



# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Processo nº 13408/2021

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

**Processo administrativo:** 13408/2021

**Fundamento Legal:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Federal 8.726/2016.

**Finalidade:** Chamamento Público para seleção de Organização da Sociedade Civil – OSC, a fim de firmar parceria, por meio de Termo de Colaboração, cujo objeto é a Gestão de Moeda Social - Moeda Itajurú, criada pela Lei Municipal nº 3286/2021, e a implantação do Banco Comunitário Digital de Cabo Frio.

**Critério de Seleção:**

**Data:** 01/10/2021.

**Horário:** 10 hs.

**Local de Realização:** Secretaria Municipal de Assistência Social

### 1. INTRODUÇÃO

**1.1.** O MUNICÍPIO DE CABO FRIO, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, órgão da Administração Direta, torna público que fará realizar **CHAMAMENTO PÚBLICO** para seleção de Organizações da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e posteriores alterações, para celebração de Termo de Colaboração, nas condições devidamente descritas, caracterizadas e especificadas neste Edital e no Plano de Trabalho (Anexo I), parte integrante do presente Edital.

**1.2.** O presente Chamamento Público e a parceria dele decorrente se regem por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas da Lei Federal nº 13.019, de 31.07.2014 e suas alterações; bem como as normas constantes deste Edital e seus Anexos.

**1.3.** As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão acatadas por todas as organizações da sociedade civil participantes e serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.



# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Processo nº 13408/2021

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

**1.4.** O Chamamento Público a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às organizações da sociedade civil participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos.

**1.5.** Os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos acerca do objeto deste Edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos em até 5 (cinco) dias úteis antes da data marcada para início da sessão pública. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados aos cuidados da **Comissão de Seleção** e protocolados no endereço da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada Rua Florisbela Rosa da Penha, nº 292, Braga, Cabo Frio/RJ, telefone: (22) 2648-0923, e-mail: [gabinete.assistenciasocial@gmail.com](mailto:gabinete.assistenciasocial@gmail.com), das 9 às 16 horas.

**1.5.1.** Caberá à Comissão de Seleção responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 48 (quarenta e oito horas), anteriores à abertura da sessão pública, no endereço mencionado no subitem 1.5, de 09 até 16 horas.

**1.6.** Os interessados poderão formular impugnações ao Edital em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à abertura da sessão pública, no endereço mencionado no subitem 1.5, de 09 até 16 horas. Decairá do direito de impugnar o Edital perante a Administração o participante que não o fizer tempestivamente.

**1.7.** As Impugnações deverão ser decididas pela Comissão de Seleção em até 3 (três) dias úteis antes da sessão pública, com a divulgação da decisão pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital.

**1.8.** Não serão aceitas impugnações ao Edital encaminhadas por serviço postal, e-mail ou fac-símile.

**1.9.** Este Edital e seus Anexos serão disponibilizados no sítio <http://www.cabofrio.rj.gov.br/>, bem como na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, no endereço descrito no subitem 1.5, podendo os interessados comparecer munidos de CD para gravação dos arquivos.

**1.9.1** A versão impressa do Edital e de seus anexos poderá ser adquirida mediante 02 (duas) resmas de folha A4.

## 2. AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

**2.1** A autorização, consta no Processo Administrativo nº 13408/2021, às fls. 05



# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Processo nº 13408/2021

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

## 3. DIA, HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DE ENVELOPES

**3.1** No dia 01 (primeiro) de Outubro de 2021, às 10:00 horas, a Comissão de Seleção estará reunida na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Florisbela Rosa da Penha, Cep 28908-050, para receber os envelopes referentes ao presente Chamamento Público.

**3.2.** No caso do Chamamento Público não puder ser realizado na data estabelecida, será o mesmo transferido para o primeiro dia útil posterior, no mesmo horário e local, salvo quando houver designação expressa de outra data pela Secretaria de Assistência Social, situação na qual se dará divulgação pelas mesmas formas que se deu publicidade ao presente Edital.

## 4. DO OBJETO

Celebração de Parceria com Organização da Sociedade Civil - OSC especializada em Banco Comunitário Digital para a Gestão de Moeda Social - Moeda Itajurú, criada pela Lei Municipal nº 3286/2021, e Implantação do Banco Comunitário Digital de Cabo Frio.

## 5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**5.1.** Os recursos necessários à realização do objeto ora selecionado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
PROGRAMA DE TRABALHO: 0221  
CÓDIGO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.00  
FONTE DE RECURSO: 806  
FICHA: 1550

**5.2.** O desenvolvimento do Plano de Trabalho totalizará a importância de R\$ 139.750,00 (cento e trinta e nove mil, setecentos e cinquenta reais), conforme detalhamento estabelecido na Planilha de Custos (Valores Estimados) (Anexo II).



## **6. PRAZOS**

**6.1.** Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no órgão ou entidade.

**6.2.** O prazo da execução do objeto ora selecionado é de 12 (doze) meses, produzindo eficácia a partir da publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial Eletrônico do Município.

**6.3.** O prazo previsto no subitem 6.2 poderá ser prorrogado, por meio de termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, limitada a duração a 60 (sessenta) meses, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública e o cumprimento das metas e indicadores estabelecidos.

**6.3.1.** Quando a prorrogação for solicitada pela Organização da Sociedade Civil deverá ser devidamente formalizada e justificada em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto da parceria.

**6.3.2.** Por ocasião da prorrogação da vigência da parceria, os repasses financeiros para consecução dos seus objetos poderão ser reajustados para o novo período da parceria, desde que mantida a vantajosidade para a Administração e observados os seguintes fatores:

**6.3.2.1.** No caso das despesas e custos atrelados à mão de obra principal utilizada no objeto da parceria, deverá ser demonstrada de forma analítica a variação dos custos conforme acordo ou convenção coletiva de regência da categoria.

**6.3.2.2.** Em relação aos demais custos e despesas previstos no Termo, será observado o reajuste medido pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado-Especial (IPCA-E) do IBGE, a cada período de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do extrato do Termo.

**6.3.2.3.** Fica vedada a inclusão de benefícios para pessoal contratado não previstos na proposta inicial da parceria, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva.

**6.3.2.4.** Em qualquer hipótese de reajuste previsto neste item, o pleito deverá ser apresentado através de planilha analítica, sendo submetida à análise da Secretaria de Assistência Social.

**6.3.2.5.** Os eventuais reajustes serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação da parceria ou com o seu encerramento.



## **7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**7.1.** Poderão participar do presente Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil que atenderem às exigências constantes deste Edital, que não possuam 5 (cinco) ou mais instrumentos jurídicos vigentes celebrados com o Município, que funcionem sem realizar subdelegação para execução de quaisquer de suas atividades-fim e que possuam normas de organização interna que prevejam, expressamente:

**7.1.1.** Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

**7.1.2.** Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização extinta;

**7.1.3.** Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

**7.1.4.** Que possuam existência legal no mínimo de 1 (um) ano, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ; experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante; e instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

**7.2.** As organizações religiosas e as sociedades cooperativas são dispensadas da comprovação dos subitens 7.1.1 e 7.1.2.

**7.3.** Estão impedidas de participar deste Chamamento Público as organizações da sociedade civil que:

**7.3.1.** Não estejam regularmente constituídas ou, se estrangeiras, não estejam autorizadas a funcionar no território nacional;

**7.3.2.** Estejam omissas no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

**7.3.3.** Tenham como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

**7.3.4.** Tenham tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:



**7.3.4.1.** For sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

**7.3.4.2.** For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

**7.3.4.3.** A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

**7.3.5.** Tenham sido punidas com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

**7.3.5.1.** Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

**7.3.5.2.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

**7.3.5.3.** Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

**7.3.5.4.** Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

**7.3.6.** Tenham 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;

**7.3.7.** Tenham entre seus dirigentes pessoa:

**7.3.7.1.** 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;

**7.3.7.2.** Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

**7.3.7.3.** 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.

**7.3.8.** Tenham 5 (cinco) ou mais instrumentos jurídicos vigentes celebrados com a Administração Pública Municipal.

**7.3.9.** Não será permitida a participação de organização da sociedade civil que possua em sua diretoria pessoas que participem da diretoria de outra organização da sociedade civil que possua Termo de Colaboração ou de Fomento vigente celebrado com a Administração Municipal.



**7.3.10.** Não será permitida a participação de mais de uma organização da sociedade civil sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

**7.3.11.** Não será permitida a participação de organização da sociedade civil cujos dirigentes, gerentes ou associados sejam servidores do Município ou de suas entidades, fundações ou autarquias, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data deste Edital. Também será vedada a participação de entidades que possuam em seus quadros funcionais, profissional que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º escalões na estrutura da Administração Pública do Município de Cabo Frio, nos últimos 12 (doze) meses.

## **8. REPRESENTAÇÃO NO PROCESSO**

**8.1.** As organizações da sociedade civil participantes poderão ser representadas em todas as etapas deste Chamamento Público por seu representante legal ou por agente credenciado regularmente constituído.

**8.2.** Por credencial entende-se:

**8.2.1.** Procuração passada por instrumento público ou particular, que contenha no mínimo poderes “*ad negocia*” para manifestar a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da organização da sociedade civil;

**8.2.2.** Carta de credenciamento devidamente preenchida nos termos do Anexo IV.

**8.3.** O representante legal deverá apresentar documento comprobatório de legitimidade para representar a organização da sociedade civil, via de regra, o ato constitutivo da organização da sociedade civil e a ata de eleição da diretoria vigente, nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações, através da Carta de Credenciamento ou Procuração.

**8.4.** O representante legal ou o agente credenciado, antes da entrega dos envelopes e da credencial, deverá identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

**8.5.** A carta de credenciamento ou a procuração, o ato constitutivo da organização da sociedade civil e a ata de eleição, para fins de credenciamento, deverão ser entregues separadamente dos envelopes “A” e “B”, referidos no item 9.01 deste Edital, sem prejuízo da regra descrita no subitem 12.01.

**8.6.** Encerrada a fase descrita nos subitens 8.1, 8.2, 8.3 e 8.4, iniciada no horário previsto no subitem 3.1, não mais serão admitidos novos proponentes, devendo a Comissão de Seleção lavrar na ata o recebimento dos envelopes de proposta e documentação de habilitação.



## **9. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS**

**9.1** No local, data e hora estabelecidos no subitem 3.1, as organizações da sociedade civil interessadas neste Chamamento Público apresentarão os documentos e as propostas exigidos no presente Edital em 02 (dois) envelopes opacos, indevassáveis e lacrados, constando obrigatoriamente da parte externa de cada um as seguintes indicações:

**ENVELOPE “A” - PROPOSTA [DESIGNAÇÃO DO ÓRGÃO]**

**CHAMAMENTO PÚBLICO CP - [SIGLA DO ÓRGÃO] Nº     /**

**[NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL]**

**ENVELOPE “B” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO [DESIGNAÇÃO DO ÓRGÃO]**

**CHAMAMENTO PÚBLICO CP - [SIGLA DO ÓRGÃO] Nº     /**

**[NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL]**

## **10. FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS**

**10.1.** Os documentos dos ENVELOPES “A” – PROPOSTA - e “B” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - serão apresentados na forma estabelecida nos itens a seguir.

**10.1.1.** A proposta constante do ENVELOPE “A” será apresentada de acordo com o roteiro estipulado no item 11 deste Edital, sendo de exclusiva responsabilidade da organização da sociedade civil proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração após sua entrega à Comissão de Seleção, na forma do item 9 deste Edital, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**10.1.2.** Não assistirá à proponente qualquer direito autoral sobre a proposta apresentada, podendo o Município utilizá-la para atingir os objetivos previstos no Termo de Colaboração objeto deste certame ou de outros que venha a realizar.

**10.2.** Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, modificações ou



substituições da proposta ou de quaisquer documentos, uma vez entregues os envelopes na forma do subitem 9.1.

**10.3.** As organizações da sociedade civil participantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas. O Município, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos realizados no Chamamento Público ou os resultados dele decorrentes.

**10.4.** A Comissão de Seleção poderá requisitar, a qualquer tempo, a via original dos documentos exigidos neste Edital.

**10.5.** É facultada à Comissão de Seleção, em qualquer fase do Chamamento Público, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior do documento ou informação que deveria constar originalmente na proposta.

**10.6.** Os documentos exigidos no ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - poderão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, e rubricados pelo representante legal da organização da sociedade civil, ou seu agente credenciado, e acompanhados das respectivas certidões de publicação no órgão da imprensa oficial, quando for o caso. As folhas da documentação serão numeradas em ordem crescente e não poderão conter rasuras ou entrelinhas. Na hipótese de falta de numeração, numeração equivocada ou ainda inexistência de rubrica do representante legal ou agente credenciado nas folhas de documentação, poderá a Comissão de Seleção solicitar a quem tenha poderes para tanto que sane a incorreção. Em caso de descumprimento das formalidades acima por falta de representante legal ou agente credenciado, bem como sua recusa em atender ao solicitado, a organização da sociedade civil será inabilitada.

**10.7.** Somente será avaliada a documentação de habilitação da organização da sociedade civil que apresentar a melhor proposta. O ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – das demais organizações da sociedade civil ficará em poder da Comissão de Seleção até a assinatura do Termo de Colaboração pela organização da sociedade civil vencedora do certame, momento em que sua retirada pelos representantes será permitida. Caso tais documentos não sejam retirados até 5 dias úteis após a publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial Eletrônico Municipal, estes serão destruídos.

## **11. PROPOSTA**

**11.1.** A Proposta deverá ser apresentada em texto digitado, em papel formato A4, com margem esquerda igual a 3cm, margem direita igual a 1cm e margens superior e inferior iguais a 3cm, com espaçamento 1,5 entre as linhas



e em fonte verdana, tamanho 10. Deverá ser elaborada de acordo com o roteiro a seguir, observadas ainda as condições estabelecidas no Plano de Trabalho (Anexo I).

**11.2.** Constituem os tópicos essenciais da Proposta:

**11.2.1. ÍNDICE:** Deverá conter a paginação correta e todos os tópicos da Proposta.

**11.2.2. APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:** Deverá conter um breve histórico/currículo da organização da sociedade civil com o relato de sua experiência na área de interesse do objeto do edital, destacando se já trabalhou com a modalidade de atividade e o público alvo específico do presente edital. Neste item a organização da sociedade civil deverá relatar se já ganhou algum prêmio ou concurso de projetos, bem como se participa de algum Fórum, Rede ou Associação que discuta a temática em questão neste edital, especificando qual a modalidade de participação (direção, coordenação, membro de grupo de trabalho ou comissão etc).

**11.2.3. CONHECIMENTO DO PROBLEMA:** Consistirá em uma dissertação própria da organização da sociedade civil a ser desenvolvida com base na sua experiência anterior sobre o objeto do Termo de Colaboração que se pretende celebrar a partir do presente Edital (serão desclassificadas as propostas que simplesmente copiarem os dados do Plano de Trabalho). Deverá ser demonstrado:

**a)** conhecimento sobre as políticas setoriais constantes do Plano de Trabalho (apresentação de conhecimento sobre a legislação, políticas e programas nacionais e municipais);

**b)** apresentação de discussão técnica sobre as modalidades de atendimento dos programas previstos no Plano de Trabalho;

**c)** informações e dados sobre os trabalhos similares já realizados pela organização da sociedade civil;

**d)** dificuldades e desafios encontrados para sua realização; e) soluções propostas para superá-los.

**11.2.4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:** Apresentação dissertativa discriminando as atividades a serem desenvolvidas, os prazos, os produtos ou serviços, e a metodologia empregada, conforme descrito no Plano de Trabalho (Anexo I). As propostas que meramente repetir o conteúdo do Plano de Trabalho serão desclassificadas.

**11.3.** A proposta será julgada por meio de pontuação, considerando-se os parâmetros estabelecidos abaixo:

(i) o grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em



que se insere o objeto da parceria;

(ii) a experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

(iii) a capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas;

(iv) o preço/valor de referência.

**11.3.1.** A proposta será julgada por meio de pontuação, considerando-se os parâmetros estabelecidos abaixo:

**11.3.1.1. Adequação**

Avaliar o perfil da OSC – Organização da Sociedade Civil, alinhado aos cumprimentos do objeto e objetivos do presente Edital.

**11.3.1.2. Experiência**

Avaliar o tempo de funcionamento e expertise da instituição, na execução de atividades objetivas ou correlatas ao objeto apresentado neste Edital, através de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados que declarem a capacidade técnica da instituição em execuções pretéritas, além do referencial profissional do responsável técnico pela execução da parceria.

**11.3.1.3. Capacidade Operacional**

Avaliar a metodologia empregada na execução das tarefas, a infraestrutura física, de informática e logística, assim como a estrutura administrativa através de organograma e qualificação do pessoal.

**11.3.1.4. Fator Preço**

Avaliar a economicidade e vantajosidade financeira para a Administração, assegurando a qualidade técnica e cumprimento de todas as etapas de execução da parceria.

FATOR	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
A	Fator Grau de Adequação	De 0 a 10 (Máxima)



Processo nº 13408/2021

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

	(i) Grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria.	
<b>E</b>	<b>Fator Experiência</b>	<b>De 0 a 10 (Máxima)</b>
	<p>(i) Experiência da organização da sociedade civil correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante.</p> <p>(ii) Experiência da organização da sociedade civil correspondente à quantidade de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados comprovando a execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante.</p> <p>(iii) Experiência do responsável técnico pela execução do objeto da parceria, demonstrando notória competência na área de atuação do objeto da parceria, a ser comprovado mediante certidões e/ou atestados.</p> <p>-</p>	
<b>C</b>	<b>Fator Capacidade Operacional</b>	<b>De 0 a 60 (Máxima)</b>



	<p>(i) Dados técnicos da execução das tarefas e a metodologia empregada.</p> <p>(ii) Infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática quando for o caso), assim como o suporte técnico/operacional disponível na organização da sociedade civil para, eventualmente, apoiar a equipe que executará as atividades.</p> <p>(iii) Organograma da equipe a ser alocada aos serviços com a descrição da qualificação do pessoal necessário, as atribuições e as responsabilidades das diversas áreas, bem como a lotação de cada uma dessas áreas.</p>	
<b>P</b>	<b>Fator Preço (quanto maior, menor será a pontuação)</b> <b>0 até 5% - 20 Pontos</b> <b>Maior que 5% até 10% - 15 Pontos</b> <b>Maior que 10% até 15% - 10 Pontos</b> <b>Maior que 15% - 0 Ponto</b>	<b>De 0 a 20 (Máxima)</b>
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

#### 11.3.1.5. Metodologia

Metodologias a serem utilizadas pela Comissão de Seleção para determinação das pontuação dos critérios “Grau de Adequação”, “Experiência”, Capacidade Operacional e “Fator Preço”:



GRAU DE ADEQUAÇÃO (A)	
ITEM	PONTOS
(i) Grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria.	<b>0 a 10 pontos:</b> Adequação às regulamentações legais do segmento de gestão de Moeda Social e Banco Popular para o pleno cumprimento do objeto da parceria.

EXPERIÊNCIA (E)	
ITENS	PONTOS
(i) Experiência da organização da sociedade civil correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante.	<b>1 ponto:</b> quando a organização comprovar experiência de 1 (um) ano; <b>2 pontos:</b> quando a organização comprovar experiência superior a 1 (um) ano até 3 (três) anos; <b>3 pontos:</b> quando a organização comprovar experiência superior a 3 (três) anos
(ii) Experiência da organização da sociedade civil correspondente à quantidade de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados comprovando a execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante.	<b>1 ponto:</b> Apresentação pela organização de 1(um) a 3(três) instrumentos de comprovação de capacidade técnica; <b>2 pontos:</b> Apresentação pela organização de 3(três) a 5 (cinco) instrumentos de comprovação de capacidade técnica; <b>3 pontos:</b> Apresentação pela organização de quantidade superior a 5 (cinco) instrumentos de comprovação de capacidade técnica;
(iii) Experiência do responsável técnico pela execução do objeto da parceria, demonstrando notória competência na área de atuação do objeto da parceria, a ser comprovado mediante certidões e/ou atestados.	<b>0 ponto:</b> Menos de 1 (um) de experiência comprovada; <b>1 ponto:</b> De 1 (um) a 3(três) anos de experiência comprovada; <b>3 pontos:</b> Experiência comprovada superior a 3 (três) anos até 5 (cinco) anos; <b>4 pontos:</b> Experiência comprovada superior a 5 (cinco) anos;



<b>CAPACIDADE OPERACIONAL (C)</b>	
<b>ITENS</b>	<b>PONTOS</b>
i) Dados técnicos da execução das tarefas e a metodologia empregada.	<b>0 a 15 pontos:</b> Apresentação de sugestão de Plano de Ação para melhor execução do objeto;
(ii) Infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática quando for o caso), assim como o suporte técnico/operacional disponível na organização da sociedade civil para, eventualmente, apoiar a equipe que executará as atividades.	<b>0 a 25 pontos:</b> Comprovação de possuir sólida infraestrutura física, de informática e de pessoal técnico que garanta pronto e eventual apoio às equipes executoras do objeto;
(iii) Organograma da equipe a ser alocada aos serviços com a descrição da qualificação do pessoal necessário, as atribuições e as responsabilidades das diversas áreas, bem como a lotação de cada uma dessas áreas.	<b>0 a 20 pontos:</b> Estrutura organizacional mais alinhada para a execução das atividade e alcance das metas estabelecidas no Edital com satisfatório padrão de qualidade e níveis de formação e experiência do quadro de pessoal;

<b>FATOR PREÇO (P)</b>	
<b>ITEM</b>	<b>PONTOS</b>
(i) Quanto maior a diferença percentual do valor da proposta apresentada pela OSC - Organização da Sociedade Civil em relação ao valor estimado pela Administração para a celebração da parceria, menor será a sua pontuação.	<b>0 pontos:</b> Maior que 15 (quinze) % de diferença <b>10 pontos:</b> Maior que 10 (dez) % até 15 (quinze) % de diferença; <b>15 pontos:</b> Maior que 5 (cinco) % até 10 (dez) % de diferença; <b>20 pontos:</b> 0 a 5 (cinco) % de diferença;



**11.3.2.** Será considerada a proposta mais vantajosa aquela que somar o maior número de pontos segundo a escala prevista. Em caso de empate, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator capacidade operacional; persistindo o fato, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator experiência; persistindo, ainda, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator preço; caso permaneça o empate, será considerada a melhor proposta aquela que tiver alcançado maior pontuação no fator grau de adequação. Permanecendo o empate, será realizado sorteio.

**11.3.3.** A organização da sociedade civil que obtiver nota abaixo de 50 (cinquenta) pontos ou que obtiver pontuação zero em qualquer um dos fatores terá sua proposta desclassificada.

**11.3.4.** Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público.

## **12. HABILITAÇÃO**

**12.1.** O ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – deverá conter todos os documentos especificados a seguir:

**12.1.1.** Cópia autenticada do Estatuto da organização da sociedade civil, registrado e com eventuais alterações.

**12.1.2.** Cópia da Ata de Eleição da Diretoria com mandato vigente, registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

**12.1.3.** Certidão de Regular Funcionamento das Fundações, expedida pelo Ministério Público do Estado, quando for o caso.

**12.1.4.** Prova de inscrição ativa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas

– CNPJ.

**12.1.5.** Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles.

**12.1.6.** Cópia de documento que comprove que a organização da



sociedade civil funciona no endereço por ela declarado.

**12.1.7.** Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**12.1.7.1.** A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN;

**12.1.7.2.** Ato Declaratório de Isenção do INSS (Art. 308 da Instrução Normativa INSS/DC Nº 100 de 18.12.2003), caso a organização da sociedade civil seja isenta.

**12.1.7.3.** A prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da organização da sociedade civil será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a organização da sociedade civil, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição estadual;

**12.1.7.4.** A prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da organização da sociedade civil será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a organização da sociedade civil, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal;

**12.1.8.** Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF-FGTS.

**12.1.9.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.

**12.1.10.** Certidão Negativa ou Declaração de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores em obediência à Lei Federal nº 9.854/99, que deverá ser emitida junto à Delegacia Regional do Trabalho no Estado, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. Para as organizações da sociedade civil sediadas fora do Estado do Rio de Janeiro, a certidão deverá ser emitida pelo órgão competente no Estado onde a mesma tem sua sede.



**12.1.11.** Declaração de que a organização da sociedade civil não possui em seu quadro nenhum funcionário que ocupe ou tenha ocupado cargo integrante do 1º ou 2º escalão da Administração Pública Municipal, nos últimos 12 (doze) meses, emitida pelo seu representante legal.

**12.1.12.** Declaração do representante legal de que a organização da sociedade civil não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no item 7 do presente Edital.

**12.1.13.** Certidões negativas de falência ou insolvência civil ou recuperação judicial ou extrajudicial expedidas pelo Distribuidor da sede da organização de sociedade civil.

**12.1.14.** Cópia do Registro da Organização da Sociedade Civil no Conselho Municipal de Assistência Social (Lei Federal nº 8.742, de 07.12.1993, art. 9º) ou Conselho Estadual de Assistência Social, quando não houver conselho de assistência social no município (Lei Federal nº 12.101, de 27.11.2009, art. 19, § 2º) ou Cópia do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, quando exercer atividade ou vier a exercer que esteja sujeita ao registro obrigatório em uma das entidades citadas, por determinação legal.

**12.2.** Os documentos necessários à habilitação da organização da sociedade civil farão parte integrante do processo administrativo e poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou ainda em cópias acompanhadas dos respectivos originais, de modo a permitir a autenticação destes por servidor municipal lotado na Secretaria Municipal, no momento da sessão pública.

**12.3.** Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões exigidos neste Edital não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, na mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há no máximo 90 (noventa) dias contados até a data da apresentação dos Envelopes “A” e “B”.

### **13. ETAPAS DO CHAMAMENTO PÚBLICO**

**13.1.** A primeira etapa deste Chamamento Público consiste no recebimento dos Envelopes “A” e “B” das organizações de sociedade civil que acudirem ao Certame pela Comissão de Seleção nos termos do subitem 9.01.

**13.2.** Após superada a fase de representação no processo (item 8 do presente Edital), os envelopes “A” – PROPOSTA – serão abertos *em sessão pública, a realizar-se no dia 01/10/2021, às 10 horas, na (a) sede da Secretaria de*



*Assistência Social, na Rua Florisbela Rosa da Pena, nº 292, Braga, Cabo Frio/RJ, telefone: (22) 2648-0923, e-mail: gabinete.assistenciasocial@gmail.com. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a sessão pública deste chamamento público ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação. Após a abertura, as propostas serão rubricadas por todos os representantes presentes na sessão e pela Comissão de Seleção. Será lavrada ata do ato de recebimento dos envelopes, assim como serão assinalados dia e horário para nova sessão, considerando-se intimados todos os presentes. A ata será publicada no Jornal Oficial.*

**13.3.** No dia assinalado no subitem anterior, será divulgada pelo Presidente da Comissão de Seleção a classificação das Propostas. Após tal ato, serão abertos os envelopes “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – da organização da sociedade civil cuja proposta foi classificada em primeiro lugar.

**13.4.** Se a Organização da Sociedade Civil for inabilitada, serão convocadas as Organizações da Sociedade Civil subsequentes e, na ordem de classificação, o Presidente da Comissão de Seleção poderá convidar aquela imediatamente mais bem classificada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada. A seguir, será analisada a documentação de habilitação.

## **14. INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO**

**14.1.** Após a etapa de julgamento da habilitação, a organização da sociedade civil interessada poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais participantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias úteis, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**14.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da organização da sociedade civil interessada acarretará decadência do direito de recorrer e a homologação do resultado do processo seletivo.

**14.3.** A não apresentação das razões escritas pelo recorrente acarretará, como consequência, a análise do recurso pela síntese das razões orais.

**14.4.** Os recursos serão dirigidos ao Presidente da Comissão de Seleção.

**14.4.1.** A Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua deliberação, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;

**14.4.2.** Caso a Comissão de Seleção não reconsidere sua deliberação, no prazo de até cinco dias úteis, o Presidente, com a devida justificativa, encaminhará o recurso à autoridade superior, que proferirá a decisão no mesmo



prazo, a contar do recebimento.

**14.5.** O provimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **15. HOMOLOGAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**15.1.** Uma vez homologado o resultado do Chamamento Público pelo Secretário Municipal, a organização da sociedade civil será convocada para, no prazo de 15 (quinze) dias, assinar o Termo de Colaboração.

**15.2.** Deixando a Organização da Sociedade Civil de assinar o Termo de Colaboração no prazo de dois dias, poderá a Secretaria de Assistência Social, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas à faltosa, convocar as organizações da sociedade civil participantes remanescentes, por ordem de classificação, na forma do subitem 13.04.

**15.3.** A Organização da Sociedade Civil será responsável, na forma do Termo de Colaboração, pelos atos de seus empregados.

**15.4.** A Organização da Sociedade Civil será responsável, na forma do Termo de Colaboração, pela qualidade das atividades executadas e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações do Plano de Trabalho e demais normas técnicas pertinentes, sendo certo que a ocorrência de desconformidade implicará a reexecução da atividade e a substituição dos materiais recusados, sem que isso acarrete qualquer ônus para a Secretaria Municipal e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**15.5.** A Organização da Sociedade Civil será também responsável, na forma do Termo de Colaboração, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução das atividades a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores.

**15.6.** A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar Regulamento de Compras no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do termo de colaboração para aprovação do Secretário da pasta, conforme previsto na Lei Federal nº 13.019/14.

**15.7.** A fiscalização da parceria caberá à Secretaria Municipal, devendo a Organização da Sociedade Civil se submeter a todas as medidas, processos e procedimentos inerentes à atuação da Secretaria, que não exime aquela de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e as previstas no Termo.

## **16. FORMA DE PAGAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**16.1.** As parcelas dos recursos serão liberadas em estrita conformidade



com o Cronograma de desembolso aprovado, nos termos da Minuta do Termo de Colaboração, mediante transferência eletrônica, através de crédito em conta bancária no Banco a ser indicado pela Administração Municipal, de titularidade da Organização da Sociedade Civil.

**16.1.1.** Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o Termo de Colaboração poderá admitir a realização de pagamentos em espécie, após saque à conta bancária específica da parceria, devidamente justificada pela organização da sociedade civil no plano de trabalho, que poderá estar relacionada, dentre outros motivos, com:

- (i) o objeto da parceria;
- (ii) a região onde se desenvolverão as ações da parceria; ou
- (iii) a natureza dos serviços a serem prestados na execução da parceria.

**16.1.2.** Ato do Secretário Municipal ou do dirigente máximo da entidade da administração pública municipal disporá sobre os critérios e limites para a autorização do pagamento em espécie.

**16.1.3.** Os pagamentos realizados na forma do item anterior não dispensam o registro do beneficiário final da despesa por ocasião da prestação de contas.

**16.2.** A partir da segunda parcela os repasses estão condicionados à apresentação da prestação de contas pela organização da sociedade civil. Não serão repassados recursos caso não seja aprovada a prestação de contas do penúltimo repasse efetuado.

**16.2.1.** No caso de aprovação parcial da prestação de contas, o valor correspondente à glosa será retido até que a exigência seja atendida.

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

**16.3.** A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, inclusive com a comprovação de recolhimento ao Tesouro Municipal de eventuais saldos financeiros.



## **17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1.** A Administração Municipal poderá impor à Organização da Sociedade Civil, pela execução da parceria em desacordo total ou parcial com o Plano de Trabalho, com o Termo de Colaboração a ser celebrado, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014, as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

(i) Advertência;

(ii) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos;

(iii) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso (ii).

## **18. FORO**

**18.1.** Fica eleito o foro Central da Comarca de Cabo Frio para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes à execução do objeto deste Chamamento Público e adjudicação dela decorrente.

## **19. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1.** A homologação do resultado do presente Chamamento Público não implicará direito à celebração de Termo de Colaboração.

**19.2.** A Organização da Sociedade Civil deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação no Chamamento Público quando da assinatura do Termo de Colaboração.

**19.3.** Para o deslinde das questões porventura ocorridas no Chamamento Público, a Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Assistência Social observará as regras do presente Edital, a Lei Federal nº 13.019/2014 e as normas que informam a atuação da Administração Pública, principalmente os Princípios de Direito Público.

**19.4.** Ficam as organizações da sociedade civil participantes deste Chamamento Público e seus representantes legais ou agentes credenciados



sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis quando praticarem irregularidades que venham ferir as normas deste Edital e aos Princípios de Direito Público.

**19.5.** A Administração Pública Municipal poderá autorizar ou propor a alteração do Termo de Colaboração ou do Plano de Trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da Organização da Sociedade Civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

- (i) por termo aditivo à parceria para:
  - a) redução do valor global, sem limitação de montante;
  - b) prorrogação da vigência, observados os limites previstos no Decreto Federal 8.726/2016;
  - c) alteração da destinação dos bens remanescentes;
  - d) demais casos de alteração que se façam necessários, desde que permitidos por lei.
- (ii) por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de:
  - a) utilização de rendimentos de aplicações financeiras antes do término da execução da parceria; ou
  - b) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global;
  - c) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

**19.6.** Sem prejuízo das alterações previstas no item anterior, a parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente de anuência da organização da sociedade civil, para:

- (i) prorrogação da vigência, antes de seu término, quando o órgão ou a entidade da administração pública municipal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado e
- (ii) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

**19.7.** Integram o presente Edital todas as instruções, observações e restrições



# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Processo nº 13408/2021

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

contidas nos seus anexos:

Anexo I – Plano de Trabalho;

Anexo II – Planilha de Custos (Valores Estimados);

Anexo III – Minuta de Termo de Colaboração;

Anexo IV – Carta de Credenciamento (assinatura com firma reconhecida) (fora dos envelopes);

Anexo V – Declaração de que a organização da sociedade civil não possui em sua Diretoria pessoas que participem da Diretoria de outra fundação privada ou associação (Envelope B);

Anexo VI – Declaração de Instrumentos Jurídicos Firmados (Envelope B);

Anexo VII – Declaração de Execução sem Subdelegação (Envelope B);

Anexo VIII - Declaração de Ilícitos Trabalhistas (Envelope B);

Anexo IX – Declaração de Inexistência de Impedimento (Envelope B);

Anexo X – Critérios de Julgamento das Propostas.

**19.8.** Este Edital e seus anexos contêm 122 folhas, todas rubricadas pelo Presidente da Comissão de Seleção.

Cabo Frio, 30 de Agosto de 2021.

**MARIA NILZA MIQUELOTTI CECÍLIO DE CARVALHO**

Secretária Municipal de Assistência Social



# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Processo nº 13408/2021

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

## ANEXO I

### PLANO DE TRABALHO

#### 1. CONTEXTO

No dia 1º de julho de 2021, a Prefeitura Municipal de Cabo Frio sancionou a Lei nº 3.286 que instituiu, no âmbito do Município, o Programa Moeda Social Itajurú, que de acordo com o artigo 1º, tem a finalidade de atender famílias em situação de extrema pobreza, pobreza e baixa renda, inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais do Foverno Fedéal – CadÚnico.

O Valor do benefício representado por este Programa será no valor mensal de R\$ 200,00 (duzentos reais), em forma de créditos e disponibilizados aos cidadãos inscritos por meio de cartão eletrônico, que poderá ser utilizado nas transações financeiras realizadas, juto aos estabelecimentos comerciais credenciados.

Conforme disposição do artigo 18, a implantação da Moeda Social Itajurú deve ser iniciada em ate 120 (cento e vinte) dias, a contar da publicação da referida lei, fato que ocorreu no dia 09/07/2021.

#### 2. JUSTIFICATIVA

Para gestão da Moeda Social – Itajurú, necessária a realização de Chamamento Público, nos termos da Lei 13.019/2014, a fim de que seja firmada parceria com Organização da Sociedade Civil-OSC, objetivando implantar um Banco Comunitário Digital, que irá gerir não só a própria moeda, mas todas as operações bancárias, de forma digital.



# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Processo nº 13408/2021

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

A Moeda Social Itajurú não consiste em dinheiro paralelo, e sim em um conceito. É chamada de Moeda Social por ter circulação restrita ao município e por ser gerenciada por um Banco Comunitário. Devido à grande utilidade social desta metodologia, será criado um circuito virtuoso na Economia do Município a partir da circulação local do dinheiro.

Esse novo conceito de Banco Comunitário Digital trouxe novos padrões tecnológicos reconhecidos pela política pública de Economia Solidária da Secretaria Nacional de Economia Solidária do Ministério do Trabalho - SENAES /MTe. e pelo Comitê Nacional de Finanças Solidárias, alinhada à Rede Brasileira de Bancos Comunitários, baseada na lei nº 12.865, de 09 de outubro de 2013 e regulamentação nº. 4.282 do Banco Central do Brasil.

Um sistema de Moeda Social Eletrônica Circulante Local necessita de uma plataforma de pagamento móvel, que permita que a moeda eletrônica circule diariamente entre todos os usuários, repassada dos consumidores para os comerciantes, destes para outros produtores, voltando para os consumidores através de salários e outros pagamentos, e assim sucessivamente.

Assim, para fiel execução do programa e consequente implantação do banco comunitário gestor, necessário firmar parceria com OSC que atenda os critérios aqui estabelecidos, de modo que o instrumento jurídico a ser adotado é o termo de Colaboração, nos termos do artigo 31 da Lei 13.019/2014.

## **2.1 – Fluxo de pagamento dos benefícios**

O pagamento aos beneficiários se dará através de cartão eletrônico ou aplicativo, chamado Moeda Itajurú. Será aberta uma conta benefício pré paga e distribuído um cartão digital para cada beneficiário, de uso pessoal, intransferível e com apresentação obrigatória em todos os atos relativos ao Programa.

Para abertura das contas é necessária a apresentação de número do CPF,



# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Processo nº 13408/2021

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

endereço e número de celular.

A relação dos beneficiários é encaminhada mensalmente ao OSC gestora pela Prefeitura Municipal de Cabo Frio, bem como os recursos financeiros correspondentes ao pagamento das bolsas/benefícios, no mínimo com 48 horas de antecedência ao pagamento.

Desta forma, o crédito nos cartões dos beneficiários serão depositados no dia 05 (cinco) de cada mês.

**Em relação à Rede Credenciada**, a metodologia a ser adotada será de pagamento móvel à vista (via celular ou cartão). Nesta metodologia, o pagamento das compras feitas pelos beneficiários através de moeda social eletrônica circulante local, entra on-line na conta dos comerciantes (pagamento à vista). Os comerciantes podem utilizar os recursos imediatamente, comprando em outros comércios ou transferindo para suas contas bancárias em qualquer banco comercial.

Todos os comerciantes poderão fazer transferências da moeda social eletrônica para sua conta bancária 01 (uma) vez por semana, em datas a serem estabelecidas. Registre-se que estas transferências são solicitadas eletronicamente pelos próprios comerciantes.

### 3. OBJETO

Celebração de Parceria com OSC especializada em gestão de bancos comunitários para a Gestão da Moeda Social - Moeda Itajuru, Banco Comunitário Popular de Cabo Frio, cadastramento de beneficiários e pagamento dos benefícios correlatos ao Programa Municipal Moeda Social Itajuru.



#### **4. ABRANGÊNCIA**

O projeto atenderá inicialmente 500 (quinhentos) beneficiários, cadastrados no Programa, podendo ser revisto tal número a cada ano, mediante expedição de ato do executivo, conforme disposição do artigo 19 da Lei de sua criação.

Para tanto, eventual modificação deve se condicionar a existência de previsão financeira-orçamentária e a consequente revisão do termo de colaboração, observadas todas as disposições constantes da Lei Federal 13.019/2014 e Decreto Federal 8.726/2016

#### **5. METAS:**

##### Meta 1- Implantação da Moeda Social

Implantação na Plataforma da Moeda Social Itajuru, reuniões de planejamento e treinamento da equipe de funcionários indicados pela Prefeitura de Cabo Frio. Manutenção, hospedagem, armazenamento, proteção anti-fraude e suporte do Sistema do banco Comunitário e da Moeda Social

##### Meta 2 – Confeção de 500 cartões digitais com leitura em NFC – Moeda Social Itajuru

Abertura de conta benefício para os beneficiários do programa social, com leitura em *smartphone*, de uso restrito nos comércios credenciados no bairro. Após a abertura da conta serão confeccionados os cartões-moeda itajuru.

##### Meta 3 – Monitoramento do Credenciamento dos comércios locais que aceitarão a Moeda Itajuru

Técnicos locais treinados, acompanhados da equipe da OSC colaboradora, irão visitar e credenciar os comércios na plataforma, a fim de que possam receber a moeda social Itajuru.



#### Meta 04 – Pagamento dos beneficiários

Pagamento das bolsas aos beneficiários cadastrados - previsão de 500 (quinhentas) pessoas, recebendo 200 (duzentos) itajurus ao mês, pelo período de 12 (doze) meses.

#### Meta 05 – Atendimento *on line* à rede credenciada e aos beneficiários

Serviço de suporte *on line*, via aplicativo *whatsapp*, para a equipe técnica da Prefeitura, beneficiários e comerciantes cadastrados. Atendimento de segunda a sexta, das 8 às 17h.

Nota: O Poder Público poderá disponibilizar de espaço físico para atendimento aos beneficiários e comerciantes usuários da moeda Itajuru. Neste caso, a Secretaria de Assistência Social se incumbirá de providenciar recursos humanos e estrutura física apta ao atendimento das necessidades exigidas para o atendimento presencial.

### 5. PRODUTO / FORMA DE APRESENTAÇÃO / PRAZOS

META	PRODUTOS	ATIVIDADES	FORMA DE APRESENTAÇÃO	PRAZO / VERSÃO
<b>Meta 1</b> Implantação da Moeda Social	<b>Produto 1</b> - Moeda Social Itajuru com gerenciador financeiro implantado em plataforma digital.	- Abertura do gerenciador Financeiro da Moeda Itajuru; - Treinamento da equipe de funcionários indicada pela Prefeitura; - Manutenção	Relatório	Relatório Trimestral



		<p>hospedagem e armazenamento digital da Moeda Itajuru</p>		
<p><b><u>Meta 2</u></b></p> <p>Confecção de 500 cartões digitais com leitura em NFC – Moeda Social Itajuru</p>	<p><b>Produto 2</b></p> <p>- Apresentação dos Cartões</p>	<p>- Elaboração do <i>design</i> do cartão;</p> <p>- Aprovação pela prefeitura e confecção dos cartões</p>	<p>Relatório de Apresentação do cartão</p>	<p>Relatório único</p>
<p><b><u>Meta 3</u></b></p> <p>Monitoramento do Credenciamento de 20 comércios locais que aceitarão a Moeda Itajuru</p>	<p>Lista de comércios credenciados</p>	<p>- Visita aos comércios</p> <p>- Credenciamento na Plataforma digital, dos comércios que aceitarão a Moeda Itajuru;</p> <p>- Fornecimento de <i>internet banking</i> para todos os comércios</p>	<p>Apresentação da lista de comércios credenciados</p>	<p>Relatório Trimestral</p>



		cadastrados		
<b><u>Meta 4</u></b>  Pagamento dos beneficiários	<b><u>Produto 3</u></b>  Relatório de pagamento dos benefícios	- Acolhimento da folha de pagamento de benéficos enviado pela Prefeitura;  - Pagamento dos benefícios nas contas digitais	- Planilha contendo nome do beneficiário, conta digital, data do depósito e valor depositado	Relatório mensal
<b><u>Meta 5</u></b>  Atendimento <i>on line</i> à Rede Credenciada e aos usuários	<b><u>Produto 4</u></b>  Relatório de atendimentos realizados	- Atendimento a beneficiários e comerciantes de 2ª a 6ª, <i>on line</i> , pelo aplicativo <i>whatsapp</i> ;	- Descrição sucinta dos atendimentos realizados e números aproximados de atendimentos.	Relatório Trimestral



## 6. ATIVIDADE

META/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
<b>Meta 1</b> Atendimento <i>on line</i> à Rede Credenciada e aos usuários												
<b>Meta 2</b> Confecção de 500 cartões digitais com leitura em NFC – Moeda Social Itajuru												
<b>Meta 3</b> Monitoramento do Credenciamento dos comércios locais que aceitarão a moeda Itajuru												
<b>Meta 4</b> Pagamento dos beneficiários												
<b>Meta 5</b> Atendimento <i>on line</i> à Rede Credenciada e aos usuários												

## 7. PRAZOS

O prazo para o presente instrumento será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Termo de Colaboração e publicação do extrato.

A conformidade do trabalho se dará através do Cronograma de Atividades, de maneira que cada etapa seja cumprida de acordo com o estabelecido.

## 8. CUSTOS

### 8.1. Valor e Cronograma Físico Financeiro e de Desembolso



Os recursos financeiros do município para a execução da respectiva parceria, corresponderão ao valor estimado de **R\$ 139.750,00 (cento e trinta e nove mil, setecentos e cinquenta reais)**, a fim de que se materializem os aspectos constantes no Plano de Trabalho.

### 8.2.– Cronograma físico-financeiro

<b>Serviço</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>Valor total 12 meses</b>
Planejamento das atividades da Moeda Social Itajuru (Reuniões da equipe técnica da OSC vencedora com a prefeitura, associações, comércios e outros – 20h	Hora	20	R\$ 150,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
Treinamento da equipe técnica, aulas teóricas e práticas para implantação na Plataforma digital da Moeda Social Itajuru e credenciamento de comércios	Hora	60	R\$ 250,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00
Manutenção, hospedagem, armazenamento, proteção, anti-fraude e suporte do sistema da Moeda Social Digital Itajuru	Mês	12	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00 mês	R\$ 120.000,00
Aquisição de Cartões NFC personalizados	Unid.	500	R\$ 9,50	R\$ 4.750,00	R\$ 4.750,00
<b>Valor Total R\$</b>					<b>R\$ 139.750,00</b>

### 8.3.– Cronograma de Desembolso

<b>Data / parcela</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor total R\$</b>
Setembro / 2021 – 1ª Parcela	R\$ 55.900,00	R\$ 55.900,00



Dezembro / 2021 – 2ª Parcela	R\$ 55.900,00	R\$ 55.900,00
Março / 2022 – 3ª Parcela	R\$ 27.950,00	R\$ 27.950,00
<b>Valor Total</b>	<b>R\$139.750,00</b>	<b>R\$ 139.750,00</b>

## 9. SUPERVISÃO

Após a lavratura do Termo com a Organização de Sociedade Civil, o Secretário de Assistência Social deverá nomear os servidores para compor a Comissão de Monitoramento e Avaliação do mesmo, bem como o gestor da parceria.

**Institui e nomeia a Comissão de Seleção para julgamento das propostas apresentadas pelas organizações da sociedade civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.**

## 10. PRESTAÇÃO DE CONTAS

As prestações de contas deverão ser feitas observando-se as regras previstas na Lei nº 13.019/2014, bem como em seu Decreto Regulamentador (8.726/2016), nas normas constantes neste Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração.

As prestações de contas parciais, deverão ser apresentadas até 45 (quarenta e cinco) dias após o término do período a que se refere a parcela, devendo, também, conter elementos que permitam ao gestor ou comissão gestora 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.

A prestação de contas final deverá seguir os prazos e procedimentos cabíveis na Lei 13.019/2014 e Dereto Federal 8.726/2016.

**ANEXO II****PLANILHA DE CUSTOS**

<b>Serviço</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>Valor total 12 meses</b>
Planejamento das atividades da Moeda Social Itajuru (Reuniões da equipe técnica da OSC vencedora com a prefeitura, associações, comércios e outros – 20h	Hora	20	R\$ 150,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
Treinamento da equipe técnica, aulas teóricas e práticas para implantação na Plataforma digital da Moeda Social Itajuru e credenciamento de comércios	Hora	60	R\$ 250,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00
Manutenção, hospedagem, armazenamento, proteção, anti-fraude e suporte do sistema da Moeda Social Digital Itajuru	Mês	12	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00 mês	R\$ 120.000,00
Aquisição de Cartões NFC personalizados	Unid.	500	R\$ 9,50	R\$ 4.750,00	R\$ 4.750,00
<b>Valor Total R\$</b>					<b>R\$ 139.750,00</b>



### ANEXO III

#### MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo de Colaboração nº \_\_\_\_ 2021

#### TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CABO FRIO, POR SUA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, E A (O)

\_\_\_\_\_.

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, de um lado o MUNICÍPIO DE CABO FRIO, por meio do \_\_\_\_\_ [órgão da Administração Direta], neste ato representado pelo \_\_\_\_\_ [autoridade administrativa competente para firmar o termo], Sr. \_\_\_\_\_, doravante denominado MUNICÍPIO e de outro, a \_\_\_\_\_, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, com sede na \_\_\_\_\_, neste município, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu Representante Legal, \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, após regular Chamamento Público nº \_\_\_\_\_, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 54/2017 \_\_\_\_\_ e suas alterações, assinam o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, mediante as seguintes CLÁUSULAS e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente TERMO reger-se-á por toda a legislação aplicável à espécie, e ainda pelas disposições que a completarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes deste, em especial pelas normas gerais da Lei Federal nº 13.019, de 31.07.2014 e suas alterações; do Decreto nº Federal 8.726/2016, bem como pelas demais normas citadas no Edital de Chamamento Público nº XXX, as quais a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara conhecer e se obriga a respeitar, ainda que não transcritas neste instrumento.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O presente TERMO tem por objeto Celebração de Parceria com Organização da Sociedade Civil - OSC especializada em gestão de bancos comunitários para a a Gestão de Moeda Social - Moeda Itajurú, criada pela Lei Municipal nº 3286/2021, e a implantação do Banco Comunitário Digital de Cabo Frio, bem como a promoção de todas as atividades constantes do Plano de Trabalho e da Planilha de Custos.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

A Organização da Sociedade Civil possui as seguintes obrigações:



- (i) Desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO, o objeto da parceria conforme o Plano de Trabalho (Anexo I) e a Planilha de Custos (Anexo II);
- (ii) Arcar com todos os demais custos que superem a estimativa prevista na Planilha de Custos (Anexo II);
- (iii) Prestar, sempre que solicitadas, quaisquer outras informações sobre a execução financeira desta parceria;
- (iv) Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre o objeto da presente parceria;
- (v) Não exigir de terceiros, seja a que título for, quaisquer valores em contraprestação do atendimento prestado;
- (vi) Manter atualizadas as informações cadastrais junto ao MUNICÍPIO comunicando-lhe imediatamente quaisquer alterações em seus atos constitutivos;
- (vii) Selecionar e contratar os profissionais necessários à consecução da presente parceria, nos termos dos documentos referidos no item "i" desta CLÁUSULA, anotando e dando baixa nas respectivas carteiras profissionais, quando for o caso, observando a legislação vigente e, em particular, a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT;
- (viii) Recolher, na condição de empregador, todos os encargos sociais, previdenciários e fiscais, oriundos das referidas contratações;
- (ix) Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- (x) Manter o valor da parcela mensal referente a verbas rescisórias, quando for o caso, bem como os saldos das parcelas não utilizadas, em aplicação financeira, na forma da regulamentação específica da Controladoria Geral do Município;
- (xi) Abrir conta corrente bancária específica isenta de tarifa bancária na (instituição financeira indicada pelo Município), apresentando o extrato zerado da referida conta à Secretaria Municipal de Assistência Social;
- (xii) Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública aos processos, aos documentos, às informações relacionadas a termos de colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- (xiii) Os bens permanentes porventura adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos deverão ser obrigatoriamente entregues ao Município em até 30 (trinta) dias do término da parceria, observada a CLÁUSULA SEXTA.
- (xiv) Arcar com os acréscimos decorrentes de atraso de pagamentos a que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL tenha dado causa, tais como juros ou qualquer tipo de correção/atualização, dentre outros;
- (xv) Prestar contas da aplicação dos recursos repassados na forma da CLÁUSULA DÉCIMA do presente instrumento, mantendo em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos;
- (xvi) Apresentar relatórios de Execução do Objeto e de Execução Financeira, conforme previsto na CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA, parágrafo primeiro;
- (xvii) Divulgar a presente parceria na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações a presente parceria;



#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

O MUNICÍPIO possui as seguintes obrigações:

- (i) Através da Secretaria de Assistência Social, supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do Plano de Trabalho objeto do presente TERMO;
- (ii) Repassar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL os recursos necessários à execução deste TERMO;
- (iii) Receber, analisar e emitir parecer técnico conclusivo sobre a prestação de contas das verbas recebidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;
- (iv) Elaborar Relatório de Visita Técnica *in loco* e Relatório Técnico e de Monitoramento e Avaliação.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS VEDAÇÕES**

É vedado, no âmbito desta parceria:

- (i) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- (ii) remunerar, com recursos da parceria, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça, no órgão ou entidade da Administração Municipal, cargo de natureza especial, cargo de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento;
- (iii) 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;
- (iv) realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;
- (v) efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da Administração Municipal e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência da parceria;
- (vi) transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;
- (vii) realizar despesas com:
  - (a) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Municipal na liberação de recursos financeiros;
  - (b) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
  - (c) obras que não sejam de mera adaptação e de pequeno porte.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO**

O prazo do presente TERMO tem validade de\_\_ meses, a contar da publicação do extrato.

**Parágrafo Primeiro:** O prazo descrito no caput poderá ser prorrogado em períodos iguais e sucessivos, limitados à duração máxima de 60 (sessenta) meses, desde que



demonstrada a vantajosidade para o MUNICÍPIO e cumpridas as metas e indicadores estabelecidos.

**Parágrafo Segundo:** A vigência da parceria poderá ser alterada, mediante solicitação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada junto ao MUNICÍPIO em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência, ou por solicitação do MUNICÍPIO dentro do período de sua vigência.

**Parágrafo Terceiro:** O prazo descrito no caput poderá ser prorrogado de ofício pelo MUNICÍPIO, antes do seu término, quando este der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES**

A Administração Pública Municipal poderá autorizar ou propor a alteração do termo de colaboração ou do plano de trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

- 1) por termo aditivo à parceria para:
  - a) redução do valor global, sem limitação de montante;
  - b) prorrogação da vigência, observados os limites do art. 26;
  - c) alteração da destinação dos bens remanescentes;
  - d) prorrogação da vigência, antes do seu término, quando o órgão ou a entidade da administração pública tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;
  - e) demais casos de alterações que se façam necessários, desde que permitidos por lei.
- 2) Por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de:
  - a) Utilização de rendimentos de aplicações financeiras antes do término da execução de parceria;
  - b) Remanejamento de recursos sem a alteração do valor global;
  - c) Indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

**Parágrafo Único:** Sem prejuízo das alterações acima previstas no “*caput*”, a parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente de anuência da organização da sociedade civil, para:

- (i) prorrogação da vigência, antes de seu término, quando o órgão ou a entidade da administração pública municipal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;
- (ii) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

### **CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE**

O reajuste de preços, se cabível, somente será devido, por ocasião da prorrogação da vigência do termo de colaboração, desde que mantida a vantajosidade para a Administração e observados os seguintes fatores:

- (i) no caso das despesas e custos atrelados à mão de obra principal utilizada no objeto da parceria, deverá ser demonstrada de forma analítica a variação dos custos



conforme acordo ou convenção coletiva de regência da categoria;

(ii) em relação aos demais custos e despesas previstos no Termo, será observado o reajuste medido pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado-Especial (IPCA-E) do IBGE, a cada período de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do extrato do Termo.

**Parágrafo Primeiro:** Fica vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial da parceria, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva.

**Parágrafo Segundo:** O pleito de reajuste deverá ser apresentado através de planilha analítica, sendo submetida à análise da Secretaria Municipal de Assistência Social.

**Parágrafo Terceiro:** Os eventuais reajustes serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação do Termo de Parceria ou com o encerramento da vigência da parceria.

#### CLÁUSULA NONA – DO VALOR E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O valor do presente TERMO é de R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso), e correrá à conta das dotações orçamentárias abaixo classificadas:

Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11
X			X			X			X	

**Parágrafo Primeiro:** O cronograma de desembolso representa previsão inicial de repasses, sendo certo que estes ocorrerão conforme a apresentação da prestação de contas. Quando os recursos forem repassados em três ou mais parcelas, a terceira ficará condicionada à apresentação da prestação de contas da primeira parcela, e assim sucessivamente, de modo que se permita à instituição possuir em sua conta o montante correspondente a um repasse inicial previsto no cronograma. Após a aplicação da última parcela será apresentada a prestação de contas final dos recursos recebidos.

**Parágrafo Segundo:** Os recursos previstos no caput serão repassados, mediante transferência eletrônica, através de crédito em conta bancária específica, vinculada à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, onde serão movimentados, vedada a utilização da conta para outra finalidade, conforme descrito no subitem 16.01 do Edital.

**Parágrafo Terceiro:** A primeira parcela será liberada em até 30 (trinta) dias após a celebração do TERMO e as demais, trimestralmente, na forma estipulada no cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho.

**Parágrafo Quarto:** É vedado o repasse de recursos caso não seja aprovada a prestação de contas do penúltimo repasse efetuado.

**Parágrafo Quinto:** Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica no (a) instituição financeira indicada pela Administração Municipal e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente



aplicados, conforme regulamento específico.

**Parágrafo Sexto:** Os rendimentos de ativos financeiros e eventuais saldos remanescentes poderão ser aplicados pela organização da sociedade civil na ampliação de metas do objeto da parceria, desde que no curso de sua vigência e mediante aprovação da alteração no plano de trabalho pela autoridade pública competente.

**Parágrafo Sétimo:** Na eventual celebração de termos aditivos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura, e de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

As prestações de contas parciais devem ser apresentadas até 45 (quarenta e cinco) dias após terminado o período a que se refere a parcela, sendo a última entregue até 90 (noventa) dias após o término da presente parceria, acompanhada do comprovante de devolução do saldo.

**Parágrafo Primeiro:** A prestação de contas deverá observar, obrigatoriamente, todas as regras previstas na Lei Federal 13.019/2014, bem como do Decreto Federal 8.726/2016.

**Parágrafo Segundo:** A prestação de contas somente será recebida pelo MUNICÍPIO se estiver instruída com todos os documentos referidos no PARÁGRAFO PRIMEIRO.

**Parágrafo Terceiro:** No caso de erro nos documentos apresentados, serão devolvidos à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ficando o repasse da parcela subsequente condicionado à reapresentação válida desses documentos.

**Parágrafo Quarto:** Os mapas, demonstrativos e relatórios físico-financeiros deverão conter assinatura do representante legal da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, bem como de contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**Parágrafo Quinto:** Os documentos fiscais originais deverão conter carimbo ou dizeres com os seguintes termos: “Prestação de Contas nº XXX/XXXX – TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XXX/XXXX, entre a (Instituição) e a Secretaria Municipal de Assistência Social”.

**Parágrafo Sexto:** A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A parceria celebrada mediante este Termo será acompanhada e fiscalizada por Comissão de Monitoramento e Avaliação, observando o art. 42, inciso VIII da Lei 13.019/2014, instituída por portaria da Secretária de Assistência Social.

**Parágrafo Primeiro:** A Comissão de monitoramento e avaliação será composta por, no mínimo, três membros designados pela Secretaria.

**Parágrafo Segundo:** A Comissão de monitoramento e avaliação analisará o relatório técnico emitido pelo gestor designado, e homologará o mesmo, independente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

**Parágrafo Terceiro:** No caso de parcerias financiadas por recursos de fundos específicos, deve ser atendido o disposto no Artigo 59, § 2º da Lei 13.019/14, com redação conferida pela Lei 13.204/15.

**Parágrafo Quarto:** A comissão de monitoramento e avaliação deverá observar as



diretrizes dispostas na Lei 13.019/2014 e seu decreto regulamentador.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES**

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste TERMO, do Plano de Trabalho, bem como por execução da parceria em desacordo com a Lei Federal nº 13.019/2015, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as seguintes sanções:

- (i) Advertência;
- (ii) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
- (iii) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso (ii).

**Parágrafo Único:** As sanções estabelecidas nos incisos ii e iii são de competência exclusiva do Secretário Municipal de Assistência Social, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXCLUSÃO DE RESPONSABILIDADE**

**A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** assume, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da contratação de pessoal necessária à boa e perfeita execução do presente TERMO, e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, quaisquer prejuízos que sejam causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros.

**Parágrafo Primeiro:** Os danos e prejuízos deverão ser ressarcidos ao MUNICÍPIO no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da notificação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL do ato administrativo que lhes fixar o valor, sob pena de aplicação de penalidades na forma da CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA.

**Parágrafo Segundo:** O MUNICÍPIO não é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

**Parágrafo Terceiro:** O MUNICÍPIO não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente TERMO, bem como por seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DENÚNCIA**

O presente instrumento pode ser denunciado antes do término do prazo inicialmente pactuado, após manifestação expressa, por ofício ou carta remetida à outra parte, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias. Nesta hipótese, as partes definirão através



de Termo de Encerramento as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades em relação à conclusão ou extinção do trabalho em andamento.

**Parágrafo Único:** Por ocasião da denúncia, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou ao órgão repassador dos recursos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade responsável pela parceria, com encaminhamento posterior à conclusão à Controladoria Geral do Município.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO**

No caso de detecção de quaisquer irregularidades cometidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, o MUNICÍPIO poderá rescindir o presente TERMO, sem necessidade de antecedência de comunicação.

**Parágrafo Único:** Na ocorrência de rescisão, o MUNICÍPIO suspenderá imediatamente todo e qualquer repasse à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ficando esta obrigada a prestar contas das importâncias recebidas e a devolver os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade responsável pela parceria, com encaminhamento posterior à conclusão à Controladoria Geral do Município.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RETOMADA DOS BENS E ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

No caso de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, somente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, o MUNICÍPIO poderá, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

- (i) retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- (ii) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento em que o MUNICÍPIO assumir essas responsabilidades.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA MANUTENÇÃO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter as condições de habilitação previstas no Edital durante o curso do presente TERMO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO**

Até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, deverá ser providenciada a publicação do presente instrumento, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, em extrato, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Cabo Frio, à conta do Município.



### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO**

O MUNICÍPIO providenciará a remessa de cópias do presente TERMO ao Tribunal de Contas do Estado.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**

Fica eleito o foro Central da Comarca de Cabo Frio, renunciando, desde já, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a qualquer outro que porventura venha a ter, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acertados, firmam o presente TERMO em 03 (três) vias de igual teor e validade, juntamente com as testemunhas abaixo assinadas.

Cabo Frio, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**MUNICÍPIO DE CABO FRIO**

**(Nome do Secretário)**

**Secretário Municipal de Assistência Social**

**NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

**(Nome do representante Legal)**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



## ANEXO IV – CARTA DE CREDENCIAMENTO

Secretaria Municipal de Assistência Social

Chamamento Público nº XX/2021.

Prezados Senhores,

Pelo presente documento, outorgamos ao Sr. \_\_\_\_\_ (nome, qualificação e endereço), portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo (a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, poderes para representar esta Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_ (razão social e endereço da entidade) CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_ no Chamamento Público, referido em epígrafe, podendo praticar todos os atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho deste mandato, inclusive, prestar esclarecimentos, formular propostas verbais, receber notificações e manifestar-se quanto a sua desistência de interpor recursos e de participar do Chamamento Público.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

\_\_\_\_\_  
(Nome e cargo do outorgante)

Observação: A Carta de Credenciamento deverá ser apresentada em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil e estar assinada por um representante legal que tenha poderes para constituir mandatário. A Carta de Credenciamento e o documento que comprova a representatividade legal do outorgante, deverão ser entregues pelo credenciado, aos integrantes da Comissão, juntamente com os envelopes de Documentação e Proposta da entidade.



**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE QUE ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL  
NÃO POSSUI EM SUA DIRETORIA PESSOAS QUE PARTICIPEM DA  
DIRETORIA DE OUTRA FUNDAÇÃO PRIVADA OU ASSOCIAÇÃO**

Secretaria Municipal de Assistência Social

Chamamento Público nº/ \_\_\_\_\_

A (O) \_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ \_\_\_\_\_,

por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_  
portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ do CPF nº  
\_\_\_\_\_, DECLARA, para os devidos fins de participação no  
Chamamento Público supracitado que não possui na sua diretoria pessoas que  
participem da diretoria de outra fundação privada ou associação.

Cabo Frio, \_de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)



## ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS FIRMADOS

Secretaria Municipal de Assistência Social

Chamamento Público nº /\_\_\_\_\_.

A(O)\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ, por \_\_\_\_\_ intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a)\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins de participação no Chamamento Público supracitado que não mantém 5 (cinco) ou mais instrumentos jurídicos firmados com o Município de Cabo Frio.

Segue relação dos instrumentos jurídicos formalizados:

(Deverá ser informado o número de cada instrumento, o órgão signatário, data inicial, final, valor mensal e total, número do processo).

Cabo Frio, \_\_de \_\_\_\_\_de 2021.

---

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)



## ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO SEM SUBDELEGAÇÃO

Secretaria Municipal de Assistência Social

Chamamento Público nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

A (O) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins de participação no Chamamento Público supracitado, que funciona sem realizar subdelegação para execução de quaisquer de suas atividades-fim:

Cabo Frio, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

---

(Assinatura, nome e cargo do representante legal  
da Organização da Sociedade Civil)



## ANEXO VIII - DECLARAÇÃO REFERENTE A ILÍCITOS TRABALHISTAS

Secretaria Municipal de Assistência Social

Chamamento Público nº/\_\_\_\_\_

A \_\_\_\_\_, Organização da Sociedade Civil inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Ressalva:

( ) Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Cabo Frio\_de\_\_\_\_\_de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, nome e cargo do  
representante legal da instituição)

Obs.:

1. Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.
2. Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da instituição.



## ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

Secretaria Municipal de Assistência Social

Chamamento Público nº \_\_\_\_\_/

A (O) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o (a) \_\_\_\_\_ Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins de participação no Chamamento Público supracitado, que não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no item (7, subitens 7.3, 7.4, 7.5 e 7.6) do Edital.

Cabo Frio, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal  
da Organização da Sociedade Civil)

**ANEXO IX - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA - Edital nº 01/2019**

	<b>Fator Grau de Adequação</b>	<b>e 0 a 10</b>
	i) Grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria.	
	<b>Fator Experiência</b>	<b>De 0 a 10</b>
	i) Experiência da organização da sociedade civil correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante. ii) Experiência da organização da sociedade civil correspondente à quantidade de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados comprovando a execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante. iii) Experiência do responsável técnico pela execução do objeto da parceria, demonstrando notória competência na área de atuação do objeto da parceria, a ser comprovado mediante certidões e/ou atestados.	
	<b>Fator Capacidade Operacional</b>	<b>De 0 a 60</b>
	i) Dados técnicos da execução das tarefas e a metodologia empregada. ii) Infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática quando for o caso), assim como o suporte técnico/operacional disponível na organização da sociedade civil para, eventualmente, apoiar a equipe que executará as atividades. iii) Organograma da equipe a ser alocada aos serviços com a descrição da qualificação do pessoal necessário, as atribuições e as responsabilidades das diversas áreas, bem como a lotação de cada uma dessas áreas.	
	<b>Fator Preço (quanto maior, menor será a pontuação)</b>	<b>De 0 a 20</b>
	i) Preço/valor de referência	



## DA SÍNTESE DO TERMO DE REFERÊNCIA

A	<p><b>OBJETO</b></p> <p>Celebração de Parceria com Organização da Sociedade Civil – OSC, especializada em gestão de bancos comunitários para a Gestão de Moeda Social - Moeda Itajurú, criada pela Lei Municipal nº 3286/2021, e a implantação do Banco Comunitário Digital de Cabo Frio.</p>
B	<p><b>VIGÊNCIA</b></p> <p>O prazo de vigência do <b>TERMO DE COLABORAÇÃO</b> será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura. Eventual prorrogação será admitida, nas condições estabelecidas no Edital de Chamamento, bem como observadas as normas dispostas na Lei Federal 13.019/2014.</p>
C	<p><b>VALOR ESTIMADO:</b></p> <p>O valor estimado é de <b><u>R\$ 139.750,00 (cento e trinta e nove mil, setecentos e cinquenta reais)</u></b></p>
D	<p><b>ADJUDICAÇÃO DO OBJETO:</b></p>
D	<p><b>LOCAL DE EXECUÇÃO</b></p> <p>DE ACORDO COM O ITEM 3 DO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA.</p>
E	<p><b>UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PROJETO</b></p> <p>Secretaria de Assistência Social</p> <p><b>UNIDADE FISCALIZADORA</b></p>



## SUMÁRIO

<b>DA SÍNTESE DO TERMO DE REFERÊNCIA</b> -----	<b>1</b>
<b>1. DO OBJETO</b> -----	<b>3</b>
<b>2. DA JUSTIFICATIVA</b> -----	<b>3</b>
<b>3. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO</b> -----	<b>8</b>
<b>4. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DA PARCERIA</b> -----	<b>9</b>
<b>5. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO</b> -----	<b>11</b>
<b>6. DO VÍNCULO</b> -----	<b>24</b>
<b>7. DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS</b> -----	<b>25</b>
<b>8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO</b> -----	<b>26</b>
<b>9. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS</b> -----	<b>28</b>
<b>10. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO</b> -----	<b>29</b>
<b>11. DO REAJUSTE</b> -----	<b>29</b>
<b>12. DAS VEDAÇÕES</b> -----	<b>30</b>
<b>13. DA RESPONSABILIDADE CIVIL</b> -----	<b>31</b>
<b>14. DA CONFIDENCIALIDADE DO TERMO DE COLABORAÇÃO</b> -----	<b>32</b>
<b>15. DAS OBRIGAÇÕES DO PODER PÚBLICO</b> -----	<b>32</b>
<b>16. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO PARCEIRA</b> -----	<b>35</b>
<b>17. DA SUBDELEGAÇÃO</b> -----	<b>40</b>
<b>18. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO</b> -	<b>40</b>
<b>19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS</b> -----	<b>44</b>
<b>20. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO</b> -----	<b>45</b>
<b>21. DA APROVAÇÃO</b> -----	<b>46</b>



## TERMO DE REFERÊNCIA

### **Celebração de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil (OSC) especializada na gestão de Moeda Social e de Banco Popular.**

#### 1. DO OBJETO

##### 1. Celebração de Parceria com Organização da Sociedade Civil - OSC especializada em

Celebração de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil-OSC especializada na gestão de bancos comunitários para a Gestão de Moeda Social - Moeda Itajuru, criada pela Lei Municipal nº 3286/2021, e a implantação do Banco Comunitário Digital de Cabo Frio.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

1. Para gestão da Moeda Social – Itajuru, necessária a realização de Chamamento Público, nos termos da Lei 13.019/2014, a fim de que seja firmada parceria com Organização da Sociedade Civil-OSC, objetivando implantar um Banco Comunitário Digital, que irá gerir não só a própria moeda, mas todas as operações bancárias, de forma digital.

2.2 A Moeda Social Itajuru não consiste em dinheiro paralelo, e sim em um conceito. É chamada de Moeda Social por ter circulação restrita ao município e por ser gerenciada por um Banco Comunitário. Devido à grande utilidade social desta metodologia, será criado um circuito virtuoso na Economia do Município a partir da circulação local do dinheiro.

2. Esse novo conceito de Banco Comunitário Digital trouxe novos padrões tecnológicos



reconhecidos pela política pública de Economia Solidária da Secretaria Nacional de Economia Solidária do Ministério do Trabalho - SENAES /MTe. e pelo Comitê Nacional de Finanças Solidárias, alinhada à Rede Brasileira de Bancos Comunitários, baseada na lei nº 12.865, de 09 de outubro de 2013 e regulamentação nº. 4.282 do Banco Central do Brasil.

3. Um sistema de Moeda Social Eletrônica Circulante Local necessita de uma plataforma de pagamento móvel, que permita que a moeda eletrônica circule diariamente entre todos os usuários, repassada dos consumidores para os produtores, destes para outros produtores, voltando para os consumidores através de salários e outros pagamentos, e assim sucessivamente.
4. Assim, para fiel execução do programa e consequente implantação do banco comunitário gestor, necessário firmar parceria com OSC que atenda os critérios aqui estabelecidos, de modo que o instrumento jurídico a ser adotado é o termo de Colaboração, nos termos do artigo 31 da Lei 13.019/2014.

## **1. DA FORMA DE CELEBRAÇÃO DO AJUSTE**

1.1. A Celebração de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil especializada na Gestão de moeda social e de Banco Popular objeto do presente Termo de Referência (TR) encontra amparo na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e demais legislações correlatas e disposições a serem estabelecidas no Edital do Chamamento Público e seus Anexos;

1.2. O objeto do presente Termo de Referência a ser executado enquadra-se como **termo de colaboração**, tendo em vista que será formalizado por instrumento por meio do qual a parceria estabelecida pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco são propostas pela administração pública e que envolvam a transferência de recursos financeiros, nos termos do Art. 2º, Inc. VII, da Lei nº 13.019/2014.

## **3. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

1. O Objeto deverá ser realizado nas seguintes localidades.



**LOCAL DE  
EXECUÇÃO**

a) **Secretaria Municipal de Assistência Social**

2. Eventualmente, os serviços poderão ser executados em locais a serem determinados pela Secretaria, cujos domínios estejam sob a guarda deste órgão ou em locais de realização de eventos que tenham por objetivo o atendimento à população em risco social.

#### 4. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DA PARCERIA

1. A execução da parceria objeto deste Termo de Referência **deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias úteis**, após a celebração da parceria, por intermédio do Termo de Colaboração, mediante solicitação formalizada pelo Gestor, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa;

2. **Nos primeiros dias úteis**, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SELECIONADA** deverá realizar uma reunião de *kick off* para o planejamento dos serviços, onde deverá ser apresentado Plano de Ação, observadas as seguintes características:

##### I. **Sumário;**

- Incluirá a paginação e os tópicos correspondentes à matéria.

##### II. **Histórico;**

- Deverá descrever o projeto político-pedagógico da instituição ressaltando, num breve histórico, as principais atividades realizadas.

##### III. **Apresentação;**

- Deverá indicar os objetivos do projeto;
- Objeto deste Termo de Referência;
- Compor um resumo dos elementos que demonstrem sua atuação efetiva na área de conhecimento a que se propõe trabalhar além das expectativas de resultados.



#### IV. Objetivo;

- Deve ser descrito o objetivo da proposta contemplando o objeto contido neste Termo de Referência, podendo acrescentar outros, que não impliquem em oneração do valor estimado.

#### V. Objetivos Específicos;

- Observar os objetivos específicos contidos neste Termo de Referência, podendo acrescentar outros, que não impliquem em oneração do valor estimado.

#### VI. Metodologia

- Descrever de que forma pretende executar as atividades do projeto, levando-se em consideração a necessidade de observar os princípios da participação, colaboração, cooperação entre a equipe de trabalho e desta com o público beneficiário com a Secretaria Municipal de Assistência Social.

#### VII. **Planilha de Atividades, tempo de duração resultados esperados**

- Apresentação de planilha na qual fiquem discriminadas as atividades a serem desenvolvidas, os prazos e os produtos ou serviços; além dos resultados esperados como o desenvolvimento de tais atividades.

#### VIII. **Planilha de Recursos Humanos**

- Indicação nominal dos recursos humanos que serão utilizados na execução do Contrato, informando a natureza do vínculo e a especialização e experiência de cada funcionário, conforme tabela apresentada no termo de referência do projeto.

#### IX. Cronograma físico financeiro

- Apresentação do orçamento total do objeto.

#### X. Detalhamento de Custos

- Planilha que demonstre os custos da Instituição.

## 5. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

1. São objetivos específicos a serem realizados



pela Organização selecionada:

- I. Gestão da Moeda Social – Moeda Itajuru;
  - II. Gestão do Banco Comunitário Popular de Cabo Frio, sendo:
    - a) Pagamento dos benefícios correlatos aos Programas Municipais Renda Mínima, Renda Básica da Cidadania e Programa de Locação Social;
    - b) Gestão das **06 unidades** de atendimento do Banco Comunitário Popular de Cabo Frio, sendo **04 (quatro) unidades** já instaladas e mais **02 (duas) unidades a serem instaladas**;
  - III. Cadastramento de beneficiários;
2. A principal atividade do Banco Comunitário de Cabo Frio é o pagamento de benefícios sociais, através da Moeda Social Itajuru, com a projeção de alcance inicial **de 500 (quinhentos) beneficiários até o término da validade do Termo de Colaboração**;
- 5.2.1 Por Moeda Social Cabo Frio compreende-se:
- É uma moeda eletrônica, disponibilizada aos beneficiários, por meio de cartão eletrônico;
  - Os beneficiários podem optar em fazer suas compras com a Moeda Social Itajuru usando aplicativo de celular ou cartão.
  - As compras utilizando a Moeda Social Itajuru nos comércios da rede credenciada, são à vista. O comerciante Itajuru para fazer compras em outros comércios da rede credenciada ou transferí-la para sua conta bancária em qualquer banco comercial do país. No momento da transferência a Moeda Social Itajuru é convertida em moeda nacional (Reais).
  - A Moeda Social Itajuru utilizada para pagamento dos benefícios tem lastro em reais, assegurado pela Prefeitura Municipal de Cabo Frio-RJ.
3. Para o perfeito dimensionamento dos custos decorrentes da presente parceria, a Organização Selecionada deverá se atentar aos regramentos descritos no Termo de Referência, em especial nos itens 5 a 8;
4. A Organização disponibilizará local para desenvolver suas atividades, armazenamento e guarda dos equipamentos e ferramentas;
5. A Organização está obrigada a dimensionar as suas atividades de acordo com os



serviços a serem executados, se obrigando a atender os ditames descritos no Termo de Referência e no Plano de Trabalho.

## 6. DA GESTÃO DO BANCO COMUNITÁRIO POPULAR DE CABO FRIO

1. No que tange à gestão do Banco Comunitário Popular de Cabo Frio, a Organização parceira deverá:

1.1. **Quanto às estruturas tecnológicas**, deverá ser implementado a informatização do Banco Comunitário Popular de Cabo Frio, devendo o software ser capaz de:

- I. Possuir sistemas integrados de gestão;
- II. Banco de dados;
- III. Software de governança de carteira de créditos, benefícios e outras ações que o Banco Comunitário possa implantar, reforçando o processo de agilidade nas informações, qualidade no atendimento ao público e transparência nas ações das Unidades Operacionais do Banco Comunitário Popular de Cabo Frio;
- IV. Proporcionar a utilização de novas alternativas tecnológicas que se utilizam de plataformas móveis via celular (mobile payment);
- V. Utilizar preferencialmente software livre em todas as ferramentas de TI a serem desenvolvidas ou contratadas pelo Banco Comunitário Popular de Cabo Frio, estando condizente com os valores e princípios da Economia Solidária;

1.2. Destaque-se que a utilização de plataformas de pagamentos móveis, quando utilizadas, deve estar em conformidade com lei nº 12.865, de 09 de outubro de 2013 e regulamentação nº 4.282 do Banco Central do Brasil.

1. A Organização, por intermédio do Banco Comunitário Popular de Cabo Frio, distribuirá para cada beneficiário o **CARTÃO MOEDA SOCIAL CABO FRIO**, que é recarregado, mensalmente, de acordo com o relatório encaminhado pela Secretaria responsável.

2. O meio de pagamento dos benefícios correlatos aos Programas de Transferência de



Renda da Prefeitura é a moeda eletrônica desenvolvida para a telefonia móvel, podendo ser utilizadas outras tecnologias de pagamento móvel que assegure a confiabilidade e agilidade aos beneficiados;

3. **Mensalmente** a Prefeitura de Cabo Frio, através da Secretaria de Assistência Social encaminhará à Organização parceira a lista de beneficiários (as) que estão aptos a receberem o benefício:

I. Junto com a lista, será realizado o depósito dos recursos correspondentes ao valor dos benefícios a serem pagos na conta corrente da Contratada;

II. Os respectivos recursos serão destinados aos pagamentos exclusivo do Programa Moeda Social;

III. A Organização parceira está terminantemente proibida de postergar o repasse financeiro aos cadastrados com o intuito de auferir lucros e dividendos decorrentes do respectivo atraso;

4. A operação deverá ser realizada diretamente na conta dos beneficiários, através dos cartões distribuídos pelo Banco Comunitário para a rede credenciada, entretanto poderão ser utilizadas técnicas mais modernas para esse objetivo;

5.8.8 Todos os recursos destinados ao Programa de Transferência de Renda deverão ser gastos nos comércios locais, oxigenando a economia local, gerando novos empregos e aumentando a renda da população do Município;

1. A Moeda Social Itajuru destinada às famílias deverá ser utilizada nos comércios já credenciados pelo Banco Comunitário Popular de Cabo Frio.

2. **Até o 5º dia útil de cada mês** os valores serão creditados virtualmente na conta de cada beneficiário.

3. **A Prefeitura Municipal de Cabo frio** realizará o repasse dos valores referentes às recargas dos beneficiários, diretamente em conta da Organização Parceira, **até o 3º dia útil de cada mês**, tendo em vista viabilizar o atendimento do item anterior.

1. Quanto ao **GERENCIAMENTO DOS BENEFÍCIOS** a Organização parceira deverá:

I. Gerir e pagar o valor resultante do Programa Moeda Social Itajuru;

II. Emitir cartões ou outro meio eletrônico de pagamento móvel;



- III. Identificar problemas na relação de beneficiários encaminhada pela prefeitura;
- IV. Creditar o valor correspondente nos cartões ou outro meio eletrônico de pagamento;
- V. Monitorar o recebimento dos créditos;
- VI. Gerar relatórios de benefícios creditados;
- VII. Monitorar possíveis falhas do sistema eletrônico de pagamento;
- VIII. Sanar dúvidas dos beneficiários correlatas ao meio de pagamento.

1. Quanto ao **ATENDIMENTO AOS BENEFICIÁRIOS**, a Organização parceira deverá:

- I. Prestar atendimento do Banco Comunitário de Cabo Frio, de segunda a sexta, com horário de funcionamento de 09h às 17h, via aplicativo *whatsapp*;
- II. Bloquear e desbloquear benefícios, conforme autorização da prefeitura.
- III. Receber notificação de registro de roubo ou extravio do cartão Social;
- IV. Atender solicitação de 2ª via de cartão;
- V. Alteração de senhas;
- VI. Instruir sobre o uso adequado do meio de pagamento móvel, aplicativo em celular e cartão;
- VII. Entregar cartões novos e 2ª via;
- VIII. Orientar sobre os locais de venda;
- IX. Orientar sobre novas inscrições para inserção no programa quando solicitados pela prefeitura;
- X. Contribuir para o desenvolvimento de campanhas de sensibilização em economia solidária, divulgando seus princípios e valores aos/as beneficiários/as dos Programas.

2. Quanto ao **ATENDIMENTO À REDE CREDENCIADA**, a Organização



parceira deverá:

- I. Gerar relatórios de pagamento;
- II. Monitorar a liquidação dos pagamentos nas contas correntes;
- III. Realizar fechamento de caixa (e saldo) com os comércios - quando solicitado;
- IV. Responder reclamações e demandas em relação a pagamento Capacitar, Orientar e tirar dúvidas quanto às funcionalidades do meio de pagamento;
- V. Solicitação de substituição de contas correntes para pagamento;
- VI. Solução de problemas bancários.
- VII. Apoiar à rede credenciada de comércios que aceitam a Moeda Social Itajuru;
- VIII. Realizar visitas técnicas visando sensibilização do comércio local para credenciamento para uso da Moeda Social Itajuru;
- IX. Registrar solicitação de novos credenciamentos;
- X. Formalizar contrato e cadastramento de novos comércios;
- XI. Realizar visita técnica aos comerciantes credenciados para informações e orientação quanto ao uso do sistema operacional da Moeda Itajuru;
- XII. Realizar visitas técnicas para atendimento a reclamações, principalmente quando a baixa de internet e quebra de equipamentos;
- XIII. Desenvolver campanhas de sensibilização em economia solidária, divulgando seus princípios e valores à rede credenciada do Projeto.

3. Quanto ao **ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE**, a Organização parceira deverá:

- I. Fornecer relatórios e informações consistentes, através das atividades abaixo descritas;
- II. Prestar informações sobre dados operacionais das contas relativos aos pagamentos dos benefícios;
- III. Prestar informações sobre a rede credenciada;
- IV. Responder as reclamações e solicitações dos usuários;
- V. Auxiliar nas respostas a solicitações dos Órgãos de Controle Interno e Externo e



Ouvidoria Municipal;

## 1. DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

1. O funcionamento do Banco Comunitário, deverão ser mantidos de forma a atender plenamente a demanda, na sede disponibilizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, e servidores disponibilizados, conforme o descrito abaixo, **ou outro acordado entre as partes**

<b>PERÍODO SEMANAL:</b>	De Segunda a Sexta-feira
<b>HORÁRIO:</b>	das 09:00h às 17:00h

2. O atendimento ao público no horário de almoço:

2.1. O horário de intervalo para almoço deverá ser compatível com as legislações vigentes, levando em conta que os serviços prestados não poderão ser interrompidos, devendo a Organização se dimensionar para que possuam funcionários suficientes para prestação dos serviços em todos os horários.

2.2. Caso o horário de expediente da Secretaria seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação;

2.3. Em caráter excepcional, poderão ser realizadas atividades com excesso de horas trabalhadas além da jornada normal de trabalho, em regime preferencial de compensação ou pagamento mediante autorização prévia do secretário.

2.4. Será de inteira responsabilidade da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, assegurar a execução da parceria durante os horários definidos pelo PODER PÚBLICO.

## 6. DO VÍNCULO

1. A futura parceria não gera vínculo empregatício entre os empregados da Organização e a Prefeitura Municipal de Cabo Frio, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.



2. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o Termo de Colaboração, ficando ainda, para todos os efeitos legais, consignada, pela ORGANIZAÇÃO a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados/prepostos e o PODER PÚBLICO.
3. À Secretaria será vedada qualquer prática que caracterize os seguintes requisitos de vínculo trabalhista direto:

**I.Habitualidade** - O contratado para serviços previstos contratualmente com prazo de vigência certo, devem deixar seus postos de trabalho tão logo expire a vigência do Termo de Colaboração;

**II. Pessoalidade** - É proibido a qualquer servidor da Secretaria a exigência, entrevista, seleção ou qualquer outro critério ou artifício que caracterize a escolha de pessoas que prestarão os serviços oriundos do Termo de Colaboração;

**III. Subordinação** - A Secretaria não pode criar cadeia de subordinação direta entre os prestadores de serviço, devendo abster-se de dar ordens diretas aos funcionários da Organização parceira, tais como exigir o cumprimento de horário, atribuir-lhes tarefas, substituir funcionários, entre outras. Qualquer exigência, solicitação ou observação sobre os funcionários e o serviço prestado deve ser dirigida ao preposto da mesma para que tome as devidas providências;

**IV. Vinculação hierárquica** - Os Fiscais do Termo de Colaboração não são chefes dos funcionários da Organização parceira, suas chefias são os prepostos daquela. Dessa forma, a Secretaria não possui qualquer poder decisório sobre questões de recursos humanos da Organização.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

1. Pagar com pontualidade aos seus empregados o salário e benefícios e as demais obrigações trabalhistas;
2. Dimensionar seus esforços de modo a atender aos prazos previstos no cronograma físico-financeiro aprovado pela Secretaria;

## 8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO



### **1. Documentação para a habilitação:**

- I. Habilitação Jurídica;
- II. Qualificação Econômico-financeira;
- III. Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- IV. Qualificação Técnica;

### **2. Documentação relativa à habilitação jurídica:**

- I. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- II. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- III. Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;
- IV. Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado.
- V. Prova de no mínimo **3 (três)** anos de existência, através de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.
- VI. Certidão de Regular Funcionamento das Fundações, se for o caso, expedida pelo Ministério Público do Estado.

### **3. Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista:**

- I. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- II. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos



sociais instituídos por lei;

III. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;

#### 4. Documentação de Qualificação Técnica:

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARTICIPANTE deverá comprovar capacidade técnica na área do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, conforme se segue:

I. Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem que a ORGANIZAÇÃO tenha prestado, a contento, serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto.

II. Cumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, mediante apresentação de Declaração, conforme preconiza o art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil – CF/88.

#### 9. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

9.1 O valor estimado refere-se ao Custo Total de Todos os itens constantes do Plano de Trabalho. Os pagamentos serão realizados de acordo com o Cronograma de Desembolso, conforme valores descritos nas planilhas de formação de preços, nos prazos legais,.

9.2. O valor global estimado é de **R\$ 139.750,00 (cento e trinta e nove reais, setecentos e cinquenta reais)**. Estes valores compreendem os custos com a Gestão Operacional das Unidades e demais custos inseridos no Plano de Trabalho.

#### 10. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

10.1. O prazo de vigência do Termo de Colaboração será de, no máximo, 12 (doze) meses, podendo, no caso de metas de caráter continuado, ser prorrogado em períodos iguais e sucessivos, limitados à duração máxima de 60 (sessenta) meses, demonstrada a vantajosidade para a Administração Municipal e cumpridas as metas e indicadores



estabelecidos, com fulcro nos arts. 55 e 57 da Lei Federal nº 13.019/2014.

## 11. DO REAJUSTE

1. Os valores estabelecidos no TERMO DE COLABORAÇÃO, desde que observado o interregno mínimo de um ano, serão reajustados utilizando-se os parâmetros abaixo:

I.- No caso das despesas e custos atrelados à mão de obra principal utilizada no objeto da parceria, deverá ser demonstrada de forma analítica a variação dos custos conforme acordo ou convenção coletiva de regência da categoria;

II.- Em relação aos demais custos e despesas previstas no Termo, será observado o reajuste medido pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado-Especial (IPCA-E) do IBGE, a cada período de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do extrato do Termo.

## 12. DAS VEDAÇÕES:

1. A ORGANIZAÇÃO não deverá contratar ou utilizar, na execução da parceria, empregado que seja servidor do quadro da Prefeitura de Cabo Frio/RJ, ativo ou inativo há menos de 05 (cinco) anos, ou ocupante de cargo em comissão, assim como familiares de servidores públicos, bem como agentes públicos ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança no PODER PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CABO FRIO;

2. É considerado familiar, o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;

3. O PODER PÚBLICO não praticará atos de ingerência na administração da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, tais como:

a) Exercer o poder de mando sobre a mão de obra da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando se tratar de solicitação para a realização dos serviços a serem executados pela mão de obra da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA em seu posto de trabalho, conforme especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA;

b) Direcionar a contratação de mão de obra para trabalhar na empresa ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;



- c) Promover ou aceitar, mesmo em casos fortuitos ou de extrema urgência, o desvio de funções da mão de obra da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação;
- d) Considerar os trabalhadores da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação.
4. É vedada a contratação de pessoas que tenham sido declaradas inidôneas com a Administração Pública, ou que estejam suspensas, ou impedidas de prestar serviços para a Administração Pública;
5. É vedada toda iniciativa não prevista no Termo de Colaboração que implique ônus para o PODER PÚBLICO;
6. A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA não permitirá o desvio de funções dos trabalhadores, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
7. A inadimplência da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, com referência aos encargos estabelecidos no futuro TERMO DE COLABORAÇÃO, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao PODER PÚBLICO, nem pode onerar o objeto desta parceria, razão pela qual a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o PODER PÚBLICO.

### 13. DA RESPONSABILIDADE CIVIL

1. A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA responderá por quaisquer prejuízos ou danos, por culpa ou dolo, causados por seus empregados ou prepostos à Prefeitura de Cabo Frio ou a terceiros, em decorrência da Parceria, seja a que título for;
2. A Prefeitura de Cabo Frio estipulará prazo para a devida reparação, a depender da gravidade e extensão dos mesmos;
3. A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA deverá reparar corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, os serviços em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, a critério da Prefeitura ou realizar a indenização devida;
4. A Organização da Sociedade Civil será responsabilizada civilmente por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados,



trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou terceiros;

#### 14. DA CONFIDENCIALIDADE DO TERMO DE COLABORAÇÃO:

14.1. A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA deverá orientar os seus empregados, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido com relação às informações que venham ter acesso.

#### 15. DAS OBRIGAÇÕES DO PODER PÚBLICO

1. Observar e fazer cumprir fielmente todas as obrigações assumidas pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, de acordo com as cláusulas do Termo de Colaboração, os termos de sua proposta, bem como o que estabelece o Termo de Referência, o Edital de Chamamento Público e seus Anexos;

2. Acompanhar e fiscalizar sob os aspectos qualitativo e quantitativo, devendo rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o TERMO DE COLABORAÇÃO:

a) A FISCALIZAÇÃO será exercida pela Administração Municipal, que criará comissão de monitoramento e avaliação: órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria celebrada com organizações da sociedade civil, que será constituída por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública, que realizará inspeções, sempre que possível, com a finalidade de verificar a qualidade dos serviços e o atendimento às demais exigências constantes do termo de Colaboração, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário a regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

b) Notificar a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, por escrito, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da



execução da parceria, fixando prazo para a sua correção e reparação, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

- c) A FISCALIZAÇÃO**, exercida pela Comissão de Monitoramento e Avaliação de que trata este Item, não exclui nem reduz a responsabilidade da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

3. Não praticar atos de ingerência na administração da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, tais como:

**a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA**, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

**b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;**

**c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA**, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da parceria e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

**d) Considerar os trabalhadores da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação**, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

15.4 Notificar a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, por escrito, sobre as imperfeições, as falhas, os defeitos, os maus funcionamentos e demais irregularidades constatadas na execução da parceria, a fim de serem tomadas as providências cabíveis para correção do que for notificado;

15.5. Vedar a utilização, na execução da parceria, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no PODER PÚBLICO MUNICIPAL DE CABO FRIO;

15.6 Comunicar a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA para que seja efetuada a substituição de empregado que, por qualquer motivo, não esteja correspondendo as expectativas ou que tenha causado embaraços à administração;



15.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços;

1. Comunicar à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO;

2. Aplicar à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA as penalidades regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

1. Estabelecer, juntamente com a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, as rotinas para o cumprimento do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA;

2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;

3. Proporcionar as condições necessárias para que a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA possa cumprir o que estabelecem o Edital do Chamamento Público e o TERMO DE COLABORAÇÃO;

4. Cientificar o órgão de representação judicial do PODER PÚBLICO para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;

15.14 Efetuar os Repasses à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA dos valores resultante do Termo de Colaboração, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

## 16. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO PARCEIRA

1. Executar a parceria conforme especificações deste Termo de Referência, Edital e seus Anexos, bem como o de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do Termo de Colaboração;

2. Aceitar as determinações da Administração, efetuadas por escrito, para a substituição imediata dos empregados cuja atuação, permanência ou comportamento forem, a seu critério, considerados prejudiciais e inconvenientes à execução da parceria;

3. Prestar Contas dos Recursos recebidos, conforme preconizado nos artigos 58, 59 e 60 da Lei Federal nº 13.019/2014;



4. A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA não repassará quaisquer custos oriundos da execução parceria;
5. Disponibilizar um número de telefone móvel que permita o contato imediato entre o PODER PÚBLICO e o preposto da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA de forma **permanente, incluindo dias não úteis**;
6. Permitir que o PODER PÚBLICO promova a fiscalização e o gerenciamento do TERMO DE COLABORAÇÃO, em obediência às prescrições descritas no art. 58 da Lei Federal nº 13.019/2014;
7. As especificações deste Termo de Referência foram elaboradas sob responsabilidade direta do PODER PÚBLICO. A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, ao aceitá-las, assumirá a única e irrecusável responsabilidade pela execução da parceria, dentro das atribuições que lhe couberem;
8. Responsabilizar-se por quaisquer acréscimos ou ônus adicionais decorrentes de falha ou omissão no projeto técnico, quando de sua autoria, conforme especificações técnicas descritas nos anexos deste Termo de Referência;
9. Entregar as documentações eventualmente solicitadas pelo PODER PÚBLICO nos prazos definidos neste Termo de Referência e seus Anexos;
10. Participar das reuniões sempre que necessário e prestar esclarecimentos ao PODER PÚBLICO sempre que solicitado;
11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo PODER PÚBLICO, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;
12. Prover todos os meios necessários à garantia da continuidade do Objeto da parceria, inclusive nos casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
13. Comunicar ao PODER PÚBLICO, no prazo de até **48 (quarenta e oito) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, propondo as ações corretivas necessárias;
14. Comunicar por escrito ao PODER PÚBLICO, a existência de impedimento de ordem técnica, econômica, ética ou legal em serviço constante no objeto, informando imediatamente e fundamentando a inviabilidade;



15. Dar imediato conhecimento ao PODER PÚBLICO de autuações ou notificações porventura lavradas pela FISCALIZAÇÃO em geral, bem como erros e omissões, relativas aos serviços sob sua responsabilidade técnica ou FISCALIZAÇÃO;
16. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto deste Termo de Referência que venham a ser solicitados pelo PODER PÚBLICO **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**;
17. Relatar ao PODER PÚBLICO toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da vigência do Termo de Colaboração;
18. Estruturar-se de modo compatível e prover toda a infraestrutura necessária ao cumprimento do objeto do Termo de Colaboração, com a qualidade e rigor exigidos, garantindo a sua supervisão desde a implantação;
19. A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela FISCALIZAÇÃO, os objetos com avarias ou defeitos, bem como os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
20. Aceitar, a critério do PODER PÚBLICO, no todo ou em parte, a rejeição do serviço entregue em desacordo com as regras estabelecidas no presente Termo de Referência, bem como no Edital de Chamamento Público;
21. Responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto, arcar com os eventuais prejuízos causados ao PODER PÚBLICO ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo integralmente pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo na entrega dos serviços, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se constatarem, independentemente do controle e FISCALIZAÇÃO exercidos pelo PODER PÚBLICO;
22. Prover mão de obra especializada, qualificada e em quantidade suficiente ao perfeito cumprimento do Objeto do presente Termo de Referência;
23. Cumprir as condições de garantia, assistência técnica e suporte do objeto, de acordo com o Termo de Referência e seus Anexos;
24. Seguir as diretrizes técnicas do PODER PÚBLICO, através da FISCALIZAÇÃO, à qual se reportará, bem como as disposições legais, regulamentares e éticas, adotando



- nas questões controvertidas a solução técnica que lhe for recomendada, sem que isso se constitua em restrição à independência de seus profissionais;
25. Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade;
  26. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas do PODER PÚBLICO;
  27. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, cíveis, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, relacionadas à execução dos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao PODER PÚBLICO;
  28. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
  29. Responder, na qualidade de fiel depositário, por toda a documentação que lhe for entregue pelo PODER PÚBLICO;
  30. Não utilizar nem divulgar ou reproduzir os normativos, documentos e material encaminhados pelo PODER PÚBLICO fora do Objeto do futuro Termo de Colaboração;
  31. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Termo de Colaboração;
  32. Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações e dados, contidos em quaisquer mídias e documentos, que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos materiais fornecidos ao PODER PÚBLICO, respondendo pelos danos que venham a ocorrer;
  33. Não utilizar a marca do PODER PÚBLICO em quaisquer atividades de divulgação profissional, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos;
  34. Não veicular publicidade ou qualquer informação quanto ao objeto desta parceria sem prévia autorização do PODER PÚBLICO;
  35. Não se pronunciar em nome do PODER PÚBLICO a órgãos da imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma;
  36. Manter, durante toda a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Chamamento Público, sob pena de aplicação das penalidades;



37. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto, serviço técnico especializado, bem como todos os bens permanentes adquiridos com verbas oriundas da futura parceria, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste Termo de Referência e seus Anexos, conforme art. 35, § 5º da Lei nº 13.019/2014;
38. Prestar assistência técnica, durante a vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO, o que engloba a abertura de solicitações de informações, reporte de falhas ou esclarecimento de dúvidas quanto à utilização dos projetos e suas soluções fornecidas;
39. Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos serviços que sobrevierem durante a execução e que sejam necessários para a perfeita execução dos projetos apresentados pelo poder público. Os custos respectivos por todos os serviços necessários à perfeita execução dos projetos deverão estar incluídos nos preços constantes da proposta da futura ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;
40. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o Termo de Colaboração, ficando ainda, para todos os efeitos legais, consignada, pelo PODER PÚBLICO, a inexistência de qualquer vínculo



empregatício entre seus empregados/prepostos e a futura ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;

41. Contratar todos os seguros e pagar todas as taxas a que estiver obrigada pelas leis brasileiras, em qualquer tempo, sem ônus para o PODER PÚBLICO;

42. Orientar os seus empregados, treinando-os e reciclando-os periodicamente, tanto no aspecto técnico, como no relacionamento humano, visando mantê-los plenamente aptos ao perfeito desenvolvimento de suas funções, observadas as exigências e necessidades do PODER PÚBLICO;

43. Repassar todo o conhecimento adquirido ou produzido na execução do objeto para os técnicos do PODER PÚBLICO;

44. Indicar preposto para representá-la durante a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO;

45. Manter preposto, quando for o caso, nos horários e locais necessários para representá-la na execução do TERMO DE COLABORAÇÃO com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

## 17. DA SUBDELEGAÇÃO

17.1. A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA poderá subdelegar parcialmente atividades correlatas, com prévia autorização do PODER PÚBLICO, mediante solicitação por escrito, vedada a subdelegação de quaisquer de suas atividades-fim.

## 18. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

1. O acompanhamento e a FISCALIZAÇÃO da execução do TERMO DE COLABORAÇÃO consistem na verificação da conformidade do Objeto a que se pretende, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes do PODER PÚBLICO, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, especialmente designada, na forma dos arts. 58, 59 e 60 da Lei Federal nº 13.019/2014;



2. O PODER PÚBLICO exercerá a FISCALIZAÇÃO através de Servidores designados para este fim, sem reduzir nem excluir a responsabilidade da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, na execução e responsabilidades de sua atividade;

3. Independentemente da designação da FISCALIZAÇÃO dos serviços, poderão ser CONTRATADAS pela CONTRATANTE técnicos ou firmas especializadas para apoio da mesma, embora a ela subordinados;

4. A FISCALIZAÇÃO será exercida pela Administração Municipal, que criará **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**: órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria celebrada com organizações da sociedade civil, que será constituída por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública, que realizará inspeções, sempre que possível, com a finalidade de verificar a qualidade dos serviços e o atendimento às demais exigências constantes do termo de Colaboração, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5. Compete especificamente à **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**:

a) Indicar à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA todos os elementos indispensáveis ao início da PARCERIA;

b) Exigir da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA o cumprimento integral do estabelecido no Termo de Referência, Edital de Chamamento Público e seus Anexos;

c) Exigir o cumprimento integral dos Projetos, Detalhes, Especificações e Normas Técnicas da ABNT, e outras porventura aplicáveis;

d) Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para sua retirada;

e) Exigir a imediata substituição de especialistas, prepostos, técnicos ou qualquer



outro funcionário que não correspondam tecnicamente ou disciplinarmente às necessidades dos serviços;

f) Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pelo PODER PÚBLICO;

g) Expedir por escrito as determinações e comunicações dirigidas à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;

h) Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;

i) Promover, com presença da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, as medições dos serviços referentes à parceria já executados;

j) Transmitir por escrito instruções sobre as modificações dos serviços que porventura venham a ser feitos, bem como as alterações de prazo e cronograma;

k) Relatar oportunamente ao PODER PÚBLICO ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;

l) Dar ao PODER PÚBLICO imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, ou mesmo à rescisão do TERMO DE COLABORAÇÃO.

6. O representante da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução do objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO;

7. O representante do PODER PÚBLICO deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas do TERMO DE COLABORAÇÃO, conforme o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014;

8. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas e penais, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, conforme disposto nos artigos 73, 77, 78 e 78-A da Lei Federal nº 13.019/2014;

9. A conformidade do objeto da parceria deverá ser verificada juntamente com o documento da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA que contenha a relação detalhada dos



mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

10. A FISCALIZAÇÃO será exercida, por intermédio da **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**, no interesse exclusivo do PODER PÚBLICO, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do PODER PÚBLICO ou de seus agentes e prepostos, salvo seja caracterizada a omissão funcional por parte destes;

11. Ficam reservados à **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO** o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissivo, não previsto no TERMO DE COLABORAÇÃO, Termo de Referência, no Edital de Chamamento Público, nas Especificações, nos Projetos, nas Leis, nas Normas, nos Regulamentos e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacione direta ou indiretamente com o objeto em questão e seus complementos;

12. A parceria deverá desenvolver-se sempre em regime de estreito entendimento entre a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, sua equipe e a FISCALIZAÇÃO, dispondo de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do TERMO DE COLABORAÇÃO;

13. Com relação ao "Diário de Ocorrências", compete à FISCALIZAÇÃO:

- a) Pronunciar-se sobre a veracidade das anotações feitas pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;
- b) Registrar o andamento dos serviços, tendo em vista os projetos, as especificações, o prazo e o cronograma;
- c) Fazer observações cabíveis decorrentes dos registros da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA no referido diário;
- d) Dar solução às consultas feitas pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, quando dirigidas à FISCALIZAÇÃO;
- e) Registrar as restrições que lhe pareçam cabíveis quanto ao desempenho da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, seus prepostos e sua equipe;



f) Anotar os fatos ou alegações cujo registro se faça necessário; e

Reserva-se ao PODER PÚBLICO o direito de intervir no objeto da parceria quando ficar comprovada a incapacidade técnica da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA ou deficiência dos equipamentos e da mão de obra empregados, sem que desse ato resulte o direito de esta pleitear indenização, seja a que título for.

14. A **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO** acompanhará a execução de cada serviço, registrando eventuais falhas de procedimento, problemas de qualidade, atrasos e eventuais outros problemas inerentes à execução dos serviços. É responsabilidade do gestor da parceria repassar todas as informações a respeito da execução dos serviços à **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**;

15. A ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, exercida por intermédio da **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**, do PODER PÚBLICO não eximirá a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA das responsabilidades previstas em Termo de Colaboração.

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 54/2017, o PODER PÚBLICO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

I.- Advertência;

II.- Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública Municipal, por prazo de até dois anos;

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

2. As sanções estabelecidas nos incisos II e III do item 21.1 é de competência exclusiva do Secretário Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo



de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de aplicação da penalidade.

## 20. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

1. A inexecução do objeto deste Termo de Referência, total ou parcialmente, poderá ensejar a rescisão do Termo de Colaboração, na forma da Lei federal nº 13.019/2014, com as consequências previstas em lei e neste instrumento;
2. A rescisão unilateral do TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser determinada pela Prefeitura de Cabo Frio/RJ, de acordo com a Lei nº 13.019/2014, sem prejuízo das demais sanções impostas pela lei e por esse Termo de Referência;
3. Os casos omissos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
4. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

Cabo Frio, 20 de agosto de 2021.

**MARIA NILZA MIQUELOTTI CECÍLIO DE CARVALHO**

Secretária Municipal de Assistência Social