



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2020
Processo Administrativo nº 1.264/2018

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GLORINHA**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Federal nº 13019/2014 e alterações posteriores, Decreto 4038/2017, torna público aos interessados que encontra-se aberto o procedimento público de Credenciamento. A Comissão de Seleção, designada pela Portaria nº 458/2020, estará recebendo documentos para CREDENCIAMENTO.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 05/11/2020, às 9h, na sala de reuniões.

1 - OBJETO

1.1 - Compreende o objeto deste CHAMAMENTO PÚBLICO a formalização de parceria, através de termo de colaboração, com Organização da Sociedade Civil (OSC), em regime de mútua cooperação com a Administração Pública, para execução de atividades que envolvem abrigo provisório de animais de rua em situação de risco e maus tratos, para tratamento, identificação, esterilização cirúrgica e posterior destino à adoção através de campanhas educacionais, visando o controle da população canina e de gatos no Município de GLORINHA/RS, conforme Termo de Referência Anexo I.

1.2. A Administração disponibilizará, para a execução do objeto da parceria, **recursos financeiros de R\$ 2.000,00 (dois mil reais)**, mensais durante a vigência do Termo de Colaboração.

2. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

2.1. As pessoas jurídicas interessadas em prestar os serviços, objeto deste credenciamento, deverão entregar os documentos indicados no item 3 desse edital no Setor de Compras e Licitações, situado na Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, nº 23.400 Centro em GLORINHA/RS, de 05/10/2020 até o dia 05/11/2020, até às 9h.

3. DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

3.1. Os interessados deverão entregar os documentos de habilitação, em envelope lacrado com a seguinte identificação:

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2020
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA
CREDENCIAMENTO – ENTIDADE PROTETORA DE ANIMAIS
ENTIDADE:

3.2. A documentação deverá ser apresentada, em 1 (uma) via, original ou cópia autenticada por serviços notariais e de registros ou por servidor do município, sendo que os documentos poderão ainda ser extraídos de sistemas informatizados (internet), ficando sujeitos a verificação de sua autenticidade pela Administração, ou publicação em órgão de imprensa oficial, deverá conter com caráter eliminatório, a seguinte DOCUMENTAÇÃO:

(FORA DO ENVELOPE)

a) Carta de Credenciamento de Representante da OSC – Modelo Anexo VI.

b) cópia da carteira de identidade do representante;

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



(DENTRO DO ENVELOPE)

I - Regularidade Jurídica:

- a) cópia do estatuto social e das suas alterações devidamente registradas, que estejam em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019/2014;
- b) cópia da última ata de eleição da diretoria, devidamente registrada, em que conste a relação de dirigentes atuais da organização da sociedade civil;
- c) relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme seu estatuto social, com respectivos endereços, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no cadastro de Pessoa Física - CPF.

II - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, que comprove a existência e a efetiva atividade da organização da sociedade civil há, no mínimo, 1 (um) ano;
- b) cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil tem como domicílio fiscal de sua sede administrativa o endereço registrado no CNPJ;
- c) prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal, mediante a apresentação das respectivas certidões;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Federal, inclusive com as contribuições devidas ao Instituto Nacional de Seguridade Social, mediante a apresentação da respectiva certidão;
- e) certidão de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; e,
- f) certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

III - cópia dos alvarás de funcionamento, alvará sanitário e alvará de proteção e prevenção contra incêndio, quando for o caso;

IV - documentos que comprovem a experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

V - documentos que comprovem as instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, quando for o caso;

VI - declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014;

VII - prova da propriedade ou posse legítima do imóvel, como escritura, matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato ou outro tipo de relação jurídica, caso seja necessário à execução do objeto pactuado;

VIII - prova de que a entidade requerente não tem nenhuma pendência relativa a prestações de contas de recursos anteriormente recebidos no âmbito de parcerias ou instrumentos congêneres, quando for o caso;

IX - Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social, nos termos da Lei Federal nº 12.101/2009, se houver;

X - no caso de organização da sociedade civil de utilidade pública ou de interesse público, comprovação da qualificação, através de certificado ou declaração de que, na sua área de atuação, é reconhecida por órgão ou entidade federal, estadual ou municipal, nos termos da legislação pertinente;

XI - prova de inscrição junto ao conselho municipal referente a sua área de atuação, sempre que tal for condição de funcionamento da entidade prevista em lei;

3.2.1 - Os documentos de que tratam o subitem VII, poderão ser apresentados após a celebração da parceria, nas hipóteses em que a disponibilidade do imóvel estiver condicionada à liberação dos recursos.



3.2.2 - Para fins de comprovação da experiência prévia e capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil, de que tratam os subitem IV e V, serão admitidos quaisquer dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros:

I - instrumento de parceria, firmados com órgãos e entidades da administração pública, cooperação internacional, empresas ou com outras organizações da sociedade civil;

II - relatório de atividades desenvolvidas;

III - notícias veiculadas na mídia, em diferentes suportes, sobre atividades desenvolvidas;

IV - publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;

V - currículo de profissional ou da equipe responsável pela execução do objeto da parceria;

VI - declarações de experiência prévia emitidas por organizações da sociedade civil, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e dirigentes de órgãos públicos ou universidades;

VII - prêmios locais ou internacionais recebidos;

VIII - atestados de capacidade técnica emitidos por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades; ou,

IX - quaisquer documentos que comprovem experiência e aptidão para cumprimento do objeto que será desenvolvido, submetidos à apreciação da administração pública.

4. DA PROPOSTA

4.1 - Proposta escrita, apresentada em única via, em papel timbrado da OSC, em língua portuguesa, no formato A4, redigida com clareza, de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão, com todas as folhas assinadas ou rubricadas manualmente pelo representante legal da OSC ou por seu procurador legalmente constituído, na forma do Anexo V deste edital, contemplando:

a) A indicação do objeto da parceria;

b) A descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto e as metas a serem atingidas;

c) As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;

d) Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;

e) O valor global necessário para execução do objeto da parceria, com a indicação da expressão monetária da contrapartida em bens e serviços, se for o caso.

4.2 Apresentar o Plano de trabalho de acordo com anexo IV, devendo atender no mínimo, os seguintes requisitos:

a) Descrição do objeto;

b) Público alvo;

c) Data da execução;

d) Justificativa;

e) Resultados esperados;

f) Valor solicitado com estimativas de custos gerais para realização da ação, que devem ser estimados através da apresentação de 03 (três) orçamentos;

g) Identificação do responsável pelo plano de trabalho.

5. DOS IMPEDIMENTOS:

5.1. Não poderão celebrar a parceria decorrente deste chamamento público as organizações da sociedade civil:

I - suspensas temporariamente da participação em chamamento público e impedidas de celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs do Município de Glorinha/RS;



II – declaradas inidôneas para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs 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.

6. DA VERIFICAÇÃO DOS REQUISITOS PARA A CELEBRAÇÃO DA PARCERIA:

6.1. A Administração Pública verificará o cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria, oportunidade em que, para fins de apuração do cumprimento do requisito constante no inciso IV do caput do art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014 e do item 3 deste edital, verificará a existência de contas rejeitadas em âmbito federal, estadual, distrital ou municipal que constem de plataformas eletrônicas dos entes federados, bem como de penalidades aplicadas à OSC nos cadastros existentes.

6.2. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou quando as certidões referidas no item 3.2 deste edital estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

7. DA SESSÃO PÚBLICA

7.1 A seleção das propostas será realizada em sessão pública previamente designada no preâmbulo deste edital, que observará o seguinte procedimento:

7.2 Credenciamento do representante legal da organização da sociedade civil, com base na carta de credenciamento, a ser apresentada em conformidade com o modelo do Anexo VI do presente edital.

7.3 Entrega dos envelopes de documentação e propostas, os quais serão rubricados pela Comissão de Seleção e representantes das organizações da sociedade civil presentes à sessão pública.

7.4 Abertura dos envelopes de propostas, as quais serão rubricadas pela Comissão de Seleção e representantes das organizações da sociedade civil presentes à sessão pública.

7.5 A Comissão de Seleção, se entender necessário, poderá suspender a sessão pública para realização de diligências que julgar pertinentes para o esclarecimento de quaisquer situações relativas ao procedimento de seleção e à análise das propostas.

7.6 A Comissão de Seleção, para julgamento e classificação das propostas, poderá solicitar a manifestação das áreas técnicas e jurídica e, inclusive, poderá contar assessoramento de especialista que não seja membro desse colegiado.

8. DA AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 - O julgamento das propostas será realizado pela Comissão de Seleção designada pela Portaria nº 458/2020.

8.2 - Na etapa de avaliação das propostas, prevista no inciso III do art. 17 do Decreto Municipal nº 4038/2017, serão analisadas e classificadas as propostas, as quais deverão conter as informações contidas no item 4 do presente edital.

8.3 A Comissão de Seleção avaliará todas as propostas entregues dentro do prazo estabelecido neste Edital.

8.4 As propostas que não contemplarem os elementos inclusos nos modelos constantes nos Anexos IV e V (com ausência de itens ou itens em branco) deste Edital ou que apresentarem conteúdos idênticos serão eliminadas.

8.5 As OSC serão classificadas, considerando a capacidade de atendimentos ofertados.

8.6 O teto financeiro a ser contratado com cada OSC habilitada será proporcional à capacidade da entidade na oferta dos serviços.



9. APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO:

9.1 Para a celebração da parceria, a organização da sociedade civil selecionadas deverão apresentar o Plano de Trabalho, juntamente com a proposta, os quais serão submetidas à aprovação da Administração.

10. DOS PARECERES TÉCNICO E JURÍDICO:

10.1. Verificada a regularidade dos documentos apresentados e aprovado o Plano de Trabalho apresentado, o processo será encaminhado para as áreas técnica e jurídica para emissão de parecer.

11. DA CONVOCAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA:

11.1. Caso os pareceres sejam favoráveis à celebração da Parceria, a organização da sociedade civil será convocada pelo Administrador Público para a assinatura do Termo de Colaboração, no prazo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de decair do direito de celebração da parceria.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1 As despesas oriundas deste credenciamento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

13.00 - SECRETARIA MUN. DE MEIO AMBIENTE, IND. E COMÉRCIO

13.02 – UNIDADE DE MEIO AMBIENTE

185410055.2.182.3350.30.00.00 – Material de Consumo

185410055.2.182.3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

13. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

13.1 Eventuais pedidos de impugnações ao presente edital de chamamento público deverão ser dirigidos ao Setor de Compras e Licitações e protocolados durante o horário de expediente da Administração.

13.2 Da decisão relativa ao credenciamento ou descredenciamento caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, que deverá ser dirigido a Secretaria Mun. de Administração e Planejamento e protocolizado durante o horário de expediente.

13.3 Qualquer cidadão ou pessoa jurídica é parte legítima para impugnar edital de chamamento público para celebração de parceria por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações posteriores, bem como o Decreto Municipal nº 4038/2017, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data final para apresentação das propostas, devendo a Administração Pública julgar e responder à impugnação em até 2 (dois) dias úteis antes da mesma data.

14. DAS PENALIDADES:

14.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, com as normas da Lei nº 13.019/2014, da legislação municipal e demais legislação específica, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

I – advertência, nos seguintes casos:

- a) Ações em desacordo com o proposto e plano de trabalho;
- b) Inconsistência na prestação de contas.

II- Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com as Entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, nos seguintes casos:

- a) pelo prazo de doze meses, se utilizarem o recurso financeiro em objeto adverso ao plano de trabalho.



III - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com 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 Entidade ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II, nos seguintes casos:

a) Inexecução total ou parcial do plano de trabalho.

15 DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO:

15.1. O Termo de Colaboração terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, prorrogável por igual período.

15.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos seguintes casos:

I - mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto, a qual dependerá de concordância da Administração; e
II - de ofício pela Administração Pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

16. DO FORO

16.1 As dúvidas e quaisquer controvérsias oriundas do presente credenciamento, quando não resolvidas administrativamente, serão resolvidas pelo Foro de Gravataí/RS.

17. DAS INFORMAÇÕES

17.1 Informações serão prestadas aos interessados no horário da 8h ao 14h, na Prefeitura Municipal de Glorinha, na Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400 Centro em Glorinha, onde poderão ser obtidas cópias do edital.

18. DOS ANEXOS

18.1 Integram o presente Edital de Chamamento Público os seguintes Anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de declaração de inexistência de impedimento à celebração da parceria;

Anexo III – Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para execução do Plano de Trabalho;

Anexo IV - Modelo de Plano de Trabalho;

Anexo V – Modelo de Proposta;

Anexo VI – Carta de Credenciamento de Representante da OSC;

Anexo VII – Minuta do Termo de Colaboração.

Glorinha, 05 de outubro de 2020.

DARCI JOSÉ LIMA DA ROSA
Prefeito Municipal

Este edital foi devidamente examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em ____/____/20____

Assessor Jurídico



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2020

Processo Administrativo nº 1269/2018

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Este termo tem como objeto a realização de Chamamento Público, para eventual celebração de termo de colaboração com Organizações da Sociedade Civil – OSC, 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): Para consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organizações da Sociedade Civil (OSC) sem fins lucrativos, cuja a atividade seja vinculada ao Bem estar Animal e à Saúde Pública, junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente Industria e Comércio, a fim de realizar a castração (retirada cirúrgica dos órgãos reprodutores) de cães e gatos, na cidade de Glorinha/RS. Os procedimentos cirúrgicos serão definidos por critérios médico-veterinário, incluindo o serviço de transporte, hospedagem, alimentação e cuidados pós-operatório, e/ou reconsulta nos casos em situação de abandono, ou de proprietários que estejam em situação de vulnerabilidade econômica, constatada pela Secretaria de Desenvolvimento Social. Bem como posterior tentativa de encaminhamento para adoção responsável nos casos de cães ou gatos errantes, não sendo possível tal medida a reinserção do animal em seu habitat de origem.

1.2 A Administração Pública repassará a OSC o **valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais/mês)** conforme cronograma de desembolso.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 O controle de natalidade e bem-estar dos caninos e felinos constitui medida indispensável da política de Saúde Pública no território do Município de Glorinha/RS, haja vista o grande número de cães e gatos abandonados na cidade;

2.2 Animais destas espécies, soltos nas ruas podem envolver riscos para a população como: lixo espalhado pelas ruas, zoonoses, acidentes, tanto envolvendo veículos e motocicletas, quanto os acidentes causados diretamente pelos animais, como mordeduras, por exemplo, infestação de pulgas e carrapatos em terrenos públicos. Apresentam-se também riscos para os animais, visto que o crescimento populacional desordenado e a ausência de um planejamento de controle de população e de políticas de bem-estar animal, faz com que os mesmos sejam submetidos fome, sede, frio e maus tratos em geral;

2.3 Assim sendo, o setor público juntamente com a OSC, além de incentivar o controle do problema, precisa apoiar programas de conscientização sobre a castração e guarda responsável, visto que é necessário trabalhar de forma ativa para amenizar os impactos da situação atual, bem como com a prevenção de problemas futuros;

2.4 O projeto visa a criação de uma política pública voltada ao controle de zoonoses (doença animal transmissível ao homem) e à promoção do bem-estar das espécies canina e felina, tanto no que se referem aos animais que se encontram em situação de abandono como aos cães e gatos que se encontram sob a tutela de pessoas em situação de vulnerabilidade econômica;

2.5 Por conseguinte, propõe-se celebrar um ajuste que satisfaça às necessidades do Município, por não dispor de um Centro de Controle de Zoonoses que possibilite a castração e cuidados que visem o bem estar de cães e gatos.



3. OBJETIVOS ESPECIFICOS DA PARCERIA

3.1 A OSC selecionada terá como atividades a identificação, cadastro, controle da população de animais (caninos e felinos) que circulam pelas ruas por meio de castração, bem como alimentação e cuidados com a saúde e bem-estar dos cães e gatos, a ser realizado na sede da OSC ou em locais devidamente autorizados e licenciados para tal fim, pelo poder público, incluindo a realização de ações educativas junto à comunidade, visando a conscientização da guarda responsável, diminuição do abandono e maus tratos aos animais domésticos;

3.2 Deverão ser priorizados os cães e gatos em situação de abandono, no entanto, poderão ser atendidos mediante comprovação emitida pela Secretaria de Desenvolvimento Social, os animais que encontram-se sob a tutela de munícipes em situação de vulnerabilidade econômica, estes deverão ser encaminhados a Secretaria Municipal de Meio Ambiente Industria e Comércio, para verificação e posterior autorização de realizar os atendimentos necessários;

3.3 Para que a OSC realize os procedimentos a que se refere este termo, os animais deverão ser identificados, cadastrados e posteriormente apresentados a SMMAIC, para que seja verificada a situação e autorizado a realização ou não dos procedimentos necessários, salvo os casos de emergência, como atropelamentos, bicheiras, casos de maus tratos, entre outros que necessitem atendimento imediato;

3.4 A OSC deverá ter meios para o transporte dos animais. Os animais deverão ser recolhidos no seu local de origem, mediante combinação prévia de data e horário junto a SMMAIC, e deverão ser devidamente alocados em ambiente apropriado (gaiolas ou caixas de transportes) para posterior deslocamento até o local a ser realizado os procedimentos (castração, medicação, ou demais cuidados necessários);

3.5 No caso de procedimento cirúrgico, a OSC é responsável por todos procedimentos e devidos cuidados pré e pós-operatório necessários, bem como a retirada de pontos, alimentação, medicação, entre outros que se fizerem necessários;

3.6 Deverá a OSC após o animal estar devidamente recuperado e em condições, encaminhar o animal para adoção responsável, caso não seja possível deverá manter monitoramento deste animal, visando a alimentação, desverminação e cuidados básicos para o bem-estar do mesmo, reinserindo o animal no seu local de origem;

3.7 Os atendimentos previstos compreendem a identificação, a criação de um cadastro dos animais atendidos, alimentação, desverminação, socorro a animais machucados, transporte, procedimentos cirúrgicos de castração, e quando necessário – em caso de maus tratos, atropelamentos, entre outras situações em que se fizerem necessários. A castração e procedimentos cirúrgicos devem ser realizados de acordo com as normas do Conselho Regional de Medicina Veterinária, executado por médico-veterinário devidamente habilitado, em local devidamente regularizado junto aos órgãos competentes.

3.8 A OSC fica responsável pelos cuidados pós-operatórios, alimentação e tutela até a reconsulta/retirada de pontos, tentativa de adoção responsável e/ou posterior reinserção do animal em seu local de origem, bem como o monitoramento e alimentação destes animais caso reinseridos em local público de origem;

3.9 Os procedimentos ambulatoriais e cirurgicos devem ser de responsabilidade médico veterinário responsável técnico da OSC sem ônus a Prefeitura e/ou ao Tutor do animal, quando for o caso. Eventuais óbitos de cães e gatos sob responsabilidade da OSC, deverão imediata e obrigatoriamente serem comunicados a Administração Pública, bem como deve ser realizada a necropsia, com posterior relatório e coleta de material biológico para diagnóstico de zoonoses ou doenças de interesse a saúde pública.

3.10 Os serviços veterinários utilizados para os procedimentos através da OSC, deverão estar regularizados junto ao CRMV, e com os demais licenciamentos exigidos



pela legislação pertinente (licença ambiental, alvará de localização e sanitário, PPCI, etc.).

3.11 A OSC deverá apresentar relatório mensal dos procedimentos clínicos e cirúrgicos realizados, contendo cópia das receitas (para justificar a compra dos medicamentos), notas fiscais dos mesmos, bem como laudos, exames realizados, entre outras comprovações que garantam a transparência e efetividade dos procedimentos realizados pela OSC, especificando os animais atendidos, que deverá ser elaborado em conjunto com o Fiscal do Contrato.

4. QUANTITATIVOS ESTIMADOS E VALOR DE REFERÊNCIA – preço médio por animal

CASTRAÇÃO DE CÃES FÊMEAS	VALOR 01	VALOR 02	VALOR 03	VALOR MÉDIO
ATÉ 10KG	R\$ 170,00	R\$ 175,00	R\$ 220,00	R\$ 188,33
DE 10KG A 20KG	R\$ 195,00	R\$ 200,00	R\$ 260,00	R\$ 218,33
DE 20KG A 30KG	R\$ 250,00	R\$ 260,00	R\$ 340,00	R\$ 283,33
ACIMA DE 30KG	R\$ 290,00	R\$ 300,00	R\$ 500,00	R\$ 363,33
CASTRAÇÃO DE CÃES MACHOS				
ATÉ 10KG	R\$ 160,00	R\$ 170,00	R\$ 220,00	R\$ 183,33
DE 10KG A 20KG	R\$ 190,00	R\$ 195,00	R\$ 260,00	R\$ 215,00
DE 20KG A 30KG	R\$ 240,00	R\$ 250,00	R\$ 340,00	R\$ 276,66
ACIMA DE 30KG	R\$ 280,00	R\$ 285,00	R\$ 500,00	R\$ 355,00
CASTRAÇÃO DE GATOS MACHOS				
ATÉ 5KG	R\$ 125,00	R\$ 130,00	R\$ 200,00	R\$ 151,66
DE 5KG A 10KG	R\$ 130,00	R\$ 140,00	R\$ 200,00	R\$ 156,66
CASTRAÇÃO DE GATOS FÊMEAS				
ATÉ 5KG	R\$ 125,00	R\$ 130,00	R\$ 260,00	R\$ 171,66
DE 5KG A 10KG	R\$ 130,00	R\$ 140,00	R\$ 300,00	R\$ 190,00

5. DA FISCALIZAÇÃO

5.1 A Administração Pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades públicas.

5.2 A Administração Pública acompanhará a execução do objeto do Termo de Colaboração através de servidor designado pela SMMAIC para tal finalidade, que tem por obrigações:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;



II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - Emitir parecer conclusivo de análise da prestação de contas mensal e final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014;

5.3 O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, conterá:

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 OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste Termo de Colaboração.

VI - 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

5.4 No exercício de suas atribuições o servidor designado para tal fiscalização poderão realizar visita in loco, da qual será emitido relatório.

5.5 Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, a Administração Pública tem a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.

6. COMPETE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

6.1 Compete a Administração Pública:

6.2 Transferir os recursos à OSC de acordo com o Cronograma de Desembolso;

6.3 Fiscalizar a execução do Termo de Colaboração, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da OSC pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quais danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

6.4 Comunicar formalmente à OSC qualquer irregularidade encontrada na execução das ações, fixando-lhe, quando não pactuado no Termo de Colaboração prazo para corrigi-la;

6.5 Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a OSC para as devidas regularizações;

6.6 Constatadas quaisquer irregularidades no cumprimento do objeto desta Parceria, a Administração Pública poderá ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a OSC, e sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem regularizadas dentro do prazo estabelecido no termo da notificação;

6.7 Aplicar as penalidades regulamentadas no Termo de Colaboração;

6.8 Apreciar a prestação de contas apresentada;

7. COMPETE A OSC

7.1 São obrigações da OSC:



7.2 Utilizar os valores recebidos de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública, observadas as disposições neste Termo relativas à aplicação dos recursos;

7.3 Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, nem qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

7.4 Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº13019/2014, nos prazos estabelecidos neste instrumento;

7.5 Indicar ao menos um dirigente que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimentos das metas a serem pactuadas na parceria;

7.6 Executar as ações objeto desta parceria com qualidade;

7.7 Manter em perfeitas condições de uso os equipamentos e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas;

7.8 Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução do Termo de Colaboração;

7.9 Responsabilizar-se por qualquer tipo de cobrança indevida feita ao público, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução do Termo de colaboração;

7.10 Responsabilizar-se pelo espaço físico, equipamentos e mobiliários necessários ao desenvolvimento das ações objeto desta parceria;

7.11 Disponibilizar documentação dos profissionais envolvidos, como diploma, registro junto aos respectivos conselhos, entre outros, quando exigido pela Administração Pública;

7.12 Aplicar os recursos financeiros recebidos e eventuais saldos financeiros obrigatoriamente no objeto da finalidade do Termo de Colaboração, devendo haver prestação de contas;

7.13 Restituir a Administração Pública os recursos recebidos quando a prestação de contas for avaliada como irregular;

7.14 Fica proibido a aquisição de materiais e equipamentos com o recurso objeto deste Termo, sendo o valor repassado exclusivo para a execução dos serviços de controle de natalidade e bem-estar animal no município de Glorinha/RS.

7.15 Responder no prazo máximo de 48 horas corridas, qualquer questionamento realizado pela contratante;

8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 A prestação de contas deverá ser efetuada nos seguintes prazos:

a) Mensalmente, até o último dia útil do mês subsequente ao da transferência dos recursos pela Administração Pública;

8.2 A prestação de contas dos recursos recebidos, deverá ser apresentada com os seguintes relatórios:

I - Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, e responsável técnico, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações;

II - Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal,



com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas;

III - Original ou cópias dos comprovantes da despesa devidamente autenticadas em cartório ou por servidor da administração, devendo ser devolvidos os originais após autenticação das cópias;

IV - Extrato bancário de conta específica e/ou de aplicação financeira, no qual deverá estar evidenciado o ingresso e a saída dos recursos, devidamente acompanhado da Conciliação Bancária, quando for o caso;

V - Demonstrativo de Execução de Receita e Despesa, devidamente acompanhado dos comprovantes das despesas realizadas e assinado pelo dirigente e responsável financeiro da OSC;

VI - Comprovante, quando houver, de devolução de saldo remanescente no mesmo prazo da prestação de contas;

VII - Relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas pela OSC no exercício e das metas alcançadas.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 Esclarecimentos relativos ao presente Termo de Referência e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão prestados quando solicitados, pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente Indústria e Comércio;

9.2 A OSC na vigência do contrato será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados pelo seu pessoal, pelo uso de material, eximindo a Municipalidade de quaisquer reclamações e indenizações;

9.3 Serão de responsabilidade da OSC todos os seguros necessários à responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados a seus empregados ou a terceiros;

9.4 A OSC, na vigência do contrato, será a única responsável pelos danos causados diretamente à Administração e/ou a terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal, em desconformidade com as determinações e especificações emanadas pela mesma, eximindo-a de quaisquer reclamações e indenizações.

Serão de sua responsabilidade ainda, todos os seguros necessários à responsabilidade civil e ao ressarcimento de todos os danos materiais ou pessoais causados a seus empregados e a terceiros;

9.5 À Prefeitura do Município de Glorinha é reservado o direito de rejeitar propostas que estejam em desacordo com o presente Termo de Referência;

10. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.
R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00

Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00

Glorinha, 09 de setembro de 2020.



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2020
Processo Administrativo nº 1.264/2018

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE
IMPEDIMENTO À CELEBRAÇÃO DA PARCERIA**

Local, data
À Secretaria de _____.

Senhor (a) Presidente:

Eu, portador da Carteira de Identidade n.º , representante legal da Organização da Sociedade Civil DECLARO, para os devidos fins de direito, sob as penas da lei, que a OSC por mim representada cumpre plenamente os requisitos definidos no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO n.º ____/____ para a celebração do Termo de_(Fomento ou Colaboração) e:

I - não está suspensa de participar de licitação, nem impedida de contratar com a administração;

II - não está declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

III - não está suspensa temporariamente da participação em chamamento público nem impedida de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Município de Glorinha;

IV - não está declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

V - não possui contas de parcerias anteriores rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos;

VI - não tem 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;

VII - não está omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

VIII - não possui, entre seus dirigentes, pessoas:

IX - 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;

X - julgadas responsáveis por falta grave e inabilitadas para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

XI - consideradas culpadas por ato de improbidade, nos termos da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;

XII - membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública do Município de Glorinha, nem seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

Certifico que os dirigentes e conselheiros da referida OSC, cujo período de atuação é de ____/____/____ a ____/____/____, são:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

Presidente: _____, CPF _____. Vice-Presidente: _____, CPF _____
Conselheiro: _____, CPF _____. (Indicar todos).

Por ser expressão de verdade, sob as penas da lei, firmo a presente declaração.

Município de _____, em _____ de _____ de 2020.

Nome e assinatura do responsável pela OSC

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E GERENCIAL PARA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Local, data

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº 000/2020.

_____, presidente/diretor/provedor, CPF _____

_____, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que o (a)

(OSC) _____, dispõe de estrutura física e de pessoal, com capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do Plano de Trabalho proposto, bem assim que irá contratar, com recursos das parcerias, assumindo inteira responsabilidade pelo cumprimento de todas as metas, acompanhamento e prestação de contas.

Nome e assinatura do responsável pela OSC



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2020
Processo Administrativo nº 1.264/2018

ANEXO IV – MODELO DE PLANO DE TRABALHO

1 - DADOS CADASTRAIS E CARACTERÍSTICAS DA OSC

Nome da Entidade:		C.N.P.J.:	
Endereço:			
Município:	U.F.	C.E.P.:	DDD/Telefone
Conta Bancária:	Banco	Agência	
Data de constituição da OSC:			
Nome do Responsável:		C.P.F.	
Período do mandato:	C.I.	Cargo:	
	Órgão Expedidor:		
Endereço:		C.E.P.	
Caracterização da OSC:			
Finalidade			
Histórico e área de atuação da OSC			

2 - PROPOSTA DE TRABALHO

Nome do Projeto:	Prazo de Execução:
Objetivo geral:	
Público alvo:	
Objeto da parceria:	
Descrição da realidade:	
Impacto social esperado:	

3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE METAS

Metas	Etapa/ Fase	Especificação	Indicador Físico		Duração	
			Unidade.	Quantidade	Início	Término

4. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES

Meta	Ações
1	1
	2
	...
2	1
	2
	...

5. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS (R\$1,00)

Quantidade	Descrição	Valor mensal	Valor anual
------------	-----------	--------------	-------------



Total geral			

6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)

Meta 1	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês

7. ESTIMATIVA DE DESPESAS

Meta	Despesa	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês

Meta	Despesa	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês

7.1. ESTIMATIVA DE VALORES A SEREM RECOLHIDOS PARA PAGAMENTO DE ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS

Meta 1	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês

8. MODO E PERIODICIDADE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

- ____ (____) dias contados do recebimento do repasse mensal.
- ____ (____) dias contados do término da vigência.

APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

APROVADO

APROVADO COM RESSALVAS, com possibilidade de celebração da parceria, devendo o administrador público cumprir o que houver sido ressaltado ou, mediante ato formal, justificar as razões pelas quais deixou de fazê-lo.

REPROVADO

Local, data e assinatura do responsável pelo órgão técnico, com identificação



INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

NOME DA ENTIDADE - Indicar o nome da entidade interessada na execução da proposta de trabalho.

C.N.P.J. - Indicar o número de inscrição da entidade interessada no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

ENDEREÇO - Indicar o endereço completo da entidade interessada (rua, número, bairro, etc.)

MUNICÍPIO - Mencionar o nome da cidade onde esteja situada a entidade interessada. UF - Mencionar a sigla da unidade da federação a qual pertença à cidade indicada.

CEP - Mencionar o código do endereçamento postal da cidade mencionada.

DDD/TELEFONE - Registrar o código DDD e número do telefone onde esteja situada entidade interessada.

CONTA CORRENTE - Registrar o número da conta bancária da entidade.

BANCO - Indicar o código do banco ao qual esteja vinculada a conta corrente específica para o Termo de _____ (Colaboração/Fomento).

AGÊNCIA - Indicar o código da agência do banco.

RESPONSÁVEL - Registrar o nome do responsável pela entidade.

CPF - Registrar o número da inscrição do responsável no Cadastro de Pessoas Físicas.

PERÍODO DE MANDATO: Registrar o período de mandato do responsável.

RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR - Registrar o número da carteira de identidade do responsável, sigla do órgão expedidor e unidade da federação.

CARGO - Registrar o cargo do responsável.

ENDEREÇO - Indicar o endereço completo do responsável (rua, número, bairro, etc.). CEP - Registrar o código do endereçamento postal do domicílio do responsável.

2. PROPOSTA DE TRABALHO

NOME DO PROJETO - Indicar o nome do projeto a ser executado.

PRAZO DE EXECUÇÃO - Indicar o prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas.

PÚBLICO ALVO: Indicar o público que será beneficiado com a parceria.

OBJETO DA PARCERIA - Descrever o produto final do objeto da parceria.

DESCRIÇÃO DA REALIDADE - Descrever com clareza e sucintamente a realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas.

3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE METAS

Permite visualizar a descrição pormenorizada de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto.

META - Indicar como meta os elementos que compõem o objeto.

ETAPA/FASE - Indicar como etapa ou fase cada uma das ações em que se pode dividir a execução de uma meta.

ESPECIFICAÇÃO - Relacionar os elementos característicos da meta, etapa ou fase.

INDICADOR FÍSICO - Refere-se à qualificação e quantificação física do produto de cada meta, etapa ou fase.

UNIDADE - Indicar a unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada meta, etapa ou fase.

QUANTIDADE - Indicar a quantidade prevista para cada unidade de medida.

DURAÇÃO - Refere-se ao prazo previsto para a implementação de cada meta,



etapa ou fase.

INÍCIO - Registrar a data referente ao início de execução da meta, etapa ou fase.

TÉRMINO - Registrar a data referente ao término da execução da meta, etapa ou fase.

4. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES

Detalhar as metas e ações a serem executadas, a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede, bem como as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso, na forma do art. 53, § 2º, da lei nº 13.019/2014.

Detalhar os meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

5. PLANO DE APLICAÇÃO

Refere-se à utilização de recursos financeiros em diversas espécies de gastos, indicando os valores mensais e anuais.

QUANTIDADE - Indicar a quantidade prevista para cada descrição.

DESCRIÇÃO - Relacionar os elementos característicos da meta mensal.

VALOR MENSAL - Registrar o valor mensal de cada meta.

VALOR ANUAL - Registrar o valor anual de cada meta.

TOTAL GERAL - Registrar o somatório dos valores atribuídos.

6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Refere-se ao desdobramento dos valores a serem repassados à entidade com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico.

META - Indicar o número de ordem sequencial da meta.

MÊS - Registrar o valor mensal a ser transferido pela Administração Pública.

7. ESTIMATIVA DE DESPESAS

Estimar as despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto.

8. MODO E PERIODICIDADE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

Indicar modo e periodicidade das prestações de contas compatíveis com o período de realização das etapas vinculadas às metas e com o período de vigência da parceria, não se admitindo periodicidade que dificulte a verificação física do cumprimento do objeto.

ASSINATURA DO PROPONENTE

Constar o local, data e assinatura do representante legal da entidade.

APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Constar local, data e assinatura da autoridade competente do órgão ou entidade responsável pelo programa, projeto ou evento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2020
Processo Administrativo nº 1.264/2018

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA

(Papel timbrado ou nome da OSC)
Local, data

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº ____/____.

Senhor (a) Presidente:

Pelo presente apresentamos proposta para celebração de parceria com o Município, nos termos do Chamamento Público nº ____/____, nos seguintes termos:

- _____ (descrição do objeto da parceria);
- _____ (fazer a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto);
- _____ (indicar as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas);
- _____ (indicar os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas); e
- _____, compreendendo R\$ ____ de valores repassados pela Administração Pública e R\$ ____ relativo à contrapartida em bens e serviços que é oferecida por esta OSC (apresentar o valor global necessário para execução do objeto da parceria, com a indicação da expressão monetária da contrapartida em bens e serviços, se for o caso).

O detalhamento desta proposta dar-se-á no Plano de Trabalho a ser apresentado (modelo Anexo IV)

Nome e assinatura do responsável pela OSC



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2020
Processo Administrativo nº 1.264/2018

**ANEXO VI – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DE
REPRESENTANTE DA OSC**

(Papel timbrado ou nome da OSC)
Local, data

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº ____/____.

Senhor (a) Presidente:

Em atendimento ao disposto no Edital de Chamamento Público em epígrafe, credenciamos o (a) Sr(a)., portador da Carteira de Identidade n.º expedida por em/...../....., para que represente nossa organização neste Chamamento, com poderes plenos para prestar esclarecimentos, assinar atas, proposta, declarações, plano de trabalho e demais documentos, interpor recursos ou renunciar ao direito de interpô-los, apresentar documentos e praticar todos os atos necessários à participação de nossa organização neste chamamento.

nome e assinatura do responsável pela OSC



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2020

Processo Administrativo nº 1.264/2018

ANEXO VII - MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

O Município de Glorinha, inscrito no CNPJ sob o nº 91.338.558/0001-37, situado a Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, nº 23.400, Bairro Centro, Glorinha/RS - CEP 94380-000, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal, Sr. DARCI JOSÉ LIMA DA ROSA, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº __, residente e domiciliado nesse Município, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, doravante denominado Administração Pública e a Organização da Sociedade Civil xxxx, situada a Av./Rua __, nº __, Bairro CEP __, neste ato devidamente representada pelo seu Presidente, Sr. __, brasileiro, casado/solteiro, portador do RG nº __ SSP-RS, inscrito no CPF sob o nº __, residente e domiciliado na Av./Rua __, nº __, nesse Município, doravante denominada OSC, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, Processo Administrativo nº 1264/2018, bem como nos princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, celebram este Termo de _____ (Colaboração), na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de _____ (Colaboração/Fomento) tem por objeto estabelecer as condições para a execução de ____ (definir se é projeto ou atividade) na área de __, com a finalidade de _____.

2. DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA

2.1. A Administração Pública repassará a OSC o valor de R\$ __ (__), conforme cronograma de desembolso, constante no Plano de Trabalho anexo a este Termo de _____ (Colaboração).

2.2. Para o exercício financeiro de _____, fica estimado o repasse de R\$ __, correndo as despesas à conta da dotação orçamentária _____, e da Nota de Empenho nº __, de ./ ./.

2.3. Em caso de celebração de aditivos, deverão ser indicados nos mesmos, os créditos e empenhos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida.

2.4. Na ocorrência de cancelamento de Restos a Pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade, mediante aprovação prévia da Administração Pública.

3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1 Compete à Administração Pública:

a) Repassar à **ASSOCIAÇÃO ou COOPERATIVA** recursos financeiros para execução das atividades previstas, considerando metas definidas em cronograma apresentado junto ao Plano de Trabalho, que por sua vez, deve prever um aumento gradativo dos atendimentos;

b) Supervisionar, fiscalizar e avaliar a execução das atividades previstas no termo de colaboração, no âmbito técnico e financeiro, diretamente ou por meio de órgão delegado;

c) Na hipótese de constatação de impropriedade ou irregularidade, notificar a **ASSOCIAÇÃO ou COOPERATIVA** para sanar a situação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sob pena de rescisão do Termo de Colaboração, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

d) Dar apoio institucional para o funcionamento e desenvolvimento das atividades a serem promovidas pela **ASSOCIAÇÃO ou COOPERATIVA**;



- e) Atuar na educação ambiental, divulgando a importância do projeto proposto;
- f) Controlar os padrões dos serviços executados e cumprimento das responsabilidades da Cooperativa ou Associação;
- g) Controlar e fiscalizar os níveis de reclamações por moradores e encaminhá-las à **ASSOCIAÇÃO ou COOPERATIVA** para que sejam solucionadas;
- h) Adotar as providências legais cabíveis, quando ocorrerem irregularidades no cumprimento das obrigações da **ASSOCIAÇÃO ou COOPERATIVA**;
- i) Abster-se de transferir a outra **ASSOCIAÇÃO OU COOPERATIVA** as obrigações e responsabilidades decorrentes do Termo de Colaboração, a não ser que se verifique descumprimento por parte da **ASSOCIAÇÃO OU COOPERATIVA** originalmente selecionada;
- j) Analisar as propostas de alteração do Termo de Colaboração, desde que não impliquem mudanças da natureza do objeto.

3.2 Compete à OSC:

- a) Executar as atividades previstas no Termo de Colaboração com rigorosa observância ao objetivo pactuado, visando o zelo e o bem estar animal;
- b) Executar os serviços em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas pelo **MUNICÍPIO**, atendendo os quesitos de qualidade e normas de segurança ambiental, mesmo sendo **COOPERATIVA OU ASSOCIAÇÃO**, bem como normas de segurança e saúde do trabalho quanto as atividades promovidas por cooperados ou associados;
- c) Efetuar o recolhimento de animais de rua nas praças e logradouros públicos em todo território do Município de Glorinha;
- d) Efetuar a identificação dos animais recolhidos, a fim de possibilitar o controle da população animal abandonada;
- e) Realizar e coordenar programa de voluntariado para cuidado animal no local em que exercido o objeto da presente contratação, devendo o mesmo ser composto de, no mínimo, 02 (duas) pessoas; bem como coordenar programa de conscientização de cuidado animal, posse responsável e incentivo à adoção, a ser realizado junto à comunidade local, incluindo a comunidade escolar;
- f) Disponibilizar um número de telefone, com ampla divulgação nos diferentes meios de comunicação (rádio, redes sociais, folders e outros), para que a comunidade possa solicitar informações e pedir o recolhimento de animais de rua para que sejam incluídos nos programas de adoção;
- g) Operar com organização completa, independente e sem vínculo com o **MUNICÍPIO**, executando o serviço com pessoal próprio (cooperado, associado ou contratado, no caso de prestação de serviço administrativo), em número suficiente, devidamente habilitado para execução de suas tarefas;
- h) Executar as ações médico-veterinário por meio de profissionais legalmente habilitados;
- i) Fornecer relação dos associados, cooperados e contratados, com os nomes completos e números de documento oficial, que assumirão a responsabilidade pela execução dos serviços constantes no objeto do Termo de Colaboração;
- j) Providenciar todas as licenças necessárias para a realização das atividades;
- k) Atender a legislação ambiental vigente quanto ao licenciamento ambiental, plano de gerenciamento de resíduos e outras obrigações;
- l) Obedecer à legislação civil, trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial com as devidas anotações e recolhimentos, portando e apresentado documentos comprobatórios;
- m) Garantir aos cooperados ou associados o fornecimento de equipamento de proteção individual – EPI, assim como outros equipamentos obrigatórios e necessários, atendendo as necessidades de segurança individual e proteção à saúde, inerentes à execução do objeto do Termo de Colaboração;



- n) Na ocorrência de feriados, quaisquer alterações da realização do serviço deverá ser comunicado com antecedência de 10 (dez) dias úteis, para a apreciação e deliberação da **COMISSÃO**. Em caso de anuência, fica a **COOPERATIVA ou ASSOCIAÇÃO** obrigada a informar em tempo hábil aos munícipes sobre a alteração ocorrida;
- o) A **COOPERATIVA ou ASSOCIAÇÃO** deverá operar com quantidade de cooperados suficiente para execução do objeto do Termo de Colaboração;
- p) Manter os equipamentos e as dependências do local sempre limpos e organizados, respeitando as normas relativas à segurança no trabalho e saúde ocupacional, assim como as estabelecidas pela Vigilância Sanitária e pelas legislações ambientais vigentes e as determinações do **MUNICÍPIO**;
- q) Não permitir que o cooperado ou associados trabalhe sob efeito de entorpecentes ou bebidas alcoólicas;
- r) A **ASSOCIAÇÃO OU COOPERATIVA** deverá primar pela regularidade, pontualidade e eficiência do serviço, visando atender a população de forma objetiva e respeitosa;
- s) Arcar e responsabilizar-se com as despesas incorridas na contratação de pessoal, encargos sociais, e obrigações trabalhistas, securitários e quaisquer tributos incidentes direta ou indiretamente, sobre ou decorrentes do cumprimento do objeto deste ajuste, sem direito de pleitear reembolso ou transferir a responsabilidade para o município.
- t) Apresentar toda a documentação relativa à legislação trabalhista no que se refere-se ao envolvidos na prestação dos serviços do Termo de Colaboração;
- u) Não permitir o trabalho ou permanência de menores de idade no interior ou entorno do estabelecimento utilizado para os serviços, atendendo a Lei nº 8069/1990;
- v) Manter, às suas expensas, estrutura administrativa, jurídica e contábil que viabilize seu funcionamento, assim como atender a legislação pertinente a sua organização, especialmente quanto à documentação contábil e fiscal. O não cumprimento acarretará em punições administrativas, podendo o Termo de Colaboração ser rescindido;
- w) Gerenciar os recursos financeiros do projeto, através de conta específica.
- x) Utilizar os recursos financeiros transferidos exclusivamente no objeto do convênio, vedado o seu emprego em finalidade diversa da estabelecida;
- y) Permitir a fiscalização e livre acesso dos representantes desta Municipalidade aos locais de trabalho, aos setores e equipamentos, bem como, a todos os documentos pertinentes à execução de contrato e de seus integrantes;
- z) Possibilitar o livre acesso de servidores do Setor de Vigilância Sanitária e Ambiental do Município;
- aa) Abster-se de utilizar equipamentos e estruturas para finalidade contrária ao estabelecido no Termo de Colaboração;
- bb) Responder por qualquer dano, ainda que involuntário, que a **COOPERATIVA ou ASSOCIAÇÃO** venha a causar ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros, conforme a Lei nº 8.666/1993;
- cc) Não transferir a terceiros as obrigações e responsabilidades decorrentes do Termo de Colaboração;

4. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

4.1. O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo de (Colaboração), sendo vedado:

- I - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;
- II - modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela Administração Pública;
- III - utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;
- IV - pagar despesa realizada em data anterior à vigência da parceria;
- V - efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato



gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;

VI - realizar despesas com:

- a) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros;
- b) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal; e
- c) pagamento de pessoal contratado pela OSC que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014.

4.2. Os recursos recebidos em decorrência da parceria deverão ser depositados em conta corrente específica na instituição financeira pública determinada pela Administração Pública.

4.3. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

4.4. 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 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Administração Pública.

4.5. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

4.6. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, exceto se demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, caso em que se admitirá a realização de pagamentos em espécie.

5. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1. A Prestação de Contas é obrigatória e consiste na apresentação dos seguintes itens:

- a) A Prestação de Contas deverá se dar, por parte da contratada, a cada 180 (cento e oitenta) dias, nos termos definidos no Plano de Trabalho;
- b) Apresentação de relatório contendo os investimentos efetivamente realizados, descrição detalhada dos procedimentos e efetiva comprovação documental (notas fiscais, prontuários, receituários, etc.) bem como seus resultados finais;
- c) Relatório com indicação pormenorizada dos atendimentos e procedimentos efetivados e seus resultados no período (lugar onde foi recolhido o animal, data do recolhimento, condições e características do animal, condições de saúde, fotos, etc.);
- d) Relação das adoções realizadas, com a devida identificação e contato do adotante
- e) Todos os investimentos realizados deverão ser comprovados com suas respectivas Notas Fiscais e/ou comprovantes de pagamentos referentes a folha de pessoal contratado para a execução do projeto;
- f) A comprovação de pagamento da folha de pessoal contratada para a execução deste projeto deverá ser acompanhada pela comprovação de todos os encargos sociais devidos;
- g) Quaisquer outros documentos que a Administração Municipal entenda necessário a referida prestação de contas;
- h) Toda documentação exigida na prestação de contas deverá ser encaminhada em 03 (três) vias;
- i) Os relatórios deverão ser entregues ao Gestor do termo de Colaboração, para



análise pela **COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO**.

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência do presente Termo de Colaboração é de doze (12) meses, podendo ser prorrogável por igual período, a contar da data de assinatura do termo. Podendo também ser prorrogado mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto.

6.2. A prorrogação de ofício da vigência deste Termo de Colaboração será feita pela Administração Pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

7. DAS ALTERAÇÕES

7.1. Este Termo de Colaboração poderá ser alterado, exceto quanto ao seu objeto, mediante a celebração de Termos Aditivos, desde que acordados entre os parceiros e firmados antes do término de sua vigência.

7.2. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ao plano de trabalho original.

8. DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

8.1. A Administração Pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades públicas.

8.2. A Administração Pública acompanhará a execução do objeto deste Termo de Colaboração através da Comissão de Avaliação e Monitoramento, especialmente designada, que tem por obrigações:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - Emitir parecer conclusivo de análise da prestação de contas mensal e final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014;

8.3. A Administração Pública emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas pela OSC.

8.4. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, conterá:

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 OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste Termo de Colaboração.

VI - 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



8.5. No exercício de suas atribuições o gestor e os integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação poderão realizar visita *in loco*, da qual será emitido relatório.

8.6. Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo conselho de política pública correspondente.

8.7. Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, a Administração Pública tem a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.

9. DA RESCISÃO

9.1. O Termo de Colaboração poderá ser rescindido a qualquer tempo:

- a) Por interesse de qualquer uma das partes, mediante comunicação formal, com aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias;
- b) Por inadimplemento de qualquer das obrigações por parte da **ASSOCIAÇÃO OU COOPERATIVA** ou do Município de Glorinha;
- c) Na ocorrência de caso fortuito ou força maior regularmente comprovado, impeditiva da execução de Termo de Colaboração;
- d) Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- e) Em caso de rescisão, a Comissão poderá convocar outra **ASSOCIAÇÃO OU COOPERATIVA**, habilitada, para assumir a continuidade dos serviços, ou dar início a novo procedimento de habilitação.

9.2. A Administração poderá rescindir unilateralmente este Termo de Colaboração quando da constatação das seguintes situações:

- I - Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;
- II - Retardamento injustificado na realização da execução do objeto deste Termo de Colaboração;
- III - Descumprimento de cláusula constante deste Termo de Colaboração.

10. DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES

10.1. O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos parceiros, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, com as normas da Lei nº 13.019/2014, da legislação municipal e demais legislação específica, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

I – advertência, nos seguintes casos:

- a) Ações em desacordo com o proposto e plano de trabalho;
- b) Inconsistência na prestação de contas.

II- Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com as Entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, nos seguintes casos:

a) pelo prazo de doze meses, se utilizarem o recurso financeiro em objeto adverso ao plano de trabalho.

III - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com 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, nos seguintes casos:

- a) Inexecução total ou parcial do plano de trabalho.



11. DO FORO E DA SOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONFLITOS

11.1. O foro da Comarca de Gravataí é o eleito pelos parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Colaboração.

11.2. Antes de promover a ação judicial competente, as partes, obrigatoriamente, farão tratativas para prévia tentativa de solução administrativa. Referidas tratativas serão realizadas em reunião, com a participação da Procuradoria/Assessoria do Município, da qual será lavrada ata, ou por meio de documentos expressos, sobre os quais se manifestará a Procuradoria/Assessoria do Município.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Faz parte integrante e indissociável deste Termo de Colaboração o plano de trabalho anexo.

E, por estarem acordes, firmam os parceiros o presente Termo de _____ (Colaboração/Fomento), em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Glorinha, xx de xxx de 2020.

DARCI JOSÉ LIMA DA ROSA
PREFEITO MUNICIPAL

OSC