R\$ 28.800,00
OFICINAS / WORKSHOP/ CURSOS	12	UNID	UNID	R\$ 3.000,00	12	R\$ 36.000,00
TOTAL GERAL		1810		R\$ 43.375,00		R\$ 520.500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

16. Plano de Aplicação dos Recursos

16.1 Gastos por Fonte

Categoria de despesas	Jan	Fev	Mar	Abril	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out.	Nov	Dez	Estimativa anual
Comunicação / mídias sociais/ difusão	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	R\$ 36.000,00
Manut.predial, locações e de equipamentos	7.000	7.000	7.000	7.000	7.000	7.000	7.000	7.000	7.000	7.000	7.000	7.000	R\$ 84.000,00
Material de consumo	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	R\$ 18.000,00
Pessoa Jurídica	3.500	3.500	3.500	3.500	3.500	3.500	3.500	3.500	3.500	3.500	3.500	3.500	R\$ 42.000,00
Recursos humanos	43.375	43.375	43.375	43.375	43.375	43.375	43.375	43.375	43.375	43.375	43.375	43.375	R\$ 520.500,00
TOTAL	58.375	58.375	58.375	58.375	58.375	58.375	58.375	58.375	58.375	58.375	58.375	58.375	R\$ 700.500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

17. Cronograma das Atividades

Atividade	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Seleção de Pessoal												
Equipar / adaptar espaços / mobilizar												
Atividades culturais, divulgação, inscrições e execução de cursos												
Avaliação												



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

18. Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros

Para a consecução do objeto de parceria com o município a despesa será suportada pela seguinte dotação orçamentária: **Ficha 214 – 06 60 13 392 3000 2102 3 3 50 39.**

O valor máximo estimado para custear o projeto em tela para um período de 12 (doze) meses é de até **R\$ 700.500,00 (setecentos mil e quinhentos reais).**

O desembolso será mensal com o relatório das atividades desenvolvidas no período e a apresentação dos documentos legais exigidos.

19. Das Obrigações e Responsabilidades da Contratante

Prestar apoio e esclarecimentos necessários à OSC para que seja alcançado o objeto deste Termo de Colaboração em toda sua extensão;

Repassar os recursos financeiros à OSC, definidos e acordados no Termo de Colaboração, de modo que não haja atrasos no cronograma de execução orçamentária que coloquem em risco a manutenção das atividades realizadas;

Acompanhar, supervisionar e avaliar a execução, devendo notificar à OSC a presença de qualquer irregularidade;

Indicar à OSC o banco para que seja aberta conta bancária específica para movimentação dos recursos financeiros necessários à execução deste Termo de Colaboração;

Publicar junto aos atos oficiais do município extrato do Termo de Colaboração e de seus aditivos;

20. Das Obrigações e Responsabilidades da Contratada

Executar fielmente todas as ações previstas no Plano de Trabalho, zelando pela boa qualidade dos serviços prestados;

Aplicar os recursos financeiros exclusivamente para o cumprimento das metas e objetivos propostos no Plano de Trabalho;

Facilitar a supervisão e fiscalização pelo Parceiro Público e pelos Conselhos Municipais de Políticas Públicas correlatos, permitindo-lhe, inclusive, o acompanhamento “in loco” e fornecendo, sempre que solicitadas, as informações e documentos relacionados com a execução dos objetivos propostos no Plano de Trabalho;

Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas do Parceiro Público, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão;

Responsabilizar-se pela contratação e pagamento do pessoal, que vier a ser necessário e se encontrar em



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

efetivo exercício nas atividades inerentes à execução deste Termo de Colaboração, inclusive, pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes;

Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência do Plano de Trabalho que executar, assim como pelos danos decorrentes da realização dele;

Indicar, pelo menos, um dirigente responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, cujo nome constará do extrato deste Termo de Colaboração a ser publicado pelo município.

Publicar, no prazo máximo de trinta dias, contados da assinatura deste Termo de Colaboração, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para promover a aquisição ou contratação de quaisquer bens, obras e serviços, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e razoabilidade;

Movimentar os recursos financeiros, objeto deste Termo de Colaboração, em conta bancária específica indicada pela Contratante;

Entregar ao Contratante, até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, sob pena de suspensão dos repasses, os seguintes documentos:

- a) Extrato bancário da conta corrente aberta para movimentar os recursos recebidos;
- b) Folha de pagamento do pessoal;
- c) Comprovante de quitação de Encargos Trabalhistas e previdenciários, correspondente ao mês anterior;
- d) Folha diária de comparecimento do pessoal responsável pela execução do Projeto;
- f) Relatório das ações realizadas e cumprimento de metas estipuladas no plano de trabalho.

Consideram-se para fins de comprovação do recolhimento de INSS e FGTS, a GFIP (Guia de Recolhimento do FTGS e Informações à Previdência Social) referente à competência do mês anterior ao período objeto do repasse, compreendendo todos os funcionários contratados para o desenvolvimento das atividades de implantação e desenvolvimento do Plano de Trabalho aprovado.

Os danos causados direta ou indiretamente ao contratante, ou a terceiros, em virtude de culpa ou dolo na execução do Termo de Parceria, independente de ocorrerem ou não em áreas correspondentes à natureza de seus trabalhos, serão de responsabilidade do Parceiro Privado. As despesas com deslocamento de pessoal para a realização dos Projetos correrão por conta da OSC.

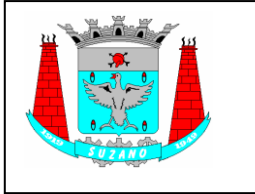
A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública (art.11 da Lei n. 13.019/2014). Estas informações devem contemplar, por exemplo, a data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável, a descrição do objeto da parceria e a situação da prestação de contas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

ANEXO II - MODELO DE PLANO DE TRABALHO



Prefeitura Municipal de Suzano Plano de Trabalho Descrição

**ANEXO
1/6**

1. ENTIDADE SOCIAL:

2. ENDEREÇO:

3. EXERCÍCIO:

4. CNPJ:

5. N.º DO PROCESSO:

6. PROJETO/AÇÃO:

7. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO:

8. JUSTIFICATIVA:

9. AUTENTICAÇÃO

SUZANO, ___ DE _____ DE 20__

Presidente



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Suzano Plano de Trabalho Detalhamento

**ANEXO
2/6**

1. ENTIDADE SOCIAL:

2. PROJETO/AÇÃO:

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DA AÇÃO:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

METAS:

4. AUTENTICAÇÃO

SUZANO, ___ DE _____ DE 20__

Presidente



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Suzano
Plano de Trabalho
Metas e Resultados a serem atingidos/Execução do Objeto

ANEXO
3/6

1. ENTIDADE SOCIAL:	2. PROJETO/AÇÃO:
----------------------------	-------------------------

3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO								
3.1 META	3.2 ETAPA /FASE	3.3 ESPECIF. DA AÇÃO	4. INDICADOR FÍSICO		5. INDICADOR FINANCEIRO		6. PREVISÃO DE EXECUÇÃO	
			4.1 UNID.	4.2 QUANT.	5.1 VALOR UNIT.	5.2 VALOR TOTAL	6.1 INÍCIO	6.2 TÉRMINO

7. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	
7.1 INÍCIO	7.2 TÉRMINO

8. AUTENTICAÇÃO	SUZANO, ___ DE _____ DE 20__
Presidente	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Suzano Plano de Trabalho Etapas ou Fases e Critérios de Avaliação

**ANEXO
4/6**

1. ENTIDADE SOCIAL:

2. PROJETO/AÇÃO:

3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

3.1 META	3.2 ETAPA/FASE	3.3 ESPECIFICAÇÃO DA AÇÃO	3.4 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

4. AUTENTICAÇÃO

SUZANO, ___ DE _____ DE 20__

Presidente



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Suzano Plano de Trabalho Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros

**ANEXO
5/6**

1. ENTIDADE SOCIAL:	2. PROJETO/AÇÃO:
----------------------------	-------------------------

3. PLANO DE APLICAÇÃO					
3.1 ESPECIFICAÇÃO	%		3.2 CONCEDENTE MUNICIPAL	3.3 ENTIDADE	3.4 SUBTOTAL POR ESPECIFICAÇÃO
RECURSOS HUMANOS E ENCARGOS SOCIAIS		CUSTEIO	R\$ __,00	R\$ __,00	R\$ __,00
MATERIAL DE CONSUMO			R\$ __,00	R\$ __,00	R\$ __,00
MATERIAL PERMANENTE			R\$ __,00	R\$ __,00	R\$ __,00
CONTRAPARTIDA DA ENTIDADE			R\$ __,00	R\$ __,00	R\$ __,00
3.5 SUBTOTAL POR CAT. ECONÔMICA			R\$ __,00	R\$ __,00	R\$ __,00
3.6 TOTAL			R\$ __,00		

4. AUTENTICAÇÃO	SUZANO, __ DE ____ DE 20__
	Presidente



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Suzano Plano de Trabalho Cronograma de Desembolso

**ANEXO
6/6**

1. ENTIDADE SOCIAL:

2. PROJETO/AÇÃO:

3. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO - PREFEITURA

MÊS	VALOR	MÊS	VALOR	MÊS	VALOR
01		05		09	
02		06		10	
03		07		11	
04		08		12	

3.1 TOTAL DO CRONOGRAMA

R\$ _____

4. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – ENTIDADE (CONTRAPARTIDA)

MÊS	VALOR	MÊS	VALOR	MÊS	VALOR
01		05		09	
02		06		10	
03		07		11	
04		08		12	

4.1 TOTAL DO CRONOGRAMA

R\$ _____

5. AUTENTICAÇÃO

SUZANO, ___ DE _____ DE 20__

Presidente



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

ANEXO III

Declaração de Ciência, Concordância e Atendimento aos requisitos do artigo 33 da Lei Federal n. 13.019/2014.

Declaro que a [identificação da OSC], sob as penas da lei, se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, que está ciente, concorda e atende a todas as disposições, condições e requisitos previstos no Edital de Chamamento Público n./2018, seus Anexos, na Lei Federal n. 13.019/2014 sendo que:

É regida por estatuto social nos termos do art. 33 da Lei Federal n. 13.019/2014, e quando tratar-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por Junta Comercial;

Possui tempo mínimo de existência de 03 (TRÊS) anos, com cadastro ativo no CNPJ nos termos da alínea “a” do inciso V do art. 33 da Lei Federal n. 13.019/2014, na data de apresentação da Proposta de Plano de Trabalho;

Possui (meses/anos) de experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea “b” do inciso V do art. 33 da Lei Federal n. 13.019/2014;

Possui instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias para realização do objeto e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento da atividade ou projeto, nos termos alínea “c” do inciso V do art. 33 da Lei Federal n. 13.019/2014, ou previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

ANEXO IV

Declaração de Condições Materiais

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei Federal n. 13.019/2014, que a [identificação da OSC] dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

ANEXO V

Declaração e relação dos Dirigentes da Entidade

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

Não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

Não haverá contratação de empresa(s) pertencente(s) a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE:

Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC

Endereço residencial

telefone e e-mail

Número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número do CPF

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

ANEXO VI

Declaração da Não Ocorrência de Fatos Impeditivos

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

Não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos;

Não se submete, tal qual seus Dirigentes, às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal n. 13.019/2014;

Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

Não tem como dirigente membro do Poder ou do Ministério Público, ou Dirigente da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

Não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas nas alíneas “a” a “c” do inciso IV do art. 39 da Lei Federal n. 13.019/2014;

Não se encontra submetida aos efeitos de:

- i) sanções de suspensão de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a administração;
- ii) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
- iii) suspensão temporária da participação em chamamento público;
- iv) impedimento de celebrar parceria ou contrato com a Administração Pública Municipal e
- v) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e

Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal n. 8.429, de 02 de Junho de 1992.

Local-UF, ____ de _____ de 20____.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

ANEXO VII

Minuta do Termo de Colaboração

TERMO DE COLABORAÇÃO n.

Termo de Colaboração que entre si celebram a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SUZANO, por intermédio da SECRETARIA DE CULTURA e a (OSC) para os fins que especifica. Pelo presente instrumento de direito, nesta e na melhor forma, de um lado a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SUZANO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob n. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com Sede na Rua XXXXXXXXXXXXXXXX - SP, por intermédio da SECRETARIA DE CULTURA, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Cultura, Sr. Walmir Pinto, doravante denominada PREFEITURA, e de outro lado a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC, denominada, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o n., com sede na Cidade de, no endereço, CEP, neste ato representada por seu(s) representante(s) legal(is)....., conforme documento que fica arquivado no setor competente, doravante denominada simplesmente OSC PARCEIRA, resolvem firmar o presente Termo de Colaboração, com fundamento na Lei Federal n. 13.019, de 31 de Julho de 2014 e alterações, nos termos do Edital de Chamamento Público n. e seus anexos - Processo Administrativo n., e Plano de Trabalho aprovado (fls. N.), todos parte integrante deste Termo de Colaboração, como se transcrito fossem, têm entre si justo e avençado o quanto segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constituiu objeto do presente instrumento a gestão e administração do Polo de Música e Audiovisual que compreende o Estúdio Público de Cinema, o Estúdio Público de Música e o Cineteatro Wilma Bentivegna, além de gestão, coordenação e realização de atividades voltadas para o fomento da produção audiovisual e musical, formação de público, capacitação nas áreas técnicas da produção audiovisual e música e exibição de produção audiovisual e musical local.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

1.2. Os partícipes se obrigam a cumprir fielmente o Plano de Trabalho elaborado pela OSCPARCEIRA e aprovado pela PREFEITURA, parte indissociável deste instrumento ora juntado como Anexo I.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste instrumento será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado, limitado ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, incluídas eventuais alterações, nas seguintes hipóteses:

- a) por solicitação da OSC PARCEIRA, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à PREFEITURA em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes de seu término, mediante Termo Aditivo;
- b) de ofício quando a PREFEITURA der causa no atraso da liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso justificado, mediante Certidão de Apostilamento.

2.2. Para a prorrogação do prazo de vigência de que trata a alínea “a” do subitem 2.1. é necessário parecer do Gestor atestando que a parceria foi executada a contento ou, em caso contrário, justificando o motivo do atraso na execução das metas. A prorrogação depende ainda de aprovação do Sr. Secretário da pasta responsável pela parceria, parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos e autorização do Exmo. Sr. Prefeito.

2.3. A prorrogação de vigência de ofício, de que trata a alínea “b” do subitem 2.1. objetiva o ajuste do prazo de execução das ações, a fim de não causar prejuízo na conclusão do objeto, não resultando, neste caso, novo aporte de recursos financeiros.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

3.1. Em não havendo modificação do objeto da parceria, o Termo de Colaboração e respectivo Plano de Trabalho poderão ser alterados, por solicitação fundamentada e justificada pela OSCPARCEIRA ou pela PREFEITURA.

3.1.1. Referidas alterações deverão ser precedidas de manifestação por escrito, fundamentada e devidamente justificada, do:

- a) Gestor da parceria, autorizando total ou parcialmente o pedido de alteração solicitado pela OSC PARCEIRA, com respectiva aprovação pelo Sr. Secretário da pasta responsável pela parceria, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da solicitação; ou da
- b) OSC PARCEIRA, anuindo ao pedido de alteração proposto pelo Gestor da parceria, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da solicitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

3.2. As alterações do Termo de Colaboração e/ou do Plano de Trabalho aprovado deverão ser formalizadas mediante:

a) Termo Aditivo, nos casos em que a alteração vier a:

- a.1.) ampliar ou reduzir o valor global;
- a.2.) prorrogar a vigência do prazo da parceria;
- a.3.) alterar a destinação dos bens remanescentes.

b) Certidão de Apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

- b.1.) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;
- b.2.) ajustes da execução do objeto da parceria no Plano de Trabalho;
- b.3.) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

3.2.1. Os Termos Aditivos serão precedidos de parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos e autorização do Exmo. Sr. Prefeito.

3.2.1.1. Quando as alterações implicarem em ampliação ou redução do valor global da parceria (alínea a.1. do subitem 3.2.), o parecer jurídico deverá ser precedido de análise e manifestação do Órgão de Controle Interno.

3.2.2. A indicação dos créditos orçamentários para cobertura de cada parcela de despesa a ser transferida em exercício futuro será realizada por certidão de apostilamento.

3.2.3. Extratos de Termos Aditivos e os ofícios de prorrogação de vigência de que trata a alínea “b” do subitem 2.1 deverão ser publicados junto aos atos oficiais do Município.

3.2.3.1. Cópia da publicação das referidas alterações deverá ser anexada ao processo administrativo de acompanhamento da execução da parceria e remetido ao representante legal da OSC PARCEIRA.

3.3. Independentemente de anuência da OSC PARCEIRA, serão apostiladas as:

- a) prorrogações da vigência do prazo efetuadas de ofício, antes de seu término, quando a PREFEITURA tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;
- b) indicações dos créditos orçamentários de exercícios futuros;
- c) alterações efetuadas por interesse público, devidamente justificado.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RESPONSÁVEIS PELA PARCEIRA

4.1. da PREFEITURA: GESTOR DA PARCEIRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

4.1.1. O(A) servidor(a) público(a) nomeado(a) como Gestor(a) deste Termo de Colaboração, Sr.(a) representará a Secretaria de, na interlocução com a OSC PARCEIRA, tendo como obrigações:

a) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste Termo de Colaboração e respectivo Plano de Trabalho aprovado;

b) informar ao Secretário da pasta: i) quando houver inexecução da parceria, ii) quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida; iii) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das ações e metas pactuadas no Plano de Trabalho, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria ou o inadimplemento da OSC PARCEIRA com relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de Colaboração e iv) quando a OSC PARCEIRA deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Municipal ou pelo Órgão de Controle Interno ou Externo, os quais são impeditivos do ateste para a liberação das parcelas dos recursos;

c) comunicar à OSC PARCEIRA quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal;

c.1.) notificar a OSC PARCEIRA, no caso de verificadas irregularidades impeditivas de ateste, para sanar ou cumprir obrigação no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período, a contar do recebimento da notificação;

d) sugerir ao Secretário da pasta a retenção das parcelas dos recursos financeiros, decorrido o prazo previsto na alínea c.1. do subitem 4.1.1 na hipótese de não atendimento à notificação;

e) formalizar ao Secretário da pasta a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

f) emitir o relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC PARCEIRA;

g) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, submetendo-o à manifestação conclusiva do Secretário da pasta sobre a aprovação ou não das contas;

h) disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação, quando couber.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

4.1.2. O Gestor poderá, quando necessário:

- a) solicitar reunião com a Comissão de Monitoramento e Avaliação, apresentando informações sobre as ações realizadas pela OSC PARCEIRA, sugestões de melhorias, além de questões financeiras relacionadas ao período avaliado, se for o caso;
- b) elaborar consulta sobre dúvida específica à Secretaria de Assuntos Jurídicos, Secretaria de Finanças, Órgão de Controle Interno ou outras Secretarias e Órgãos que se fizerem necessários com fins de assessoramento jurídico e técnico que subsidie seus trabalhos.

4.1.3. O(A) servidor(a) público(a) nomeado como SUPLENTE do Gestor, Sr.(a), substituirá o Gestor quando este deixar de ser servidor público, quando estiver em licença, impedido e outras situações que o impeçam de exercer suas funções.

4.1.4. Aplicam-se ao Gestor e a seu Suplente os impedimentos constantes nos § 2º do art. 27 da Lei Federal n. 13.109/2014.

4.2. da OSC PARCEIRA:

4.2.1. O(A) Sr.(a), [incluir qualificação, telefone fixo e celular, cargo ocupado na OSC], é o responsável na interlocução com a PREFEITURA.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

5.1. da PREFEITURA:

- a) publicar o extrato deste Termo de Colaboração junto aos atos oficiais do Município no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar de sua assinatura;
- b) manter no site oficial por meio do Portal de Transparência, o nome da OSC PARCEIRA na relação das parcerias celebradas com OSCs, por prazo não inferior a 12 (doze) meses, contado da data de apresentação da prestação de contas final, devendo incluir no mínimo os dados elencados nos incisos do § único, incisos I a VI, do art. 11 da Lei Federal n. 13.019/2014;
- c) instruir o processo administrativo específico que trata da celebração deste Termo de Colaboração, com atos atinentes à alteração, liberação de recursos, monitoramento e avaliação da execução, bem como prestação de contas;
- d) custodiar o processo administrativo que originou o chamamento público;
- e) fornecer manuais específicos, informando à OSC PARCEIRA eventuais alterações no seu conteúdo;
- f) informar à OSC PARCEIRA os atos normativos e orientações que interessam à execução e à prestação de contas do presente Termo de Colaboração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

- g) prestar o apoio necessário e indispensável à OSC PARCEIRA, para que seja alcançado o objeto deste Termo de Colaboração em toda a sua extensão e no tempo devido;
- h) transferir à OSC PARCEIRA os recursos financeiros previstos para a execução deste Termo de Colaboração, de acordo com a programação orçamentária e financeira da Prefeitura do Município de Suzano e obedecendo ao cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado, que guardará consonância com as metas e ações de execução do objeto deste Termo de Colaboração;
- i) realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos transferidos;
- j) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos referente a esta parceria;
- k) monitorar e avaliar o cumprimento do objeto e dos objetivos deste Termo de Colaboração, por meio de análises das informações e documentos constantes no processo administrativo, bem como, realizações de diligências e fiscalização, visitas in loco, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho, zelando pelo cumprimento do objeto, alcance das metas e dos resultados previstos e correta aplicação dos recursos repassados;
- l) designar novo Gestor e Suplente, na hipótese de eles deixarem de ser agente público ou serem lotados em outro órgão ou entidade ou outro motivo como licenças, e designar novo Suplente, quando esse passar a ser Gestor da parceria;
- m) propor, receber, analisar e, se o caso, aprovar as propostas de alteração deste Termo de Colaboração e do Plano de Trabalho;
- n) prorrogar de ofício o prazo de vigência deste Termo de Colaboração, antes de seu término, se der causa a atraso na liberação dos recursos, limitando a prorrogação ao exato período do atraso verificado;
- o) analisar os relatórios de execução do objeto;
- p) analisar os relatórios de execução financeira;
- q) analisar e decidir sobre a prestação de contas relativa a este Termo de Colaboração, nos termos da Cláusula Sétima deste instrumento;
- r) aplicar as sanções previstas na legislação pertinente, proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos e instaurar tomada de contas especiais, quando for o caso;
- s) divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis no seu sítio eletrônico;
- t) exercer atividade normativa de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar descontinuidade das ações pactuadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

u) possibilitar canal para informações sobre possíveis irregularidades na aplicação dos recursos transferidos, utilizando-se dentre outros meios, do Portal da Transparência da Prefeitura do Município de Suzano.

5.2. da OSC PARCEIRA:

a) executar fielmente o objeto da parceria, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado, com as cláusulas pactuadas e legislação pertinente, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Colaboração;

a.1.) zelar pela boa qualidade e eficiência das ações, atividades e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e qualidade em suas atividades;

a.2.) executar o Plano de Trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;

a.3.) garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;

a.4.) manter durante a execução da parceria a regularidade das certidões previstas na legislação específica e no edital de chamamento público;

b) manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Termo de Colaboração em conta bancária específica, em instituição financeira pública, inclusive os eventuais resultados de aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do Plano de Trabalho, e exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

b.1.) não utilizar os recursos recebidos nas finalidades vedadas pelo art. 45, incisos I e II, da Lei Federal n. 13.019/2014;

c) apresentar o relatório de execução do objeto e o relatório de execução financeira e prestar contas à PREFEITURA, nos termos do Capítulo IV, da Lei Federal n. 13.019/2014;

d) responsabilizar-se pela contratação e pagamento dos salários, verbas de convenção ou dissídio coletivo, verbas rescisórias, do pessoal que vier a ser necessário à execução do objeto da parceria, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários e aqueles decorrentes de acidentes de trabalho de seus empregados, no desempenho de seus serviços ou em conexão com eles, que incidam sobre o instrumento;

d.1.) provisionar em escritura contábil específica, os valores referentes às verbas rescisórias;

e) permitir o livre acesso do Gestor da parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação, de agentes públicos da secretaria responsável pelo presente Termo de Colaboração, dos servidores do Órgão de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

Controle Interno e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a todos os documentos relativos à execução do objeto deste Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução da atividade, permitindo o acompanhamento in loco e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;

f) utilizar os bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Colaboração em conformidade com o objeto pactuado;

g) por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, restituir à PREFEITURA os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias;

h) efetuar o seu registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive na hipótese de aquisição de bens com recursos da parceria;

h.1.) manter registros, arquivos, controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este Termo de Colaboração e documentos originais que compõe a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;

i) comunicar à PREFEITURA suas alterações estatutárias, devidamente registrada em cartório;

j) divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da OSC PARCEIRA e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as informações detalhadas no art. 11 e parágrafo único, da Lei Federal n. 13.019/2014;

k) submeter previamente à PREFEITURA qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho aprovado, na forma definida nesse instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

l) responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que se refere às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

m) responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, civis e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da PREFEITURA, a inadimplência da OSC PARCEIRA em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

n) responsabilizar-se pela integridade dos materiais e/ou equipamentos disponibilizados pela PREFEITURA que estiverem sobre os seus cuidados;

o) quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelos órgãos competente, nos termos da legislação aplicável;

p) comunicar à PREFEITURA, por escrito, a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução da atividade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

- q) manter os recursos aplicados no mercado financeiro, enquanto não utilizados;
- r) não realizar pagamento antecipado com recursos da parceria;

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

6.1. Objetivando apoiar a regular gestão desta parceria, as ações de monitoramento e avaliação da execução do objeto pactuado, de caráter preventivo e saneador, são de competência do Gestor da parceria, e serão executadas, conforme periodicidade e demais procedimentos estabelecidos nos atos normativos próprios.

6.1.1. O resultado da visita in loco será circunstanciado em relatório de visita técnica in loco e enviado à OSC PARCEIRA para conhecimento, esclarecimentos e providências, caso sejam necessárias.

6.1.1.1. A visita técnica in loco não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria que poderão ser realizadas a qualquer tempo, pelas Secretarias gestoras das parcerias, pelo Órgão de Controle Interno e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

6.1.2. Serão realizadas pesquisas de satisfação dos beneficiários da atividade, com base em critérios objetivos de apuração de satisfação, que visem possibilitar melhorias nas ações desenvolvidas pela OSC PARCEIRA e aprimorar os serviços prestados, de forma a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados, bem como, com a eventual necessidade de reorientação e ajuste das metas e ações definidas.

6.1.2.1. A pesquisa de satisfação poderá ser realizada diretamente pela PREFEITURA, com metodologia presencial ou à distância, com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de parcerias com órgãos ou entidades aptas a auxiliar na realização da pesquisa.

6.1.2.2. Os instrumentos a serem utilizados nas pesquisas deverão levar em consideração as características do público-alvo, beneficiários diretos e indiretos, podendo ser utilizados questionários físicos e/ou eletrônicos, entrevistas, rodas de conversa, dentre outros.

6.1.2.3. A OSC PARCEIRA participará na elaboração ou opinará sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.

6.1.2.4. A sistematização dos resultados da pesquisa de satisfação deverá ser circunstanciada em documento a ser enviado à OSC PARCEIRA para conhecimento, esclarecimentos e providências, caso sejam necessárias.

6.2. Serão emitidos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, pelo Gestor da parceria, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do encerramento de cada quadrimestre do ano civil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

6.2.1. Referidos relatórios serão submetidos à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contado do seu recebimento, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC PARCEIRA.

6.2.2. Após a homologação dos relatórios pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, estes deverão ser encaminhados por correio eletrônico ao Órgão de Controle Interno da PREFEITURA, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da data de homologação, para fins de fiscalização e controle.

6.3. Na hipótese do relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidades, tais como, desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, atrasos na execução das ações e metas, descumprimento ou inadimplência da OSC PARCEIRA em relação a obrigações pactuadas, o Gestor da parceria notificará a OSC PARCEIRA para, no prazo de até 15 (quinze) dias, sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

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

7.1.1. A análise da execução do objeto consiste na verificação do cumprimento das metas e dos resultados, tendo como base os indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho e na verificação do alcance dos resultados.

7.1.2. Serão glosados os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista neste Termo de Colaboração.

7.1.3. A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

7.2. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

7.2.1. Até que a PREFEITURA possua sistema de prestação de contas que permita a visualização dos atos por qualquer interessado, deverá ser observado, no mínimo, o disposto nos artigos 10 e 11, incluído o parágrafo único da Lei Federal n. 13.019/2014.

7.3. Para fins de prestação de contas, a OSC PARCEIRA deverá apresentar, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

- a) Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, que conterá:
- a.1.) as ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
 - a.2.) a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, apresentando um comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
 - a.3.) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto e realização das ações, como fichas de inscrição, listas de presença, fotos e vídeos, ou outros conforme o caso, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado.
- b) Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, demonstrando as receitas e as despesas aplicadas no objeto da parceria, inclusive dos rendimentos financeiros, nos moldes das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- b.1.) O relatório de execução financeira deverá ser acompanhado dos extratos bancários da conta específica vinculada à execução da parceria, da conciliação bancária e, quando houver previsão no plano de trabalho de contratação de pessoal e de pagamento de encargos, os comprovantes de recolhimento dos tributos oriundos da relação trabalhista, acompanhados da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, referentes ao período de que trata a prestação de contas.
- 7.4. Para fins de análise da prestação de contas, o Gestor deverá considerar, além do relatório de execução do objeto e do relatório de execução financeira, apresentados pela OSC PARCEIRA, os seguintes relatórios:
- a) relatório de visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;
 - b) relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação.
- 7.5. Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho ou quando houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria notificará a OSC PARCEIRA para apresentar, no prazo de até 15 (quinze) dias, os seguintes documentos:
- a) cópia simples dos documentos fiscais, tais como, notas fiscais, cupom fiscal, faturas, recibos, holerites, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas, impostos retidos na fonte de prestadores de serviços, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamentos e das Guias do Recolhimento do Fundo de Garantia e de Informações à Previdência Social -GFIP;
 - b) cópia dos comprovantes de pagamento de férias concedidas e do 13º salário, previstos no plano de trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

- c) cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondentes termos de quitação das verbas rescisórias e do recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço -FGTS, acompanhado do relatório GRRF ou outro que venha a substituí-lo;
- d) cópia das cotações de preços ou pesquisas realizadas para as compras e contratações;
- e) extrato bancário da conta corrente específica vinculada à execução da parceria, bem como, extrato de aplicação financeira;
- f) demonstrativo mensal dos rendimentos da aplicação financeira;
- g) conciliação bancária da conta específica da parceria;
- h) relação de bens adquiridos, quando houver;
- i) memória de cálculo do rateio das despesas, quando houver.

7.5.1. Os documentos de que tratam as alíneas do subitem 7.5. supra, deverão ser apresentados sem processo administrativo distinto, a ser autuado pela secretaria responsável pela parceria, acompanhados dos relatórios de execução do objeto e de execução financeira.

7.5.2. Os documentos de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 7.5., deverão estar em nome da OSC PARCEIRA e identificados com o número do Termo de Colaboração.

7.5.3. Os originais dos documentos deverão ser apresentados no órgão responsável pela gestão da parceria, para que esse ateste a conferência nas cópias, não sendo aceitos, documentos ilegíveis, com rasuras ou com prazo de validade vencido.

7.6. A OSC PARCEIRA deverá apresentar Prestação de Contas Anual para fins de monitoramento do cumprimento das metas e dos resultados previstos no plano de trabalho.

7.6.1. A prestação de contas anual deverá ser apresentada até o dia 31 de janeiro do exercício financeiro seguinte à transferência dos recursos, podendo ser solicitada prorrogação de prazo, por até 15 (quinze) dias, desde que devidamente justificada.

7.6.2. A prestação de contas anual será composta pelos seguintes documentos:

a) a serem apresentados pela OSC PARCEIRA:

a.1.) relatório anual de execução do objeto, contendo as informações consolidadas dos relatórios trimestrais;

a.2.) relatório anual de execução financeira, contendo as informações consolidadas dos relatórios trimestrais;

a.3.) conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica da parceria, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e da aplicação financeira;

a.4.) balanço patrimonial dos exercícios encerrado e anterior;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

- a.5.) demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;
- a.6.) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- a.7.) na hipótese de aquisição de bens com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil e patrimonial;
- a.8.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC PARCEIRA, ou de órgão equivalente, acerca da regularidade dos gastos efetuados e da sua perfeita contabilização;
- a.9.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC PARCEIRA, ou de órgão equivalente, de que os originais dos comprovantes de gastos contêm a identificação da OSC PARCEIRA, o tipo de repasse e número do ajuste, bem como da PREFEITURA;
- a.10.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regular quitação dos encargos e direitos trabalhistas, quando a parceria envolver gastos com pessoal;
- a.11.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da realização das despesas da parceria em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;
- a.12.) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
- a.13.) certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço -CRF/FGTS;
- a.14.) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas -CNDT;
- a.15.) demais documentos exigidos nas instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo, os quais serão informados à OSC, por meio de atos normativos da Administração Pública Municipal, podendo constar ainda, dos manuais elaborados pelo órgão de Controle Interno.
- b) de responsabilidade da PREFEITURA:
- b.1.) relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, elaborados pelo gestor da parceria e homologados pela comissão de monitoramento e avaliação;
- b.2.) parecer técnico de análise da prestação de contas anual, elaborado pelo Gestor da parceria;
- b.3.) parecer conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo.
- 7.6.2.1. Quando o final da vigência, prevista nos instrumentos jurídicos, não coincidir com o final do ano civil, o parecer técnico de que trata a alínea "b.2" do subitem 7.6.2., deverá apontar perspectivas de cumprimento das metas e dos resultados da parceria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

7.6.3. A análise da prestação de contas anual terá como subsídio, o relatório anual de execução do objeto, os relatórios de visita in loco, os resultados das pesquisas de satisfação e os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão, devendo obrigatoriamente mencionar, para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações já executadas:

- a) as metas e os resultados já alcançados e os seus benefícios;
- b) os efeitos da parceria, referentes:
 - b.1.) aos impactos econômicos ou sociais;
 - b.2.) ao grau de satisfação do público-alvo;
 - b.3.) à possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

7.6.4. O Gestor da parceria deverá emitir o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar do recebimento dos relatórios anuais de execução do objeto e de execução financeira.

7.6.5. Na hipótese de omissão na entrega da prestação de contas ou da análise concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho ou que há evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria, previamente à emissão do parecer técnico de análise da prestação de contas anual, notificará a OSC para, no prazo de até 10 (dez) dias:

- a) sanar a irregularidade;
- b) cumprir a obrigação;
- c) apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

7.7. A OSC PARCEIRA deverá apresentar, sem prejuízo da prestação de contas anual, a prestação de contas final, após o término da vigência da parceria, por meio do Relatório Final de Execução do Objeto e do Relatório Final de Execução Financeira.

7.8. A análise da prestação de contas final irá fornecer elementos para a emissão do parecer técnico conclusivo do gestor e para a manifestação conclusiva da prestação de contas final, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados previstos no Plano de Trabalho e considerará:

- a) o Relatório Final de Execução do Objeto, elaborado pela OSC PARCEIRA, consolidando as informações de todo período da parceria;
- b) o Relatório Final de Execução Financeira, elaborado pela OSC PARCEIRA, consolidando as informações de todo período da parceria;
- c) os relatórios de visita técnica in loco;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

- d) os resultados das pesquisas de satisfação;
- e) os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão de monitoramento e avaliação.

7.8.1. A OSC PARCEIRA deverá apresentar o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente da parceria.

7.9. Na hipótese da análise de que trata o subitem 7.8. supra, concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou se houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a OSC PARCEIRA para que apresente os seguintes documentos:

- a) cópia simples dos documentos fiscais, tais como, notas fiscais, cupom fiscal, faturas, recibos, holerites, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas, impostos retidos na fonte de prestadores de serviços, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamentos e das Guias do Recolhimento do Fundo de Garantia e de Informações à Previdência Social – GFIP;
- b) cópia dos comprovantes de pagamento de férias concedidas e do 13º salário, previstos no plano de trabalho;
- c) cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondentes termos de quitação das verbas rescisórias e do recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço -FGTS, acompanhado do relatório GRRF ou outro que venha a substituí-lo;
- d) cópia das cotações de preços ou pesquisas realizadas para as compras e contratações;
- e) extrato bancário da conta corrente específica vinculada à execução da parceria, bem como, extrato de aplicação financeira;
- f) demonstrativo mensal dos rendimentos da aplicação financeira;
- g) conciliação bancária da conta específica da parceria;
- h) relação de bens adquiridos, quando houver;
- i) memória de cálculo do rateio das despesas, quando houver.

7.9.1. A análise do relatório de que trata o subitem 7.9 supra deverá observar:

- a) o exame da conformidade das despesas, analisando a compatibilidade das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou por agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho;
- b) a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes no relatório de execução financeira e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria; e
- c) a verificação do cumprimento das normas pertinentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

7.10. A OSC PARCEIRA deverá apresentar:

a) o Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC PARCEIRA;

b) o Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC PARCEIRA;

7.10.1. Os documentos originais relativos à execução da parceria deverão ser mantidos arquivados pela OSC PARCEIRA, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final.

7.11. A PREFEITURA deverá analisar a prestação de contas final, no prazo de até 60(sessenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada.

7.11.1. O prazo para apreciar a prestação de contas final poderá ser prorrogado por até 30(trinta) dias, desde que devidamente justificado.

7.11.2. O transcurso do prazo definido no subitem 7.11., e de sua eventual prorrogação, nos termos do subitem 7.11.1., sem que as contas tenham sido apreciadas:

a) não impede que a OSC PARCEIRA participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias;

b) não significa impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

7.11.3. Se o transcurso do prazo definido no subitem 7.11, e de sua eventual prorrogação, nos termos do subitem 7.11.1, se der por culpa exclusiva da Administração Pública Municipal, sem que se constate dolo da OSC ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública Municipal, sem prejuízo da atualização monetária pela Unidade Fiscal do Município de SUZANO.

7.12. Os débitos a serem restituídos pela OSC PARCEIRA serão apurados mediante atualização monetária pela UFIB, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

a) nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

b) nos demais casos, os juros serão calculados a partir do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da OSC PARCEIRA ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria.

7.12.1. Os débitos de que tratam o subitem 7.12., observarão juros de mora na razão de 1% ao mês, conforme legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal.

7.13. O Gestor da parceria emitirá parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas finais, que subsidiará a manifestação conclusiva do secretário da pasta responsável pela parceria sobre a aprovação ou não das contas.

7.14. A prestação de contas final será avaliada pelo Gestor da parceria como:

a) regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto, o alcance das metas e o alcance dos resultados da parceria;

b) regular com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário;

c) irregular, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

c.1.) omissão no dever de prestar contas;

c.2.) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidas no plano de trabalho;

c.3.) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

c.4.) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

7.14.1. Sempre que cumpridos o objeto e as metas estabelecidas e alcançados os resultados da parceria e, desde que não haja comprovado dano ao erário, a prestação de contas final deverá ser julgada regular com ressalvas pela PREFEITURA, ainda que a OSC PARCEIRA tenha incorrido em falha formal.

7.15. A manifestação conclusiva da prestação de contas final será de responsabilidade do secretário da pasta responsável pela parceria, levando em consideração os pareceres técnico, financeiro e jurídico e o parecer conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo e, deverá concluir, alternativamente, pela:

a) aprovação da prestação de contas;

b) aprovação da prestação de contas com ressalva;

c) rejeição da prestação de contas com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos.

7.15.1. A hipótese da alínea “b” do subitem supra, ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas, forem constatadas impropriedades ou falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário, sendo notificada a OSC PARCEIRA para a adoção das medidas necessárias a prevenir a reincidência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

7.15.2. A hipótese da alínea “c” do subitem supra ocorrerá quando comprovado dano ao erário, em qualquer das seguintes hipóteses:

- a) omissão no dever de prestar contas;
- b) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidas no plano de trabalho;
- c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

7.15.3. Diante das hipóteses a que se refere o subitem anterior a secretaria responsável pela parceria, sob pena de responsabilidade solidária do seu responsável, deverá adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

7.16. A manifestação conclusiva e a decisão sobre a prestação de contas final será encaminhada para ciência da OSC PARCEIRA.

7.16.1. A OSC PARCEIRA notificada da decisão de que trata o subitem 7.16. supra, poderá:

- a) apresentar recurso, no prazo de até 30 (trinta) dias, à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de até 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao Exmo. Sr. Prefeito, para decisão final no prazo de até 30 (trinta) dias;
- b) sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

7.17. Exaurida a fase recursal, a PREFEITURA, deverá:

- a) registrar em plataforma eletrônica as impropriedades que deram causa à rejeição;
- b) no caso de rejeição da prestação de contas final, notificar a OSC PARCEIRA para que, no prazo de até 30 (trinta) dias:
 - b.1.) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto a que deu causa ou com relação a omissão na apresentação da prestação de contas;
 - b.2.) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do § 2º do art. 72 da Lei Federal n. 13.019/2014 e alterações.

7.17.1. Compete exclusivamente ao Chefe do Poder Executivo autorizar o ressarcimento de que trata a alínea "b.2" do subitem supra, devendo estes, se pronunciarem sobre a solicitação, no prazo de até 30 (trinta) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

7.17.2. Os demais parâmetros para concessão do ressarcimento de que trata a alínea "b.2." do subitem supra, serão definidos observando-se os objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que a parceria esteja inserida.

7.18. Na hipótese de rejeição da prestação de contas final, o não ressarcimento ao erário ensejará a inscrição do débito na Dívida Ativa do Município de Suzano, por meio de despacho da autoridade competente.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR TOTAL DE REPASSE, DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

8.1. Para a execução das ações e atividades previstas neste Termo de Colaboração, serão disponibilizados recursos no valor de R\$ (.....), conforme cronograma de desembolso, constante do Plano de Trabalho aprovado (Anexo I deste instrumento).

8.2. As despesas com a execução deste Termo de Colaboração correrão por conta das seguintes dotações n à folhado processo administrativo n., empenho n. datado de

CLÁUSULA NONA - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1. A liberação das parcelas dos recursos será efetivada em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, valores e datas, após o ateste do gestor da parceria.

9.2. O número deste Termo de Colaboração deverá constar nos documentos fiscais comprobatórios das despesas.

9.3. As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas em estrita observância ao plano de trabalho aprovado e as cláusulas pactuadas, sendo vedado:

- a) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- b) 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;
- c) pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;
- d) pagar despesas a título de taxa de administração;
- e) pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação de recursos financeiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

9.4. As parcelas previstas no cronograma de desembolso serão retidas no caso de apresentação de irregularidades impeditivas de ateste e/ou no caso de não atendimento à notificação para sanar ou cumprir obrigação, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de justificativa expressa e fundamentada do Sr. Secretário da pasta, para a continuidade dos repasses.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ASSUNÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE

10.1. Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da OSC PARCEIRA, a PREFEITURA poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas:

- a) retomar os bens públicos em poder da OSC PARCEIRA, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- b) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC PARCEIRA até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades;
- c) no caso de transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, a Administração Pública Municipal, deverá convocar OSC PARCEIRA participante do chamamento público realizado, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.
- d) Na impossibilidade justificada da convocação de que trata a letra “c” do subitem 11.1. ou na ausência de interesse das OSCs convocadas, a PREFEITURA assumirá diretamente a execução do objeto, podendo realizar novo chamamento público.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS BENS REMANESCENTES

11.1. Para os fins deste Termo de Colaboração, considera-se bens remanescentes equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

12.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho, coma Lei Federal n. 13.019/2014 e da legislação específica, a PREFEITURA poderá aplicar à OSC PARCEIRA as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos; ou
- c) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

12.1.1. A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

12.1.2. A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que for verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

12.1.3. A sanção de advertência é de competência do Gestor da parceria.

12.1.4. As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Secretário da pasta responsável pela parceria.

12.1.5. A aplicação das penalidades previstas neste artigo poderá ser cumulativa a outras medidas civis, penais e administrativas cabíveis.

12.2. Compete ao Exmo. Sr. Prefeito decidir sobre recurso administrativo interposto em face de decisão de aplicação das penalidades, salvo nos casos de aplicação de advertência quando o recurso deverá ser endereçado ao Secretário da pasta responsável pela parceria.

12.3. A responsabilidade da OSC PARCEIRA será apurada com a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, devendo a aplicação das penalidades cabíveis respeitar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

12.4. A autoridade competente notificará a OSC PARCEIRA e seus representantes quando verificada conduta irregular que lhes for atribuída, caracterizando a infração cabível e expondo os motivos da possibilidade de aplicação da sanção, para apresentar defesa, se quiserem.

12.4.1. A ciência da notificação assegurará vista imediata dos autos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

12.4.2. A notificação da OSC PARCEIRA deverá ser efetuada por correspondência com aviso de recebimento - AR ou mediante protocolo na sede ou filial da OSC PARCEIRA.

12.4.3. O prazo para apresentação de defesa, contado da data de juntada do aviso de recebimento - AR ou do protocolo da notificação aos autos do processo administrativo correspondente, será de 10 (dez) dias úteis.

12.4.3.1. Com a apresentação de defesa, em qualquer caso, os órgãos técnicos deverão se manifestar.

12.5. Decorrido o prazo para defesa e após a manifestação dos órgãos técnicos e jurídicos, se for o caso, o gestor ou Secretário da pasta, no prazo de 10 (dez) dias úteis, relatará o processo e decidirá, fundamentadamente, pela aplicação ou não da sanção, determinando, conforme o caso, o período de sua duração.

12.6. A decisão de aplicação das penalidades será publicada junto aos atos oficiais do Município, assegurada a OSC PARCEIRA vista dos autos e oportunidade para apresentação de recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias úteis.

12.7. Interposto recurso pela OSC PARCEIRA, a autoridade recorrida o apreciará no prazo de 10 (dez) dias úteis, e, decidindo pela manutenção da penalidade aplicada, remeterá os autos à apreciação da autoridade superior para análise e julgamento do recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

12.8. A ciência das decisões de primeira e segunda instância quanto à aplicação da penalidade será dada mediante publicação junto aos atos oficiais do Município.

12.9. A reabilitação da sanção de declaração de inidoneidade poderá ser requerida após 02 (dois) anos da aplicação da penalidade e será concedida quando a OSC PARCEIRA ressarcir a PREFEITURA pelos prejuízos resultantes de sua conduta e/ou cumprir obrigação com ela firmada.

12.10. Prescreve em cinco anos, contados a partir da data de apresentação da prestação de contas, a aplicação das sanções.

12.11. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração de infração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CONCLUSÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO

13.1. Este Termo de Colaboração poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, manifestada a intenção de qualquer das partes com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência.

13.1.1. Na ocorrência de denúncia, os partícipes serão responsáveis somente pelas obrigações relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

13.2. Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Tesouro Municipal, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

13.2.1. Na devolução de que trata o subitem 13.2. e observada a vinculação legal dos recursos, deverá ser:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO SISTEMA DE PROVISIONAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS

14.1. A OSC PARCEIRA adotará a sistemática de provisionamento de recursos para o pagamento futuro de verbas rescisórias dos profissionais que compõem as equipes de trabalho, mediante escrituração contábil específica.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano
site: www.suzano.sp.gov.br

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. As parceiras elegem o foro da Comarca de Suzano para dirimir eventuais questões decorrentes do presente Termo de Colaboração, que não foram selecionadas em prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da Secretaria de Assuntos Jurídicos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Colaboração, excluir-se-á o dia o início e incluir-se-á o dia do vencimento, prorrogando-se este para primeiro dia útil, se recairem dia sem expediente. E, por estarem assim justos e de acordo com as cláusulas acima, assinam as partes o presente instrumento, composto por (...) folhas, em ... (...) vias, todas de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais, sendo a seguir arquivado em ordem numérica de acordo com a Legislação Municipal em vigor.

Suzano,

Secretário Municipal da pasta responsável pela parceria

Assinatura Gestor e Suplente

Assinatura membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação

Testemunhas:

1. _____

2. _____