EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2021.

A Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista, Estado de São Paulo, situada na Praça das Palmeiras, nº 55, com fulcro na Lei Federal 13.019/14 (MROSC), Lei Municipal n.º 5.460, de 23 de junho de 2021, Instrução Normativa nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais normas correlatas, torna público o presente edital de chamamento, visando à seleção de organização da sociedade civil que tenham por objetivo a formação técnico-profissional de adolescentes, interessada em celebrar Termo de Colaboração para a execução do Programa Aprendiz Lençoense.

Constituem partes integrantes do presente edital os seguintes anexos:
Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II – Modelo de Proposta;
Anexo III – Planilha de Custos;
Anexo IV - Declarações;
Anexo V – Anexo PC 02 – Cadastro do Responsável;
Anexo VI – Minuta do Termo de Colaboração;
Anexo VII - Termo de ciência e de notificação.

1. PROPÓSITO DO CHAMAMENTO PÚBLICO:

1.1. O presente edital tem por finalidade a celebração de parceria, conforme preconiza a Lei 13.019, de 31/07/2014, com organização da sociedade civil (OSC) de assistência social, mediante formalização de termo de colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, para realização de serviços socioassistenciais que visem a contratação de menores aprendizes, conforme condições estabelecidas neste edital.

2. OBJETO:

2.1. Execução do Programa Aprendiz Lençoense, instituído pela Lei Municipal nº 5.460/2021, que visa a contratação de menores aprendizes no âmbito da administração direta e indireta do Município de Lençóis Paulista, conforme Termo de Referência – **Anexo I.**

3. ASPECTOS GERAIS DO SERVIÇO

3.1. O público-alvo do serviço a ser realizado é de adolescentes com idade entre quatorze e dezoito anos, podendo ser contratados até 40 (quarenta) menores aprendizes, sendo 20 (vinte) masculinos e 20 (vinte) femininos.
3.2. O serviço deverá ser realizado dentro do território do município de Lençóis Paulista/SP exclusivamente para atendidos oriundos deste município.
3.3. O serviço está vinculado à Secretaria de Recursos Humanos
3.4. A metodologia e especificações dos serviços estão contidas no Termo de Referência – **Anexo I.**

4. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1. Poderão participar as organizações da sociedade civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo artigo 2°, inciso I, alínea "a" e "c" da Lei Federal n.º 13.019/2014, as quais tenham objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado e que preencheram todas as condições constantes do presente edital e seus anexos.
4.2. Para participar do Chamamento Público, a OSC deverá declarar, conforme modelos constantes do **Anexo IV** deste instrumento convocatório:

a) que está ciente e concorda com as disposições previstas neste edital e que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção;
b) que atende a todos os requisitos da Lei Federal n.º 13.019/2014, para celebração do termo de colaboração e que não incorre em nenhuma das hipóteses previstas na legislação de regências impeditivas da formalização da aludida parceria.

5. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO

5.1. Ficará impedida de celebrar o instrumento de parceria a OSC que incorrer em quaisquer das hipóteses do artigo 39 da Lei Federal n.º 13.019/2014, bem como as declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta das esferas Federal, Estadual ou Municipal.

6. COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1. As propostas serão julgadas por uma comissão de seleção, composta de membros da Comissão de Seleção e Julgamento de Propostas do Terceiro Setor formalmente designada, nos termos da Lei Federal 13.019/2014 e de, pelo menos, um representante da Secretaria de Recursos Humanos.
6.2. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas OSCs concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões, observadas, em qualquer situação, os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

7. CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO

7.1. O processo de seleção observará as seguintes etapas:
Tabela 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do edital	18/10/2021
2	Envio das propostas pelas OSCs	19/10/2021 até 05/11/2021
3	Avaliação das Propostas.	08/11/2021 a 07/12/2021
4	Divulgação do Resultado	08/12/2021
5	Prazo para interposição de recurso	09/12/2021 a 15/12/2021
6	Homologação e publicação da parceria	17/12/2021
7	Assinatura do Termo de Colaboração	Em até 5 dias úteis após a homologação

7.2. Etapa 1: Publicação do Edital

7.2.1. A Publicação do edital será realizada nos termo do artigo 26 da Lei Federal nº 13.019/2014.
7.2.2. O edital completo será publicado em página oficial da Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista na internet: http://www2.lencoispaulista.sp.gov.br/v2/licitacoes/busca/.
7.2.3. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria, bem como a verificação da não ocorrência de impedimento para a formalização do termo de colaboração, ocorrerá da seguinte maneira:

7.3. Etapa 2: Envio das Propostas:

7.3.1. As propostas deverão ser apresentadas até o dia **5 de novembro de 2021 às 9:00 h**, ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista, sito à Praça das Palmeiras nº 55 – térreo, em envelope fechado e opaco, da seguinte maneira:

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2021
Razão Social:
CNPJ:

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2021
Razão Social:
CNPJ:

7.3.2. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta.
7.3.3. A proposta deverá ser encaminhada em uma única via, impressa em papel A4, conforme modelo constante no **Anexo II e III**, com todas as páginas numeradas, rubricadas e, ao final, assinada pelo representante legal da OSC.
7.3.4. 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.
7.3.5. **O envelope nº 1** deverá conter cópia simples dos seguintes documentos:

a) Cópia da ata de constituição ou estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata de eleição de sua atual diretoria;
b) Cópia dos documentos de identidade (RG e CPF) do representante legal da OSC com poderes para assinatura do Termo de Colaboração;
c) Documento que ateste o registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente em consonância com o objeto deste edital, ou comprovação de protocolo junto a referido Conselho que indique o início do processo de regularização, que deverá estar concluído até a homologação do presente certame;
d) Declaração com a relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, e-mail, número da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles (**Anexo IV**);
e) Comprovar cadastro ativo, com no mínimo 1 (um) ano de existência, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
f) Possuir instalações e condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição, a ser atestado mediante declaração do dirigente da OSC**.** 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 13.019/14) (**Anexo IV**);
g) Declaração sobre deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea "c" e § 5º, da Lei nº 13.019/14) (**Anexo IV)**;
h) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
i) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais
j) Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia (FGTS);
k) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
l) Cópia de comprovante endereço atualizado, demonstrando o funcionamento da OSC no endereço registrado no CNPJ (conta de água, luz, telefone, etc.);
m) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, referente ao último exercício fiscal, assinado pelo contador e presidente da OSC,
n) Certificado de Regularidade do Contador – CRC responsável pela entidade;
o) Parecer do Conselho Fiscal aprovando as contas do último exercício fiscal;
p) Declaração que, se vencedora e pactuada a parceria, apresentará, até a data do início da prestação dos serviços (**Anexo IV**):
p.1) Relação dos funcionários que irão executá-los e comprovação do vínculo dos mesmos com a OSC, bem como que autorizará o repasse direto aos trabalhadores da remuneração não paga, quando houver retenção por inadimplência ou por qualquer outra irregularidade cometida pela OSC.
p.2) Alvará ou documento equivalente;
p.3) Declaração que não haverá a contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC,

com recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

q) Declaração de ciência e concordância do edital (**Anexo IV**);

r) Declaração da OSC que não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações (**Anexo IV**);

s) Comprovar experiência prévia na realização do objeto da parceria, pelo prazo mínimo de 2 (dois) anos, podendo ser admitido: termos de parcerias, contratos, convênios, planos de trabalho executados, ou outros documentos que comprovem, de forma inequívoca, a experiência técnica, gerencial e operacional. Os documentos deverão estar devidamente assinados e com os tempos de atuação devidamente indicados (**Anexo IV**);

t) Anexo PC02 – Cadastro do Responsável (**Anexo V**).

u) Declaração atualizada acerca da não existência nos quadros diretivo e administrativo, agentes políticos do poder da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade (**Anexo IV)**;

v) Declaração da entidade afirmando que possui qualificação em formação técnico-profissional metódica pelo Ministério do Trabalho, bem como estrutura adequada ao desenvolvimento dos programas de aprendizagem, de forma a manter a qualidade do processo de ensino, realizar o acompanhamento da aprendizagem e a avaliação dos resultados.

7.3.6. Nas certidões e demais documentos emitidos por órgãos ou instituições de direito público serão considerados como prazo de validade, o limite de data expresso no próprio corpo do documento.

7.4. O envelope nº 2 deverá conter os seguintes documentos:

7.4.1. A proposta deverá conter, no mínimo, os seguintes itens listados abaixo, observadas as demais orientações do Termo de Referência e o modelo de Proposta (**Anexo II):**

a) Identificação da OSC, endereço completo da sede, CNPJ, data da constituição, telefone fixo, *e-mail* e finalidade estatutária, bem como o nome, RG, CPF, endereço residencial completo, telefone fixo e *e-mail* do seu representante legal;
b) Descrição dos objetivos gerais e específicos do projeto;
c) Relação das atividades que serão executadas, descrição das metas quantitativas e qualitativas (mensuráveis);
d) Definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
e) A forma que será utilizada para acesso dos usuários e de controle da demanda pelas ofertas do serviço;
f) Especificar a metodologia a ser desenvolvida, de modo a evidenciar as estratégias de atuação para alcance das metas;
g) Cronograma de execução das atividades;
h) Detalhamento dos Recursos Humanos na gestão do Serviço, descrevendo cargo, escolaridade, quantia de profissionais, bem como a carga horária, atribuições e forma de contratação;
i) Indicação do valor global anual e mensal estimados, no plano de trabalho/proposta;
j) Especificar, em planilha orçamentária, a distribuição dos recursos financeiros para a operacionalização e gestão do serviço, limitados ao valor da proposta (**Anexo III**);
k) Descrição das experiências prévias na realização de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria que se pretende formalizar ou de natureza semelhante, informando sua duração, local, abrangência, beneficiários, além de outros dados que se mostrarem pertinentes;
l) A proposta deverá seguir os elementos, conforme modelo **(Anexo II)**, sem emendas, rasuras ou entre linhas, com todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última, assinada pelo representante legal da entidade.
m) Serão desconsideradas as propostas que não apresentarem preenchidos todos os itens necessários, conforme modelo.
n) Não serão aceitos protocolos posteriores e/ou entrega de documentos fora do envelope de apresentação da proposta.

7.4.2. As propostas terão prazo de validade de 90 (noventa) dias, independente de constar expressamente tal informação ou constar prazo divergente.
7.4.3. A abertura dos envelopes está prevista para ocorrer logo após o horário estabelecido para a entrega dos mesmos, e será realizada na presença da Comissão de Seleção, e dos interessados que comparecerem.

7.5. Etapa 3: **Avaliação das Propostas e Critérios de Julgamento:**

7.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas.
7.5.2. Caso julgue necessário, a Comissão de Seleção poderá promover diligência e solicitar a apresentação de outros documentos hábeis relacionados à comprovação da exequibilidade dos preços, à experiência da entidade, atestar a veracidade de quaisquer documentos apresentados, ou solicitar informações sobre a qualidade dos serviços prestados pela OSC nos locais indicados para fins de comprovação da experiência e demais esclarecimentos que se façam necessários, em caráter eliminatório.
7.5.3. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na *Tabela 1* para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até 15 (quinze) dias.
7.5.4. As propostas serão avaliadas e a pontuação será atribuída com base nos critérios de julgamento estabelecidos na tabela, abaixo.

Tabela 2:

PROPOSTA – TOTAL DE PONTOS: 30		
ITEM	**CRITÉRIOS**	**PONTOS**
a) A proposta apresenta aspectos gerais propostos: identificação da entidade, responsáveis, metodologia de trabalho, atividades, metas quantitativas e qualitativas, objetivos, custos, recursos humanos e materiais necessários e valor global dos serviços?	Grau Insatisfatório	0
	Grau Satisfatório	5
	Grau Pleno de Atendimento	10
b) Demonstração que os serviços serão realizados nos padrões estabelecidos no edital e Termo de Referência.	Grau Insatisfatório	0
	Grau Satisfatório	5
	Grau Pleno de Atendimento	10
c) As metas quantitativas e qualitativas são objetivas, estão descritas com clareza? Detalha os resultados que pretendem ser alcançados? Existe metodologia definida para o monitoramento dos serviços e seus indicadores? Os indicadores são capazes de mensurar o cumprimento das metas propostas?	Grau Insatisfatório	0
	Grau Satisfatório	5
	Grau Pleno de Atendimento	10

B) PLANILHA ORÇAMENTÁRIA – TOTAL DE PONTOS: 20		
ITEM	**CRITÉRIOS**	**PONTOS**
a) Apresentou a planilha orçamentária de referência da proposta? Detalha todas as despesas necessárias para realização do serviço, objeto do edital?	Grau Insatisfatório	0
	Grau Satisfatório	5
	Grau Pleno de Atendimento	10
b) O valor da proposta é superior ao valor de referência?	Grau Insatisfatório	0
O valor da proposta é igual ao valor de referência?	Grau Satisfatório	5
O valor da proposta é menor que o valor de referência?	Grau Pleno de Atendimento	10

C) CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL – TOTAL DE PONTOS: 30		
ITEM	**CRITÉRIOS**	**PONTOS**
a) Estão descritas as atribuições, carga horária, formação necessária para cada membro da equipe a ser alocada? As informações estão de acordo com o Termo de Referência?	Grau Insatisfatório	0
	Grau Satisfatório	5
	Grau Pleno de Atendimento	15
b) A equipe ofertada é inferior ao solicitado no TR? A equipe ofertada é igual ao solicitado no TR? A equipe ofertada é superior ao solicitado no TR, com as devidas justificativas da necessidade do profissional excedente?	Grau Insatisfatório	0
	Grau Satisfatório	10
	Grau Pleno de Atendimento	15

D) EXPERIÊNCIA PRÉVIA NA EXECUÇÃO DO OBJETO – TOTAL DE PONTOS: 20		
ITEM	**CRITÉRIOS**	**PONTOS**
Comprovou experiência prévia na execução e gestão de atividades relacionadas ao objeto da parceria? Comprovou realizar acompanhamento das relações com a família e do desempenho do jovem na escola regular? Comprovou realizar trabalho de articulação com as outras entidades e órgãos públicos em prol do cumprimento da Lei do Menor Aprendiz?	Não comprovou	0
	Experiência até 2 anos	5
	Experiência maior que 3 anos	20
PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL	**100 PONTOS**	

7.5.5 O Processo de habilitação e aprovação a que se refere este edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às instituições participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos.
7.5.5.1. Nas hipóteses previstas no item supra, os atos deverão ser devidamente justificados e com as devidas razões publicadas da mesma forma em que se deu publicidade a este certame.

7.5.6. Serão eliminadas as propostas que:

- **a)** Obtiverem pontuação técnica inferior a **50%** (cinquenta por cento) da pontuação máxima;
- **b)** Contiverem emendas, borrões ou rasuras;
- **c)** Não atenderem os requisitos do edital;
- **d)** As propostas cujos valores sejam comprovadamente inexequíveis, considerando o pagamento de todas as verbas trabalhistas e tributárias obrigatórias.

7.5.7. A falsidade de informações nas propostas acarretará a eliminação da proposta, podendo ensejar,

ainda, a aplicação de sanção administrativa em face da instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes.
7.5.8. As Propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela de Pontuação, assim considerada a soma das notas lançadas em relação a cada um dos critérios de julgamento.
7.5.9. A OSC deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (D), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiário(s), resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes.
7.5.10. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida nos critérios de julgamento "D" "C" e "B", sendo verificados na ordem estabelecida neste inciso, até que haja o desempate.
7.5.11. Persistindo a situação de igualdade, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição, nos termos do artigo 45, do Código Civil, e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.
7.5.12 As OSCs classificadas nas 02 (duas) primeiras colocações serão credenciadas e consideradas aptas a celebrar Termo de Colaboração visando a contratação de menores aprendizes, nos termos da Lei Municipal n.º 5.460, de 23 de junho de 2021, podendo cada uma das OSCs prover até 20 (vinte) vagas de aprendizes, de acordo com as demandas do município.
7.5.13. As OSCs participantes e classificadas a partir da terceira colocação comporão cadastro reserva e serão convocadas na ordem de classificação caso haja descredenciamento de alguma OSC ou qualquer outra hipótese de rescisão contratual.

7.6. Etapa 4: **Divulgação do Resultado:**

7.6.1. A administração pública divulgará o resultado, relacionando as OSC conforme ordem de classificação, na página do sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista, http://www.lencoispaulista.sp.gov.br, após a verificação dos requisitos para celebração da parceria, seguida da abertura de prazo para interposição de recursos.

7.7. Etapa 5: Interposição de Recursos Administrativos:

7.7.1. Os participantes do certame poderão interpor recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da divulgação, conforme cronograma.
7.7.2. A petição de recurso observará os seguintes requisitos:

- **a)** Será dirigida à Comissão de Seleção e protocolada no local e endereço indicados no item 7.3.1 deste edital;
- **b)** Trará o nome, qualificação e endereço da recorrente;
- **c)** Conterá exposição clara e completa das razões do inconformismo.
- **d)** Os recorrentes poderão obter cópia dos elementos de instrução que se mostrarem pertinentes à defesa de seus interesses arcando com os respectivos custos.

7.7.3. Interposto recurso, será dada ciência da sua interposição aos demais participantes do Chamamento Público, concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para oferecimento de contrarrazões, a contar do encerramento do prazo recursal.
7.7.4. A decisão dos recursos terá por base manifestação técnica elaborada pela Comissão de Seleção.
7.7.5. Transcorrido o prazo sem interposição de recursos ou após julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á a classificação final e homologação do processo.

7.8. **Etapa 6: Homologação do Resultado:**

7.8.1. A homologação do resultado dependerá da adoção das providências previstas na legislação de regência, dentre elas a emissão do parecer técnico a que se refere o artigo 35, inciso V, da Lei Federal n.º 13.019/2014, bem como da aprovação do Plano de Trabalho/Proposta.

7.8.2. Caso seja constatada necessidade de pequenas adequações no Plano de Trabalho/Proposta, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 3 (três) dias, contados do recebimento da solicitação.

7.9. Etapa 7: Assinatura da Parceria:

7.9.1. A OSC selecionada será notificada a comparecer, por intermédio de seu representante legal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para assinatura do termo de colaboração, conforme minuta **(Anexo VI).**
7.9.2. O prazo para assinatura do termo de colaboração poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto no subitem 7.9.1, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.
7.9.3. Na hipótese de a OSC selecionada não formalizar a parceria no prazo previsto neste edital, a mesma será desclassificada e aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.
7.9.4. As atividades somente poderão iniciadas após autorização expressa do Secretário Municipal de Recursos Humanos.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA

8.1. A parceria terá vigência de 3 (três) anos contar da assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser prorrogada através de termo aditivo, mediante manifestação da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.
8.2. Após assinatura da parceria, será providenciada a publicação do respectivo extrato, observando-se, de outra parte, o disposto no artigo 10 da Lei Federal n.º 13.019/2014 e cópia integral da parceria, em atenção às recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

9. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALORES DE REFERÊNCIA

9.1. O valor anual máximo estabelecido para execução do serviço, objeto do chamamento é de **R$ 768.000,00 (setecentos e sessenta e oito mil reais)** para o total de 40 (quarenta) vagas.

9.2. A contratante efetuará abertura de conta bancária, vinculada ao Termo de Colaboração, onde ficarão provisionados os valores referentes aos custos de: um terço de férias, 13º salário e outras verbas trabalhistas rescisórias que incidam sobre a folha de pagamento dos funcionários contratados pela entidade. **(Anexo III).**
9.3. As despesas decorrentes da parceria serão suportadas pelas dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento municipal das secretarias às quais estiverem vinculados os aprendizes.
9.4. Os recursos financeiros serão repassados à OSC selecionada na conformidade do cronograma de desembolso, que integrará o Plano de Trabalho/Proposta aprovada.
9.5. 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 de regência, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do artigo 42 e nos artigos 45 e 46, todos da Lei Federal n° 13.019/2014.
9.6. Os recursos a serem repassados serão depositados em conta específica, em instituição financeira pública determinada pela administração pública, sendo que os rendimentos dos ativos financeiros deverão ser aplicados exclusivamente na execução no objeto.
9.7. A administração pública, no processo de acompanhamento e supervisão do termo de colaboração poderá determinar alteração de valores, que implicará a revisão do projeto ou das metas pactuadas, desde que devidamente justificada, devendo, nestes casos, serem celebrados termos aditivos.
9.8. A administração pública poderá atender à revisão da parceria, nos termos do que dispõe o Art. 65, Inciso II, letra "d", da Lei Federal nº 8.666/93, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro pactuado entre as partes, devidamente justificado em processo administrativo, o que deverá ser requerido com antecedência, sendo que tal pedido não poderá ser usado para justificar qualquer atraso ou paralisação na execução dos serviços.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho/Proposta e com as normas da Lei Federal 13.019/2014, artigo 73 e da legislação específica, a administração pública poderá rescindir o ajuste, garantida a prévia defesa, e ainda aplicar à OSC as seguintes sanções:
I – Advertência;
II – Suspensão temporária da participação de chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com a administração pública municipal pelo prazo de até 2 anos;
III - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com a administração pública de todas as esferas do 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 OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção com base no inciso II;
10.2. As sanções estabelecidas neste edital serão de competência exclusiva do Prefeito, facultada sempre a defesa do interessado no respectivo processo.
10.3. Prescreve em 5 (cinco) anos contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data limite para envio da proposta, pelo endereço eletrônico rh.treinamento@lencoispaulista.sp.gov.br ou pelo telefone (14) 32697029.

11.2. Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no edital.
11.3. Eventual modificação no edital, decorrente de pedido de esclarecimento, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, estendendo-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.
11.4. Os casos omissos e as situações não previstas no presente edital serão decididos pela Comissão de Análise, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.
11.5. A OSC é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer etapa do processo de seleção. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas acarretará na 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. Ao par 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 artigo 73 da Lei Federal n° 13.019/2014.
11.6. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade dos participantes do certame, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da Administração Pública.
11.7. Nenhum vínculo decorrerá da prestação dos serviços contratados entre os funcionários da contratada e a Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista.
11.8. A contratada é responsável pela indenização de quaisquer danos causados aos cidadãos, ao Município e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado ao Município o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.
11.9. É facultada à Comissão Especial de Seleção ou à autoridade superior, em qualquer fase do certame, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
11.10. As situações não contempladas por este edital serão reguladas, no que couber pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
11.11. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o da Comarca de Lençóis Paulista, com exclusão de qualquer outro.

E para que chegue ao conhecimento de todos, foi lavrado este edital, que vai publicado nas formas da lei.

Lençóis Paulista, 18 de outubro de 2021.

JOSÉ ANTONIO RIBEIRO RAMOS JÚNIOR
Secretário de Recursos Humanos