



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01 /2024 PARA PARCERIA VOLUNTÁRIA EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSCs) MEDIANTE TERMO DE COLABORAÇÃO.

“Chamamento público: procedimento destinado a selecionar organização da sociedade civil para firmar parceria por meio de termo de colaboração ou de fomento, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos – Art. II, Inciso XII – Lei 13019/2014)”

EDITAL Nº 01/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 13834/2023

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

1. OBJETO: Constitui objeto deste Chamamento Público a recepção e a seleção de propostas técnicas de Organizações da Sociedade Civil (OSCs), sem fins lucrativos, para celebração de TERMO DE COLABORAÇÃO visando promover a adoção de boas práticas no gerenciamento de resíduos sólidos urbanos em Ilhabela, por meio de educação ambiental nas escolas da rede pública do ensino fundamental II, incentivando a prática dos 5Rs: repensar, recusar, reduzir, reutilizar e reciclar, na forma dos serviços descritos no Termo de Referência (Anexo I).

2. OBJETIVO DA PARCERIA:

O Serviço, que abrange as duas Unidades tem por objetivos:

- a) Promover a conscientização sobre a importância da gestão adequada de resíduos e seus impactos ambientais nas escolas da rede pública de ensino fundamental II;
- b) Educar os participantes sobre a redução de resíduos por meio de reutilização e reciclagem de materiais (alunos, professores e colaboradores das escolas);
- c) Ensinar as práticas corretas de separação de resíduos recicláveis e orgânicos em casa e na escola;
- d) Incentivar a compostagem de resíduos orgânicos para reduzir a quantidade de resíduos enviados para o aterro sanitário;
- e) Integrar programas de educação ambiental sobre os resíduos no ambiente escolar, com foco nos alunos e professores da rede pública de ensino fundamental II;
- f) Explorar alternativas sustentáveis para produtos descartáveis, como sacolas reutilizáveis.



3. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA CONCEDENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE.

Serão analisados somente os Planos de Trabalho e Cronogramas de Desembolso, que não ultrapassem o limite previsto neste Edital, atendendo minimamente as rubricas pré-estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I)

(A) OBJETO	(B) VALOR PREVISTO MÁXIMO DO OBJETO	(C) PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Serviço destinado a promover a adoção de boas práticas no gerenciamento de resíduos sólidos urbanos em Ilhabela, por meio de educação ambiental nas escolas da rede pública do ensino fundamental II, incentivando a prática dos 5Rs: repensar, recusar, reduzir, reutilizar e reciclar	Até R\$ 500.000,00	Fundo Municipal de Meio Ambiente - Elemento de despesa nº 603 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

Cronologia dos prazos desde a disponibilização do edital até a celebração da parceria:

Sequência	Descrição	Prazos
1	Publicação do edital	07/02/2024
2	Recebimento das propostas	13/03/2024
3	Apresentação de recurso administrativo Endereço para interposição de recurso adm. comissadeselecao@ilhabela.sp.gov.br	5 dias

DOS ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

Integram este Edital, como se nele estivessem transcritos, os anexos abaixo relacionados, dispostos na seguinte ordem:

- Anexo I – Termo de Referência do Objeto;
- Anexo II – Proposta, em forma de Plano de Trabalho;
- Anexo III – Minuta do Termo de Colaboração;
- Anexo IV – Termo de Ciência e Notificação.



ABERTURA

O MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n.º 46.482.865/0001-32, com sede na Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86, Perequê, Ilhabela, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO, com fundamento na Lei Federal n.º 13.019/2014 com suas alterações, regulamentações e demais normas que regem a matéria, torna público o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO para seleção de propostas apresentadas por Organizações da Sociedade Civil (OSCs) para a consecução de finalidades de interesse público na área socioassistencial, por meio de TERMO DE COLABORAÇÃO, conforme finalidade descrita para o objeto na forma do Anexo I – Termo de Referência.

1. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os interessados em participar do Chamamento Público poderão solicitar esclarecimentos diretamente à COMISSÃO DE SELEÇÃO pelo e-mail comissaodeselecao@ilhabela.sp.gov.br, no que tange aos requisitos de participação. Até o dia útil anterior ao recebimento das propostas serão aceitos questionamentos. Após esse período, não serão aceitos quaisquer questionamentos.

1.2. Nos termos do § 6.º do artigo 27 (**Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015**), a homologação deste Chamamento não gera direito para a OSC à celebração da parceria.

1.3. A parceria celebrada deverá atender integralmente os preceitos estabelecidos nas seguintes legislações:

- Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações através da Lei nº 13.146/2015;
- Decreto nº 8.726/2016;

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CELEBRAÇÃO

2.1. Poderão participar do processo de seleção as OSCs que **não** tenham finalidade lucrativa, que realizem ações socioassistenciais vinculadas ao objeto.

I– Serem regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

- a) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- b) que, em caso de dissolução da OSC, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da OSC extinta;
- c) escrituração conforme princípios fundamentais de contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade.

II– Que possuam:



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

2.2. Para fins de celebração da parceria as OSCs deverão apresentar:

I – Certidões de regularidade fiscal previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa:

- a) Conjunta de tributos federais da Secretaria da Receita Federal;
- b) Negativa de débitos trabalhistas – CNDT;
- c) Da dívida ativa municipal (Município em que atua) e estadual;
- d) Do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- e) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado;
- f) Certidão de Apenados emitida pelo Tribunal de Contas do Estado;

II – Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

III – Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

IV – Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade, bem como número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles;

V – Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

VII – Declarações atestando:

- a) que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) e, de qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina a Constituição Federal;
- b) que não tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)
- c) que não tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:
 - for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)
 - for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)



- a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)
- d) que não tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
- suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública
- e) que não tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
- f) que não tenha entre seus dirigentes pessoa:
- cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
 - julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
 - considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

VIII – Apresentar detalhamento do currículo de experiências sociais da OSC sem fins econômicos, com:

- a) suas experiências na área social e afins e declarações de reconhecimento de suas práticas emitidas por instituições governamentais e não governamentais de reconhecida expressão, nacional ou internacional, caso existam, ou dos Conselhos Sociais deliberativos, do qual tenha serviços aprovados e certificados;
- b) outras instituições, universidades e empresariado para gestão dos serviços já desenvolvidos, bem como aquelas que pretende estabelecer, demonstrando sua capacidade técnica de realizar e manter parcerias para a gestão do serviço ora proposto.

2.3. Ficar impedida de celebrar a parceria as OSCs que estejam em descumprimento aos Artigo 39 ao 41 – da Lei 13019/2014, alterada pela Lei 13.2014/2015 e que não se enquadrem às exigências dos incisos I e II do item 2.1 deste Edital.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

3.1. As obrigações da OSC, quanto à execução do objeto da parceria, deverão estar descritas na proposta em forma de Plano de Trabalho – **Anexo II**, coerentes com o respectivo Termo de Referência do Serviço – **Anexo I**.

3.2. Ao adquirir equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da presente parceria, a OSC deverá gravá-lo com cláusula de inalienabilidade e formular promessa de transferência da propriedade à Administração Pública, na hipótese de extinção da ação ou término do tipo do serviço.

3.3. Movimentar os recursos municipais em conta - corrente específica isenta de tarifa em instituição financeira oficial, preferencialmente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

3.4. Apresentar mensalmente a prestação de contas financeira e os relatórios técnicos de atividades, demonstrando o alcance das metas, para efeito de monitoramento e avaliação, e o relatório de execução



técnico e financeiro do objeto a cada quadrimestre, bem como anualmente, com as informações acumuladas da execução dos meses anteriores, na forma exigida pelo Tribunal de Contas.

3.5. Manter em arquivo os documentos originais relativos à prestação de contas dos recursos pelo prazo de 60 (sessenta) meses.

3.6. Dar publicidade e promover a transparência das informações referentes a parceria, através de meios digitais, com dados abertos e acessíveis, mantendo no seu sítio eletrônico oficial, redes sociais e locais visíveis, a relação dos instrumentos de parcerias celebrados, com seus respectivos Planos de Trabalho.

3.7. As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas nos termos dos incisos XIX do art. 42, da Lei 13.019/2014, alterada pela Lei 13.204/2015, sendo vedado:

- utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

4. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

4.1. Emitir relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, no mínimo quadrimestralmente.

4.2. Emitir parecer conclusivo anual ao final da parceria, sobre a conformidade do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Colaboração.

4.3. Homologar o monitoramento e avaliação da execução do serviço realizado por intermédio da Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada pelo Poder Executivo, vinculados ao objeto da Política Municipal de Meio Ambiente, à luz da proposta de trabalho apresentada pela Organização selecionada e acrescida dos elementos do Parecer da Área Técnica de Supervisão da Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social, nos termos da legislação em vigor.

4.4. Manter acompanhamento dos relatórios de visitas do técnico responsável, obedecidas as normas técnicas operacionais, assegurando seu acesso às áreas técnicas da Secretaria de Meio Ambiente.

4.5. Disponibilizar e repassar os recursos vinculados à presente parceria, comprovada a regularidade do objeto, os quais serão transferidos no âmbito da parceria em estrita conformidade com o respectivo Cronograma de Desembolso, conforme Artigos 48 ao 50 – Seção IV – Lei 13019/2014.

4.6. Examinar e aprovar as prestações de contas dos recursos financeiros repassados à Organização, fiscalizando o adequado uso dos recursos e o cumprimento do objeto da parceria.

4.7. Realizar o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, conforme artigos 58 ao 60 – Seção VII – Lei 13019/2014, 13.204/2015)

4.8. Aplicar sanções administrativas quando verificar que a execução da parceria está em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas deste edital, garantida a prévia defesa.

5. CREDENCIAMENTO

5.1 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos FORA DO ENVELOPE:



(a) tratando-se de representante legal, cópia autenticada do estatuto social.

(b) tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular do qual constem poderes específicos, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento dentre os indicados na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

(c) ato constitutivo, estatuto, devidamente registrado.

5.1.1. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

5.1.2. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada OSC credenciada.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. propostas referentes a este Chamamento Público deverão ser protocoladas, em envelope específico lacrado, até o horário e data previstos no preâmbulo deste Edital.

6.2. Os envelopes contendo os documentos deverão ser identificados no seu exterior com os seguintes dizeres:

PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO N.º 01 /2024

OBJETO: Serviço destinado a promover a adoção de boas práticas no gerenciamento de resíduos sólidos urbanos em Ilhabela, por meio de educação ambiental nas escolas da rede pública do ensino fundamental II, incentivando a prática dos 5Rs: repensar, recusar, reduzir, reutilizar e reciclar

6.3. Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio, ou propostas protocoladas fora do prazo estabelecido neste edital.

6.4. As propostas deverão ser apresentadas na forma de PROPOSTA única, em conformidade com o modelo apresentado no Anexo II, juntamente com as declarações e atestados assinados e com reconhecimento de firma, descritos na tabela do item 8.7 para comprovação dos requisitos pontuados, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente enumerada, assinada na última página e rubricada nas demais, por seu responsável legal ou por seu procurador (devidamente identificado por meio do estatuto ou procuração).

6.5. Cada proponente deverá apresentar proposta condizente com a realidade praticada para o objeto, passível de avaliação, averiguação e ajustes pela Comissão de Seleção, que se utilizará de parâmetros de preços praticados pela Administração Pública para cada serviço e demanda de atendimento, atendendo ao princípio da economicidade, podendo considerar as eventuais correções inflacionárias e dissídio coletivo da categoria dos seus empregados, quando for o caso. A OSC poderá recorrer à coleta de informações junto a secretaria concedente antes do decurso do prazo de entrega das propostas deste Chamamento.

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS



7.1. propostas referentes a este Chamamento Público deverão ser protocoladas, em envelope específico lacrado, até o horário e data previstos no preâmbulo deste Edital.

7.2. Os envelopes contendo os documentos deverão ser identificados no seu exterior com os seguintes dizeres:

DOCUMENTAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO N.º 01 /2024

OBJETO: Serviço destinado a promover a adoção de boas práticas no gerenciamento de resíduos sólidos urbanos em Ilhabela, por meio de educação ambiental nas escolas da rede pública do ensino fundamental II, incentivando a prática dos 5Rs: repensar, recusar, reduzir, reutilizar e reciclar

7.3. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em conformidade com o item 2.1 e item 2.2 deste Edital, preferencialmente organizados na ordem do Edital.

7.4. Não serão aceitos documentos submetidos por qualquer outro meio, ou protocolados fora do prazo estabelecido neste Edital.

7.5. Após o recebimento dos documentos pela Comissão de Seleção não será permitida a inclusão de qualquer outro, nem tampouco substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

8. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DE SEU PROCEDIMENTO

8.1. LOCAL: PAÇO MUNICIPAL – SALA DE REUNIÕES DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO – RUA PREFEITO MARIANNO PROCÓPIO DE ARAÚJO CARVALHO, 86, PEREQUÊ, ILHABELA/SP.

DATA: 13/03/2024

HORÁRIO: 10:10

8.2. A abertura dos envelopes será realizada em Sessão Pública conduzida por Comissão de Seleção, e será registrada em Ata.

8.3. A Comissão de Seleção, designada pelo Decreto Municipal n.º 6.670/2017, abrirá o envelope **PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO** para que os membros da Comissão possam examinar e rubricar cada folha.

I – Poderá a Comissão de Seleção suspender a Sessão a qualquer momento.

8.4. Após item 8.3, a Comissão de Seleção processará e julgará as propostas.

8.5. A Comissão de Seleção emitirá julgamento fundamentado de acordo com os termos estabelecidos neste Edital, que será baseado no grau de adequação da proposta aos objetivos específicos das ações elencadas nos termos deste Chamamento – Anexos I, II, III e IV –, bem como ao valor de referência, além de definir acerca da capacidade operacional e técnica contida na proposta.



8.6. O julgamento feito pela Comissão de Seleção deverá conter critérios objetivos e isonômicos, de acordo com a metodologia de pontuação de cada um dos critérios estabelecidos, no intuito de resguardar os princípios constitucionais da publicidade, impessoalidade e eficiência.

8.7. A Comissão de Seleção julgará e classificará as propostas pontuando em parecer técnico, registrado em Ata, mediante aferição dos seguintes critérios:

Tabela de Pontuação			
REQUISITOS	FORMAS DE COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
	(documentos apresentados no original e com cópia para validação pela Comissão ou com firma reconhecida)		
(1) Possuir Certificação de Qualificação como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), de acordo com a Lei Federal nº 9.790/1999	Apresentar Certificado vigente	5	5
(2) Possuir equipamentos, veículos, mobiliários e eletrodomésticos em condições de uso e aplicáveis à execução do objeto (Patrimônio Próprio).	Apresentar relação (inventário) que identifique o Patrimônio e seu valor mediante documento contábil	1	5
		1 ponto para cada R\$ 20.000,00 em patrimônio. Limitado a 5 pontos	
(3) Comprovar possuir estrutura física própria no Município de Ilhabela ou em Municípios em que atua para desenvolver e dar garantia, acima de 50% (cinquenta por cento) do objeto em condições satisfatórias.	Apresentar matrícula atualizada do imóvel (validade de 30 dias) ou Escritura e comprovação de alvará de funcionamento da Prefeitura	2	6
		2 pontos para cada imóvel. Limitado a 6 pontos	
(4) Ter realizado (executado) objeto semelhante, comprovado por Certificação dos serviços junto ao Conselho Gestor Local, com indicador de avaliação positiva.	Apresentar relatório(s) de conclusão de objetos anteriores que comprove(m) a quantidade e o atendimento aprovado pela Administração Pública ou Conselho Gestor	1	10
		1 ponto para cada ano de comprovação. Limitado a 10 pontos	
(5) Apresentar proposta de preço pelo menos 10% inferior ao valor máximo anual da parceria.	Análise do Plano de Trabalho apresentado na Proposta	3	9
		3 pontos para cada 10%.	

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA**

R. Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – CEP 11630-000

Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-9200

CNPJ 46.482.865/0001-32

www.ilhabela.sp.gov.br



		Limitado a 9 pontos (30%)	
(6) Apresentar contrapartida demonstrada através da quantificação monetária dos itens / rubricas que serão custeadas pela OSC.	Apresentar Cronograma de Desembolso com os itens e valores que compõem a contrapartida.	1 1 ponto para cada R\$ 12.000,00 apresentado. Limitado a 5 pontos	5
(7) Informações sobre ações a serem executadas, metodologias, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.	Análise do Plano de Trabalho apresentado na Proposta	- Grau pleno de atendimento do edital – 6 pontos. - Grau satisfatório de atendimento do edital – 2 pontos - Grau insatisfatório de atendimento do edital – 0 pontos OBS: A atribuição de nota “zero” neste critério implica na eliminação da proposta.	6
PONTUAÇÃO TOTAL			46

8.8. Caso duas ou mais OSCs estejam em igualdade de pontuação e condições técnicas, o desempate se dará da seguinte forma:

- (a) apresentação do item 1;
- (b) maior abrangência do item 4;
- (c) maior abrangência do item 7;
- (d) maior abrangência do item 2;
- (e) menor preço;
- (f) Permanecendo empate, sorteio.

8.9. A proposta poderá ser julgada desconsiderada e/ou passível de adequação, por decisão da Comissão de Seleção, quando:

I – não atender aos requisitos do Edital;

II – for omissa em ponto essencial, apresentar irregularidades relevantes ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, mesmo após ser-lhe facultado oportunidade de esclarecimentos;



III – não aceitar adequações de valores quando estes forem superiores, segundo análise da Comissão de Seleção.

8.10. Encerrada a etapa de classificação e ordenadas as propostas, a Comissão de Seleção procederá à abertura do envelope **DOCUMENTAÇÃO** da primeira colocada, de modo a verificar o atendimento pela OSC selecionada dos requisitos previstos no item 2.1 e item 2.2 deste Edital.

8.10.1. Na hipótese da OSC selecionada não apresentar os documentos exigidos neste Edital, será desclassificada por inabilitação, passando a Comissão de Seleção à análise dos documentos da segunda colocada e assim sucessivamente.

8.10.2. Estando alguma certidão ou documento com data de validade vencida ou expirado, ou ainda, mesmo tendo sido apresentada com erro formal, a OSC poderá ser intimada, a critério da Comissão de Seleção, por decisão fundamentada, no caso concreto, a regularizar a situação ou apresentar justificativa da impossibilidade no prazo de 05 (cinco) dias, sem prejuízo da interposição de respectivo recurso.

8.11. Das decisões da Comissão de Seleção, caberá recurso nos termos do item 9.

9. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

9.1. Dos atos da Comissão de Seleção cabe, de forma imediata e motivada, observando-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis, que começa a correr a partir do próximo dia útil subsequente à publicação do julgamento no sítio oficial eletrônico da Prefeitura de Ilhabela, para apresentação das razões, ficando as demais proponentes, desde logo, intimadas à, caso queiram, apresentação de contrarrazões, também em 05 (cinco) dias úteis, que se iniciam no dia subsequente ao prazo final da interposição do recurso pela OSC recorrente.

9.2. Os recursos deverão ser dirigidos a Comissão de Seleção, **exclusivamente** pelo e-mail comissaodeselecao@ilhabela.sp.gov.br, devendo o solicitante requerer confirmação do recebimento.

9.3. A Comissão de Seleção deverá analisar e julgar os recursos.

9.4. Qualquer recurso contra decisão da Comissão de Seleção terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por meio de comunicação por e-mail e por publicação no sítio oficial eletrônico da Prefeitura de Ilhabela.

9.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital.

10. DAS CONDIÇÕES PARA A FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

10.1. Após a classificação dos projetos, as deliberações da Comissão de Seleção serão submetidas à homologação do Chefe do Poder Executivo.

10.2. O Município divulgará o resultado da seleção na página do sítio oficial da Prefeitura e na imprensa oficial do Município, cuja publicação servirá para cientificar os proponentes do resultado.

10.3. As parcerias serão formalizadas mediante a celebração de Termo de Colaboração, conforme Anexo III.



10.4. Para a formalização da parceria a OSC será convocada para adequar o Plano de Trabalho, se necessário, na forma da proposta (Anexo II), cumprindo com os ajustes e apontamentos exarados pela SECRETARIA e pela Comissão de Seleção.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Não serão consideradas alegações de não entendimento ou de interpretação errônea das regras e condições previstas neste Edital.

11.2. o dirigente da OSC é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na desclassificação do projeto e na imediata desconsideração da intenção de firmação do Termo de Colaboração, bem como a adoção se for o caso, das medidas cabíveis para a responsabilização, inclusive penal.

11.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será responsável por tais custos, independentemente da condução ou do resultado deste Chamamento Público.

11.4. A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos por meio da parceria não gera vínculo trabalhista com a Administração Pública, nem tampouco a inadimplência da OSC em relação aos encargos trabalhistas não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do termo de colaboração ou restringir a sua execução.

11.5. A simples formalização da entrega da proposta implica o perfeito entendimento e aceitação, pelo proponente, de todos os termos deste Edital, ficando subtendido o atendimento das seguintes condições:

I – que atende às condições de participação no Chamamento Público e assim eximirá a Administração do disposto no artigo 10 da Lei 8.429/1992 e posteriores alterações;

II – que tomou conhecimento de todas as informações e locais para o cumprimento das obrigações relacionadas ao objeto do Chamamento Público; que com o mesmo está perfeitamente definido, e que tem a exata compreensão da futura execução do objeto;

III – que assume a inteira responsabilidade pela perfeita execução do objeto que está sendo chamado à parceria, se for vencedora, e adere plenamente aos termos do presente Edital como integrante do Termo de Colaboração que resultar independentemente de sua transcrição;

IV – que assegura que inexistente impedimento legal para celebrar parceria com a Administração Pública;

V – que atende as normas relativas à saúde e segurança do trabalho.

11.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

11.7. A parceria celebrada na forma prevista terá vigência por até 12 (doze) meses podendo ser prorrogada a critério da administração.

11.8. O presente Edital encontra-se disponível gratuitamente pela Internet, no endereço eletrônico www.ilhabela.sp.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA

R. Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – CEP 11630-000

Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-9200

CNPJ 46.482.865/0001-32

www.ilhabela.sp.gov.br



11.9. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Seleção, em conformidade com as disposições constantes dos dispositivos citados neste Edital.

11.10. O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o Foro da Comarca de Ilhabela/SP.

Ilhabela, 07 de fevereiro de 2024

ANTONIO LUIZ COLUCCI
PREFEITO MUNICIPAL

KATIA REGINA FREIRE DOS SANTOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela, por meio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e do Fundo Municipal de Meio Ambiente, situada na Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, nº 86, Bairro Perequê, CEP 11630-000, nesta cidade de Ilhabela, inscrita no CNPJ sob o nº. 46.482.865/0001-32, e com base na Lei Municipal nº 1.100/2015, torna pública a abertura e a realização de chamamento público, objetivando a execução de projetos de natureza socioambiental, mediante celebração de Termo de Colaboração, devendo, para tal fim, serem atendidos os requisitos previstos no presente Edital e, no que couber, na Resolução CMMA nº 002, de 14 de julho de 2023, do Conselho Municipal de Meio Ambiente – CMMA.

1. OBJETO

Contratação de Organização da Sociedade Civil interessada em firmar parceria, em estreita cooperação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SMMA, para celebração de TERMO DE COLABORAÇÃO visando **promover a adoção de boas práticas no gerenciamento de resíduos sólidos urbanos em Ilhabela, por meio de educação ambiental nas escolas da rede pública do ensino fundamental II, incentivando a prática dos 5Rs: repensar, recusar, reduzir, reutilizar e reciclar.**

2. JUSTIFICATIVA

O projeto socioambiental objeto deste T.R está dentro do escopo de trabalho da Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SMMA), cujo tema foi aprovado pelo Conselho Municipal de Meio Ambiente (CMMA) no corrente ano, conforme Resolução CMMA nº 002, de 14 de julho de 2023.

Consoante a isso, está alinhado ao Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos de Ilhabela, que tem dentre suas metas à separação correta do resíduo.

A Lei nº 12.305/2010 que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos, estabeleceu no seu artigo 5º que a Política Nacional de Resíduos Sólidos integra a Política Nacional do Meio Ambiente e articula-se com a Política Nacional de Educação Ambiental e com a Política Federal de Saneamento Básico, ou seja para obtenção de resultados satisfatórios é necessário que o trabalho seja realizado de forma multidisciplinar.

A Política Estadual de Educação Ambiental, instituída por meio da Lei Nº 12.780/2007, estabeleceu no seu artigo 3º que:



“Entende-se por Educação Ambiental os processos permanentes de aprendizagem e formação individual e coletiva para reflexão e construção de valores, saberes, conhecimentos, habilidades, atitudes e competências, visando à melhoria da qualidade da vida e uma relação sustentável da sociedade humana com o ambiente que a integra”.

Já a Lei Municipal nº. 743/2009, que dispõe sobre a política municipal de educação ambiental da Estância Balneária de Ilhabela, aborda a educação ambiental nas escolas públicas e privadas de forma transversal, conforme Art. 4º:

“A Educação Ambiental é um componente essencial e permanente da Educação, devendo estar presente em âmbito estadual e municipal, de forma articulada e continuada, em todos os níveis e modalidades dos processos educativos formais e não formal.

O gerenciamento adequado dos resíduos sólidos é um desafio enfrentado por diversas cidades ao redor do mundo e o Município de Ilhabela não é uma exceção, razão pela qual, as atividades de educação ambiental são fundamentais.

Para mudar essa problemática, a educação ambiental é um importante caminho para despertar na população estímulos para que se engaje ativamente, juntamente com o Poder Público, adotando práticas sustentáveis e buscando melhorias na gestão de resíduos para promover uma mudança real nesse cenário.

Assim sendo, o projeto em voga de educação ambiental consiste no incentivo a prática dos 5Rs: repensar, recusar, reduzir, reutilizar e reciclar, que tem como objetivo reduzir a geração de resíduos, fazendo com que cada indivíduo mude o comportamento diante do consumo e a forma que lida com os resíduos gerados. Tudo isso, por meio de aulas, palestras e atividades complementares e práticas, os alunos poderão entender as consequências dos hábitos de consumo desenfreado e descarte inadequado de resíduos, tornando-se conscientes das práticas sustentáveis.

Com a conscientização realizada por meio do trabalho de educação ambiental realizado com os alunos e demais envolvidos, será possível obter mudanças significativas nos hábitos de consumo e no tratamento adequado dos resíduos, contribuindo para a preservação do meio ambiente e a construção de um futuro sustentável, corroborando com os objetivos do desenvolvimento sustentável - Agenda 2030 – em especial com relação as ODS’ s 11. Cidades e Comunidades sustentáveis e 12. Consumo e Produção sustentáveis.



Ademais, às atividades a serem desenvolvidas tem caráter pedagógico, pois com o conhecimento adquirido, principalmente no ambiente virtual e também escolar, por meio de posts informativos, criação de vídeos curtos, lançar desafios e competições para os jovens, incentivando-os a encontrar maneiras criativas de reduzir o desperdício, exposições teóricas e práticas, têm o condão de multiplicar as ações positivas no ambiente familiar e social.

3. OBJETIVOS

- a) Promover a conscientização sobre a importância da gestão adequada de resíduos e seus impactos ambientais nas escolas da rede pública de ensino fundamental II, nos eventos promovidos pela SMMA, nas comunidades por meio das Associações dos Bairros;
- b) Educar os participantes sobre a redução de resíduos por meio de reutilização e reciclagem de materiais (alunos, professores, colaboradores das escolas e associações dos bairros);
- c) Ensinar as práticas corretas de separação de resíduos recicláveis e orgânicos em casa e na escola aos alunos, professores e colaboradores do ambiente escolar;
- d) Incentivar a compostagem de resíduos orgânicos para reduzir a quantidade de resíduos enviados para o aterro sanitário;
- e) Integrar programas de educação ambiental sobre os resíduos no ambiente escolar, com foco nos alunos, professores e colaboradores da rede pública de ensino fundamental II;
- f) Explorar alternativas sustentáveis para produtos descartáveis, como sacolas reutilizáveis, embalagens etc.

4. METODOLOGIA

- 4.1.** Ensinar práticas corretas de separação de resíduos recicláveis e orgânicos aos alunos, professores, colaboradores da rede pública de ensino fundamental II e comunidade do entorno por meio das associações de bairro;
- 4.2.** Diferenciar os tipos de resíduos produzidos e demonstrar através de atividades lúdicas, enquetes, quizzes e outras formas as possibilidades de reciclagem.
- 4.3.** Incentivar os estudantes acerca da importância da redução de resíduos, em especial os produtos descartáveis.



- 4.4.** Realizar oficinas com os alunos e público presente nos eventos/feiras, com material reciclável que possibilite a criação de produtos.
- 4.5.** Incentivar a compostagem de resíduos orgânicos, demonstrando por meio de atividades com os estudantes, as possibilidades de reaproveitamento dos alimentos como cascas de frutas, restos de vegetais, folhas secas e etc.
- 4.6.** Demonstrar de forma prática o potencial de reaproveitamento de materiais, incentivando a criatividade e o pensamento sustentável.
- 4.7.** Aplicação de teste de avaliação do conteúdo apresentado ao público alvo, enquetes, quizzes, votações sobre temas relacionados ao gerenciamento de resíduo sólidos, de forma a incentivar a participação ativa dos jovens e possibilitando a troca de conhecimento, no final das atividades.
- 4.7.1.** O teste a ser aplicado deverá possuir questões de fácil entendimento, com o intuito de obter informações pertinentes aos conhecimentos prévios que cada aluno/ouvinte possuía acerca dos temas e as possíveis mudanças de percepções após a realização das atividades educativas.
- 4.8.** Promover roda de conversas, enquetes, quizzes, votações sobre temas relacionados ao gerenciamento de resíduo sólidos, de forma a incentivar a participação ativa dos jovens e possibilitando a troca de conhecimento, palestras e oficinas.
- 4.9.** Disponibilizar aos participantes das atividades realizadas cartilhas com conteúdo educativo voltando as boas práticas para gestão e manejo dos resíduos.
- 4.10.** Exposição em eventos da Prefeitura Municipal de Ilhabela e/ou indicados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente do material produzido nas atividades escolares.

5. METAS

5.1. Realizar trabalho de educação ambiental com 2.600 (dois mil e seiscentos) alunos e 160 (cento e sessenta) professores do ensino fundamental II das escolas da rede pública do Município de Ilhabela, exceto das Comunidades Tradicionais e com a comunidade do entorno das escolas por meio das associações de bairro.

5.1.1. O trabalho mencionado no item 5.1. deverá atender no mínimo 3 (três) escolas por semana;

5.1.2. A carga horária para realização das atividades do projeto nas escolas será de 01 (uma) hora por semana em cada escola, totalizando, no mínimo, 32 horas mensais.



5.2. Criar página digital para divulgar as atividades do projeto, criar posts, informativos, infográficos, vídeos curtos e histórias (Stories) que abordem questões relacionadas aos resíduos sólidos urbanos, destacando a importância da redução, reutilização e reciclagem, com atualização semanalmente do conteúdo.

5.3. Produzir em PDF e impressa cartilha de boas práticas para resíduos recicláveis e cartilha de receitas utilizando restos de resíduos orgânicos oriundos da preparação de alimentos (casca de frutas, de legumes etc).

a) 4000 (quatro mil) cartilhas de boas práticas para o gerenciamento dos resíduos recicláveis;

a. Descrição da Cartilha – Boas Prática Resíduos Recicláveis.

- i. Capa com a identificação visual do projeto, a ser definido em conjunto com a Contratante e logomarca da contratante.
- ii. Introdução: Breve explicação sobre a importância do gerenciamento de resíduos sólidos urbanos para a preservação do meio ambiente e o impacto positivo que as boas práticas podem ter em nossas comunidades.
- iii. Capítulo 1: Entendendo os Resíduos Sólidos Urbanos: Explicação sobre os diferentes tipos de resíduos sólidos urbanos, destacando a importância da separação correta entre orgânicos recicláveis e rejeitos; Orientação sobre a redução do desperdício e o consumo consciente.
- iv. Capítulo 2: Práticas sustentáveis de Gerenciamento de Resíduos: Descrição de boas práticas, como a coleta seletiva, compostagem, reutilização de materiais e o descarte responsável de itens eletrônicos e pilhas; Dicas sobre como diminuir a geração de resíduos no dia a dia, exemplificando com imagens capturadas durante as oficinas de reaproveitamento de resíduos.
- v. Capítulo 3: Envolvimento Comunitário: Sugestões de como os indivíduos podem se envolver ativamente em iniciativas de limpeza, reciclagem e conscientização em suas comunidades, exemplificar com imagens capturadas durante as oficinas realizadas junto com as associações; Destaque para a importância do trabalho em equipe e da colaboração para alcançar um impacto positivo mais expressivo em comunidade.

b. Conclusão: Mensagem de incentivo para que os leitores apliquem o conhecimento adquirido em seu cotidiano, e o impacto positivo que cada pequena ação pode ter no gerenciamento de resíduos sólidos urbanos no Município de Ilhabela; Colocar



informações sobre o cronograma da Coleta de RSU do município, assim como informar sobre os pontos de coletas de resíduos específicos, tais como: Bitucas de Cigarro, Vidros, Óleo, Pilhas e Baterias entre outros.

5.3.1 O conteúdo da cartilha deverá ser construído em conjunto com os alunos, de forma que expresse o envolvimento e o entendimento dos participantes acerca do tema, imagem, desenhos e figuras produzidas pelos próprios participantes durante as oficinas deverão compor esse material.

b) 4.000 (quatro mil) cartilhas de boas práticas para o gerenciamento dos resíduos orgânicos;

a. Descrição da Cartilha – Boas Prática sobre Resíduos Orgânicos.

- i. Capa com a identificação visual do projeto, a ser definido em conjunto com a Contratante e logomarca da contratante.
- ii. Capítulo 1 Introdução: Apresentação sobre a importância da redução do desperdício de alimentos e resíduos orgânicos na cozinha. Destacar para o potencial de impacto positivo que ações individuais podem ter no meio ambiente.
- iii. Capítulo 2 Entendendo os Resíduos Orgânicos: Explicação detalhada sobre o que são resíduos orgânicos e restos de alimentos, incluindo exemplos comuns. Enfatizar a importância de separar esses resíduos para evitar o desperdício e promover práticas sustentáveis
- iv. Capítulo 3 Práticas Sustentáveis na Preparação de Alimentos: Dicas práticas sobre como usar cascas de frutas e legumes em receitas, transformar restos de alimentos em caldos e utilizá-los de outras formas criativas na culinária. Destacar a importância de planejamento e armazenamento adequado para evitar o desperdício de alimentos.
- v. Capítulo 4 compostagens em Casa: Orientações passo a passo sobre como iniciar e manter um sistema de compostagem doméstica, utilizando resíduos orgânicos para criar adubo natural para plantas. Instruções sobre quais tipos de resíduos podem ser compostados e como realizar a compostagem de forma eficaz.
- vi. Capítulo 5 Receitas Criativas: cartilha educativa sobre resíduos orgânicos e restos de alimentos durante o preparo dos alimentos, Sugestões de receitas que aproveitam partes de alimentos que geralmente são descartadas,



incentivando a prática do aproveitamento integral dos alimentos e promovendo a criatividade na cozinha.

vii. Capítulo 6 Envolvimento Familiar: Ideias sobre como envolver toda a família na redução de resíduos orgânicos, promovendo a conscientização e a prática de hábitos sustentáveis, incluindo atividades interativas e educativas.

viii. Conclusão: Mensagem de incentivo para que os leitores apliquem o conhecimento adquirido em seu cotidiano, e o impacto positivo que cada pequena ação pode ter no gerenciamento de resíduos sólidos urbanos no Município de Ilhabela; colocar informações sobre o cronograma da Coleta de RSU do município, assim como outras informações pertinentes.

c) Com a conscientização através do projeto, é esperado aumento significativo percentual de separação de resíduos destinados a reciclagem. Este incremento será fundamental II para possível continuidade do projeto;

5.4 Participar dos eventos realizados pela Prefeitura Municipal de Ilhabela, em especial:

- a) Projeto Verão (mês de fevereiro);
- b) Semana do Meio Ambiente (mês de junho);
- c) Semana Internacional de Vela (mês de julho);
- d) Bird Week e Dia Mundial de Limpeza de Rios e Praias (mês de setembro);
- e) Natal Luz (mês de dezembro/janeiro, uma semana em cada mês)

5.4.1 A participação mencionada no item 5.4, consiste na exposição de produtos reaproveitados, inclusive os confeccionados pelos alunos, promover roda de conversas, palestras, apresentações teatrais e oficinas ao ar livre para difundir informações sobre os 5 Rs (reduzir, reutilizar, reciclar, repensar, recusar).

5.4.1.1 A Secretaria Municipal de Meio Ambiente poderá propor a melhor atividade a ser desenvolvida de acordo com o perfil do público do evento.

5.5 Realizar mensalmente no mínimo 01 (uma) palestra a funcionários de grandes geradores de resíduos recicláveis (supermercados, depósitos, pousadas, hotéis, restaurantes etc.).

6. RECURSOS HUMANOS



6.1. O Plano de Trabalho deverá apresentar uma proposta com equipe de trabalho qualificada, com profissionais habilitados para as áreas técnicas, conforme respectivos Conselhos Regionais e documentação comprobatória, contendo mínimo 02 educadores ambientais e /ou no máximo 05 para os desenvolvimentos das atividades propostas.

Equipe	Quantidade mínima
Educador Ambiental	02
Auxiliar administrativo	01

6.2. Sem prejuízo do estabelecido no item 6.1, a Contratada deverá dispor do pessoal capaz de efetuar o serviço objeto deste T.R, correndo por sua conta os encargos e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, logísticas, alimentares e outras de qualquer natureza.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. As obrigações da entidade, quanto à execução do objeto da parceria e cronograma, deverão estar descritas na proposta em forma de Plano de Trabalho, coerentes com o respectivo termo de referência do serviço.

7.2. A Organização da Sociedade Civil deverá criar um site oficial com boa organização e disponibilização de informações do projeto, com carregamento rápido e adequado a exposição em redes sociais em qualquer equipamento, bom funcionamento em qualquer meio, conexão ou plataforma para aumentar o engajamento, que deverá atingir no mínimo 40 (quarenta) mil pessoas / ano com a entrega dos insights mensal das redes sociais e/ ou dos canais usados como meio de divulgação.

7.3. Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações o extrato da parceria, conforme artigo 11 da Lei 13.019/2014 e Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

7.4. A contratada deverá atender todas escolas da rede municipal do ensino fundamental II, previstas no anexo III do Termo de Referência, exceto as comunidades.

7.5. Apresentar mensalmente a prestação de contas financeira, relatórios fotográficos, lista de presença dos alunos, colaboradores e professores atendidos, para efeito de monitoramento e avaliação do objeto.

7.6. A Contratada deverá fornecer todos os materiais, insumos e equipamentos necessários para a execução do serviço.



7.7. Caberá a Contratada a criação e a produção da arte e o conteúdo que deverão constar nas cartilhas (impressas e PDF), que obrigatoriamente, deverão ser submetidas a análise e aprovação da Contratante antes da sua confecção final.

7.7.1. Todos os custos para cumprimento do estabelecido no item anterior serão de responsabilidade da Contratada.

7.8. Caberá a Contratada responsabilizar-se, exclusivamente, por eventuais danos causados diretamente à Contratante e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços objeto deste T.R, seja por atos seus, de seus empregados ou prepostos.

7.9. Caberá a Contratada obedecer às normas ambientais aplicáveis durante a realização do serviço.

8. VALOR

8.1. Os recursos aplicados na execução dos projetos serão provenientes do Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMMA, conforme Resolução CMMA nº 002/2023 – R\$ 500.000,00 (Quinhentos mil reais) Elemento de despesa nº 603 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO.

Grupo de despesa	Gênero	Valor/mês	Valor/ano
Transporte	Combustível	-	-
Material de Consumo	Material gráfico	-	-
Material de Consumo	Material de Escritório	-	-
Material de Consumo	Engajamento – sítio eletrônico	-	-
Material de Consumo	Alimentação		
Despesas com Pessoal	Folha de pagamento	-	-
Despesas com Pessoal	Férias	-	-
Despesas com Pessoal	INSS Patronal e funcionários	-	-
Despesas com Pessoal	INSS s/ 13º salário	-	-
Despesas com Pessoal	Fundo de Garantia	-	-
Despesas com Pessoal	FGTS s/ 13º salário	-	-
Despesas com Pessoal	PIS s/ salários	-	-
Despesas com Pessoal	PIS s/ férias	-	-
Despesas com Pessoal	PIS s/ 13º salário	-	-
Despesas com Pessoal	IRRF s/ Proventos	-	-
Despesas com Pessoal	IRRF s/ 13º salário	-	-
Despesas com Pessoal	Contabilidade e Auditoria PJ	-	-
Tributárias	Taxas Municipais	-	-
			R\$
500.000,00			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA

R. Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – CEP 11630-000

Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-9200

CNPJ 46.482.865/0001-32

www.ilhabela.sp.gov.br



9. VIGÊNCIA DO OBJETO

9.1. A prestação do serviço descrito neste Termo de Referência terá duração de 12 meses, prorrogáveis no interesse da Administração Pública, a contar da data de assinatura do Termo de Colaboração, nos termos da Lei nº 13.209/2014 – Terceiro Setor.

Escolas atendidas com o projeto

E. M. Pref. Leonardo Reale	Fundamental II
E. M. Profª. Mércia do Nascimento Dias	Fundamental II
E.M. Waldemar Belisario	Fundamental II
E.M. Eva Esperança	Fundamental II
E.M. Paulo Renato Costa Souza	Fundamental II
E.M. Profª. Drª Ruth Correia Leite Cardoso	Fundamental II
E.M. Profª. Anna Leite Julião Torres	Fundamental II
Escola Cívico Municipal Major Sérgio Olímpio Gomes	Fundamental II



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA

R. Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – CEP 11630-000

Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-9200

CNPJ 46.482.865/0001-32

www.ilhabela.sp.gov.br



ANEXO II – PLANO DE TRABALHO (modelo)

(OBSERVAR ARTIGO 22 DA LEI FEDERAL 13.019/2014 e ALTERAÇÕES POSTERIORES)

1 OBJETO

1.1 – IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

1.2 – PÚBLICO ALVO

1.3 – LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1.4 – PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Plano de monitoramento de fauna marinha
Funcionalidades do aplicativo eletrônico
Aplicabilidade dos relatórios para estudos e tomada de decisão
Programação de cursos, palestras, oficinas e participação em eventos
Inovação das ferramentas de comunicação e interfaces envolvendo os usuários e público em geral



2 JUSTIFICATIVA

3 OBJETIVO GERAL

4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

5 CAPACIDADE DE EXECUÇÃO

Descrever quais as experiências anteriores, qualificações do corpo técnico e recursos disponíveis habilitam a OSC a prestação dos serviços.

6 CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

Descrever detalhadamente como os serviços serão prestados, com foco nos principais eixos de ação do objeto:

i) **Monitoramento e identificação de espécies da fauna costeira e marinha (exóticas, invasoras, transitórias e ameaçadas de extinção)**

Detalhar o plano de monitoramento a ser executado, contemplando os ambientes de ocorrência, indicando entre outros a periodicidade, a metodologia, a estratégia operacional, recursos humanos e materiais empregados, o atendimento de requisitos legais (condução de embarcação, habilitação para execução de mergulho submarino, responsável técnico, etc).

ii) **Aplicativo eletrônico para registro de avistamento e identificação de espécies**

Detalhar a arquitetura, funcionalidades e requisitos que serão utilizados como base para desenvolvimento do projeto: análise, modelagem, projeto, execução, testes, produto final e manutenção do aplicativo.

Detalhar as estratégias de divulgação e mobilização social para a implementação do monitoramento colaborativo de espécies avistadas na costa do Município (utilização do aplicativo).

iii) **Relatórios para estudos e tomada de decisão**

Detalhar os tipos de relatórios gerenciais que serão gerados pela aplicação, e outros relatórios técnicos que serão produzidos, bem como sua aplicabilidade para os estudos, formulação de proposições e subsídio à tomada de decisão.

Detalhar a modelagem dos relatórios que registrarão a evolução e resultados obtidos pelo projeto.

iv) **Realização de atividades de educação ambiental**

Detalhar as estratégias metodológicas a serem utilizadas no programa de educação ambiental.

Detalhar a programação de cursos, capacitações, palestras, oficinas e participação em eventos.

v) **Ferramentas de comunicação e interfaces envolvendo os usuários e público em geral**

Detalhar as estratégias e ferramentas de comunicação e mobilização social a serem utilizadas no programa de educação ambiental.

7 ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

8.1. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PERÍODO (MESES)												ENVOLVIDOS
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA

R. Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – CEP 11630-000

Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-9200

CNPJ 46.482.865/0001-32

www.ilhabela.sp.gov.br



Descrever detalhadamente as atividades a serem executadas durante a vigência contratual, prevendo recursos específicos para cada atividade. Nenhum valor deverá ser previsto de forma global, pois prejudicará a movimentação orçamentária dos recursos.

Exemplo de Atividades (cada OSC descreve sua proposta)

- i) Monitoramento e identificação de espécies da fauna costeira e marinha;
- ii) Criação de aplicativo eletrônico para monitoramento colaborativo de espécies avistadas na costa do Município;
- iii) Estruturação do banco de dados (catalogo) com as espécies exóticas, invasoras, transitórias e ameaçadas de extinção;
- iv) Disponibilização e divulgação do aplicativo;
- v) Elaboração dos relatórios;
- vi) Realização de atividades de educação ambiental (cursos, capacitações, palestras, oficinas e participação em eventos);
- vii) Implementação do sistema de monitoramento e avaliação do projeto;
- viii) Outros.

8 RECURSOS HUMANOS

FUNÇÃO	REGIME TRABALHISTA	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO

9 RECURSOS FÍSICOS

Especificação, quantidade.

10 RECURSOS MATERIAIS

Especificação, quantidade.

11 RECURSOS FINANCEIROS / PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Despesas: descrever por modalidade e gênero da despesa, conforme rubricas apresentadas pela Secretaria;

Destacar o custo mensal e anual;

Identificar os custos separados por verba, municipal, estadual, federal e **fonte própria (contra partida da OSC)**;

Na planilha de custos não serão admitidas despesas com titulação genérica (despesas gerais, outras despesas, diversos), taxas administrativas e demais despesas vedadas pelos dispositivos legais que regem a transferência de recursos públicos às instituições privadas;

12 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Destacar o cronograma de desembolso em parcelas mensais, separados:

Co – Financiamento Federal;



Co – Financiamento Estadual;
Co – Financiamento Municipal.

Destaque apenas as verbas do qual faz parte o plano de aplicação, podendo ser tomado como estimativa a execução do serviço do ano anterior. Para isso, a OSC participante poderá solicitar informações junto a SECRETARIA. (retirar, pois trata-se de novo projeto)

13 MONITORAMENTO DO DESEMPENHO E EXECUÇÃO DO OBJETO

14.1 - Indicadores para Avaliação:

Número de aves recepcionadas;
Número de aves em tratamento;
Número de solturas
Relatórios das palestras
Outros

Descrever os indicadores qualitativos e quantitativos, de maneira a indicar se as atividades estão sendo bem executadas e se os objetivos foram alcançados, permitindo aferir a eficácia, eficiência e efetividade das atividades:

Eficiência: esse indicador é responsável por mensurar os **níveis de produtividade** relacionados ao consumo de recursos na execução das ações.

Eficácia: esse indicador é responsável por mensurar os **objetivos alcançados**, as entregas realizadas, o atingimento das metas, a qualidade das entregas finais e satisfação dos usuários.

Efetividade: esse indicador é responsável por mensurar os **impactos das ações**, o sucesso do projeto na conquista de seus objetivos finais e seu potencial de produzir mudanças sobre a realidade existente.

- i) **Indicadores e metodologia capazes de avaliar a eficácia, eficiência e efetividade do monitoramento**
- ii) **Indicadores e metodologia capazes de avaliar a eficácia, eficiência e efetividade do aplicativo**
- iii) **Indicadores e metodologia capazes de avaliar a eficácia, eficiência e efetividade das atividades de educação ambiental**
- iv) **Indicadores e metodologia capazes de avaliar a eficácia, eficiência e efetividade da gestão administrativa do projeto**

14 IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO PRESIDENTE, RESPONSÁVEL FINANCEIRO, CONSELHO FISCAL, RESPONSÁVEL TÉCNICO / EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO e RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

PRESIDENTE

Nome:

Data

Assinatura:

RESPONSÁVEL FINANCEIRO

Nome:

Data

Assinatura:

RESPONSÁVEL TÉCNICO / EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Nome:

Data:



Assinatura:

RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nome:

Data:

Assinatura:

Data e local

ANEXO III– TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO N.º ____/202

Processo Administrativo n.º _____/20..

**TERMO DE COLABORAÇÃO TÉCNICA E
FINANCEIRA CELEBRADO ENTRE O**



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
ILHABELA E (OSC).**

Pelo presente Termo de Colaboração (n.º 00/2020), de um lado o **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA**, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Sr. Antonio Luiz Colucci, doravante designado simplesmente **MUNICÍPIO**, e de outro lado a OSC _____, CNPJ _____, com endereço _____, Bairro _____, Cidade _____ - CEP _____, neste ato representado por seu(sua) Presidente, _____, CPF _____, residente e domiciliado(a) à _____, Bairro _____, Cidade _____ - CEP _____, doravante designada simplesmente **OSC**, resolvem firmar a presente parceria conforme as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

O presente Termo de Colaboração (n.º ____/) tem por objeto a execução do Plano de Trabalho proposto pela Colaboradora, na forma do artigo 22 da Lei Federal n.º 13.019/2014, e aprovado pelo **MUNICÍPIO**, sendo parte integrante e indissociável deste instrumento, independentemente de transcrição.

§ 1.º A OSC prestará em âmbito municipal O Serviço de Desenvolvimento Ambiental compreende na realização de um Serviço destinado a promover a adoção de boas práticas no gerenciamento de resíduos sólidos urbanos em Ilhabela, por meio de educação ambiental nas escolas da rede pública do ensino fundamental II, incentivando a prática dos 5Rs: repensar, recusar, reduzir, reutilizar e reciclar.

§ 2.º É vedado adotar na execução dos serviços escolha discriminatória ou exclusiva que privilegie a discriminação por faixa etária de idade, sexo ou orientação sexual, deficiência ou outras formas, obrigando-se a permanecerem juntos na mesma unidade da instituição os grupos de crianças e adolescentes com vínculo de parentesco, tais como irmãos e primos.

§ 3.º A parceria celebrada deverá atender a Lei Federal n.º 13.146/2015, que garante a inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), destinada a assegurar e a promover, em condições de igualdade, o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais da pessoa com deficiência, visando à sua inclusão social e cidadania.



CLÁUSULA SEGUNDA — DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

I - Publicar na imprensa oficial ou no jornal o extrato deste Termo de Colaboração e de seus eventuais aditivos, nos prazos e nos moldes previstos no § 1.º do artigo 32 e no artigo 38, ambos da Lei 13.019/2014;

II - Efetuar os repasses de recursos à OSC para a execução do objeto desta Colaboração, no valor total de R\$ _____ distribuído em parcelas, de acordo com o Cronograma de Desembolso, por meio de depósito bancário na Conta Corrente, de titularidade do (razão social OSC), n.º, Agência,, utilizada exclusivamente pela OSC para execução do presente Termo de Colaboração;

III - Supervisionar, acompanhar e avaliar, qualitativa e quantitativamente, os serviços prestados pela OSC, bem como apoiá-la tecnicamente em decorrência da execução das atividades objeto desta Colaboração;

IV - Notificar para que a OSC adote providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes desta Colaboração, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo da retenção das parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento dos eventuais apontamentos;

V - Divulgar pelo sítio eletrônico oficial da Prefeitura os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA — DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

I - Executar os serviços a que se refere o objeto;

II - Zelar pela manutenção de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo MUNICÍPIO;

III - Observar as orientações do MUNICÍPIO, decorrentes do trabalho de acompanhamento e supervisão das atividades ou projeto e, também, das fiscalizações periódicas realizadas pelo Juízo e Promotoria e propor ajustes necessários para melhor executar as ações, alcançar eficácia, eficiência e economicidade;

IV - Manter recursos humanos, materiais e equipamentos sociais adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais que os obriga a prestar, com vistas ao cumprimento dos objetivos desta Colaboração;



V - Proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelos serviços assistenciais, sem discriminação de qualquer natureza, zelando pela segurança e integridade física dos usuários;

VI - Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo MUNICÍPIO na prestação dos serviços objeto desta Colaboração, considerando o que segue:

- Os recursos destinados a despesas variáveis, deverão ser utilizados de acordo com o número de acolhidos;
- Os recursos destinados a despesas de viagem, em quaisquer circunstâncias, deverão estar condicionados ao cumprimento de atividades descritas previamente no Plano de Trabalho, acompanhadas de relatório. Ao contrário disto, urgências ou despesas não previstas, deverão ter prévia autorização da Secretaria competente;
- Despesas com manutenção, para execução de serviços em equipamentos, veículos, prédios ou outros bens passíveis de manutenção, deverão ter prévia autorização e consulta a Secretaria competente, haja visto a existência de contratos de prestação de serviços existentes na Administração Municipal para manutenção em bens públicos;
- Havendo necessidade de adquirir ou trocar bens permanentes deverão ser solicitados a respectiva pasta.

VII - Apresentar, nos prazos exigidos pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, por meio de relatório circunstanciado, as atividades desenvolvidas, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no Plano de Trabalho, além da relação nominal e documentos de todos os assistidos;

VIII - Prestar contas ao MUNICÍPIO, conforme cláusula sexta deste Termo de Colaboração, inclusive apresentar mensalmente extrato e conciliação bancária;

IX - Realizar formação inicial e capacitação continuada dos profissionais dos serviços de acolhimento, com o apoio dos profissionais da SECRETARIA, a fim de assegurar a execução do Plano de Trabalho, avaliação sistemática para a prestação do serviço com qualidade dentro da Política de Secretaria Municipal de Meio Ambiente do Município;

X - Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores e, ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos públicos;



XI - Assegurar à Comissão de Monitoramento e Avaliação, ao Conselho Municipal de Secretaria Municipal de Meio Ambiente, ao Gestor do Termo, ao Controle Interno, aos demais Conselhos, ao Juízo e à Promotoria condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos serviços prestados;

XII - Apresentar relatório, nos prazos exigidos pela SECRETARIA, demonstrando o atendimento prestado com os aspectos quantitativos e qualitativos considerados, respectivamente, a capacidade e o número de beneficiários, bem como os resultados alcançados na implementação dos serviços de acordo com o formulário desenvolvido pela SECRETARIA;

XIII - Alimentar os sistemas de controle de dados dos serviços, informatizados ou manuais, adotados pela SECRETARIA, bem como os decorrentes das normas expedidas pela União e pelo Governo do Estado de São Paulo;

XIV - A OSC deverá fornecer, mensalmente, relação contendo informações individualizadas das pessoas atendidas durante o mês, na forma que vier a ser estabelecida pela SECRETARIA, bem como informar as vagas disponíveis para atendimento;

XV - Manter identidade do trabalhador social mediante crachá contendo nome completo, cargo, função e logomarca da OSC;

XVI - Manter, durante o prazo de vigência deste Termo de Colaboração, a regularidade das obrigações perante a Previdência Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

XVII - Comunicar à SECRETARIA toda e qualquer alteração ocorrida em seus estatutos sociais, mudanças de diretoria ou substituição de seus membros;

XVIII - Manter atualizado diariamente o Banco de Dados dos Usuários e de suas Famílias, de acordo com as normas expedidas pela União e pelo Governo do Estado de São Paulo, bem como deverá alimentar os sistemas de controles de dados dos serviços *on line*, informatizados ou manuais, adotados ou que vierem a ser adotados pela SECRETARIA;

XIX - Apresentar, na ocasião da prestação de contas anual, cópias de CND do Mobiliário Municipal, CIF, Certidão Conjunta da Dívida Ativa, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizadas, podendo ser substituídas pela simples pesquisa nos respectivos portais dos Governos na internet;

XX - Atender eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados formulados pela SECRETARIA, com vistas a contribuir com o planejamento do atendimento no âmbito municipal;



XXI - Apresentar, caso solicitado, nome e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social de cada um dos trabalhadores recrutados para executar os serviços vinculados ao objeto, mediante prévio registro com base na legislação trabalhista, bem como de eventual empregado substituto;

XXII - Promover a publicação integral de extrato do relatório de execução física e financeira deste Termo de Colaboração, nos Termos do artigo 11 da Lei 13019/2014;

XXIII - Manter os recursos aplicados no mercado aberto em títulos da dívida pública quando os recursos forem utilizados em prazo inferior a 30 (trinta) dias, e em caderneta de poupança quando não utilizados no prazo superior a 30 (trinta) dias;

XXIV - Efetuar os pagamentos somente por transferência direta ao fornecedor (DOC, TED, Débito), pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, vedada a emissão de cheque para desembolso ou quaisquer pagamentos;

XXV - Não exceder ao limite de saque mensal de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) para pagamentos em espécie, ao limite individual de R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais) por beneficiário, levando-se em conta toda a duração da parceria, na hipótese de impossibilidade de pagamento mediante transferência eletrônica, desde que devidamente justificada e aprovada no Plano de Trabalho proposto pela OSC, exclusivamente para pagamento de mercadoria ou serviços emergenciais autorizados pela Administração Pública, desde que vinculados ao objeto da parceria;

XXVI - Manter e movimentar os recursos em conta bancária, em banco público, citada neste instrumento;

XXVII - Se responsabilizar exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito as despesas de custeio, de serviços e de pessoal;

XXVIII - Se responsabilizar exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração, manter as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

XXIX - Elaborar e entregar o balanço patrimonial, o balancete analítico anual, e demais demonstrações contábeis solicitadas pelo TCE, segundo as normas contábeis vigentes para o terceiro setor;



XXX - Manter em seus arquivos durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA QUARTA — ATRIBUIÇÕES DA OSC

I - Realizar diagnóstico, mapeando os serviços conveniados ou não, localizando a rede de serviços a partir dos territórios de maior incidência de vulnerabilidade e riscos, de forma a propiciar a universalidade de cobertura entre indivíduos e famílias;

II - Elaborar Plano de Ação seguindo as diretrizes do Edital;

III - Participar da capacitação continuada, tanto as oferecidas pela SECRETARIA como as viabilizadas pela rede local;

IV - Possibilitar que a SECRETARIA acompanhe a seleção dos profissionais do serviço, de acordo com as atribuições exigidas para cada função;

V - Realizar as ações previstas no Plano de Trabalho, respeitando as diretrizes e eixos dos serviços;

VI - Responsabilizar-se pela manutenção, reforma e ampliação do espaço físico;

VII - Participar da sistematização, monitoramento das atividades desenvolvidas e do processo de avaliação.

CLÁUSULA QUINTA — DOS RECURSOS FINANCEIROS

O valor total estimado da presente Colaboração é de onerando a seguinte rubrica orçamentária da Secretaria Municipal de Ambiente:

Parágrafo único. O repasse de cada parcela será efetuado mensalmente, condicionada à apresentação e aprovação da prestação de contas da parcela anterior.

CLÁUSULA SEXTA — DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

A OSC prestará contas ao MUNICÍPIO, da seguinte forma:

I - Contas parciais: serão prestadas de acordo com as instruções da SECRETARIA e as normativas vigentes do Tribunal de Contas do Estado, até o décimo dia útil do mês subsequente ao do mês correspondente ao repasse, devendo conter a documentação comprovadora (via original e uma cópia) da aplicação dos recursos recebidos mensalmente, conforme descrito no Plano de Trabalho, devidamente acompanhado de relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas; extratos bancários conciliados, evidenciando a movimentação do recurso e a rentabilidade do período;



relatório de receita e de despesas; certidão negativa de regularidade junto à Previdência Social (CND — CNDT) e FGTS (CRF), relação nominal dos atendidos;

II - Contas anuais: deverão ser apresentadas até 30 (trinta) dias do encerramento do exercício subsequente e nos moldes das instruções específicas do Tribunal de Contas do Estado (prestação de contas do recurso total recebido no exercício, incluindo rentabilidade); eventuais saldos não utilizados deverão ser restituídos aos cofres municipais ao término do exercício e da parceria;

III - Apresentada a prestação de contas parcial e anual, o Gestor do Termo emitirá relatório técnico e submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação, que emitirá parecer:

(a) Homologando os relatórios;

(b) Técnico, quanto à execução física e o cumprimento dos objetivos da Colaboração;

(c) Financeiro, quanto à correta e regular aplicação dos recursos da Colaboração.

§ 1.º Para fins de comprovação dos gastos, não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ou posterior à vigência da Colaboração.

§ 2.º As despesas relacionadas à execução da parceria devem ser executadas nos Termos do artigo 42, XIX e XX, da Lei 13.019/2014, sendo vedado:

I - utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

II - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

§ 3.º Ao adquirir equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da Colaboração a OSC deverá gravá-lo com cláusula de inalienabilidade e formular promessa de transferência da propriedade ao MUNICÍPIO, na hipótese de extinção ou encerramento do Termo.

§ 4.º A falta de prestação de contas nas condições estabelecidas nesta Cláusula, ou a sua não aprovação pela Comissão de Monitoramento e Avaliação importará na suspensão das liberações subsequentes até a correção das impropriedades ocorridas.

§ 5.º É responsabilidade exclusiva da OSC o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, e especialmente as de pessoal, incluindo-se os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, NÃO se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.



§ 6.º A prestação de contas apresentada nos Termos do artigo 64 da Lei 13.019/2014 pela OSC deverá conter elementos que permitam ao Gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

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

§ 8.º Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA — DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS ALCANÇADOS

O MUNICÍPIO promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria em cumprimento ao artigo 58 da Lei 13.019/2014.

I - Para a implementação do disposto nesta cláusula, o MUNICÍPIO poderá se valer do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

II - O MUNICÍPIO realizará pesquisa de satisfação com os beneficiários do Plano de Trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

III - Em consonância ao disposto nas alíneas "g" e "h" do artigo 35 da Lei 13.019/2014, o Gestor do Termo e a Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada por Decreto Municipal, realizarão o monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo do monitoramento pelos Conselhos pertinentes.

IV - Fica assegurado o livre acesso dos servidores da SECRETARIA, do Controle Interno Municipal, da Comissão de Avaliação e Monitoramento e do Tribunal de Contas aos processos, documentos e informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pelas Leis vigentes e à parceria, bem como aos locais de execução do objeto.



V - Qualquer irregularidade concernente à Colaboração será comunicada à SECRETARIA, que deliberará quanto à implicação das sanções previstas na cláusula décima segunda.

VI - Os casos omissos serão solucionados de comum acordo entre as partes.

CLÁUSULA OITAVA — DO GESTOR DA PARCERIA

Em consonância com o disposto na alínea "g" do artigo 35 da Lei 13.019/2014, fica designada como Gestora da parceria a Sra., inscrita sob o CPF n.º

CLÁUSULA NONA — DA VIGÊNCIA

Este instrumento terá a vigência de ____/____/____ a ____/____/____, podendo ser prorrogado, até o limite, computado o prazo deste Termo, de 120 (cento e vinte) meses, após manifestação por escrito do titular da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Parágrafo único. Em caso de prorrogação ou aditamento, em consonância com a legislação vigente, serão indicados em Termos aditivos os créditos e dotações para a cobertura.

CLÁUSULA DÉCIMA — DAS ALTERAÇÕES

A prorrogação de ofício da vigência do instrumento deve ser feita pelo MUNICÍPIO antes do seu término.

O Plano de Trabalho da parceria poderá ser alterado para a revisão de valores, vigência ou das metas mediante Termo Aditivo, e, por Apostilamento ao Plano de Trabalho original, para remanejamento, sem alteração de vigência e do montante pactuado, com solicitação e justificativa apresentada previamente pela OSC e aprovada pelo MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DA RESOLUÇÃO E DA DENÚNCIA

A presente Colaboração poderá ser rescindida por infração legal ou descumprimento de suas cláusulas e condições executórias, bem como por denúncia precedida de notificação no prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias, por desinteresse unilateral ou consensual, respondendo cada partícipe, em qualquer hipótese, pelas obrigações assumidas até a data do efetivo desfazimento.

§ 1.º Quando da denúncia, rescisão ou extinção da Colaboração, caberá à OSC apresentar ao MUNICÍPIO, no prazo máximo de 10 (dez) dias, documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data, bem como devolução dos saldos financeiros remanescentes, inclusive dos provenientes das aplicações financeiras.



§ 2.º É prerrogativa do MUNICÍPIO assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto colaborado no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade.

§ 3.º Na ocorrência de cancelamento de restos a pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O não cumprimento das cláusulas deste Termo de Colaboração, bem como a inexecução injustificada, total ou parcial, dos serviços, programas e atividades constituem irregularidades passíveis das seguintes penalidades, aplicadas cumulativamente e/ou progressivamente, obedecida a proporcionalidade:

I - Advertência formal;

II - Suspensão do repasse mensal;

III - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar Termos de parceria (Colaboração ou Fomento) e contratos com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar Termo de Colaboração ou Fomento e contratos com órgãos de todas as esferas de Governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida após a OSC ressarcir os cofres públicos pelos prejuízos resultantes, e após o prazo da sanção aplicada com base no inciso II deste dispositivo.

§ 1.º A sanção estabelecida no inciso III é de competência exclusiva da SECRETARIA, facultada a defesa do(a) interessado(a) no respectivo processo, no prazo de = (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

§ 2.º Constatada a ocorrência de irregularidades pela SECRETARIA, a OSC parceira deverá ser notificada por meio formal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 3.º A OSC parceira deverá apresentar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data do recebimento da notificação de irregularidades, justificativa e proposta de correção para apreciação e decisão pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente.



§ 4.º Poderá ser aplicada a penalidade de multa de 1% do valor do repasse mensal quando ocorrer atraso que ultrapassem 40 dias na prestação de conta.

§ 5.º A liberação de parcela de repasse, eventualmente bloqueada, será feita após a correção das irregularidades apontadas, ou da aceitação formal da proposta de correção, com prazos determinados.

§ 6.º A cópia da notificação de ocorrências de irregularidades, devidamente assinada pelas partes, da justificativa e da proposta de correção integrarão o processo administrativo identificado no preâmbulo do presente Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DA RESTITUIÇÃO

A OSC compromete-se a restituir no prazo de 30 (trinta) dias os valores repassados pelo MUNICÍPIO, atualizados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro índice que o substitua, a partir da data de seu recebimento, nas seguintes hipóteses:

I - inexecução do objeto desta Colaboração;

II - não apresentação do relatório de execução físico-financeira e prestação de contas nos prazos exigidos;

III - utilização dos recursos financeiros em finalidades diversas da estabelecida.

Parágrafo único. Os bens remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão desta, houverem sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela Administração Pública, se não for para uso no respectivo objeto, deverão ser restituídos e incorporados ao patrimônio do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA — DA PUBLICAÇÃO

A eficácia desta Colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Comunicações: Todas as comunicações relativas a este Termo de Colaboração serão efetuadas por escrito e consideradas como realizadas quando entregues nos endereços indicados no preâmbulo deste instrumento. As partes serão responsáveis pela comunicação por escrito de eventual alteração de endereço e as notificações enviadas até essa comunicação serão consideradas como realizadas quando entregues nos endereços indicados neste instrumento.



Ausência de Vínculo: Este Termo de Colaboração não implica na formação de vínculo de qualquer natureza entre o MUNICÍPIO e a OSC, nem entre uma parte e os empregados, contratados e cooperados da outra parte, permanecendo cada qual exclusivamente responsável pela remuneração e respectivos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários, bem como pelas reclamações e ações, de seus empregados e contratados, devendo manter a outra parte a salvo de tais reclamações e ações e indenizá-la de quaisquer quantias, inclusive honorários advocatícios e custas judiciais devidas em decorrência de tais reclamações e ações, inclusive reivindicações relativas ao INSS, FGTS e direitos previdenciários.

Casos Omissos: Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre as partes por meio de Termo Aditivo que fará parte integrante deste instrumento.

Independência das Disposições: Se qualquer Termo ou outra disposição deste Termo de Colaboração for considerado inválido, ilegal ou inexecutável diante de qualquer norma legal ou ordem pública, todos os demais Termos e disposições deste instrumento permanecerão, independentemente, em pleno vigor e efeito pelo tempo em que o substrato econômico e jurídico das operações contempladas neste instrumento não for prejudicado por qualquer das partes individualmente. Quando qualquer Termo ou outra disposição for considerado inválido, ilegal ou inexecutável, as partes negociarão em boa fé a alteração deste Termo de Colaboração de modo a fazer vigorar sua intenção original da maneira mais aceitável possível, e a fim de que as transações aqui contempladas sejam realizadas na medida do possível.

Decisões Nulas de Pleno Direito: Será nula de pleno direito toda e qualquer medida ou decisão correlata com o presente Termo de Colaboração que vá de encontro ao que esteja no Edital de Chamamento Público n.º 14/2017 da SECRETARIA e na Lei Federal 13.019/2014.

Novação: A falta de utilização, pelos parceiros, de quaisquer direitos ou faculdades que lhe concede este Termo de Colaboração não se constituirá novação, nem importará renúncia aos mesmos direitos e faculdades, mas mera tolerância em fazê-los prevalecer em qualquer outro momento ou situação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA — DO DOCUMENTO COMPLEMENTAR

Faz parte do presente Instrumento, em tudo aquilo que não contrarie de forma a complementarem-se um ao outro, o Plano de Trabalho apresentado pela OSC e aprovado pelo MUNICÍPIO na forma da proposta - Anexo I do Edital de Chamamento Público n.º _____ fls. ____; Processo Administrativo n.º _____



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA

R. Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – CEP 11630-000

Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-9200

CNPJ 46.482.865/0001-32

www.ilhabela.sp.gov.br



CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA — DO FORO

O Foro da Comarca de Ilhabela dirimirá as dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA — DO PROTOCOLADO ADMINISTRATIVO

O presente Termo de Colaboração foi confeccionado de acordo com o constante no Processo Administrativo n.º _____.

As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, e na presença de duas (02) testemunhas.

Ilhabela, ____ de _____ 202

Antonio Luiz Colucci
Prefeito Municipal

Presidente da OSC

TESTEMUNHAS

1. _____
Nome:
RG.:

2. _____
Nome:
RG.:



ANEXO IV

ANEXO RP-09 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): _____

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: _____

TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO N° (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): _____

EXERCÍCIO (1): _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor, entidade beneficiária e



interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

(*) O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*