



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA Nº 2018.11.01.1.

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO – AVISO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA Nº 2018.11.01.1. A Presidente da Comissão de Licitação do Município de Crato/CE torna público para conhecimento dos interessados que, neste **dia 10 de dezembro de 2018 às 08h30min**, na Sede da Comissão de Licitações localizada no Largo Júlio Saraiva, s/n Bairro Centro - Crato/CE, estará realizando sessão para recebimento e abertura dos envelopes com documentos de habilitação e propostas de preços para o objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA OS SERVIÇOS DE MELHORAMENTO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA EM DIVERSAS RUAS DO MUNICÍPIO DO CRATO/CE, ATRAVÉS DO CONVÊNIO Nº 193/CIDADES/2018 CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DO CRATO E O GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ.** O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço acima, das 08h00min às 14h00min ou através do site: www.tce.ce.gov.br. **Crato/CE, 08 de novembro de 2018. Valéria do Carmo Moura – Presidente.**

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE ADESÃO

CERTIFICO, para os devidos fins, especialmente em atendimento ao Disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, que a **DECLARAÇÃO DE ADESÃO** do **PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2018.10.01.2**, foi publicada através de afixação no flanelógrafo desta Prefeitura (Quadro de Avisos e Publicações), na data de 18 de outubro de 2018. Crato/CE, 18 de outubro de 2018.

Valéria do Carmo Moura
Pregoeira/PMC

TERMO DE RATIFICAÇÃO

A Senhora Secretária Municipal Adjunta da Secretaria de Finanças e Planejamento, Iraci Moraes de Brito Roca, no uso de suas atribuições legais conferidas segundo a Lei Orgânica do Município, bem como considerando o que consta do **PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2018.10.01.2**, vem **RATIFICAR A DECLARAÇÃO DE ADESÃO** à Ata de Registro de Preço proveniente do Pregão Eletrônico Nº 018/2017, gerenciada pelo 11º Regimento de Cavalaria Mecanizado, para a **AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO**, em favor do fornecedor: **HO CHAIR MOVEIS LTDA**, CNPJ Nº.: 26.242.393/0001-33; Valor Global: **R\$ 29.281,00(vinte e nove mil duzentos e oitenta e um reais)**; Prazo: até 31 de dezembro de 2018, podendo ser prorrogado na forma da Lei. Fonte dos Recursos: Despesa a ser custeada com recursos alocados no orçamento municipal para o exercício de 2018, classificados sob os códigos:3301.04.122.0007.2.152. Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00. Demais condições de contratação: conforme constante na Ata de Registro de Preços e no Processo Licitatório mencionados. Determino que se proceda à publicação do devido extrato na forma da lei e a contratação. Crato/Ce, 18 de outubro de 2018.

Iraci Moraes de Brito Roca
Secretária Adjunta de Finanças e Planejamento

EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATO – PROCESSO DE ADESÃO (CARONA): 2018.10.01.2 - OBJETO: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DO CRATO-CE. EMPRESA CONTRATADA: HO CHAIR MÓVEIS LTDA, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, SEDIADA À RUA DR. ÁLVARO CAMARGO, Nº 1035, BAIRRO SÃO JOÃO BATISTA, BELO HORIZONTE - MG, INSCRITA NO CNPJ Nº. 26.242.393/0001-33- CONTRATO Nº 2018.11.09.1: VALOR GLOBAL DE R\$ 29.281,00(VINTE E NOVE MIL DUZENTOS E OITENTA E UM REAIS). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO: 3301.04.122.0007.2.152. ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52.00 - VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31 DE DEZEMBRO DE 2018. DATA DO CONTRATO: 09 DE NOVEMBRO DE 2018.

GABINETE DO PREFEITO**PORTARIA Nº 2310003/2018 - GP
CRATO/CE, 23 DE OUTUBRO DE 2018**

EMENTA: Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

O Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER DIÁRIA, para empreender viagem, a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: participar de reunião com o IPHAN – Instituto do Patrimônio Histórico Nacional, para discutir projetos arquitetônicos do prédio do Museu Histórico do Crato na empresa NUPROC – Núcleo de Produções Culturais, explorar projetos já aprovados do “Natal do Crato 2018” e recolher livros do Sistema Estadual de Bibliotecas para a Biblioteca do Crato, nos dias 24, 25 e 26 de outubro de 2018, na cidade de Fortaleza - CE.

NOME	JOSÉ WILTON SOARES E SILVA	DESTINO	FORTALEZA - CE
CPF	091.948.193-00	PERÍODO	24, 25 e 26/10/2018
CARGO	SECRETÁRIO DE CULTURA	QUANTIDADE	03 (TRÊS)
SIMBOLOGIA	CDS 01	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	300,00
LOTAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	TOTAL CONCEDIDO (R\$)	900,00

Art. 2º. Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao(à) servidor(a) acima qualificado(a), em transferência bancária ou cheque nominal, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Gabinete do Prefeito, em 23 de outubro de 2018.

FABIANO BRASIL SALES

Chefe de Gabinete

**PORTARIA Nº 1810002/2018 - GP
CRATO/CE, 18 DE OUTUBRO DE 2018**

EMENTA: Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

O Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER DIÁRIA para empreender viagem, a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Empreender viagem a serviço da municipalidade, em Fortaleza – CE, no dia 19 de outubro de 2018, considerando a necessidade de participar de reunião para exposição e discussão sobre elaboração de Cadastro Técnico Multifinalitário, com abordagem das várias tecnologias de coleta de dados, elaboração de bases cartográficas, utilização de sensoriamento remoto e disponibilização de dados na internet.

NOME	CARLOS EDUARDO DOS SANTOS MARINO	DESTINO	FORTALEZA - CE
CPF	261.069.143-20	PERÍODO	19/10/2018
CARGO	SECRETÁRIO DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO	QUANTIDADE	01 (UMA)
SIMBOLOGIA	CDS 01	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	300,00
LOTAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO	TOTAL CONCEDIDO (R\$)	300,00

Art. 2º. Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao (à) servidor (a) acima qualificado (a), em transferência bancária ou cheque nominal, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Gabinete do Prefeito, em 18 de outubro de 2018.

FABIANO BRASIL SALES
Chefe de Gabinete

PORTARIA Nº 2510003/2018 - GP
CRATO/CE, 25 DE OUTUBRO DE 2018

EMENTA: Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

O Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER DIÁRIA para empreender viagem, a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: comparecer à cidade de Fortaleza/CE, no dia 26 de outubro de 2018, a fim de participar de reunião no Departamento Estadual de Rodovias- DER, para tratar de assuntos de interesse da municipalidade.

NOME	JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL	DESTINO	FORTALEZA - CE
CPF	222.635.353-49	PERÍODO	26/10/2018
CARGO	PREFEITO MUNICIPAL	QUANTIDADE	01 (UMA)
SIMBOLOGIA	---	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	R\$ 450,00
LOTAÇÃO	GABINETE DO PREFEITO	TOTAL CONCEDIDO (R\$)	R\$ 450,00

Art. 2º. Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao(à) servidor(a) acima qualificado(a), em transferência bancária ou cheque nominal, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Gabinete do Prefeito, em 25 de outubro de 2018.

FABIANO BRASIL SALES
Chefe de Gabinete

**PORTARIA Nº 2510002/2018 - GP
CRATO/CE, 25 DE OUTUBRO DE 2018**

EMENTA: Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

O Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER DIÁRIA para empreender viagem, a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Comparecer à cidade de Fortaleza/CE, no dia 26 de outubro de 2018, a fim de participar de reunião no Departamento Estadual de Rodovias- DER, para tratar de assuntos de interesse da municipalidade.

NOME	ANTÔNIO HERMÍNIO ALVES BRASIL	DESTINO	FORTALEZA/CE
CPF	519.604.273-34	PERÍODO	26/10/2018
CARGO	ASSESSOR ESPECIAL	QUANTIDADE	01 (UMA)
SIMBOLOGIA	CDS 02	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	300,00
LOTAÇÃO	GABINETE DO PREFEITO	TOTAL CONCEDIDO (R\$)	300,00

Art. 2º. Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao(à) servidor(a) acima qualificado(a), em transferência bancária ou cheque nominal, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Gabinete do Prefeito, em 25 de outubro de 2018.

FABIANO BRASIL SALES
Chefe de Gabinete

PREVICRATO

ATA DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO FISCAL DA PREVICRATO, REALIZADA NO DIA 01 DE NOVEMBRO DE 2018, EM FORMA DE SUMÁRIO:

DATA: 01/11/2018.

LOCAL E HORA: Sede do PREVICRATO;

CONVOCAÇÃO: Por meio de agendamento prévio;

PAUTA: Aprovação da mudança de endereço do RPPS PREVICRATO.

MESA: Trabalho presidido por Oldack César Rocha Sucupira.

ORDEM DO DIA: Apresentação e aprovação da mudança de endereço do RPPS PREVICRATO em caráter de URGÊNCIA.

DELIBERAÇÕES: Aberta a sessão foi apresentada e aprovada a proposta para mudança de endereço do RPPS PREVICRATO por motivo de limitação de estrutura física e melhor conforto tanto para o administrativo do RPPS, como para o nosso servidor contribuinte que busca atendimento. No novo endereço situado na Praça da Sé, Nº 682-A, centro do Crato-CE, o RPPS PREVICRATO conta com um melhor e mais amplo espaço físico para suas acomodações podendo assim proporcionar um melhor atendimento ao servidor segurado do PREVICRATO, também com uma melhor localização visando uma melhor acessibilidade aos beneficiários do RPPS Municipal.

Oldack César Rocha Sucupira
Presidente do Conselho Administrativo e Fiscal do PREVICRATO

Antonio de Pádua Amador de Albuquerque
Presidente do RPPS PREVICRATO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

ERRATA: REQUERIMENTO DE LICENÇA. A presente errata se presta a corrigir o **REQUERIMENTO DE LICENÇA**, publicada na edição nº 4047 do Diário Oficial do Município do Crato, passando a vigorar a seguinte redação:

REQUERIMENTO DE LICENÇA

A PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO 07.587.975/0001-07 Torna público que requereu à Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Territorial- SEMADT a **RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO – LI para IMPLANTAÇÃO DA 1ª (PRIMEIRA) ETAPA DO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO PARA A CIDADE DO CRATO**, Município de Crato/CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da SEMADT.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 107 /2018 – CGCM. CRATO/CE, 07 DE NOVEMBRO DE 2018.

EMENTA: Instaura Processo Administrativo Disciplinar para apuração de falta sem motivo justificado ao serviço que deveria comparecer, causando prejuízo ao Município.

Considerando o Memorando Nº 234/2018-GCM de 08 de outubro de 2018 da lavra do Sr. Candido Silton Amorim Caselli - Comandante da Guarda Civil Metropolitana do Crato, Portaria Nº 0708004/2018- SEAD, através dos quais solicita a abertura de Procedimento Administrativo Disciplinar em face do **GCM HENRIQUE SALÚ PEREIRAAUGUSTO COSME DA SILVA** em conformidade com a infração cometida;

A Corregedora Geral da Guarda Civil Metropolitana do Crato/CE, nomeada pela Portaria Nº. 0607001/2017-GP, com fulcro no Art. 122 e 123 da Lei nº 2.867 de 29 de maio de 2013;

RESOLVE:

Art.1º. Instaurar Processo Administrativo Disciplinar pelo Rito Sumário para apuração de responsabilidade do **GCM AUGUSTO COSME DA SILVA**, matrícula funcional no. 1439, **por faltar sem motivo justificado ao serviço no qual deveria comparecer, no(s) dia(s) 17 de outubro de 2018, causando prejuízo ao Município**, cuja conduta está tipificada no **Art. 50, XXI da Lei nº 2.867/2013 como INFRAÇÃO DE NATUREZA MÉDIA, razão do rito sumário.**

Art.2º. Nos termos do art. 123 da lei municipal 2.867/2013, o Processo Administrativo Disciplinar de Rito Sumário será acompanhado e processado pela Comissão composta pelos seguintes membros: Presidente: **CÍCERO LUIZ GONÇALVES BEZERRA** - Membro da Corregedoria, Matrícula no. 2731, **ALFREDO CARDOSO DA SILVA NETO** – Membro da Corregedoria- Matrícula 26140; e **GEANE FERREIRA DE AGUIAR** - Servidora Efetiva – Matrícula no. 2717.

JANE EYRE RIBEIRO MACEDO
Corregedora Geral da Guarda Municipal

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 104 /2018 – CGCM. CRATO/CE, 07 DE NOVEMBRO DE 2018.

EMENTA: Instaura Processo Administrativo Disciplinar para apuração de falta sem motivo justificado ao serviço que deveria comparecer, causando prejuízo ao Município.

Considerando o Memorando Nº 234/2018-GCM de 08 de outubro e 251/2018-GCM da lavra do Sr. Candido Silton Amorim Caselli - Comandante da Guarda Civil Metropolitana do Crato, Portaria Nº 0708004/2018- SEAD, através dos quais solicita a abertura de Procedimento Administrativo Disciplinar em face do **GCM FRANCISVAL DE SALES S. COUTINHO** em conformidade com a infração cometida;

A Corregedora Geral da Guarda Civil Metropolitana do Crato/CE, nomeada pela Portaria Nº. 0607001/2017-GP, com fulcro no Art. 122 e 123 da Lei nº 2.867 de 29 de maio de 2013;

RESOLVE:

Art.1º. Instaurar Processo Administrativo Disciplinar pelo Rito Sumário para apuração de responsabilidade do **GCM FRANCISVAL DE SALES S. COUTINHO** , matrícula funcional no. 2760, **por faltar sem motivo justificado ao serviço no qual deveria comparecer, no(s) dia(s) 05 de setembro de 2018 e 01 de outubro de 2018, causando prejuízo ao Município**, cuja conduta está tipificada no **Art. 50, XXI da Lei nº 2.867/2013** como **INFRAÇÃO DE NATUREZA MÉDIA**, razão do rito sumário.

Art.2º. Nos termos do art. 123 da lei municipal 2.867/2013, o Processo Administrativo Disciplinar de Rito Sumário será acompanhado e processado pela Comissão composta pelos seguintes membros: Presidente: **CÍCERO LUIZ GONÇALVES BEZERRA** - Membro da Corregedoria, Matrícula no. 2731, **ALFREDO CARDOSO DA SILVA NETO** – Membro da Corregedoria- Matrícula 26140; e **GEANE FERREIRA DE AGUIAR** - Servidora Efetiva – Matrícula no. 2717.

JANE EYRE RIBEIRO MACEDO
Corregedora Geral da Guarda Municipal

**PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 105 /2018 – CGCM.
CRATO/CE, 07 DE NOVEMBRO DE 2018.**

EMENTA: Instaura Processo Administrativo Disciplinar para apuração de falta sem motivo justificado ao serviço que deveria comparecer, causando prejuízo ao Município.

Considerando o Memorando Nº 234/2018-GCM de 08 de outubro da lavra do Sr. Candido Silton Amorim Caselli - Comandante da Guarda Civil Metropolitana do Crato, Portaria Nº 0708004/2018- SEAD, através dos quais solicita a abertura de Procedimento Administrativo Disciplinar em face do **GCM JOSÉ CARLOS SOARES LOPES** em conformidade com a infração cometida;

A Corregedora Geral da Guarda Civil Metropolitana do Crato/CE, nomeada pela Portaria Nº 0607001/2017-GP, com fulcro no Art. 122 e 123 da Lei nº 2.867 de 29 de maio de 2013;

RESOLVE:

Art.1º. Instaurar Processo Administrativo Disciplinar pelo Rito Sumário para apuração de responsabilidade do **GCM JOSÉ CARLOS SOARES LOPES**, matrícula funcional nº 1439, **por faltar sem motivo justificado ao serviço no qual deveria comparecer, no(s) dia(s) 09 de outubro de 2018, causando prejuízo ao Município**, cuja conduta está tipificada no **Art. 50, XXI da Lei nº 2.867/2013** como **INFRAÇÃO DE NATUREZA MÉDIA**, razão do rito sumário.

Art.2º. Nos termos do art. 123 da lei municipal 2.867/2013, o Processo Administrativo Disciplinar de Rito Sumário será acompanhado e processado pela Comissão composta pelos seguintes membros: Presidente: **CÍCERO LUIZ GONÇALVES BEZERRA** - Membro da Corregedoria, Matrícula no. 2731, **ALFREDO CARDOSO DA SILVA NETO** – Membro da Corregedoria- Matrícula 26140; e **GEANE FERREIRA DE AGUIAR** - Servidora Efetiva – Matrícula no. 2717.

JANE EYRE RIBEIRO MACEDO
Corregedora Geral da Guarda Municipal

**PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 108 /2018 – CGCM.
CRATO/CE, 09 DE NOVEMBRO DE 2018.**

EMENTA: Instaura Processo Administrativo Disciplinar para apuração de desempenho inadequado de suas funções de modo intencional e violência em serviço ou em razão dele, contra servidores ou particulares e assédio moral ou sexual.

Considerando o Memorando Nº 247/2018-GCM de 05 de novembro de 2018 da lavra do Sr. Candido Silton Amorim Caselli - Comandante da Guarda Civil Metropolitana do Crato, Portaria Nº 0708004/2018- SEAD, através do qual solicita a abertura de Procedimento Administrativo Disciplinar em face do **GCM FLAVIANO DAVID DA SILVA** em conformidade com a infração cometida;

Considerando o Ofício Nº 051102/2018 expedido pela Diretora da EEIEF Antônio Antuérpio Gonzaga de Melo e o Boletim de Ocorrência Nº 446-7959/2018;

A Corregedora Geral da Guarda Civil Metropolitana do Crato/CE, nomeada pela Portaria Nº. 0607001/2017-GP, com fulcro no Art. 122 e 123 da Lei nº 2.867 de 29 de maio de 2013;

RESOLVE:

Art.1º. Instaurar Processo Administrativo Disciplinar pelo Rito Sumário para apuração de responsabilidade do **GCM FLAVIANO DAVID DA SILVA**, matrícula funcional nº **25847**, para apuração de violência em serviço ou em razão dele, contra servidores ou particulares e assédio moral ou sexual, cuja conduta está tipificada no **Art. 51, I, VI e XX da Lei nº 2.867/2013 como INFRAÇÃO DE NATUREZA GRAVE, razão do rito ORDINÁRIO.**

Art.2º. Nos termos do art. 123 c/c o Art. 130 e seguintes da lei municipal 2.867/2013, o Processo Administrativo Disciplinar de Rito Ordinário será acompanhado e processado pela Comissão composta pelos seguintes membros: Presidente: CÍCERO LUIZ GONÇALVES BEZERRA - Membro da Corregedoria, Matrícula no. 2731, ALFREDO CARDOSO DA SILVA NETO – Membro da Corregedoria- Matrícula 26140; e GEANE FERREIRA DE AGUIAR - Servidora Efetiva – Matrícula no. 2717.

Art.3º. O Processo Administrativo deverá ser concluído no prazo de 90 (noventa) dias, que poderá ser prorrogado, a critério da Corregedora Geral da Guarda Municipal do Crato, mediante justificativa fundamentada, conforme disposto no art. 140 da Lei Complementar Municipal Nº 2.867/2013.

JANE EYRE RIBEIRO MACEDO
Corregedora Geral da Guarda Municipal

**PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 109 /2018 – CGCM.
CRATO/CE, 07 DE NOVEMBRO DE 2018.**

EMENTA: Instaura Processo Administrativo Disciplinar para apuração de falta sem motivo justificado ao serviço que deveria comparecer, causando prejuízo ao Município.

Considerando o Memorando Nº 234/2018-GCM de 08 de outubro de 2018 da lavra do Sr. Candido Silton Amorim Caselli - Comandante da Guarda Civil Metropolitana do Crato, Portaria Nº 0708004/2018- SEAD, através dos quais solicita a abertura de Procedimento Administrativo Disciplinar em face do **GCM CARLOS HENRIQUE SALÚ PEREIRA** em conformidade com a infração cometida;

A Corregedora Geral da Guarda Civil Metropolitana do Crato/CE, nomeada pela Portaria Nº. 0607001/2017-GP, com fulcro no Art. 122 e 123 da Lei nº 2.867 de 29 de maio de 2013;

RESOLVE:

Art.1º. Instaurar Processo Administrativo Disciplinar pelo Rito Sumário para apuração de responsabilidade do **GCM CARLOS HENRIQUE SALÚ PEREIRA**, matrícula funcional no. 25878, **por faltar sem motivo justificado ao serviço no qual deveria comparecer, no(s) dia(s) 01 de outubro de 2018, causando prejuízo ao Município,** cuja conduta está tipificada no **Art. 50, XXI da Lei nº 2.867/2013 como INFRAÇÃO DE NATUREZA MÉDIA, razão do rito sumário.**

Art.2º. Nos termos do art. 123 da lei municipal 2.867/2013, o Processo Administrativo Disciplinar de Rito Sumário será acompanhado e processado pela Comissão composta pelos seguintes membros: Presidente: CÍCERO LUIZ GONÇALVES BEZERRA - Membro da Corregedoria, Matrícula no. 2731, ALFREDO CARDOSO DA SILVA NETO – Membro da Corregedoria- Matrícula 26140; e GEANE FERREIRA DE AGUIAR - Servidora Efetiva – Matrícula no. 2717.

JANE EYRE RIBEIRO MACEDO
Corregedora Geral da Guarda Municipal

**PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 111 /2018 – CGCM.
CRATO/CE, 09 DE NOVEMBRO DE 2018**

EMENTA: Instaura Processo Administrativo Disciplinar para apuração das falta nos dia 29 de OUTUBRO de 2018, Art.50 XXI da Lei nº 2.867/2013. causando prejuízo ao Município.

Considerando o Memorando no. 251/2018-CGM, datado de 06 de novembro da lavra do respectivo Comandante da Guarda Civil Metropolitana Crato. Sr. Candido Silton Amorim Caselli no. 2587, através dos quais solicita a abertura de procedimento administrativo disciplinar em face do **CGM ANTONIO CARLOS ALMEIDA SANTOS** em conformidade com a infração cometida;

A Corregedora Geral da Guarda Civil Metropolitana do Crato/CE, nomeada pela Portaria Nº. 0607001/2017-GP, com fulcro no Art. 122 e 123 da Lei nº 2.867 de 29 de maio de 2013;

RESOLVE:

Art.1º. Instaurar Processo Administrativo Disciplinar pelo Rito Sumário para apuração de responsabilidade do **GCM ANTONIO CARLOS DE ALMEIDA SANTOS**, matrícula funcional no. 25899, **por faltar sem motivo justificado ao serviço no qual deveria comparecer, no dia 29 de OUTUBRO de 2018, causando prejuízo ao Município**, cuja conduta está tipificada no **Art. 50, XXI, respectivamente da Lei nº 2.867/2013 como INFRAÇÃO DE NATUREZA MÉDIA, razão do rito sumário.**

Art.2º. Nos termos do art. 123 da lei municipal 2.867/2013, o Processo Administrativo Disciplinar de Rito Sumário será acompanhado e processado pela Comissão composta pelos seguintes membros: Presidente: CÍCERO LUIZ GONÇALVES BEZERRA - Membro da Corregedoria, Matrícula no. 2731 ALFREDO CARDOSO DA SILVA NETO – Membro da Corregedoria- Matrícula 26140; e GEANE FERREIRA DE AGUIAR - Servidora Efetiva – Matrícula no. 2717.

JANE EYRE RIBEIRO MACEDO
Corregedora Geral da Guarda Municipal

**PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 112 /2018 – CGCM.
CRATO/CE, 09 DE OUTUBRO DE 2018.**

EMENTA: Instaura Processo Administrativo Disciplinar para apuração das falta nos dias 20 e 28 de outubro de 2018, Art.50 XXI da Lei nº 2.867/2013. causando prejuízo ao Município.

Considerando o Memorando no. 251/2018-CGM, datado de 06 de novembro da lavra do respectivo Comandante da Guarda Civil Metropolitana Crato. Sr. Candido Silton Amorim Caselli no. 2587, através dos quais solicita a abertura de procedimento administrativo disciplinar em face do **CGM ALOÍSIO FERNANDES RODRIGUES** em conformidade com a infração cometida;

A Corregedora Geral da Guarda Civil Metropolitana do Crato/CE, nomeada pela Portaria Nº. 0607001/2017-GP, com fulcro no Art. 122 e 123 da Lei nº 2.867 de 29 de maio de 2013;

RESOLVE:

Art.1º. Instaurar Processo Administrativo Disciplinar pelo Rito Sumário para apuração de responsabilidade do **GCM ALOÍSIO FERNANDES RODRIGUES**, matrícula funcional no. 25837, **por faltar sem motivo justificado ao serviço no qual deveria comparecer, no dia 20 e 28 de outubro de 2018, causando prejuízo ao Município**, cuja conduta está tipificada no **Art. 50, XXI, respectivamente da Lei nº 2.867/2013 como INFRAÇÃO DE NATUREZA MÉDIA, razão do rito sumário.**

Art.2º. Nos termos do art. 123 da lei municipal 2.867/2013, o Processo Administrativo Disciplinar de Rito Sumário será acompanhado e processado pela Comissão composta pelos seguintes membros: Presidente: CÍCERO LUIZ GONÇALVES BEZERRA - Membro da Corregedoria, Matrícula no. 2731 ALFREDO CARDOSO DA SILVA NETO – Membro da Corregedoria- Matrícula 26140; e GEANE FERREIRA DE AGUIAR - Servidora Efetiva – Matrícula no. 2717.

JANE EYRE RIBEIRO MACEDO
Corregedora Geral da Guarda Municipal

**PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 113 /2018 – CGCM.
CRATO/CE, 09 DE NOVEMBRO DE 2018.**

EMENTA: Instaura Processo Administrativo Disciplinar para apuração de falta no dia 07 de outubro de 2018, Art.50 XXI da Lei nº 2.867/2013. causando prejuízo ao Município.

Considerando o Memorando no. 251/2018-CGM, datado de 06 de novembro da lavra do respectivo Comandante da Guarda Civil Metropolitana Crato. Sr. Candido Silton Amorim Caselli no. 2587, através dos quais solicita a abertura de procedimento administrativo disciplinar em face do **CGM JOSÉ IRAN DE SOUSA E SILVA** em conformidade com a infração cometida;

A Corregedora Geral da Guarda Civil Metropolitana do Crato/CE, nomeada pela Portaria Nº. 0607001/2017-GP, com fulcro no Art. 122 e 123 da Lei nº 2.867 de 29 de maio de 2013;

RESOLVE:

Art.1º. Instaurar Processo Administrativo Disciplinar pelo Rito Sumário para apuração de responsabilidade do **GCM JOSÉ IRAN DE SOUSA E SILVA**, matrícula funcional nº 1621, **por faltar sem motivo justificado ao serviço no qual deveria comparecer, no dia 07 de outubro de 2018, causando prejuízo ao Município**, cuja conduta está tipificada no **Art. 50, XXI, respectivamente da Lei nº 2.867/2013 como INFRAÇÃO DE NATUREZA MÉDIA, razão do rito sumário.**

Art.2º. Nos termos do art. 123 da lei municipal 2.867/2013, o Processo Administrativo Disciplinar de Rito Sumário será acompanhado e processado pela Comissão composta pelos seguintes membros: Presidente: CÍCERO LUIZ GONÇALVES BEZERRA - Membro da Corregedoria, Matrícula no. 2731 ALFREDO CARDOSO DA SILVA NETO – Membro da Corregedoria- Matrícula 26140; e GEANE FERREIRA DE AGUIAR - Servidora Efetiva – Matrícula no. 2717.

JANE EYRE RIBEIRO MACEDO
Corregedora Geral da Guarda Municipal

**PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 114 /2018 – CGCM.
CRATO/CE, 09 DE NOVEMBRO DE 2018.**

EMENTA: Instaura Processo Administrativo Disciplinar para apuração de descumprimento de serviço e ordem legal referente ao dia 05 de maio de 2018, conforme disposto no Art.50 XX da Lei nº 2.867/2013.

Considerando o Memorando no. 251/2018-CGM, datado de 06 de novembro da lavra do respectivo Comandante da Guarda Civil Metropolitana Crato. Sr. Candido Silton Amorim Caselli no. 2587, através dos quais solicita a abertura de procedimento administrativo disciplinar em face do **CGM FRANCISCO DE ASSIS PEREIRA** em conformidade com a infração cometida;

A Corregedora Geral da Guarda Civil Metropolitana do Crato/CE, nomeada pela Portaria Nº. 0607001/2017-GP, com fulcro no Art. 122 e 123 da Lei nº 2.867 de 29 de maio de 2013;

RESOLVE:

Art.1º. Instaurar Processo Administrativo Disciplinar pelo Rito Sumário para apuração de responsabilidade do **GCM FRANCISCO DE ASSIS PEREIRA**, matrícula funcional nº 25900, **por descumprimento de serviço e ordem legal referente ao dia 05 de maio de 2018**, cuja conduta está tipificada no **Art. 50, XX, respectivamente da Lei nº 2.867/2013 como INFRAÇÃO DE NATUREZA MÉDIA, razão do rito sumário.**

Art.2º. Nos termos do art. 123 da lei municipal 2.867/2013, o Processo Administrativo Disciplinar de Rito Sumário será acompanhado e processado pela Comissão composta pelos seguintes membros: Presidente: CÍCERO LUIZ GONÇALVES BEZERRA - Membro da Corregedoria, Matrícula no. 2731 ALFREDO CARDOSO DA SILVA NETO – Membro da Corregedoria- Matrícula 26140; e GEANE FERREIRA DE AGUIAR - Servidora Efetiva – Matrícula no. 2717.

JANE EYRE RIBEIRO MACEDO
Corregedora Geral da Guarda Municipal

**PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 115 /2018 – CGCM.
CRATO/CE, 09 DE NOVEMBRO DE 2018.**

EMENTA: Instaura Processo Administrativo Disciplinar para apurar se o servidor foi ao trabalho em estado de embriaguez ou sob efeito de substância entorpecente no plantão do dia 04 de maio de 2018, conforme disposto no Art.51 XXX da Lei nº 2.867/2013.

Considerando o Memorando no. 095/2018-CGM, datado de 07 de maio de 2018 da lavra do respectivo Comandante da Guarda Civil Metropolitana Crato. Sr. Candido Silton Amorim Caselli no. 2587, através dos quais solicita a abertura de procedimento administrativo disciplinar em face do **CGM HELENO PINTO DA SILVA** em conformidade com a infração cometida;

A Corregedora Geral da Guarda Civil Metropolitana do Crato/CE, nomeada pela Portaria Nº. 0607001/2017-GP, com fulcro no Art. 122 e 123 da Lei nº 2.867 de 29 de maio de 2013;

RESOLVE:

Art.1º. Instaurar Processo Administrativo Disciplinar pelo Rito Ordinário para apuração de responsabilidade do **GCM HELENO PINTO DA SILVA**, matrícula funcional nº 25902 , **por ir ao plantão do dia 04 de maio de 2018, em estado de embriaguez**, cuja conduta está tipificada no **Art. 51, XXX, da Lei nº 2.867/2013** como **INFRAÇÃO DE NATUREZA GRAVE**, razão do rito **ORDINÁRIO** preconizado no **art. 130 e seguintes da Lei Complementar Municipal N 2.867/2003.**

Art.2º. Nos termos do art. 123 da lei municipal 2.867/2013, o Processo Administrativo Disciplinar de Rito ordinário será acompanhado e processado pela Comissão composta pelos seguintes membros: Presidente: CÍCERO LUIZ GONÇALVES BEZERRA - Membro da Corregedoria, Matrícula no. 2731 ALFREDO CARDOSO DA SILVA NETO – Membro da Corregedoria- Matrícula 26140; e GEANE FERREIRA DE AGUIAR - Servidora Efetiva – Matrícula no. 2717;

Art.3º. A comissão processante terá o prazo de 90 (noventa) dias para conclusão do Processo administrativo, conforme disposto no art. 140, cujo prazo poderá ser prorrogado a critério da Corregedora Geral, mediante justificativa fundamentada.

JANE EYRE RIBEIRO MACEDO
Corregedora Geral da Guarda Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2018 – SMTDS
PARA TERMO DE COLABORAÇÃO.**

OBJETO: Recebimento de propostas para estabelecer a colaboração entre a Prefeitura Municipal de Crato/CE, por meio da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social - SMTDS, e Organização da Sociedade Civil para o desenvolvimento do Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos com 60 (sessenta) anos ou mais, de ambos os sexos independentes e/ou com diversos graus de dependência, com ou sem deficiência e em situação de risco pessoal e/ou social ou vulnerabilidade em decorrência dos mais variados motivos, dentre eles a situação de rua e desabrigo por abandono, situações de violência, negligência, ausência de moradia e sem condições de autos sustento, com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir a proteção integral.

CRATO – CE
2018

**Edital de Chamamento Público nº 002/2018 – SMTDS
Para Termo de Colaboração.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO, ESTADO DO CEARÁ, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SMTDS com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, na Lei Municipal nº 3.259, de 11 de abril de 2017 e no Decreto Municipal nº 2605001, de 26 de maio de 2017, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de organização da sociedade civil interessada em celebrar termo de colaboração que tenha por Objeto estabelecer a colaboração entre a Prefeitura Municipal de Crato/CE, por meio da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social - SMTDS, e Organização da Sociedade Civil para o desenvolvimento do Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos com 60 (sessenta) anos ou mais, de ambos os sexos independentes e/ou com diversos graus de dependência, com ou sem deficiência e em situação de risco pessoal e/ou social ou vulnerabilidade em decorrência dos mais variados motivos, dentre eles a situação de rua e desabrigo por abandono, situações de violência, negligência, ausência de moradia e sem condições de autos sustento, com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir a proteção integral.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com a Prefeitura Municipal do Crato, Estado do Ceará, por intermédio da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social - SMTDS, por meio da formalização de Termo de Colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.2. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pela Lei Municipal nº 3.259, de 11 de abril de 2017, pelo Decreto Municipal nº 2605001, de 26 de maio de 2017, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

1.3. Poderão ser selecionadas 02 (duas) propostas, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração dos Termos de Colaboração.

2. OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

2.1. O Termo de Colaboração terá por Objeto estabelecer a colaboração entre a Prefeitura Municipal de Crato/CE, por meio da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social - SMTDS, e Organização da Sociedade Civil para o desenvolvimento do Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos com 60 (sessenta) anos ou mais, de ambos os sexos independentes e/ou com diversos graus de dependência, com ou sem deficiência e em situação de risco pessoal e/ou social ou vulnerabilidade em decorrência dos mais variados motivos, dentre eles a situação de rua e desabrigo por abandono, situações de violência, negligência, ausência de moradia e sem condições de autos sustento, com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir a proteção integral.

2.2. TIPO SERVIÇO

2.2.1. Serviço de Acolhimento Institucional para idosos de ambos os sexos com 60 (sessenta) anos ou mais, independente ou com os mais variados graus de dependência.

2.3. DESCRIÇÃO E METODOLOGIA DO OBJETO

I. O acolhimento deverá ser provisório e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autos sustento e convívio com os familiares;

II. Acolher idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua ou de abandono, com vínculos familiares fragilizados;

III. Grupos de idosos com vínculos de parentesco devem ser atendidos na mesma unidade. Preferencialmente, deve ser ofertado aos casais de idosos o compartilhamento do mesmo quarto;

IV. Idosos com deficiência devem ser incluídos nesse Serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas e o isolamento desse segmento;

- V. Excepcionalmente, ser extrapolado o limite de acolhidos na instituição colaboradora, em até 20% (vinte por cento), na garantia de atendimento de pessoas da mesma família ou com grau de parentesco ou afinidade;
- VI. O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem ou extensa;
- VII. Para elaboração do plano de trabalho, as entidades deverão observar as seguintes referências técnicas: Estatuto do Idoso – Lei 10.741, de 1º de Outubro de 2003 e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais CNAS 109/2009;
- VIII. Deverá ser garantido o princípio da laicidade, de acordo com as orientações vigentes, a realização de orações/cultos religiosos, não poderá ter caráter obrigatório, devendo ser respeitado o desejo de participação e a diversidade de crenças ou descrença de todo usuário;
- IX. Esse Serviço será vinculado ao CREAS e mantém relação direta com a Equipe Técnica deste Centro, que deverá operar a referência e a contrarreferência com a rede de Serviços Socioassistenciais da Proteção Social Básica e Especial e com o Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, Conselhos do Idoso, outras Organizações de Defesa e demais políticas públicas, no intuito de estruturar uma rede efetiva de proteção social;
- X. Para garantir o comando único e a gestão estatal, a equipe da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social também será responsável pelo acompanhamento da prestação do Serviço devendo assegurar em suas atribuições:
- a) a realização de reuniões de coordenação técnica de monitoramento e avaliação com as executoras do Serviço;
 - b) cadastrar os serviços ofertados e os usuários em sistema informatizado da administração pública, quando houver;
 - c) o acesso aos relatórios, prontuários e o Plano Individual de Atendimento (PIA) dos casos atendidos;
 - d) a proposição de estudos de casos em conjunto com a executora, principalmente aqueles com maior dificuldade de adesão à proposta de trabalho;
 - e) a articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.

2.4. OBJETIVOS

2.4.1. OBJETIVO GERAL

2.4.1.1. Acolher e garantir proteção integral a idosos em situação de risco pessoal e social e de abandono.

2.4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- I. Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;
- II. Desenvolver condições para a independência e o autocuidado;
- III. Promover o acesso à renda;
- IV. Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência;
- V. Propiciar atendimento personalizado;
- VI. Buscar a preservação ou reestabelecimento dos vínculos familiares, salvo determinação judicial em contrário;
- VII. Proporcionar cuidados à saúde, conforme as necessidades individuais;
- VIII. Oferecer acomodações apropriadas para recebimento de visitas;
- IX. Providenciar ou solicitar que o Ministério Público requisite os documentos necessários ao exercício da cidadania; àqueles que não os tiverem;
- X. Garantir que as edificações sejam organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos e normativas existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade;
- XI. Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- XII. Possibilitar a convivência comunitária;
- XIII. Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- XIV. Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.
- XV. Manter arquivo de anotações onde constem data e circunstâncias do atendimento, nome do idoso, responsável, parentes, endereços, cidade, relação de seus pertences e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento;
- XVI. Oferecer vestuário e alimentação suficientes e adequados;
- XVII. Comunicar ao Ministério Público, para as providências cabíveis, a situação de abandono moral ou material por parte dos familiares;
- XVIII. Propiciar assistência religiosa àqueles que desejarem, de acordo com suas crenças.

2.5. PROVISÕES

2.5.1. Ambiente Físico.

2.5.1.2. Espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertences. Acessibilidade de acordo com as normas da ABNT. Os itens relativos à estrutura física devem respeitar as exigências preconizadas na Resolução RDC nº 283, de 26 de Setembro de 2005 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária para Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPI).

2.5.2. Recursos Materiais.

2.5.2.1. Materiais permanentes e materiais de consumo necessários ao desenvolvimento do Serviço, tais como: mobiliário, computadores, telefone, camas, colchões, roupas de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, entre outros. Materiais pedagógicos, culturais e esportivos.

2.5.3. Recursos Humanos – Equipe mínima exigida e carga horária.

I. Nível Superior:

- a) Coordenador: 01 técnico - 40 horas semanais;
- b) Assistente Social: 01 técnico - 12 horas semanais;
- c) Psicólogo: 01 técnico - 12 horas semanais;
- d) Médico: 01 técnico - 08 horas semanais;
- e) Enfermeiro: 01 técnico - 30 horas semanais;
- f) Nutricionista: 01 técnico - 10 horas semanais.

II. Nível Médio (tecnólogo) – para até 10 usuários por turno:

- a) Técnico de Enfermagem: 01 técnico - 44 horas semanais.

III. Nível Médio:

- a) Assistente Administrativo: 01 profissional - 44 horas semanais.

IV. Nível Fundamental:

- a) Cuidador: em número compatível ao número de acolhidos na Organização - 44 horas semanais;
- b) Cozinheiro: 02 profissionais - 44 horas semanais;
- c) Motorista: 01 profissional - 44 horas semanais;
- d) Serviços Gerais: 02 profissionais - 44 horas semanais;
- e) Serviços Gerais (manutenção): 01 profissional - 44 horas semanais.

2.6. TRABALHO ESSENCIAL AO SERVIÇO

- a) Acolhida e recepção;
- b) Escuta qualificada;
- c) Preservação da imagem dos usuários;
- d) Adoção de metodologia de trabalho com as famílias por meio de entrevistas, visitas domiciliares, reconhecimento dos recursos do território e apropriação destes pelas famílias,
- e) Construção do plano individual de Atendimento (PIA);
- f) Orientação individual e/ou grupal e familiar sistemática;
- g) Articulação com os Serviços da rede de atendimento do município e de outras políticas públicas;
- h) Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos;
- i) Fortalecimento da função protetiva da família, assegurando a convivência familiar e comunitária;
- j) Identificação e encaminhamento das famílias que possuam perfil para inserção em programas de transferência de renda;
- k) Orientações para acesso à documentação pessoal;
- l) Articulação com o Sistema de garantia de Direitos;
- m) Trabalhar com vistas ao retorno do acolhido para sua família de origem, extensa, ou afetiva;
- n) Realizar a transferência e a contratransferência, quando for necessário;
- o) Elaborar relatórios e realizar a manutenção dos prontuários.

2.7. AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS

- a) Ser acolhido em suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades;

- b) Ter acesso a um ambiente acolhedor e espaços reservados à manutenção da privacidade do usuário;
- c) Ter reparado ou minimizado os danos por vivências de violência e violação de direitos;
- d) Ter sua identidade, integridade e história de vida preservada;
- e) Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- f) Ter acesso a benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda, conforme as necessidades de cada um;
- g) Receber ações pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- h) Conhecer seus direitos e como acessá-los;
- i) Ter oportunidades de escolha e tomada de decisão;
- j) Ter experiências para relacionar-se e conviver em grupo, administrar conflitos por meio do diálogo, compartilhando diferentes modos de pensar e agir;
- k) Ter oportunidade de avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações;
- l) Ter espaço com padrões de qualidade quanto à higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
- m) Ter endereço institucional como referência;
- n) Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;

2.8. FORMAS DE ACESSO

- I. As solicitações de acolhimento institucional serão viabilizadas por meio do Órgão Gestor da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social, responsável pela gestão e controle de vagas. Casos com avaliação técnica, que requeiram acolhimento emergencial devido à gravidade da situação deverão ser atendidos pelas Organizações, assim que acionadas.
- II. Por requisição do Poder Judiciário, Ministério Público, CREAS e demais serviços socioassistenciais.

2.9. ARTICULAÇÃO EM REDE

- I. Serviços Socioassistenciais de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial;
- II. Serviços das Políticas Públicas;
- III. Organizações da Sociedade Civil;
- IV. Órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- V. Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias;

2.10. IMPACTO SOCIAL ESPERADO

- I. Redução das violações dos direitos Socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- II. Proteção da Pessoa Idosa;
- III. Construção de autonomia da Pessoa Idosa;
- IV. Idosos incluídos em serviços e com acesso aos seus direitos;
- V. Rompimento do ciclo de violência doméstica e familiar contra a pessoa Idosa;
- VI. Redução da presença de pessoas Idosas em situação de rua e abandono.

2.11. ABRANGÊNCIA TERRITORIAL E META DE ATENDIMENTO

2.11.1. Município de Crato-Ceará, para atendimento a 10 (dez) idosos.

2.12. VIGÊNCIA DA PARCERIA (TERMO DE COLABORAÇÃO).

2.12.1. A parceria proposta através da celebração do Termo de Colaboração entre a Administração Pública Municipal do Crato e OSC's, terá vigência de 12 (doze) meses; podendo ser, a vigência, aditivada até igual período, desde que devidamente respeitados os trâmites legais de publicidade.

2.12.2. A prorrogação de que trata o item 2.12.1. será efetivada desde que comprovada a disponibilidade orçamentária; e para tanto, se necessário for, poderá ter ajustes quanto ao valor da parceria.

2. JUSTIFICATIVA

Embora a sociedade brasileira tenha obtido conquistas importantes quanto à garantia de direitos da pessoa idosa, com ênfase na Política Nacional do Idoso, instituída pela Lei nº 8.842/94 e o Estatuto do Idoso através da Lei nº 10.741/2003, as quais garantem às pessoas idosas o direito à convivência familiar e comunitária, muitos idosos encontram - se em situação de desproteção social, necessitando do cuidado exercido pelo Estado ou pelas

organizações da sociedade civil. Diversos são os fatores que materializam tal realidade, sendo a fragilização da função protetiva da família, um das principais causas para a condição de vulnerabilidade e risco social de muitas pessoas que se encontram com sessenta anos ou mais. Além da fragilidade de muitas famílias quanto às suas responsabilidades no cuidado e proteção à pessoa idosa, soma-se a insuficiência da estrutura do Estado na oferta de ações na própria rede pública para pessoas desta faixa etária. Esta lacuna é preenchida pela atuação das Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPI's), as quais executam o Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos, garantindo o cuidado e a proteção deste público.

As ILPI's garantem o acolhimento do idoso, o atendimento integral às suas necessidades básicas como alimentação adequada, higiene, manutenção dos vínculos familiares e comunitários, bem como quaisquer outras necessidades relativas à saúde, lazer e cultura, exigindo assim, que as Organizações da Sociedade Civil ao firmar termo de colaboração com a Prefeitura devem garantir que o atendimento respeite as legislações relativas aos direitos da pessoa idosa e sua proteção integral como: o Estatuto do Idoso, a Política Nacional de Assistência Social (PNAS 2004), a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB SUAS 2012), a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos (NOB RH 2006) e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (2009).

Conforme o Estatuto do Idoso Art. 49, as organizações do serviço deverão garantir os seguintes princípios:

- I – preservação dos vínculos familiares;
- II – atendimento personalizado e em pequenos grupos;
- III – manutenção do idoso na mesma instituição, salvo em caso de força maior;
- IV – participação do idoso nas atividades comunitárias, de caráter interno e externo;
- V – observância e garantia dos direitos dos idosos;
- VI – preservação da identidade do idoso e oferecimento de ambiente de respeito e dignidade.

Além destes princípios, a atuação das Organizações deverá ocorrer de acordo às normatizações previstas no Sistema Único de Assistência Social (SUAS), o qual define que a Assistência Social às pessoas idosas será prestada, de forma articulada, conforme os princípios e diretrizes previstas na Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), na Política Nacional do Idoso, no Sistema Único de Saúde (SUS) e demais normatizações pertinentes.

3. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1. Poderão participar deste Edital as Organizações da Sociedade Civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015), pela Lei Municipal nº 3.259, de 11 de abril de 2017 e pelo Decreto Municipal nº 2605001, de 26 de maio de 2017:

- a) Entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
- b) As sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; ou
- c) As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

4.2. Para participar deste Edital, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:

- a) Estar cadastrada no Conselho Municipal de Assistência Social do Município do Crato – Ceará, conforme Resolução nº 14, de 15 de maio de 2014 – Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, onde define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social, e Resolução nº 047/2017, Conselho Estadual de Assistência Social – CEAS/CE, onde dispõe sobre a regulamentação de inscrição de entidade e organizações, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios sociassistenciais nos Conselhos Municipais de Assistência Social; e
- b) Declarar, conforme modelo constante no Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.
- c) Declarar que a OSC possui Capacidade Técnica e Organizacional e atende aos subitens do item 2 deste Edital.

4.3. Não é permitida a atuação em rede.

4. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

5.1. Para a celebração do termo de colaboração, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, caput, inciso I, e art. 35, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);
- b) Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, caput, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014) Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);
- c) Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, caput, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014);
- d) Possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 3 (três) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, caput, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019, de 2014);
- e) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho e na forma do art. 26, caput, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016 (art. 33, caput, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014);
- f) Possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);
- g) Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);
- h) Apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista (art. 34, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26);
- i) Apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);
- j) Apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme Anexo III – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade (art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014);
- k) Comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014);
- l) Atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa (art. 2º, inciso I, alínea “b”, e art. 33, §3º, Lei nº 13.019, de 2014).

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

- a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);
- b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);
- c) Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014);
- d) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública, de qualquer esfera da Federação, nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, caput, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);

D.O.M. – Ano 2018, Edição nº 4049 – Crato/CE, Sexta, 09 de Novembro de 2018.

- e) Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, caput, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);
- f) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou
- g) Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

5. COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, tendo sido constituída na forma da Portaria nº 0102008/2018 – GP.

6.1.1. A Comissão Permanente de Seleção constituída pela Portaria nº 0102008/201-GP é composta pelos seguintes servidores:

I – Robério Alves Nogueira – Presidente, lotado na Procuradoria Geral do Município;

II – Janacléa Rodrigues Gomes – Membro, lotada na Secretaria Municipal de Administração;

III – Marcella de Norões Mota – Membro, lotada na Procuradoria Geral do Município.

6.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do Chamamento Público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).

6.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).

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

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

6. DA FASE DE SELEÇÃO

7.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

TABELA 1 – CRONOGRAMA.
ETAPA DESCRIÇÃO DA ETAPA Datas

1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	09/11/2018.
2	Envio das propostas pelas OSCs.	Até dia 10/12/2018, horário comercial e em dias úteis, no endereço constante do item 7.4.1. deste Edital.
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão Permanente de Seleção.	11/12/2018 as 09h30, na sala de reuniões da CPS/PGM, no endereço constante no item 7.4.1. deste Edital.
4	Divulgação do resultado preliminar.	12/12/2018
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	13/12/2018 a 17/12/2018.
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	Até 5 (cinco) dias após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos.
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	Até dia 21/12/2018.

7.2. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (mais bem classificada(s)), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

7.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

D.O.M. – Ano 2018, Edição nº 4049 – Crato/CE, Sexta, 09 de Novembro de 2018.

7.3.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal do Crato, Estado do Ceará, na internet através do site www.crato.ce.gov.br nas abas Diário Oficial e Editais, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

7.4. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSC's

7.4.1. As propostas serão apresentadas pelas OSC's, por meio presencial, junto a Comissão Permanente de Seleção no seguinte endereço: Largo Júlio Saraiva, s/n – Centro – Crato/CE, das 08h às 17h, em dias úteis, no período estabelecido na Tabela 1 do item 7.1., deste Edital, devendo ser encaminhadas em envelope fechado/lacrado com identificação da instituição proponente e meios de contato, com a inscrição “PROPOSTA – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/201-SMTDS/ Para Termo de Colaboração, Objeto: estabelecer a colaboração entre a Prefeitura Municipal de Crato/CE, por meio da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social - SMTDS, e Organização da Sociedade Civil para o desenvolvimento do Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos com 60 (sessenta) anos ou mais, de ambos os sexos independentes e/ou com diversos graus de dependência, com ou sem deficiência e em situação de risco pessoal e/ou social ou vulnerabilidade em decorrência dos mais variados motivos, dentre eles a situação de rua e desabrigo por abandono, situações de violência, negligência, ausência de moradia e sem condições de autos sustento, com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir a proteção integral”.

7.4.2. Na hipótese do subitem anterior, a proposta, em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente. Também deve ser entregue uma cópia em versão digital (CD ou pen drive) da proposta.

7.4.3. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícitos e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

7.4.4. Cada OSC poderá apresentar apenas uma única proposta. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta protocolada junto a Comissão Permanente de Seleção - CPS, conforme item 7.4.1. deste Edital.

7.4.5. Observado o disposto no item 7.5.3 deste Edital, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) A descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto;
- b) As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- c) Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e
- d) O valor global.

7.4.6. Somente serão avaliadas as propostas que, além de protocoladas, estiverem com status da proposta “enviada para análise”, até o prazo limite de envio das propostas pelas OSCs constante da Tabela 1.

7.5. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão Permanente de Seleção.

7.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão Permanente de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão Permanente de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

7.5.2. A Comissão Permanente de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até no máximo igual período previsto no cronograma deste Edital; desde que devidamente publicado.

7.5.3. As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo, observado o contido no Anexo V – Referências para elaboração da proposta e do Plano de Trabalho.

7.5.4. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

TABELA 2 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO.

Critérios de

Julgamento Metodologia de Pontuação Pontuação Máxima por Item

(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas. - Grau pleno de atendimento (4,0 pontos)

- Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos)

- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).

OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta. 4,0

(B) Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria. - Grau pleno de adequação (2,0)

- Grau satisfatório de adequação (1,0)

D.O.M. – Ano 2018, Edição nº 4049 – Crato/CE, Sexta, 09 de Novembro de 2018.

- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0).

OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014. 2,0

(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexa entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto. - Grau pleno da descrição (1,0)

- Grau satisfatório da descrição (0,5)

- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).

OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta. 1,0

(D) Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta. - O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência (1,0);

- O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusive, mais baixo do que o valor de referência (0,5);

- O valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0).

OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério NÃO implica a eliminação da proposta, haja vista que, nos termos de colaboração, o valor estimado pela administração pública é apenas uma referência, não um teto. 1,0

(E) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante. - Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0).

- Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0).

- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0).

OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014). 2,0

Pontuação Máxima Global 10,0

7.5.5. A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento (E), deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a eliminação da proposta, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

7.5.6. O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (E), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador (es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á nas Etapas 1 a 3 da fase de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

7.5.7. Serão eliminadas aquelas propostas:

a) cuja pontuação total for inferior a 6,0 (seis) pontos;

b) que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B), (C) ou (E); ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto;

c) que estejam em desacordo com o Edital; ou

d) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão Permanente de Seleção à luz da estimativa realizada e presente no item 9.5. deste Edital, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível.

7.5.8. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada as notas lançadas pelos membros da Comissão Permanente de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

7.5.9. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B), (E) e (D). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

7.5.10. Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto (art. 27, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014).

7.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.

7.6.1. A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial do Município do Crato, www.crato.ce.gov.br, especificamente na aba Diário Oficial, no prazo estabelecido no cronograma, Tabela 1, deste Edital, iniciando-se o prazo para recurso.

7.7. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

7.7.1. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo estabelecido na Tabela 1 deste Edital, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

7.7.2. Os recursos serão apresentados e protocolados por meio físico junto à Comissão Permanente de Seleção em endereço constante no item 7.4.1. deste Edital.

7.7.3. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica.

7.8. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão Permanente de Seleção.

7.8.1. Havendo recursos, a Comissão Permanente de Seleção os analisará.

7.8.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso ao Gestor do Órgão que se vincula o referido Edital, com as informações necessárias à decisão final.

7.8.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo contido na Tabela 1 deste Edital, contado do recebimento do recurso, devendo a motivação ser explícita clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

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

7.9. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver). Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o órgão ou a Secretaria municipal deverá homologar e divulgar, no seu sítio eletrônico oficial, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

7.9.1. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).

7.9.2. Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas às exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

8. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

8.1. A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

TABELA 3

ETAPA DESCRIÇÃO DA ETAPA

1 Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.

2 Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.

3 Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.

4 Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.

5 Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial da União.

8.2. Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.

8.2.1. Para a celebração da parceria, a administração pública municipal convocará a OSC selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, caput, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019, de 2014).

8.2.2. Por meio do plano de trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei nº 13.019, de 2014), observados os Anexos IV – Modelo de Plano de Trabalho e V – Referências para Colaboração.

8.2.3. O Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

a) Identificação da OSC.

b) A descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;

c) A forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;

d) A descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;

D.O.M. – Ano 2018, Edição nº 4049 – Crato/CE, Sexta, 09 de Novembro de 2018.

- e) A definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- f) A previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
- f) Os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e
- g) O valor Global.

8.2.4. A previsão de receitas e despesas de que trata a alínea “P” do item 8.2.3. deste Edital deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico.

8.2.5. Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada, no mesmo prazo acima de 15 (quinze) dias corridos, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- I - Ofício em papel timbrado da OSC solicitando a celebração do Termo de Colaboração;
- II - Cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;
- III - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, 02(dois) anos com cadastro ativo;
- IV- Cópia da Ata de Eleição e Posse do (a) Representante Legal, bem como cópia de seu RG e CPF;
- V- Procuração Pública, em caso de assinatura de pessoa diversa do (a) representante legal da OSC no Plano de Trabalho e/ou Termo de Colaboração;
- VI - Comprovações de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:
 - a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
 - b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
 - c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;
 - d) currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
 - e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
 - f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;
- VII - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- VIII- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Municipais e à Dívida Ativa do Município;
- IX - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- X - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- XI - Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles, conforme Anexo III – Declaração do Art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, e Relação dos Dirigentes da Entidade;
- XII - Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;
- XIII - Declaração do representante legal da OSC com informação de que a Organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no Anexo VI – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;
- XIV - Declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;
- XV- Declaração do representante legal da OSC de que trata o art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, conforme Anexo III – Declaração do Art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, e Relação dos Dirigentes da Entidade; e
- XVI- Declaração de contrapartida em bens e serviços, quando couber, conforme Anexo VIII – Declaração de Contrapartida.

8.2.6. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nos incisos VII, IX e X logo acima.

D.O.M. – Ano 2018, Edição nº 4049 – Crato/CE, Sexta, 09 de Novembro de 2018.

8.2.7. O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão apresentados pela OSC selecionada, a Comissão Permanente de Seleção, tais documentos deverão ser entregues pessoalmente no endereço informado no item 7.4.1 deste Edital.

8.3. Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela administração pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior. Esta Etapa 2 engloba, ainda, a análise do plano de trabalho.

8.3.1. No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, a administração pública municipal deverá consultar o Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas – CEPIM, o SICONV, o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.

8.3.2. A administração pública municipal examinará o plano de trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada.

8.3.3. Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta apresentada pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos. Para tanto, a administração pública municipal poderá solicitar a realização de ajustes no Plano de Trabalho.

8.3.4. Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

8.3.5. Em conformidade com o §2º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

8.4. Etapa 3: Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.

8.4.1. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena de não celebração da parceria.

8.4.2. Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

8.5. Etapa 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.

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

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

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

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

8.6. Etapa 5: Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial da União. O Termo de Colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

9. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

9.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes das seguintes Dotações Orçamentárias:

I. Dotação Orçamentária: 08.122.0007.2.039.0000 – Gestão Administrativa da SMTDS. Elemento de Despesa: 3.3.50.41.00 – Contribuições. Fonte de Recurso: 01.

II. Dotação Orçamentária: 08.244.0026.2.057.0000 – Gestão e Expansão dos Programas de Proteção Social Especial de Alta Complexidade. Elemento de Despesa: 3.3.50.41.00 – Contribuições. Fonte de Recurso: 024.

9.2. Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do orçamento da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social – SMTDS.

D.O.M. – Ano 2018, Edição nº 4049 – Crato/CE, Sexta, 09 de Novembro de 2018.

9.3. Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, o órgão ou a entidade pública municipal indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes.

9.3.1. A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela administração pública municipal nos exercícios subsequentes, será realizada mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de certidão de apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada.

9.4. O valor total de recursos disponibilizados será de até R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) no exercício de 2019. Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

9.5. O valor máximo de referência para a realização do objeto do Termo de Colaboração é de até R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), distribuído em 12 (doze) parcelas, mensais, de até R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), por proposta, limitando-se a 02 (duas) propostas selecionadas. O exato valor a ser repassado será definido no Termo de Colaboração, observada a proposta apresentada pelas OSC's selecionadas.

9.6. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e do Decreto nº 2605001/2017-GP.

9.7. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014, e no Decreto nº 2605001/2017-GP. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

9.8. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

c) custos indiretos necessários à execução do objeto seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e

d) aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

9.9. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica.

9.10. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

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

10. CONTRAPARTIDA

10.1. Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

11. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

11.1. A Comissão de Monitoramento e Avaliação, nomeada através da Portaria nº 2812001/2017-GP, de 28 de dezembro de 2017, monitorará e avaliará a parceria celebrada com a OSC.

11.1.1. A Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação constituída pela Portaria nº 2812001/2017-GP é composta pelos seguintes servidores:

I. Jôrdy Harley da Silva Cândido – Presidente, lotado na Controladoria e Ouvidoria Geral do Município;

II. Leonardo Pinheiro Leandro – Membro, lotado na Controladoria e Ouvidoria Geral do Município;

III. Paulo de Tarso Bantim Junior – Membro, lotado na Controladoria e Ouvidoria Geral do Município;

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

D.O.M. – Ano 2018, Edição nº 4049 – Crato/CE, Sexta, 09 de Novembro de 2018.

12.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal do Crato, Estado do Ceará, na internet através do site www.crato.ce.gov.br nas abas Diário Oficial e Editais, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

12.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio das propostas, por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no subitem 7.4.1 deste Edital. A resposta às impugnações caberá à Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social – SMTDS.

12.2.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio da proposta, os esclarecimentos serão prestados pela Comissão Permanente de Seleção.

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

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

12.3. A Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social - SMTDS resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

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

12.5. O proponente/OSC é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

12.6. A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público. 12.7. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

12.8. O presente Edital terá vigência de 12 meses a contar da data da homologação do resultado definitivo.

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

Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância;

Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais

Anexo III – Declaração do Art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, e Relação dos Dirigentes da Entidade;

Anexo IV – Modelo de Plano de Trabalho;

Anexo V – Referências para Colaboração;

Anexo VI – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;

Anexo VII – Minuta do Termo de Colaboração; e

Anexo VIII – Declaração de Contrapartida (quando couber).

Crato - CE, 09 de novembro de 2018.

Cícera Edivania da Costa Gonçalves

Secretária Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social.

(MODELO)

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº/20..... e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Local-UF, ____ de _____ de 20 ____.

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

(MODELO)
ANEXO II
DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 26, caput, inciso X, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC]:

dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

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

(MODELO)
ANEXO III
DECLARAÇÃO DO ART. 27 DO DECRETO Nº 8.726, DE 2016,
E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da organização da sociedade civil – OSC], nos termos dos arts. 26, caput, inciso VII, e 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, que:

Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”. Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Nome do dirigente e
 cargo que ocupa na OSC

Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF

Endereço residencial,

Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Local-UF, ____ de _____ de 20 ____.

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

(MODELO)

ANEXO IV

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

FORMULÁRIO PADRÃO PARA PLANO DE TRABALHO E DE APLICAÇÃO.

1. DADOS CADASTRAIS.

1.1. Dados Cadastrais da Instituição Proponente.

Nome da Instituição Proponente CNPJ

Endereço

CEP

Fone e-mail institucional

Nome do Responsável Legal da Instituição

Função RG CPF

Fone Celular e-mail

Endereço Residencial

CEP

Nome do Responsável Técnico da Instituição

Função RG CPF

Fone Celular e-mail

Formação Registro de Classe (Caso tenha)

1.2. CARACTERIZAÇÃO DA OSC (Organização da Sociedade Civil)

2. CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO

Nome do Programa/Projeto/Serviços/Atividades

Local / endereço onde será executado o Serviço e a infra estrutura disponível para execução do projeto

3. CARACTERIZAÇÃO DO PROGRAMA/PROJETO

Descrever como é ou como será a dinâmica de funcionamento do projeto, quem é a equipe de trabalho e sua disponibilidade para execução do projeto, quais atividades já são desenvolvidas, quem são os principais parceiros, interface com a rede de serviços garantidos direitos sociais básicos, parcerias estabelecidas demonstrando experiência da OSC na execução da atividade no município de Crato/CE.

4. OBJETIVOS

Quais as ações propostas e de que maneira estas vão influenciar na realidade do público atendido e suas famílias?

5. METAS DE ATENDIMENTO

Previsão de metas mensais e/ou no período adotado pela OSC a serem atendidas.

6. METODOLOGIA DE TRABALHO.

Descrever detalhadamente como as atividades serão desenvolvidas com o público alvo: quais profissionais executarão as atividades propostas (composição e carga horária da equipe técnica), sua periodicidade, local onde as atividades acontecerão, a articulação com a comunidade, bem como detalhar as estratégias para obtenção dos objetivos propostos.

7. ATIVIDADES E CRONOGRAMA.

OBJETIVOS ATIVIDADES Periodicidade das Atividades

Especificar os objetivos em consonância com as atividades a serem desenvolvidas durante o prazo de execução. Descrever, resumidamente, as atividades necessárias para atingir cada objetivo proposto. Diária Semanal Quinzenal Mensal

Qual o prazo para execução do projeto?

8. FONTES DE RECURSOS DISPONÍVEIS PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO.

Quais as fontes de recursos que serão/são utilizadas pela OSC na execução do projeto? (Próprios e/ou outras parcerias)

9. PLANO DE APLICAÇÃO DOS VALORES, A SEREM TRANSFERIDOS, DA PARCERIA PROPOSTA NESTE PLANO DE TRABALHO.

Detalhar quais serão os objetos/despesas que serão empregados os recursos frutos desta parceria.

10. PLANO DE DESEMBOLSO MENSAL DA COLABORAÇÃO.

Detalhar quais serão os objetos/despesas que serão empregados os recursos frutos desta parceria, mês a mês, valores unitários e o valor total com a devida discriminação do item a ser “pago”.

11. **METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO.**

Apontar formas de monitoramento de todos os atores envolvidos e avaliação do projeto.

Crato – Ceará, ____ de _____ de 2018.

Representante legal da OSC

Cargo/Função.

(MODELO)

ANEXO V

REFERÊNCIAS PARA A COLABORAÇÃO

OBS: As referências para a Colaboração, bem como para elaboração do Plano de Trabalho e a Proposta financeira se encontra no item 2 e seus subitens deste Edital de Chamamento Público para Termo de Colaboração.

(MODELO)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, nos termos do art. 26, caput, inciso IX, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem como dirigente membro 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. Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);
- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, 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 e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e
- Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Local-UF, ____ de _____ de 20 ____.

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

(MODELO)
ANEXO VII
MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE FOMENTO Nº XXX – SMTDS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CRATO-CE, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SMTDS XXXXXXXXXXXXXXXX.

O MUNICÍPIO DO CRATO - CE, por intermédio da Secretaria Municipal Do Trabalho e Desenvolvimento Social – SMTDS, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxx, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, neste ato representado pela Secretária Municipal a Srª. xxxxxxxxxxxx, e a entidade xxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxxxxxx, com sede xxxxxxxx, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, representada pelo (a) Coordenador(a) xxxxxxxxxxxx, portador (a) de RG nº xxxxxxxxxxxx e inscrito (a) sob o nº de CPF xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliada a xxxxxxxxxxxx, resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração, regendo-se pelo disposto na Lei nº xxxxxxxxxxxx, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O presente Termo de Colaboração, decorrente do Edital de Chamamento Público nº 002/2018 - SMTDS, conforme publicado no D.O.M, de xxxxxxxx, tem por objeto xxxxxxxxxxxx, conforme detalhado no Plano de Trabalho, parte integrante deste termo, ANEXO I.

1.2 - Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas vedadas pela respectiva legislação que fundamentam o firmamento desta parceria.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

2.1 - São obrigações dos Partícipes:

I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

- a) Fornecer manuais específicos de prestação de contas à organização da sociedade civil por ocasião da celebração da parceria, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação à referida organização eventuais alterações no seu conteúdo;
- b) Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;
- c) Liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do Termo de Colaboração;
- e) Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
- f) Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
- g) Viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
- i) Divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
- j) Instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

II - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- a) Manter escrituração contábil regular;
- b) Prestar contas dos recursos recebidos por meio deste Termo de Colaboração;
- c) Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;
- d) Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;

D.O.M. – Ano 2018, Edição nº 4049 – Crato/CE, Sexta, 09 de Novembro de 2018.

- e) Dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;
- f) Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- g) Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- h) Disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste Termo de Colaboração, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 3.1 - O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Colaboração é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxx).
- 3.2 – A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá, para execução do presente Termo de Fomento, recursos no valor de R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxx), correndo a despesa à conta da Dotação Orçamentária: xxxxxxxxxxxxxx, Elemento de Despesa: xxxxxxxxxxxx, Fonte: xxxxxxxxxxxx, Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social – SMTDS.
- 3.3 – Os recursos recebidos em decorrência da parceria deverão ser depositados/transferidos em conta específica no Banco do xxxxxx, Agência xxxxxx, conta nº xxxxxxxx, em favor xxxxxxxxxxxx.

CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

- 4.1 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme o cronograma de desembolso contido no Plano de Trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.
- 4.2 - É obrigatória a aplicação dos recursos deste Termo de Colaboração, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.
- 4.3 - Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do termo de fomento ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.
- 4.4 - As parcelas, caso existam, dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:
- I - Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- II - Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;
- III - Quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.
- 4.5 - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

- 5.1 – O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2 - Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para:
- I - Realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- II - Finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;
- III - Realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;
- IV - Realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

D.O.M. – Ano 2018, Edição nº 4049 – Crato/CE, Sexta, 09 de Novembro de 2018.

V - Realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; e

VI - Repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;

VII - 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.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1 - O presente Termo de Colaboração vigorará a partir do primeiro dia seguinte ao da publicação de seu extrato na imprensa oficial até xxxxxxxx, conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.

6.2 – Sempre que necessário, mediante proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração.

6.3 – Toda e qualquer prorrogação, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Colaboração ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO, DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO, DA AVALIAÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO.

7.1 - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - Valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV - Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo Termo de Colaboração;

V - Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

7.2 - Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá, 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 a administração assumiu essas responsabilidades.

7.3 - A presente parceria terá como gestor pela Administração Municipal xxxxxxxxxx inscrito (a) sob o CPF nº xxxxxxxxxx, ocupante do cargo xxxxxxxxxx na Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social, conforme portaria, anexa ao presente instrumento.

7.4 - A presente parceria terá como Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação constituída pela Portaria nº 2812001/2017-GP, anexa ao presente instrumento, é composta pelos seguintes Servidores:

I – Jórddy Harley da Silva Cândido – Presidente, lotado na Controladoria e Ouvidoria Geral do Município;

II – Leonardo Pinheiro Leandro – Membro, lotado na Controladoria e Ouvidoria Geral do Município;

III – Paulo de Tarso Bantim Junior – Membro, lotado na Controladoria e Ouvidoria Geral do Município.

7.5 - A presente parceria terá como gestor pela entidade xxxxxxxxxx, portador (a) de RG nº xxxxxxxxx e inscrito (a) sob o nº de CPF xxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado (a) a Rua xxxxxxxxxxxxxx, função/cargo na entidade.

CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 - 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

alcançe das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

- I – Extrato da conta bancária específica;
- II - Notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria;
- III - Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;
- IV - Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;
- V - Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso; e
- VI - Lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.

§ 1.º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 2.º A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

8.2 - A prestação de contas relativa à execução do termo de fomento dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

- I - Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- II - Relatório de execução financeira do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

8.3 - A Administração pública municipal considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

- I - Relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;
- II - Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento.

8.4 - Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

- I - Os resultados já alcançados e seus benefícios;
- II - Os impactos econômicos ou sociais;
- III - O grau de satisfação do público-alvo;
- IV - A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

8.5 - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

- I - Aprovação da prestação de contas;
- II - Aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou
- III - Rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

8.6 - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

8.7 - A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do caput sem que as contas tenham sido apreciadas:

- I - Não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;
- II - Nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

8.8 - As prestações de contas serão avaliadas:

I - Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II - Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III - Irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

- a) Omissão no dever de prestar contas;
- b) Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- c) Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d) Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

8.9 - O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

9.1 – A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.

9.2 - Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração com alteração da natureza do objeto.

9.3 – As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas à Procuradoria Geral do Município órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.

9.4 – É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de Colaboração.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

10.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira 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 depois de 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 de Secretário Municipal, 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 PRIMEIRA – DOS BENS REMANESCENTES

11.1 - Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

11.2 – Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Colaboração.

11.3 - Os bens remanescentes serão de propriedade da Organização da Sociedade Civil e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a Organização da Sociedade Civil formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

11.4 – Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra Organização da Sociedade Civil que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização doadora, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado,

11.5 – Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Colaboração, sob pena de reversão em favor da Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

12.1 - O presente termo de fomento poderá ser:

- I- Denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60(sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;
- II - Rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:
- utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
 - inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
 - constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e
 - Verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE

13.1 - A eficácia do presente Termo de Colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado, a qual deverá ser providenciada pela administração pública no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1 - Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

- I - As comunicações relativas a este termo de fomento serão remetidas por correspondência ou fax e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;
- II - As mensagens e documentos, resultantes da transmissão via fax, não poderão se constituir em peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de cinco dias; e
- III - As reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste termo de fomento, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 - Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste termo de Colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Comarca de Crato - CE, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

15.2 - E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Crato - CE, xx de xxxxxxx de 2018.

Secretária Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social

Representante Legal da OSC

Testemunha 01: _____

CPF nº _____

Testemunha 02: _____

CPF nº _____

(caso necessário, as cláusulas poderão sofrer alterações conforme as especificidades do objeto e OSC selecionada no referido Chamamento Público)

(MODELO)

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

D.O.M. – Ano 2018, Edição nº 4049 – Crato/CE, Sexta, 09 de Novembro de 2018.

Declaro, em conformidade com o Edital nº/20....., que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] dispõe de contrapartida, na forma de [bens e/ou serviços] economicamente mensuráveis, no valor total de R\$ (.....), conforme identificados abaixo:

Identificação

do bem ou serviço Valor

Econômico Outras informações

relevantes

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

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