

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023

O **ESTADO DO CEARÁ**, através da **SECRETARIA DA PROTEÇÃO SOCIAL – SPS**, com sede na Rua Soriano Albuquerque, 230 – Joaquim Távora, Fortaleza-CE, CEP nº 60.130-160, torna público o presente Edital com objetivo de selecionar organização(ões) da sociedade civil – OSC para execução de programa(s) ou projeto(s) parametrizado(s) pela SPS, através de Termo de Colaboração, no âmbito da Inclusão Social e Produtiva.

1. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. Além da Constituição Federal, da Lei Complementar Federal nº 101/2000, da Constituição Estadual, da Lei Ordinária Estadual nº 15.175/2012, e do Processo nº 01794029/2023, o presente edital tem como fundamento:

- a) a Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações;
- b) a Lei Complementar Estadual nº 119/2012 e suas alterações;
- c) o Decreto Estadual nº 32.810/2018 e suas alterações;
- d) a Lei Estadual nº 18.159/2022 (Lei de Diretrizes Orçamentárias para o ano de 2023); e
- e) as demais legislações aplicáveis à política pública de que trata este instrumento convocatório.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste Edital selecionar organização(ões) da sociedade civil – OSC a fim de estabelecer mútua cooperação com a SPS para execução de ações finalísticas no âmbito da Inclusão Social e Produtiva.

2.2. A(s) OSC(s) interessada(s) poderá apresentar proposta de execução para o(s) seguinte(s) lote(s):

Tabela 1:

POLÍTICA PÚBLICA	LOTE	PROJETO/PROGRAMA	PÚBLICO-ALVO	VALOR DE REFERÊNCIA	PRAZO DE EXECUÇÃO
Inclusão Social e Produtiva	01	Gerenciamento dos Centros de Inclusão Tecnológica e Social – CITS	Mulheres chefes de família, cadastradas no CADÚNICO; Desempregados ou sem ocupação; Trabalhadores na condição de autônoma; Jovens de 16 a 29 anos a procura do Primeiro Emprego; populações indígenas; quilombolas; afrodescendentes; pessoas com deficiência; LGBTQI+; apenados e egressos do Sistema Penal e de medidas socioeducativas e pessoas a partir de 07 anos de idade para as atividades socioeducativas, esportivas, culturais e de lazer.	R\$ 1.938.931,82	Data da celebração até Dez/2023

2.3. Os recursos destinados à execução da(s) parceria(s) de que trata(m) este Edital são provenientes do orçamento da Secretaria da Proteção Social – SPS, por meio do **PROGRAMA 442 – QUALIFICA CEARÁ**, na(s) **REGIÃO(ÕES) 03 – GRANDE FORTALEZA**, de acordo com a(s) classificação(ões) orçamentária(s) abaixo, sem prejuízo da inclusão de outras eventualmente criadas ou modificadas:

47100001.12.363.442.20612.03.335041.1.5009100000.0

3. DA JUSTIFICATIVA

À Secretaria da Proteção Social – SPS é atribuído o dever de coordenar, no Estado, a formulação, a implementação, o acompanhamento e a avaliação das políticas públicas da Assistência Social, Segurança Alimentar e Nutricional, Drogas, das políticas transversais relacionadas às mulheres, às pessoas idosas, às pessoas com deficiência e LGBT (lésbicas, gays, bissexuais, travestis e transexuais); além de proteger e promover direitos humanos; superintender e executar a política estadual da ordem jurídica, da defesa da cidadania e das garantias constitucionais.

Nesse âmbito, deve promover o desenvolvimento de ações de inclusão social e produtiva de pessoas e grupos em situação de vulnerabilidade ou risco social que trata este edital.

Os objetivos e as estratégias de inclusão social e produtiva adotados pela SPS visam promover gradativamente a integração dos cidadãos ao mundo do trabalho, através da qualificação e capacitação profissional, com vistas a contribuir para o aumento da probabilidade de obtenção de emprego e trabalho decente, além da participação em processos de geração de oportunidades de trabalho e renda, inclusão social, combate à discriminação, redução da pobreza e da vulnerabilidade da população.

Na perspectiva do fortalecimento dos mecanismos de inserção no mundo do trabalho, a SPS, através da Coordenadoria de Inclusão Social – COIS propõe a realização de ações de Qualificação, com foco no atendimento aos públicos prioritários da assistência social e das políticas transversais.

Estas ações são executadas em observância às premissas para a Política de Educação Profissional e Tecnológica, contidas no Decreto nº 5.154/2004, que regulamenta os arts. 36 a 41 da Lei nº 9.394/96 e suas alterações, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), sendo: I – organizados por áreas profissionais, em função da estrutura socio-ocupacional e tecnológica; II – articulado esforços com as áreas da educação, do trabalho e emprego, e da ciência e tecnologia; III – centralidade do trabalho como princípio educativo; e IV – a indissociabilidade entre teoria e prática.

Os princípios norteadores da proposta de qualificação, preconizados pela SPS são:

- **Princípio da inclusão social e produtiva de pessoas economicamente ativas e em situação de vulnerabilidade ou risco social:** considera que o foco principal da qualificação profissional é a inclusão social e produtiva das pessoas economicamente ativas que encontram-se em situação de vulnerabilidade ou risco social, mais ameaçadas pelo desemprego e com maior dificuldade de inserção no mundo do trabalho;
- **Princípio da integração:** necessidade de integrar as ações de qualificação com outras políticas, especialmente as de assistência social e trabalho;
- **Princípio da continuidade:** necessidade de garantir operação contínua e permanente das ações, possibilitando a formação inicial e continuada do público atendido;
- **Princípio da eficiência e eficácia:** estímulo a procedimentos éticos de melhor aplicação dos recursos disponíveis, segundo especificidades regionais e locais, que se reflitam no cumprimento de metas estabelecidas, evitando superposições, estabelecendo padrão de atendimento e cobertura em todo o território cearense;
- **Princípio da efetividade social:** centrado na busca de melhores condições socioeconômicas para as pessoas economicamente ativas que encontram-se em situação de vulnerabilidade ou risco social, exercendo a equidade e inclusão nas dinâmicas do desenvolvimento local;
- **Princípio da viabilidade de controle:** adoção de mecanismos de aferição de resultados que sejam mensuráveis e viáveis, do ponto de vista operacional e de controle; e
- **Princípio da qualidade no atendimento:** aprimoramento sistemático das diretrizes pedagógicas, na busca de melhoria dos processos de ensino aprendizagem.

Todos estes princípios são de fundamental importância para o alcance dos objetivos propostos e a garantia de maior transparência, ética e assertividade nas ações.

Considerando o exposto acima, justifica-se a proposição do Edital de Chamamento Público nº 002/2023.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil que se enquadrem na definição dada pelo art. 2º, I, da Lei Federal nº 13.019/2014, e que os atos constitutivos contenham a previsão de finalidade ou atividade compatível com a proposta apresentada.

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

a) estar cadastrada no e-Parcerias, através do endereço eletrônico: <http://e-parcerias.cge.ce.gov.br>, devendo tal condição ser comprovada através de Certidão de Regularidade e Adimplência emitido pelo citado sistema, a ser apresentada no momento da entrega da proposta;

b) declarar, conforme modelo constante no **ANEXO I – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**, que está ciente e concorda com as disposições previstas no presente Edital e seus anexos, bem como que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, devendo tal documento ser apresentado no momento da entrega da proposta;

c) apresentar proposta e documentos de avaliação exigidos no item 6.4.1.1, contendo informações que atendam aos itens e seus respectivos critérios de julgamento estabelecidos na Matriz de Avaliação constante do **ANEXO II**, às exigências contidas no item 6.4.5 deste Edital e ao **ANEXO III – REFERÊNCIAS E PARÂMETROS PARA A PROPOSTA**.

4.3. Compete à Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará – CGE a validação do cadastramento de parceiro de que trata a alínea “a” do item 4.2, não possuindo a SPS ingerência sobre o citado cadastro, cabendo **exclusivamente** à OSC, com a máxima antecedência, providenciar as diligências necessárias à finalização, além da manutenção de suas informações cadastrais atualizadas.

4.4. Será celebrado apenas 1 (um) Termo de Colaboração para cada lote indicado no item 2 deste Edital.

4.5. Não é permitida a atuação em rede.

4.6. A participação no presente Edital é gratuita, cabendo ao proponente arcar com todos os custos decorrentes da elaboração da(s) proposta(s) e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da SPS.

5. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

5.1. A Comissão de Seleção é o colegiado destinado a processar e julgar o presente Edital de Chamamento Público, sendo composta por, no mínimo, 3 (três) membros, detentores de capacidade técnica, sendo pelo menos 1 (um) servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública estadual.

5.2. A Comissão é investida de autonomia e independência quanto às suas avaliações, as quais serão feitas em conformidade com a Matriz de Avaliação, constante do **ANEXO II**.

5.3. Deverá se declarar impedido o membro da Comissão que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse.

5.3.1. A declaração de impedimento de membro da Comissão não obsta a continuidade do processo de seleção.

5.3.2. Configurado o impedimento, deverá ser designado, através de Portaria, membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital.

5.4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro deste colegiado.

5.5. A Comissão poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas OSCs concorrentes, para verificar o seu desempenho no sistema e-Parcerias ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

6. DA FASE DE SELEÇÃO

6.1. O processo de seleção abrangerá a avaliação das propostas, a divulgação e a homologação dos resultados.

6.2. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 2:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Divulgação do Edital de Chamamento Público	23/02/2023
2	Envio das propostas pelas OSCs	27/03 a 11/04/2023
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção	12/04 a 20/04/2023
4	Divulgação do resultado preliminar	24/02/2023
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar	25/04 a 02/05/2023
6	Divulgação das interposições dos recursos	02/05/2023
7	Interposição de contrarrazões	03/05 a 08/05/2023
8	Análise dos recursos e das contrarrazões pela Comissão de Seleção	09/05 a 15/05/2023
9	Divulgação da análise dos recursos e das contrarrazões pela Comissão de Seleção	16/05/2023
10	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção	16/05/2023
11	Etapa de Celebração (ver art. 44 do Decreto Estadual nº 32.810/2018)	17/05 a 30/06/2023

6.3. Etapa 1: Divulgação do Edital de Chamamento Público

6.3.1. O presente Edital será divulgado na página do sítio eletrônico oficial da Secretaria da Proteção Social – SPS: www.sps.ce.gov.br, em área específica destinada ao Edital de Chamamento Público, por 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do Edital.

6.4. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs

6.4.1. O prazo para apresentação de propostas e documentos de avaliação será de 15 (quinze) dias, contado do fim do prazo de divulgação do Edital.

6.4.1.1. Para os fins deste Edital, são os documentos de avaliação:

- a) a Certidão de Regularidade e Adimplência, a fim de comprovar tão somente o cadastro no e-parcerias;
- b) a Declaração de Ciência e Concordância, de acordo com o modelo constante do **ANEXO I**;
- c) o detalhamento das despesas, inclusive os custos indiretos, através de memória de cálculo, contendo a descrição dos itens a serem contratados ou adquiridos com recurso da parceria, a unidade de medida correspondente, a quantidade, o valor unitário, o valor total do item e a natureza da despesa, em conformidade com a parametrização de custos constante do **ANEXO III – REFERÊNCIAS E PARÂMETROS PARA A PROPOSTA**;
- d) a Ata de eleição e posse do quadro dirigente atual da OSC;
- e) o Portfólio da OSC, contendo a comprovação documental das experiências relativas ao item (D) da Matriz de Avaliação e a descrição minuciosa destas, das atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados e impactos alcançados, dentre outras informações relevantes;
- f) o Projeto Político Pedagógico vigente da Instituição;

6.4.2. A proposta e os documentos de avaliação deverão ser entregues pessoalmente no **Setor de Protocolo da SPS**, em envelope fechado com identificação da OSC e meios de contato, com o título **“Proposta – Edital de Chamamento Público nº 002/2023**, no seguinte endereço: Rua Soriano Albuquerque, 230 – Joaquim Távora, Fortaleza –CE, CEP nº 60.130-160, no **horário de 8h às 12h e de 13h às 17h, de segunda a sexta-feira.**

6.4.2.1. A identificação dos envelopes deverá conter as seguintes informações:

Destinatário

Comissão de Seleção

Edital de Chamamento Público nº _____

Lote: _____ (*)

* Identificar o lote de acordo com a Tabela 1, no item 2 do Edital

Remetente

Razão Social da OSC (*): _____

Representante Legal: _____

Telefone do representante legal: _____

* A razão social deve ser informada sem abreviatura e por extenso

6.4.2.2. Na ocasião da entrega do envelope será aberto um protocolo no VIPROC.

6.4.2.3. A proposta deverá ser em única via, impressa e encadernada, com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, sem rasuras e, ao final, assinada pelo representante legal da OSC proponente.

6.4.3. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela SPS.

6.4.4. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta por lote.

6.4.4.1. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada para análise da Comissão de Seleção.

6.4.5. As propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

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

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

6.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes.

6.5.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 2 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo ser prorrogado desde que devidamente justificado.

6.5.3. As propostas deverão ser apresentadas de acordo com o **ANEXO III - REFERÊNCIAS E PARÂMETROS PARA A PROPOSTA**, e a sua não apresentação terá caráter eliminatório.

6.5.4. Os documentos de avaliação serão considerados e pontuados de acordo com a Matriz de Avaliação, constante do **ANEXO II**.

6.5.5. A falsidade de informações na proposta deverá acarretar a sua eliminação, podendo ensejar a aplicação de sanção administrativa contra a OSC proponente e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

6.5.6. As OSCs que não cumprirem com as exigências do item 4.2 não terão suas propostas analisadas e, conseqüentemente, não avançarão para as etapas seguintes.

6.5.7. Serão eliminadas as propostas:

- a) cujo somatório de pontos atribuído por pelo menos 1 (um) dos membros da Comissão de Seleção for inferior à metade do total de pontos a ser atingido;
- b) que recebam nota “zero” em qualquer um dos critérios de julgamento dos itens (A), (B), (C) ou (D) da Matriz de Avaliação;
- c) que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução

das ações e para o cumprimento das metas; o detalhamento das despesas e o valor global proposto; d) que estejam em desacordo com o Edital;

e) com valor incompatível com o objeto da parceria e/ou inviável econômica e financeiramente, com base em avaliação da Comissão de Seleção à luz do orçamento disponível; ou

f) iguais ou redigidas parcialmente (em qualquer proporção) idênticas à proposta apresentada por outra OSC participante deste edital, sendo eliminadas todas as propostas assim caracterizadas, independente da data de protocolo.

6.5.8. As propostas não eliminadas serão classificadas em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Matriz de Avaliação, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por 3 (três) membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos itens.

6.5.9. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base nos seguintes critérios:

a) maior pontuação obtida no item (A);

b) maior pontuação obtida, sucessivamente, nos itens (D), (B) e (C);

c) mais tempo de constituição;

d) por sorteio, realizado na presença das OSCs empatadas.

6.5.10. Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto.

6.5.11. Ao final da avaliação, a Comissão de Seleção deverá emitir parecer técnico sobre a proposta mais bem classificada, pronunciando-se expressamente sobre:

a) o mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;

b) a identidade e a reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria;

c) a viabilidade de sua execução.

6.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar

6.6.1. A SPS divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio eletrônico oficial do Órgão: www.sps.ce.gov.br, na área específica destinada ao Edital de Chamamento Público, iniciando-se o prazo para recurso.

6.7. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar

6.7.1. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

6.7.2. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo no prazo indicado na Tabela 2, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão, não sendo conhecido recurso interposto fora do prazo.

6.7.3. Os recursos serão apresentados pessoalmente para registro no Setor de Protocolo da SPS, no mesmo endereço indicado no item 6.4.2.

6.7.4. É assegurado aos participantes ter acesso aos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, sendo vedada a retirada de qualquer documentação referente ao Edital de Chamamento Público das dependências da SPS.

6.8. Etapas 6 e 7: Divulgação das interposições de recursos e interposição de contrarrazões

6.8.1. Interposto recurso, a SPS dará ciência deste fato aos demais interessados, em sua página oficial na internet, conforme Tabela 2, para apresentarem contrarrazões, se desejarem.

6.8.2. Caso o sítio oficial esteja indisponível para essa finalidade, a SPS dará ciência preferencialmente por meio eletrônico, para que os interessados apresentem suas contrarrazões, não sendo conhecidas as fora do prazo.

6.9. Etapa 8: Análise dos recursos e das contrarrazões pela Comissão de Seleção

6.9.1. Havendo recursos e contrarrazões, a Comissão de Seleção os analisará.

6.9.2. Recebido o recurso e a contrarrazão, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão conforme Tabela 2.

6.9.3. A decisão final do recurso e contrarrazão, devidamente motivada, deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de pareceres anteriores, informações, decisões ou propostas, que, nesse caso, serão parte integrante do ato

decisório, não cabendo novo recurso contra essa decisão.

6.9.4. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, sendo o início e fim exclusivamente em dia útil no âmbito da SPS.

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

6.10. Etapas 9 e 10: Divulgação da análise dos recursos e das contrarrazões pela Comissão de Seleção e homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção

6.10.1. Após o julgamento dos recursos e contrarrazões ou o transcurso do prazo sem interposição, a SPS divulgará as decisões recursais proferidas e o resultado final do processo de seleção, após homologado pela Secretária da Proteção Social no sítio oficial do Órgão: www.sps.ce.gov.br, na área específica destinada ao Edital de Chamamento Público.

6.10.2. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria, nos termos do art. 27, §6º, da Lei nº 13.019/2014.

6.10.3. Após o recebimento e análise das propostas, havendo uma única OSC com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas as exigências deste Edital, passado o prazo para interposição de recursos, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração, dispensando o prazo para interposição de contrarrazões e para análise dos recursos.

7. DA FASE DE CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

7.1. A fase de celebração observará as seguintes etapas:

Tabela 3:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATA
01	Apresentação e verificação dos requisitos e impedimentos para celebração	17/05 a 01/06/2023
02	Apresentação do plano de trabalho	17/05 a 01/06/2023
03	Vistoria de funcionamento	17/05 a 01/06/2023
04	Elaboração do instrumento	02/06 a 30/06/2023
05	Vinculação orçamentária e financeira	02/06 a 30/06/2023
06	Emissão do parecer jurídico	02/06 a 30/06/2023
07	Formalização do instrumento	02/06 a 30/06/2023
08	Publicidade do instrumento	02/06 a 30/06/2023

7.2. Etapa 1: Apresentação e verificação dos requisitos e impedimentos para celebração

7.2.1. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela Comissão de Seleção, do atendimento pela OSC selecionada dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na legislação.

7.2.2. A OSC que tiver sua proposta selecionada será convocada para, no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da convocação, demonstrar o atendimento do disposto no item 7.2.3 deste Edital.

7.2.3. Para a celebração do Termo de Colaboração, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

a) ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado, estando dispensadas as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;

b) ser regida por normas de organização interna que prevejam, **expressamente**:

b.1) que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta, estando dispensadas as organizações religiosas e as sociedades cooperativas; e

b.2) escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

c) possuir:

c.1) no mínimo, 2 (dois) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

c.2) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano;

c.3) instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

c.4) capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

d) estar em situação regular e adimplente no cadastro de parceiros gerenciado pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará – CGE.

7.2.3.1. Para atendimento da condição de regularidade cadastral e adimplência de que trata a alínea “d”, do item 7.2.3, será considerada a sua situação na data de assinatura do instrumento a ser celebrado, ficando a OSC dispensada de reapresentar a certidão que estiver vencida no momento da análise, desde que esteja disponível eletronicamente.

7.2.4. No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parceria, a Comissão de Seleção realizará consulta no sítio institucional da CGE/e-Parcerias para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.

7.2.5. Ficará impedida de celebrar o Termo de Colaboração a OSC que:

a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

c) tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública estadual, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas, não sendo considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas;

d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

e) tenha sido punida, com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

e.1) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

e.2) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

e.3) sanções previstas nos incisos II ou III do art. 73 da Lei nº 13.019/2014;

f) 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;

g) tenha entre seus dirigentes pessoas 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; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;

h) tenha sido doadora, no último pleito, para a campanha eleitoral do Chefe do Poder Executivo Estadual; ou

i) tenha incorrido em infração civil no que tange à divulgação, por meio eletrônico ou similar, de notícias falsas sobre epidemias, endemias e pandemias no Estado do Ceará, na forma da Lei Estadual nº 17.207/2020, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 33.605/2020.

7.2.6. Para fins de comprovação dos requisitos do item 7.2.3 e de que não incorre nos impedimentos do item 7.2.5, a OSC deverá apresentar os seguintes documentos, acompanhado de Ofício em papel timbrado da OSC solicitando a celebração do Termo de Colaboração:

a) cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;

b) cópia da Ata de Eleição e Posse do(a) Representante Legal, bem como cópia de seu RG e CPF;

c) procuração Pública, em caso de assinatura de pessoa diversa do(a) representante legal da OSC no

Plano de Trabalho e/ou Termo de Colaboração;

d) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, 2 (dois) anos com cadastro ativo;

e) Certidão de Regularidade e Adimplência emitida pela CGE, conforme art. 45, I do Decreto Estadual nº 32.810 de 2018;

f) cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

g) comprovante de Abertura da Conta da Parceria, entregue pela Caixa Econômica Federal, com dados da Conta Bancária específica e assinatura do responsável pela abertura ou comprovante de extrato “zerado”;

h) comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, 1 (um) ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

h.1) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil, **sendo considerados instrumentos celebrados nos últimos 5 (cinco) anos;**

h.2) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

h.3) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento, realizadas pela OSC ou a respeito dela;

h.4) currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

h.5) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

h.6) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;

i) relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme última Ata de Eleição e Posse, com nome completo, endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme **ANEXO V – RELAÇÃO NOMINAL DE DIRIGENTES DA OSC;**

j) declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 16 do Decreto Estadual nº 32.810/2018, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no **ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTOS DE REGULARIDADE CADASTRAL;**

k) declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme **ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE INSTALADA;**

l) declaração de cumprimento da Lei Estadual nº 17.207/2020, conforme modelo do **ANEXO VIII.**

7.2.7. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, sob pena de não celebração da parceria.

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

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

7.2.10. Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019/2014, na hipótese da OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na etapa 1 da fase de celebração, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

7.2.11. Caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma desta etapa e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos, podendo o procedimento ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

7.2.12. Os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta etapa serão

apresentados pessoalmente pela OSC selecionada para a Comissão de Seleção, na sede da SPS.

7.3. Etapa 2: Apresentação do Plano de Trabalho

7.3.1. Esta etapa consiste na apresentação do Plano de Trabalho, contendo ainda a respectiva memória de cálculo de que trata o item 6.4.1.1, “c”, nos moldes do **ANEXO IV – PLANO DE TRABALHO**.

7.3.2. Por meio do Plano de Trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção.

7.3.3. A Comissão de Seleção submeterá o Plano de Trabalho à área competente da SPS pela política pública de que trata a proposta, a qual emitirá Parecer Técnico com análise e manifestação acerca das exigências das alíneas “d”, “e”, “g” e “h”, do inciso V do art. 35 da Lei Federal nº 13.019/2014.

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

- a) identificação da OSC;
- b) a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o programa/linha de ação e com as metas a serem atingidas;
- c) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- d) forma de execução do objeto com a descrição das etapas, com seus respectivos itens;
- e) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- f) a previsão de receitas e estimativas de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto;
- g) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso;
- h) valor total do Plano de Trabalho;
- i) valor da contrapartida de bens e serviços, quando houver;
- j) previsão de início e fim da execução do objeto, bem como da conclusão das etapas programadas;

7.3.5. A estimativa de despesas de que trata alínea “f” do item 7.3.4 deverá ser realizada mediante cotação prévia de preços no mercado, compreendendo o levantamento de, no mínimo, três propostas comerciais junto a fornecedores, com vistas à obtenção de preço mais vantajoso, conforme exigência do art. 49, §2º, do Decreto Estadual nº 32.810/2018;

7.3.5.1. A cotação de preços deverá ser comprovada pela OSC mediante apresentação de documento emitido pelo fornecedor contendo, no mínimo, a especificação do bem ou serviço a ser fornecido, a quantidade, o preço unitário de cada item e o valor total da proposta, em moeda corrente nacional.

7.3.5.2. O documento do fornecedor de que trata o subitem anterior deverá ser assinado pelo responsável ou representante legal do fornecedor, se apresentado em meio físico, ficando dispensada a assinatura, caso apresentado por meio eletrônico.

7.3.5.3. Quando a OSC não obtiver o número mínimo de proposta de fornecedores ou se tratar de despesa não passível de realização de cotação, a estimativa de despesas de que trata o item “f” do item 7.3.4. poderá ser comprovada pela apresentação de elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, tais como tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

7.3.6. As despesas do Plano de Trabalho deverão ser especificadas com todos os critérios de aferição do valor de mercado do bem e/ou serviço contratado e, em caso de descrição insuficiente ou insatisfatória da despesa, será solicitada a sua complementação ou exclusão.

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

7.3.8. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no Plano de Trabalho:

- a) remuneração da equipe encarregada da execução do Plano de Trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo

terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

c) custos indiretos necessários à execução do objeto.

7.3.8.1. A OSC deverá considerar, para estimativa dos custos indiretos de que trata a alínea “c”, o rateio da despesa de forma proporcional à necessidade do item para sua utilização particular e pelo projeto ou programa, não sendo autorizado o pagamento integral da despesa com recursos da parceria se constatada a utilização para fins exclusivos da entidade.

7.3.8.2. São considerados custos indiretos, dentre outros, o aluguel da sede do programa ou projeto, serviços de contabilidade, combustível, fornecimento de energia elétrica, gás, água, serviço de esgoto e telefone.

7.3.9. As despesas previstas no plano de trabalho devem estar de acordo com a legislação vigente, sendo vedado o pagamento de despesas com:

a) taxa de administração, de gerência ou similar, da parceria;

b) remuneração, a qualquer título, a servidor ou empregado público ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, por serviços de consultoria, assistência técnica, gratificação ou qualquer espécie de remuneração adicional;

c) multas, juros ou correção monetária, referente a pagamentos e recolhimentos fora dos prazos, exceto quando decorrer de atraso na liberação de recursos financeiros, motivado exclusivamente pelo órgão ou entidade concedente;

d) clubes, associações ou quaisquer entidades congêneres, cujos dirigentes ou controladores sejam agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau do gestor do órgão responsável para celebração do convênio ou instrumento congênere;

e) publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, relacionadas com o objeto do convênio ou instrumento congênere, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades e servidores da concedente, do conveniente e do interveniente;

f) bens e serviços fornecidos pelo conveniente, interveniente, seus dirigentes ou responsáveis, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

g) bens ou serviços que tenham sido adquiridos antes ou após a vigência do convênio ou instrumento congênere;

h) obras e serviços de engenharia.

7.3.10. As despesas inseridas no Plano de Trabalho serão objeto de avaliação da área técnica de que trata o item 7.3.3. e pela Assessoria de Controle Interno da SPS.

7.4. Etapa 3: Vistoria de funcionamento

7.4.1. Compete à SPS realizar vistoria na sede da OSC cujo Plano de Trabalho tenha sido aprovado para verificação do seu regular funcionamento.

7.4.2. A verificação de que trata o item anterior será formalizada por meio de Nota de Funcionamento, que deverá considerar o local e as condições de funcionamento.

7.4.3. A Nota de Funcionamento será validada anualmente, sem prejuízo da atuação do Órgão Central de Controle Interno do Poder Executivo.

7.5. Etapa 4: Elaboração do instrumento

7.5.1. Compete à SPS a elaboração da minuta da parceria, conforme o disposto no art. 54 do Decreto Estadual nº 32.810/2018.

7.6. Etapa 5: Vinculação orçamentária e financeira

7.6.1. Compete à SPS providenciar a adequação orçamentária e financeira, de acordo com a legislação vigente.

7.7. Etapa 6: Emissão do parecer jurídico

7.7.1. A área responsável pelo assessoramento jurídico da SPS emitirá parecer jurídico quanto à compatibilidade da parceria à legislação vigente, inclusive as condições da Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme o art. 59 do Decreto Estadual nº 32.810, de 2018.

7.8. Etapa 7: Formalização do instrumento

7.8.1. Compete à área responsável pelo assessoramento jurídico da SPS elaborar o termo final do instrumento de parceria para formalização pela autoridade competente, conforme o art. 60 do Decreto Estadual nº 32.810/2018.

7.8.2. A formalização da celebração da parceria dar-se-á com a assinatura dos partícipes, devendo a data de assinatura ser considerada como a de início da vigência.

7.9. Etapa 8: Publicidade do instrumento

7.9.1. Compete à área responsável pelo assessoramento jurídico da SPS providenciar a publicação da íntegra do instrumento de parceria formalizado, inclusive termo aditivo, no Portal da Transparência do Estado do Ceará, nos termos do art. 30 da Lei Complementar nº 119/2012.

8. DA CONTRAPARTIDA

8.1. Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada, nos termos do art. 35, §1º da Lei 13.019/2014.

9. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

9.1. As Organizações da Sociedade Civil deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de seleção previsto neste chamamento público, bem como na etapa de celebração e execução do objeto da parceria.

9.2. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de chamamento público ou na execução da parceria;
- b) prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de seleção ou de execução da parceria;
- c) prática conluída: esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais OSCs participantes deste chamamento, visando fraudar o processo de seleção ou de execução da parceria;
- d) prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em um processo de chamamento público ou afetar a execução da parceria.
- e) prática obstrutiva: (1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes da Administração Pública, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste subitem; (2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito da Administração Pública de promover inspeção.

9.3. A Administração Pública, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 13.019/2014 se comprovar o envolvimento de representante da Organização da Sociedade Civil em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer do Chamamento Público ou na execução do instrumento de parceria, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014, da Lei Complementar nº 119/2012 e suas alterações, do Decreto Estadual nº 32.810/2018 e da legislação específica, a SPS poderá aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) suspensão;
- c) declaração de inidoneidade.

10.1.1. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas

impropriedades praticadas pelo conveniente no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

10.1.2. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas do convênio ou instrumento congênere e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a administração pública estadual.

10.1.2.1 A sanção de suspensão temporária impede o conveniente de participar de chamamento público e celebrar convênios, instrumentos congêneres ou contratos com órgãos e entidades da administração pública estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos.

10.1.3. A sanção de declaração de inidoneidade impede o conveniente de participar de chamamento público e celebrar convênio, instrumento congênere ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando o conveniente ressarcir a administração pública estadual pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “b” do item 10.1.

10.2. As sanções estabelecidas são de competência exclusiva do Secretário Titular da SPS, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de aplicação da penalidade.

10.3. As sanções aqui estabelecidas também poderão ser aplicadas pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado, no âmbito de sua atuação enquanto Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.

10.4. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas neste Edital caberá recurso administrativo para a defesa do interessado, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vistas dos autos processuais.

10.5. Prescreve no prazo de 5 (cinco) anos a aplicação das sanções previstas neste Edital, contado da data da apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de sua apresentação, no caso de omissão no dever de prestar contas.

10.5.1.. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

10.6. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O presente Edital e seus atos serão divulgados no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Proteção Social – SPS na internet: www.sps.ce.gov.br, na área específica destinada ao Edital de Chamamento Público.

11.2. Este Edital de Chamamento Público deverá ter seu extrato publicado no Diário Oficial do Estado – DOE na forma do art. 21 do Decreto Estadual nº 32.810/2018.

11.3. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital ou apresentar pedido de esclarecimento, decorrente de dúvidas na interpretação deste Chamamento, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data limite para envio das propostas, de forma eletrônica (cicap.inclusao@sps.ce.gov.br) ou protocolada na sede da SPS à Comissão de Seleção, cabendo a esta a resposta.

11.3.1. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital, devendo as respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serem juntados nos autos do processo de chamamento público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

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

11.4. A Comissão de Seleção resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente

Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

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

11.6. A OSC participante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste Chamamento Público, podendo acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime, a falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas.

11.6.1. Caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019/2014.

11.7. A vigência do presente Edital será análoga ao Plano Plurianual vigente, a contar da data da homologação do resultado definitivo.

11.8. O(s) instrumento(s) de parceria de que trata(m) este Edital será(ão) celebrado(s) de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas.

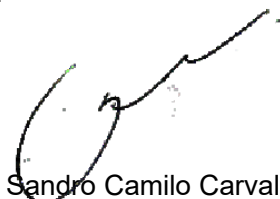
11.9. A seleção de propostas não obriga a SPS a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

11.10. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria.

11.11. Constituem anexos do presente Edital, dele sendo parte integrante:

- a) **ANEXO I – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA;**
- b) **ANEXO II – MATRIZ DE AVALIAÇÃO;**
- c) **ANEXO III – REFERÊNCIAS E PARÂMETROS PARA A PROPOSTA;**
- d) **ANEXO IV – PLANO DE TRABALHO;**
- e) **ANEXO V – RELAÇÃO NOMINAL DE DIRIGENTES DA OSC;**
- f) **ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTOS DE REGULARIDADE CADASTRAL;**
- g) **ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE INSTALADA**
- h) **ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI ESTADUAL Nº 17.207/2020;**
- i) **ANEXO IX – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO.**

Fortaleza-CE, 23 de fevereiro de 2023.



Sandro Camilo Carvalho
Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna da Secretaria da Proteção Social

ANEXO I – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

Local-UF, ____ de _____ de 2023.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO II – MATRIZ DE AVALIAÇÃO

SECRETARIA DA PROTEÇÃO SOCIAL – SPS
EDITAL Nº 002/2023

OSC PROPONENTE:	
PROCESSO Nº:	DATA DE ABERTURA DO PROCESSO:
LOTE:	

ANÁLISE DOS ITENS 4.2 E 6.4.1.1 – EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO	
MEMBRO DA COMISSÃO:	CPF Nº:
QUESITO	CONCLUSÃO
a) A OSC está cadastrada no Sistema e-Parcerias? (Item 4.2, “a”)	() SIM () NÃO
b) A OSC apresentou Declaração conforme modelo constante no ANEXO I – Declaração de Ciência e Concordância? (Item 4.2, “b”)	() SIM () NÃO
c) A OSC apresentou a proposta contendo o detalhamento das despesas através de memória de cálculo? (Item 6.4.1.1, “c”)	() SIM () NÃO
d) A proposta está assinada pelo representante legal da OSC? (item 6.4.2.3)	() SIM () NÃO
e) A OSC apresentou a Ata de eleição e posse do quadro dirigente atual? (Item 6.4.1.1, “d”)	() SIM () NÃO
DECLASSIFICADA SEM ANÁLISE DA PROPOSTA	() SIM () NÃO
DATA DA ANÁLISE:	
ASSINATURA:	

ANÁLISE DA PROPOSTA					
MEMBRO DA COMISSÃO:				CPF Nº:	
ITEM	CRITÉRIO DE JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	
				DO CRITÉRIO	DO ITEM
(A) DA PROPOSTA: Informações sobre a adequação da proposta (ações a serem executadas, metas a serem atingidas, resultados a serem alcançados e o cumprimento das metas e prazos para a	A proposta apresenta os quesitos “o que?”, “quando?” e “onde?”, bem como as ações que serão desenvolvidas durante o período de execução.	1,50			
	A proposta apresenta o cronograma das ações a serem executadas e coerência com atendimento à demanda.	1,00			

execução das ações). OBS: A atribuição de nota “zero” em qualquer um dos critérios deste item implica em eliminação da proposta.	As metas a serem atingidas estão elencadas de forma clara, com indicadores físicos (unidade e quantidade), valor total e período de execução (inicial e final).	1,00	6,50		
	A proposta apresenta os resultados a serem alcançados	1,00			
	A proposta apresenta o detalhamento das despesas, inclusive os custos indiretos, através de memória de cálculo, com informações suficientes para a aferição dos gastos, nos termos do item 6.4.1.1, “c”.	1,00			
	A proposta apresenta, de forma separada, as despesas diretas da execução do objeto e os custos indiretos.	0,50			
	A proposta apresenta valor global.	0,25			
	A proposta apresenta Projeto Político pedagógico vigente da Instituição.	0,25			
(B) DA ADEQUAÇÃO À POLÍTICA PÚBLICA: Adequação da proposta aos objetivos, princípios e diretrizes da política pública de que trata o item 2 do Edital. OBS: A atribuição de nota “zero” neste item implica em eliminação da proposta.	A proposta apresenta objetivos, princípios e diretrizes adequados à política pública de que trata o item 2 do Edital.	1,50	1,50		
(C) DA CONTEXTUALIZAÇÃO: Descrição da realidade objeto da parceria e do nexos entre esta e atividade proposta OBS: A atribuição de nota “zero” em qualquer um dos critérios deste item implica em eliminação da proposta.	A proposta está contextualizada com dados de pesquisas recentes.	1,00	2,00		
	A proposta apresenta embasamento teórico com as devidas referências.	1,00			
(D) DA CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL: Comprovar, por meio de	Comprovar parcerias firmadas e experiências, em cumprimento ao item 7.2.6, “h”, para execução do mesmo objeto ou de	1,50	2,00		

portfólio, experiência na execução de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, destacando a capacidade de atendimento e a capilaridade da organização. OBS: A atribuição de nota “zero” em qualquer um dos critérios deste item implica em eliminação da proposta.	natureza semelhante, sendo considerados instrumentos celebrados nos últimos 5 (cinco) anos. (Cada comprovação será equivalente a 0,25 ponto)				
	Comprovar atividades da instituição através de matérias em sítios eletrônicos, jornais, revistas, cartazes, publicações e/ou certificados de participações em eventos, dentre outros. (Cada comprovação será equivalente a 0,5 ponto)	0,50			
(E) MONITORAMENTO DA OSC: No caso da OSC já ter firmado Termo de Colaboração e/ou Fomento com a SPS nos últimos 5 (cinco) anos, será feita a análise do instrumento.	Se houve rescisão do instrumento por razão não consensual.	Pontuação negativa de 10% (dez por cento) da totalidade dos pontos.			
PONTUAÇÃO POSITIVA TOTAL ATRIBUÍDA À PROPOSTA					
PONTUAÇÃO NEGATIVA TOTAL ATRIBUÍDA À PROPOSTA					
PONTUAÇÃO FINAL DA PROPOSTA					
ANÁLISE/PARECER:					
DILIGÊNCIA PARECER:					
DATA DA ANÁLISE:					
ASSINATURA:					

ANEXO III – REFERÊNCIAS E PARÂMETROS PARA A PROPOSTA

REFERÊNCIAS PARA PROPOSTA

A) GERENCIAMENTO DOS CENTROS DE INCLUSÃO TECNOLÓGICA E SOCIAL – CITS

“A formação inicial e continuada (FIC) ou qualificação profissional é organizada para preparar para a vida produtiva e social, promovendo a inserção e reinserção de jovens e trabalhadores no mundo do trabalho. Isso inclui cursos de capacitação profissional, aperfeiçoamento e atualização profissional de trabalhadores em todos os níveis de escolaridade. Abrange cursos especiais, de livre oferta, abertos à comunidade, além de cursos de qualificação profissional integrados aos itinerários formativos do sistema educacional.”

FONTE: <http://portal.mec.gov.br/cursos-da-ept/formacao-inicial-e-continuada-ou-qualificacao-profissional>

Os programas e projetos de Inclusão Social e Produtiva da Secretaria da Proteção Social (SPS), são executados por meio de cursos de Qualificação Profissional (QP), Capacitação Profissional (CP) ou livre oferta, Aperfeiçoamento e Aprendizagem. Também são ofertadas as modalidades de oficinas de Inclusão Social e Produtiva e Estágio não obrigatório. Entende-se por:

Qualificação Profissional (QP), cursos de qualificação profissional cuja carga horária mínima é de 160h, podendo remeter a uma ocupação devidamente catalogada na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO ou a novas ocupações requeridas pelo mundo do trabalho ou ao fortalecimento do currículo e da atuação profissional em diversas áreas.

Capacitação Profissional (CP) ou cursos de livre oferta, cursos de capacitação cuja carga horária máxima é de 120h, podendo remeter a uma ocupação devidamente catalogada na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO ou a novas ocupações requeridas pelo mundo do trabalho ou ao fortalecimento do currículo e da atuação profissional em diversas áreas.

Aperfeiçoamento, cursos com carga horária máxima de 60 horas, cujo conteúdo programático tem como objetivo propiciar o aprofundamento de conhecimentos e técnicas para o exercício de uma referida ocupação ou atividade produtiva.

Aprendizagem, formação teórica e prática concomitante, sendo as atividades teóricas realizadas nos cursos de Aprendizagem e as atividades práticas nos estabelecimentos que se obriguem a contratação de Aprendizes. É desenvolvida conforme prevê a Lei da Aprendizagem (nº 10.097/2000, regulamentada pelos Decretos nº 5.598/2005 e nº 8.740/2016).

Oficinas de Inclusão Social e Produtiva, formações de curta duração, com carga horária máxima de 20 horas, com orientações para o mercado de trabalho, postura profissional e elaboração de currículo.

Estágio não obrigatório, em observância ao Decreto Estadual nº 29.704//2009 é ofertada exclusivamente aos estudantes do Ensino Médio da Rede Pública. Os jovens são encaminhados para órgãos e instituições parceiras cujo objetivo é possibilitar o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, visando ao desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Quadro 01 – Demonstrativo do LOTE 01

LOTE	META	PERÍODO DE EXECUÇÃO	VALOR (R\$)
01	META 01: Gerenciamento das unidades e atendimento de 840 pessoas a partir de 16 anos em ações de Formação Inicial e Continuada, assim distribuídas: 140 pessoas em qualificação profissional; 140 em capacitação profissional; 280 em oficinas de aperfeiçoamento e 280 em oficinas de inclusão social e produtiva.	Data Celebração a Dezembro/2023	1.938.931,82
	META 02: Atendimento de 700 pessoas, a partir de 07 anos em atividades socioeducativas, esportivas, culturais e de lazer.		

PÚBLICO ALVO: Mulheres chefes de família, cadastradas no CADÚNICO; Desempregados ou sem ocupação; Trabalhadores na condição de autônoma; Jovens de 16 a 29 anos a procura do Primeiro Emprego; populações indígenas; quilombolas; afrodescendentes; pessoas com deficiência; LGBTT; apenados e egressos do Sistema Penal e de medidas socioeducativas e pessoas a partir de 07 anos de idade para as atividades socioeducativas, esportivas, culturais e de lazer.

1. APRESENTAÇÃO

Os Centros de Inclusão Tecnológica e Social – CITS são Unidades vinculadas à Secretaria da Proteção Social – SPS gerenciadas pela Coordenadoria de Inclusão Social – COIS.

O projeto CITS foi concebido na perspectiva de fortalecer as políticas de assistência social, do trabalho e geração de renda, juventude, nos territórios de abrangência destas Unidades.

Sua missão é **“Promover a formação inicial e continuada para o trabalho na perspectiva da inclusão social, tecnológica e produtiva dos cidadãos, com foco na empregabilidade”**.

As Unidades estão localizadas em Fortaleza com os seguintes nomes: CITS Conjunto Ceará, CITS Jangurussu, CITS José Walter, CITS Aerolândia, CITS São Bernardo, CITS Mucuripe e CITS Parque São José.

A estrutura física das Unidades é composta por laboratórios e ambientes pedagógicos específicos, para capacitar as pessoas em diversas áreas profissionais, inclusive criação e gestão de pequenos empreendimentos, atendendo as áreas mais requisitadas pelo mundo do trabalho ou que apresentem maiores oportunidades de empreendedorismo e implantação de negócios locais.

Têm como base o território, compreendendo por território, tanto o bairro aonde está localizado a sua sede como os que compõem a sua área de influência, sendo observado, sobretudo, a vocação local, por meio do mapeamento de suas potencialidades, expectativas e demandas por capacitação.

As ações desenvolvidas possuem 2 (duas) dimensões: a primeira voltada para a Qualificação e Capacitação Profissional e a segunda para atividades socioeducativas, esportivas, culturais e de lazer.

Como forma de ampliar o acesso da população, sua atuação não se limita aos espaços predefinidos das Unidades mas extrapola os seus muros, conferindo a ação *CITS na Comunidade*, onde

organizações públicas ou privadas, sem fins lucrativos, localizadas nos territórios dos CITS, cedem seus espaços físicos para realização das ações que integram a programação anual.

Ao projeto CITS também é atribuído o papel de fortalecimento das ações de formação inicial e continuada, realizada por parceiros institucionais, nos territórios de sua área de influência, visto que a sua capacidade técnica e de interlocução contribui efetivamente com o compromisso da SPS no atendimento ao público prioritário da Assistência Social.

2. OBJETIVO GERAL

Promover a formação inicial e continuada, visando a autonomia econômica, inclusão tecnológica e social da população dos territórios de abrangência dos Centros de Inclusão Tecnológica e Social.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Ofertar qualificação e capacitação profissional alinhada ao mapeamento das potencialidades econômicas, de emprego e de empreendedorismo, nos territórios de abrangência de cada unidade dos CITS;
- b) Ofertar qualificação e capacitação profissional que corresponda às expectativas e necessidades do público-alvo, nos territórios de abrangência de cada unidade dos CITS;
- c) Prospectar oportunidades e incentivar a criação de negócios existentes na área de abrangência dos CITS;
- d) Promover a inclusão social e produtiva;
- e) Promover ações de integração das famílias e da comunidade no fortalecimento dos laços comunitários e da prática cidadã;
- f) Viabilizar ações de qualificação para o uso de novas tecnologias e processos inovativos, inclusive em parceria com instituições de ensino superior e institutos tecnológicos;
- g) Disponibilizar infraestrutura necessária para execução das ações de qualificação e capacitação profissional e atividades socioeducativas, esportivas, culturais e de lazer;
- h) Articular as unidades dos CITS com os serviços do SINE/IDT.

4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Para gerenciamento das 07 (sete) Unidades dos CITS, existe uma Coordenação-Geral composta por uma equipe multidisciplinar, e uma equipe técnica para cada uma das Unidades.

4.1. COORDENAÇÃO GERAL

Cabe à Coordenação Geral a responsabilidade de gerir o funcionamento dos 07 (sete) CITS, no que diz respeito à administração gerencial, apoio logístico, ações de formação inicial e continuada, atividades socioeducativas, esportivas, culturais e de lazer.

Também é de sua responsabilidade receber demandas e propor parcerias com organizações da sociedade civil (OSC's), escolas e órgãos públicos e submeter à análise da Coordenadoria de Inclusão Social – COIS.

São vinculados à Coordenação Geral os seguintes Núcleos: **Núcleo de Apoio à Gestão e Logístico, Núcleo de Formação Inicial e Continuada e Núcleo de Atividades Socioeducativas, Esportivas, Culturais e de Lazer.**

Desse modo, para atender às demandas da Coordenação Geral e respectivos Núcleos é disponibilizado uma equipe de serviços auxiliares para exercer as funções de assistente administrativo, motorista e serviços gerais.

4.1.1. NÚCLEO DE APOIO À GESTÃO E LOGÍSTICO

O Núcleo tem como atribuição principal gerir o funcionamento dos 07 (sete) CITS no que se refere ao acompanhamento psicossocial dos beneficiários, à manutenção do espaço físico e equipamentos e cuidar da logística dos pagamentos e controle de pessoal.

O acompanhamento do beneficiário será composto pelo atendimento psicossocial, cujas estratégias incluem aplicação de entrevistas, questionários vocacionais, visitas domiciliares, dentre outras estratégias que confirmam atendimento qualificado.

A OSC parceira será responsável por toda a manutenção dos equipamentos e áreas dos CITS, espaço interno e externo (jardins, estacionamento, prédio, quadra de esportes acompanhado de seus equipamentos).

a) Atribuições do Núcleo de Apoio à Gestão e Logístico

1. Apoiar a gestão e os demais núcleos;
2. Identificar fatores que interfiram na execução das ações de formação inicial e continuada, socioeducativas, esportivas, culturais e de lazer, propondo medidas que contribuam para o aperfeiçoamento do projeto;
3. Articular os diversos atores envolvidos no projeto, com vistas à melhoria dos níveis de efetividade das ações desenvolvidas dentro dos aspectos administrativo e financeiro;
4. Supervisionar e monitorar as ações de gerenciamento, executadas pela OSC executora;
5. Contribuir no planejamento, execução e avaliação de estratégias de atuação junto às unidades dos CITS;
6. Responsabilizar-se pelos processos que efetivam o atendimento psicossocial nas Unidades;
7. Realizar reuniões com as equipes dos CITS e OSC executora, objetivando uma avaliação processual do desenvolvimento das ações, das relações interpessoais e das equipes de trabalho;
8. Operacionalizar o Sistema Gerencial da SPS, com informações relativas ao acompanhando e monitoramento das ações realizadas nos CITS;
9. Elaborar relatórios mensais de atendimento e de resultados obtidos, quando necessário.

4.1.2. NÚCLEO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA

Compete ao Núcleo de Formação Inicial e Continuada definir diretrizes que estabelecerão os processos de mapeamento e definição das demandas; cadastramento, seleção e encaminhamento dos beneficiários para participação nos cursos; planejamento pedagógico e supervisão de todas as ações relativas à qualificação profissional dos CITS.

A qualificação ocorrerá nas Unidades dos CITS e será ofertada prioritariamente à juventude, precedido de entrevista, que subsidiará o encaminhamento para as atividades ofertadas.

O projeto ocorre em parceria com órgãos da assistência social, saúde e justiça, como CRAS, CREAS, CAPS, INSS e TJCE, para eventuais encaminhamentos que se façam necessários.

a) Atribuições do Núcleo de Formação Inicial e Continuada

1. Supervisionar e monitorar o planejamento e execução das ações Pedagógicas e de Qualificação Profissional desenvolvidas nas unidades CITS, pela OSC executora;
2. Participar da elaboração da proposta de cursos e oficinas, em articulação com a OSC executora, e sugerir as ações de suporte tecnológico necessário durante o processo de qualificação;
3. Organizar a oferta dos cursos em conformidade com a Célula de Inclusão Produtiva – CIP;
4. Promover palestras informativas e oficinas nas instalações dos CITS, para colaboradores, beneficiários e empregadores;
5. Atuar diretamente na formação de turmas, em conformidade com a Célula de Inclusão Produtiva – CIP;
6. Propor modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho dos cursos;
7. Fornecer os dados de execução ao Núcleo de Administração e Apoio logístico, para fins de operacionalização do Sistema Gerencial da SPS.
8. Monitorar o impacto das ações de qualificação em educandos e egressos participantes das ações nas Unidades CITS;
9. Emitir relatório mensal das ações desenvolvidas junto às Unidades CITS, quando necessário.

4.1.3. NÚCLEO DE ATIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS, ESPORTIVAS, CULTURAIS E DE LAZER

A este Núcleo compete o planejamento, acompanhamento e supervisão das atividades socioeducativas, esportivas, culturais e de lazer, realizadas nas Unidades CITS.

Após concluído o processo de cadastramento dos beneficiários, formação das turmas e prévia autorização por parte da Coordenadoria de Inclusão Social – COIS, a OSC executora poderá dar início às atividades.

De forma integrada serão abordados temas transversais, tais como: Valores humanos, Ética e Cidadania, Educação ambiental, Higiene pessoal, Autoestima, como estratégia de interseção das atividades socioeducativas com as demais, além de fomentar o convívio com diferentes pessoas e suas diversidades.

Essas ações também têm o papel de envolver de forma destacada a população do entorno dos CITS.

a) Atribuições do Núcleo de Atividades Socioeducativas, Esportivas, Culturais e de lazer

1. Acompanhar o desenvolvimento das ações socioeducativas, esportivas, arte e culturais e de lazer;
2. Desenvolver os cronogramas de atividades com a OSC executora;
3. Levantar demanda para execução de novas atividades ou ampliação das existentes;
4. Fornecer os dados de execução ao Núcleo de Administração e Apoio logístico, para fins de operacionalização do Sistema Gerencial da SPS.
5. Emitir relatório mensal das ações desenvolvidas junto às Unidades dos CITS, quando necessário.

5. UNIDADE DOS CITS

Cada Unidade está administrativamente dividida em 01 Supervisão; 01 Núcleo de Apoio à Gestão e 01 Núcleo de Inclusão Socioprodutiva.

Para as atividades socioeducativas, esportivas, culturais e de lazer, profissionais habilitados para exercerem tais atividades, obedecem um cronograma pré-fixado, podendo trabalhar em mais de uma Unidade.

5.1. SUPERVISÃO

A Supervisão tem como atribuição principal gerir o funcionamento de uma Unidade CITS em relação a manutenção do espaço físico e equipamentos, acompanhamento psicossocial, ao planejamento e execução das ações de formação inicial e continuada e das atividades socioeducativas, esportivas, culturais e de lazer.

Compete à Supervisão receber demandas e propor parcerias com OSCs, escolas e órgãos públicos dos territórios, submetendo-as à análise da Coordenação Geral dos CITS.

5.2. NÚCLEO DE APOIO À GESTÃO

O Núcleo de Apoio à Gestão deve executar ações de natureza técnico-administrativas que viabilizem os trabalhos na Unidade, como: manutenção do espaço físico e equipamentos, acompanhamento psicossocial dos beneficiários, controle de pessoal e de uso dos veículos, logística de recebimento e entrega de material de consumo e gêneros alimentícios (lanches).

Uma equipe de Serviços Auxiliares (assistente administrativo, porteiro e serviços gerais) estará vinculada a este Núcleo para cumprimento das atribuições que lhe competem.

a) Atribuições do Núcleo:

1. Apoiar administrativamente a Supervisão e demais setores da Unidade;
2. Responsabilizar-se pelo funcionamento da Unidade (registros, recursos humanos, utilização de recursos materiais e infraestrutura);
3. Supervisionar todas as ações administrativas realizadas na Unidade CITS;
4. Realizar atendimento psicossocial;
5. Identificar fatores que interfiram na execução das ações que ocorrem na Unidade e levar a conhecimento da diretoria;
6. Potencializar o espaço da Unidade junto à comunidade, de forma organizada e responsável, mediante autorização prévia da SPS;
7. Preservar o bom funcionamento da Unidade;
8. Responsabilizar-se pelo arquivamento dos documentos internos (CI'S, Ofícios);
9. Elaborar mensalmente, Relatórios de Gestão e Estatístico das ações desenvolvidas e encaminhar ao Núcleo de Apoio à Gestão e Logístico.

5.3. NÚCLEO DE INCLUSÃO SOCIOPRODUTIVA

Este Núcleo tem a competência de coordenar e supervisionar as ações de formação inicial e continuada, atividades socioeducativas, esportivas, culturais e de lazer, logística de recebimento e entrega de material didático.

Os materiais didáticos devem ser acomodados em um almoxarifado de inteira e total responsabilidade do Núcleo.

a) Atribuições do Núcleo de Inclusão Socioprodutiva

1. Apoiar na pesquisa de demanda da comunidade com relação à preferência dos cursos;
2. Ajudar na mobilização dos cursos oferecidos;

3. Acompanhar o andamento dos cursos e tomar providências cabíveis para evitar a evasão;
4. Contribuir no planejamento e acompanhamento dos instrumentais dos cursos;
5. Mobilizar a clientela para as ações socioeducativas;
6. Supervisionar a execução das ações socioeducativas;
7. Auxiliar na produção e arquivamento dos documentos internos (CI'S, Ofícios);
8. Controlar o uso e armazenamento dos materiais sob sua responsabilidade;
9. Subsidiar o Núcleo de Apoio à Gestão com informações quantitativas e qualitativas para compor relatório.

6. DA EQUIPE TÉCNICO-OPERACIONAL

Para a execução dos serviços a serem realizados nos CITS será contratada uma equipe composta dos seguintes profissionais:

- Coordenador Geral
- Coordenador Orientação Pedagógica
- Supervisor de Unidade
- Supervisor Administrativo
- Agente Administrativo
- Assistente Administrativo
- Pedagogo
- Psicólogo
- Assistente Social
- Motorista
- Auxiliar de Serviços Gerais
- Porteiro

A OSC deve responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento do pessoal necessário à execução dos serviços, ficando está como única responsável pelo pagamento dos encargos sociais, exclusivamente no que diz respeito ao recolhimento previdenciário e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a Secretaria da Proteção Social, Justiça – SPS de quaisquer obrigações. A vigência do contrato deve ser coerente com o período de implantação, execução e concretização dos objetivos do Termo de Colaboração firmado com a SPS.

Os profissionais a serem contratados pela OSC deverão ter a formação requerida para ministrar aulas nas áreas de formação específica do curso e estarem habilitados para se utilizar dos instrumentos pedagógicos e tecnológicos.

A OSC se obriga a fornecer fardamento aos colaboradores, obedecendo às especificações abaixo:

- a) Farda de portaria composta de: calça (02 unid.), camisa (02 unid.);
- b) Farda de técnicos colaboradores composta de camisa gola pólo em malha (02 unid.);
- c) Farda de Zeladores composta de: bata (02 unid.) e calça (02 unid.) em brim e sandália papete babuche (01 unid.);
- d) Farda de Motoristas composta de: calça social (02 unid.) e camisa gola pólo em malha (02 unid.).

As fardas deverão ter as logomarcas bordadas do CITS, do Governo do Estado/SPS e da OSC.

7. ORIENTAÇÕES PARA SUBSIDIAR A OFERTA DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA – FIC E ATIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS, ESPORTIVAS, CULTURAIS E DE LAZER

Como elemento condutor e facilitador do processo de formação, os cursos e oficinas estão organizados por áreas ocupacionais, que abrangem as esferas da circulação (comércio e prestação de serviço) e produção (indústria) visando aumentar as possibilidades de inserção ocupacional dos beneficiários.

Os conteúdos dos cursos de Qualificação Profissional e Capacitação Profissional serão executados conforme orientações contidas no documento *Matrizes Curriculares dos cursos de Qualificação e Capacitação Profissional*, a ser disponibilizado pela Coordenadoria de Inclusão Social.

Cabe à OSC executora responsabilizar-se pela condução das aulas teóricas e práticas, com especial atenção aos cursos e oficinas das Áreas Ocupacionais de Ambiente, Saúde e Segurança no Trabalho (cabeleireiro, manicure e pedicure, depilador, design de sobrancelha e maquiador) e de Produção Alimentícia (cozinheiro, doces e salgados, confeitiro, dentre outros), onde as condições de higiene das aulas práticas e a conduta profissional DEVEM atender aos requisitos mínimos exigidos para a prestação de serviço ou comercialização de produtos, reproduzindo as condições reais a serem ofertadas ao consumidor final.

As aulas práticas deverão ser desenvolvidas em condições laboratoriais, podendo a OSC utilizar tanto instalações das Unidades CITS, como fazer parcerias com outras pessoas jurídicas, públicas ou privadas, desde que, quando da execução das aulas, o parceiro não utilize os educandos para o funcionamento regular de suas atividades.

No processo de ensino aprendizagem é evidenciado a difusão de conhecimentos práticos na área de serviços técnicos e de conhecimentos tecnológicos em processos produtivos. Devendo a intervenção pedagógica ser promotora da aprendizagem significativa cujas primícias se caracterizam pela *interação* entre conhecimentos prévios e conhecimentos novos, em que a interação é *não-litera*l e *não-arbitrária*. Nesse processo, os novos conhecimentos adquirem significado para o sujeito e os conhecimentos prévios adquirem novos significados ou maior estabilidade cognitiva, requerendo predisposição do educando para aprender, num ambiente favorável de relação de confiança entre os atores do processo educativo. Essa diretriz se ancora na Pedagogia de Projetos.

“O método de projetos é uma estratégia de ensino-aprendizagem que visa, por meio da investigação de um tema ou problema, vincular teoria e prática. Gera aprendizagem diversificada e em tempo real, inserida em novo contexto pedagógico no qual o aluno é agente na produção do conhecimento. Rompe com a imposição de conteúdos de forma rígida e preestabelecida, incorporando-os na medida em que se constituem como parte fundamental para o desenvolvimento do projeto”

FONTE:

BARBOSA, Eduardo Fernandes; GONTIJO, Alberto de Figueiredo; SANTOS, Fernanda Fátima dos. Inovações pedagógicas em educação profissional: uma experiência de utilização do método de projetos na formação de competências. **Educação & Tecnologia**, [S.I.], v. 8, n. 2, maio 2012. ISSN 2317-7756. Disponível em: <<https://periodicos.cefetmg.br/index.php/revista-et/article/view/358>>. Acesso em: 23 jan. 2020.

7.1. META 01 – AÇÕES DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA

AÇÕES	Nº TURMAS	BENEFICIÁRIOS QUALIFICADOS
Qualificação Profissional	7	140
Capacitação Profissional	7	140
Oficina de Aperfeiçoamento	14	280
Oficina de Inclusão Social e Produtiva	14	280

As ações de formação inicial e continuada ocorrem nas Unidades CITS e poderão ocorrer nos espaços cedidos pelas organizações públicas ou privadas, sem fins lucrativos, localizadas nos territórios dos CITS, devidamente autorizadas pela gestão da SPS.

7.1.1. MATRIZ CURRICULAR E CARGA HORÁRIA

AÇÕES	CARGA HORÁRIA	MÓDULO BÁSICO	MÓDULO ESPECÍFICO
Qualificação Profissional	160 horas	12 horas	148 horas
Capacitação Profissional	100 horas	12 horas	88 horas
Oficina de Aperfeiçoamento	Até 40 horas	-	Até 40 horas
Oficina de Inclusão Social e Produtiva	Até 20 horas	-	Até 20 horas

Para todas as ações as aulas são de 4 horas diárias, totalizando 20 horas semanais, com exceção para a Oficina de Inclusão Social e Produtiva que poderá totalizar em 8 horas semanais.

Na programação dos cursos, o MÓDULO BÁSICO, será o primeiro a ser ministrado, e, na sequência, o MÓDULO ESPECÍFICO, observadas as respectivas cargas horárias.

O módulo básico e específico são articulados entre si e se complementam no processo de formação e de desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao mundo do trabalho.

O MÓDULO BÁSICO, na Matriz Curricular, refere-se aos **Conhecimentos Básicos** e poderá ser presencial ou no modo à distância – EAD (este por meio de ambiente virtual de aprendizagem, com material didático compatível aos objetivos do curso, devidamente acompanhado por tutor de aprendizagem a distância), sendo constituído pelas seguintes unidades curriculares: Mercado de Trabalho, Empregabilidade e Ética Profissional: 4 h; Empreendedorismo: 4 h e Direitos Sociais, Cidadania e Meio Ambiente, 4 h.

O beneficiário terá a opção de realizar as atividades de educação à distância em PC's disponíveis em sua residência ou trabalho, e, no caso de indisponibilidade destes equipamentos, optar pela realização dos cursos nos laboratórios de informática das Unidades CITS, sob a orientação de monitores.

O MÓDULO ESPECÍFICO, na Matriz Curricular, refere-se aos **Conhecimentos Específicos**, onde

são contemplados conteúdos referentes ao exercício das ocupações objeto da capacitação.

Durante a execução das ações de qualificação serão abordados temas transversais, como economia solidária, igualdade racial, equidade de gênero, LGBT, gestão pública e terceiro setor. O estímulo e apoio à elevação da escolaridade deverá ser uma constante durante a participação dos beneficiários em todas as ações.

7.1.2. SELEÇÃO

Após a Celebração do Termo de Colaboração com a OSC parceira e prévia autorização da Coordenadoria de Inclusão Social, dar-se-á início aos procedimentos de mobilização dos beneficiários, que deverão obedecer aos seguintes critérios:

- a) A divulgação deverá ocorrer por meio de cartazes e faixas com informações acerca do público-alvo do Projeto, das datas de inscrição e da documentação necessária para sua efetivação. O material de divulgação deverá ser afixado nos CRAS, CREAS, Escolas Públicas, organizações parceiras e em outros espaços, até, no máximo, uma semana antes do processo seletivo. A inscrição será de responsabilidade da OSC executora;
- b) Na seleção é de fundamental importância que os inscritos recebam informações pertinentes às ações do CITS, bem como quais serão os cursos e atividades ofertadas;
- c) O material a ser utilizado durante o processo seletivo será de inteira responsabilidade da OSC executora;
- d) O resultado dos selecionados deverá ser divulgado até, no máximo, uma semana após o término do processo seletivo, nas dependências de cada CITS ou instituição parceira;
- e) Após o término do processo seletivo, será responsabilidade da OSC executora o cadastro do beneficiário selecionado no Sistema Informatizado de Gerenciamento das Ações de Qualificação para gestão das turmas. Este cadastro deverá ser concluído em tempo hábil e antes do início dos cursos.

7.1.3. MATERIAL DIDÁTICO PARA AS AULAS PRÁTICAS E TEÓRICAS

- a) A totalidade do material didático para as aulas será de responsabilidade da OSC executora e deverá estar devidamente descrito e orçado no Plano de Trabalho.
- b) A OSC deverá apresentar um material moderno, atual e adequado ao conteúdo do curso, com utilização de mídias compatíveis com a proposta pedagógica apresentada e ao contexto socioeconômico do público a ser atendido, de modo a facilitar ao máximo o processo de ensino aprendizagem. O material utilizado deverá conter a indicação bibliográfica que possa ser consultada como apoio e pesquisas complementares a serem feitas posteriormente pelo educando. A logística e transporte desse material também é de responsabilidade da OSC.
- c) As mesmas exigências qualitativas devem ser inerentes ao material didático a ser utilizado nas aulas teóricas e práticas (ferramentas, material de insumos, softwares, dentre outros).
- d) A OSC deverá fornecer 02 (dois) tipos de kits aos Educandos que participarem das ações de Qualificação nos CITS:

- **Kit Aluno (individual) para cursos:** **a)** 01 (uma) Camisa de malha 100 % poliéster nacional, cor branca contendo as logomarcas oficiais do Centro de Inclusão Tecnológica Social, OSC e Governo do Estado/SPS; **b)** 01 (uma) Pasta ofício em polipropileno, com fechamento em elástico e medidas de 320 mm x 246mm x 30 mm, com impressão das logomarcas oficiais do Centro de Inclusão Tecnológica Social, OSC e Governo do Estado **c)** 01 (uma) caneta esferográfica e **d)** 01 (um) bloco de anotações, medindo 14cm X 21cm, com capa contendo as logomarcas do Centro de Inclusão Tecnológica Social, do Governo do Estado/SPS e OSC.

- **Kit Aluno (individual) para oficinas:** **a)** 01 (uma) caneta esferográfica, **b)** 01 (um) bloco de anotações, medindo 14cm X 21cm, com capa contendo as logomarcas do Centro de Inclusão Tecnológica Social, do Governo do Estado/SPS e OSC e **c)** crachá de identificação do educando.
- **Kit Pedagógico (coletivo):** Formados de acordo com a tipologia do curso ou oficina e destinados ao uso nas aulas práticas, podem ser demandados insumos específicos de acordo com a aula prática do curso, ex: ferramentas, tecidos, utensílios de cozinha, etc.

7.1.4. IDENTIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

a) A OSC parceira se obriga a fazer constar a identificação do Governo do Estado do Ceará/ Secretaria da Proteção Social, Justiça – SPS e do CITS nos formulários, cartazes, folhetos, anúncios e matérias na mídia, nos materiais pedagógicos, kits estudantis, assim como produtos de convênios e contratos, tais como livros, relatórios, revistas, vídeos, CD-Rom e outros meios de divulgação.

b) Dessa forma, a COIS, através da Coordenação do CITS disponibilizará os modelos digitalizados de todo o material de identificação e divulgação a ser utilizado durante o período de execução do Projeto (folder's, cartilhas, cartazes, banner's, faixas, camisas, mochilas, bonés, veículos de apoio utilizados na execução do projeto, etc.).

c) Os gastos com a produção e transporte desse material é de responsabilidade da OSC parceira.

7.1.5. DO FORNECIMENTO DO LANCHE

A OSC parceira para execução das ações deverá fornecer lanches de qualidade (nutricional e degustativa) a todos os educandos e em todos os dias letivos dos cursos. A qualidade do lanche será avaliada pela Coordenação dos CITS. A logística, compra e distribuição dos lanches também é de responsabilidade da OSC. O custo total para o fornecimento do lanche aos educandos deve ser contabilizado em torno do valor/educando/dia. A OSC parceira deverá oferecer a cada educando e em cada refeição, minimamente:

I. Pão, com no mínimo 50g, tendo a opção de ao menos 1 fatia de queijo ou presunto ou Biscoito Doce ou Salgado 80gr, e em sabores variados;

II. A opção de 1 (um) suco (200 ml) ou 1 (um) achocolatado (200 ml);

Não será fornecido lanche aos educandos nas ações de Oficina de Inclusão Social e Produtiva.

7.1.6. FREQUÊNCIA, OCIOSIDADE, DESISTÊNCIA, SUBSTITUIÇÃO E EVASÃO DE EDUCANDOS

A frequência mínima exigida para certificação dos educandos nos cursos e oficinas é de 75%. Os educandos que concluírem o curso ou a oficina com frequência inferior a esse percentual e maior que 65%, serão considerados educandos concludentes sem certificação, podendo a OSC emitir declaração de participação.

Para efeito de cumprimento da meta de educandos concludentes das ações de qualificação, será aceito o percentual de até 15% de meta não realizada, incluindo taxa de evasão, ociosidade e desistência. Acima desse percentual a entidade deverá realizar a devolução do valor proporcional equivalente ao número de educandos evadidos ou desistentes e de vagas ociosas. Caso o percentual de meta não realizada seja acima de 50% a executora deverá devolver o valor integral do recurso referente à turma em questão, ou executar uma outra turma em substituição, com recursos próprios.

Na formação das turmas serão considerados os seguintes conceitos:

TAXA DE OCIOSIDADE: número de vagas não preenchidas (vagas ociosas não serão contabilizadas para efeito de pagamento).

OCIOSIDADE: situação em que a vaga ofertada, nunca foi preenchida.

TAXA DE DESISTÊNCIA: número de educandos inscritos no curso ou oficina, sem nunca ter frequentado.

DESISTÊNCIA: situação em que a pessoa interessada inscreve-se no curso ou oficina mas nunca frequentou. A substituição dos educandos que porventura desistirem de frequentar os cursos, somente poderá ser efetivada até o **3º (terceiro) dia letivo** do curso. Após o prazo não poderá mais haver substituição e a vaga não preenchida será considerada como desistência.

TAXA DE EVASÃO: número de educandos que abandonaram o curso ou oficina;

EVASÃO: situação em que o educando frequenta o curso ou oficina por um ou mais dias e deixa de frequentar.

CONCLUDENTE: situação em que o educando cumpriu com a carga horária mínima de 75% de participação nas atividades do curso ou oficina e obteve desempenho satisfatório nas referidas atividades.

CONCLUDENTE SEM CERTIFICAÇÃO: situação em que o educando não cumpriu com a carga horária mínima de atividades do curso ou oficina, ou seja, obteve frequência inferior a 75% e maior que 65% ou não obteve desempenho satisfatório nas referidas atividades, porém frequentou o curso ou oficina. O educando receberá declaração de participação. Será aceito para esta situação, apenas 2% de ocorrência. Acima desse percentual, o excedente será contabilizado no percentual de evasão.

7.1.7. EMISSÃO DE CERTIFICADO

Compete à OSC parceira, emitir o certificado para todos os educandos participantes das ações de qualificação, que cumpriram a carga horária mínima de 75% de participação das atividades e obtiveram desempenho satisfatório nas referidas atividades.

O modelo do certificado será disponibilizado pela Coordenadoria de Inclusão Social.

Quando da entrega dos certificados deverá ser efetuado controle de recebimento, devidamente assinado pelos educandos.

7.1.8. EGRESSOS DO PROJETO

Os educandos que não foram inseridos no mundo do trabalho durante a participação nos cursos e oficinas, serão inscritos no Sistema Nacional de Emprego – SINE/IDT /CE, através do serviço de Intermediação de Mão de Obra.

Constitui obrigação da OSC parceira providenciar a inscrição junto às unidades de atendimento do SINE/IDT /CE.

Esses educandos serão denominados de “Egressos das Ações de Qualificação”, para efeitos de monitoramento, acompanhamento e avaliação da inserção posterior no mundo do trabalho.

7.1.9. DA UTILIZAÇÃO DOS SISTEMAS GERENCIAIS

A OSC deverá cadastrar as informações relacionadas aos educandos e cursos no Sistema Gerencial disponibilizado pela SPS.

7.1.10. ORIENTAÇÕES PARA SUBSIDIAR A OFERTA DOS CURSOS NO CONTEXTO DE ISOLAMENTO/DISTANCIAMENTO SOCIAL

Havendo determinações legais a serem cumpridas em decorrência de Decreto de isolamento/distanciamento social, algumas variáveis devem ser consideradas, dentre elas, destacamos: o respeito às regras de distanciamento social e aos protocolos de saúde; a necessidade de adequação na modalidade de ensino e as condições de acesso da população atendida aos recursos tecnológicos educacionais.

Respeito às regras de distanciamento social

Manter distanciamento na disposição das cadeiras em sala de aula. Realizar a entrega de 01 álcool gel 70% e de 01 máscara reutilizável para cada educando por ocasião do início das aulas.

Necessidade de adequação na modalidade de ensino

É sabido que a modalidade presencial promove uma interação mais refinada entre educador e educando, com possibilidades mais amplas de identificar fatores determinantes na fluidez do processo de ensino-aprendizagem, por outro lado, a implementação da modalidade de Ensino à Distância (EaD), mostra-se como alternativa viável na impossibilidade de execução de cursos presenciais.

A modalidade de Educação a Distância é aqui entendida como uma forma de desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem mediada por tecnologias que permitem a atuação direta do professor e do aluno em ambientes físicos diferentes. (Resolução CEB/2016).

Para tanto a metodologia deverá ser adequada ao perfil do público-alvo dos Programas e Projetos gerenciados pela Coordenadoria de Inclusão Social – COIS e mediada por recursos digitais e físicos que devem se complementar.

Nesse sentido, as aulas virtuais desempenham um papel essencial nos cursos FIC, tanto as transmitidas ao vivo (online) quanto as aulas gravadas. Devendo ser, pelo menos, 30% da carga horária total do curso composta de aulas ao vivo, intercaladas com as atividades assíncronas, de modo que aconteçam 3 (três) vezes por semana, 2 (duas) horas por dia, em dias e horários predefinidos. O ingresso às aulas ocorrerá até no máximo 15 minutos após o início da transmissão.

A OSC definirá a forma de repasse dos links de acesso, que poderá ocorrer por meio da utilização de correio eletrônico, lista de transmissão do WhatsApp, ou alguma outra forma que a executora pactuar com os educandos e com os Projetos. Os Administradores das salas possuem a função de permitir a entrada admitir e de excluir membros, então se alguém tentar entrar na sala com um e-mail que não tenha sido pré-cadastrado, o Administrador/Instrutor poderá não aceitar, e caso identifique que não se trata de um educando cadastrado na turma, excluirá o perfil da sala.

A definição de 30% baseia-se na necessidade de uma interação sistemática do educador com os educandos, durante todo o período do curso, visto que a maioria do público beneficiário não está habituada a participar de cursos a distância ou e-learning onde são exigidas atitudes mais autônomas por parte do educando, conhecimentos e habilidades para utilização de ferramentas digitais. Outro aspecto considerado, leva em conta os custos para garantir o acesso à internet e a participação do educando nas aulas ao vivo.

Haverá acompanhamento sistemático da SPS, através das Coordenações dos Programas/Projetos, às aulas ao vivo. As OSCs deverão repassar aos Projetos os links de acesso para que os profissionais responsáveis pelo acompanhamento possam ingressar na sala virtual.

Para a gestão do ensino e aprendizagem à distância é importante que a OSC utilize Ambientes Virtuais de Aprendizagem que disponham de alguns recursos mínimos, como:

- Suporte para realização de aulas online;
- Disponibilização de conteúdos para complementar o estudo (Vídeo-aulas, textos; podcasts);
- Facilidade na comunicação e interação com os educandos;
- Realização de atividades e avaliação, e;
- Gestão de educandos e do curso.

A plataforma Google Classroom é uma alternativa que reúne todos esses recursos, porém algumas

práticas tradicionais de captação de evidências devem ser complementadas. O uso de outras plataformas já utilizadas pela OSC que reúnam completamente ou parcialmente todos os recursos mínimos necessários podem ser utilizados, desde que o educando não sofra prejuízo quanto à metodologia definida.

Outras plataformas ou aplicativos, como: WhatsApp, YouTube, Zoom também poderão ser utilizados, sempre na perspectiva de facilitar os processos educacionais. Importante destacar que a tecnologia educacional nesse momento deverá ser introduzida de forma inclusiva, favorecendo a participação do educando e o seu acesso aos conteúdos e atividades sugeridas. O papel do educador nos cursos FIC é mais participativo não devendo se limitar ao papel desenvolvido tradicionalmente pelos tutores de cursos EaD.

Condições de acesso da população atendida às ferramentas tecnológicas educacionais

Será necessária uma prévia avaliação por parte das OSCs, com intermediação dos Demandantes ou da equipe técnica dos Projetos (a depender do fluxo de cada Programa/Projeto), sobre os recursos tecnológicos que cada educando dispõe, de modo que possam estar asseguradas as condições mínimas necessárias para o acesso e uso das tecnologias educacionais na modalidade EaD. De posse dessas informações, devem ser estudadas as soluções pontuais de conectividade.

É permitido e poderá ser negociado junto ao Demandante o provimento dos recursos tecnológicos para o (s) educando (s) que não disponha (m) dos recursos mínimos necessários, sendo essa ação considerada uma contrapartida.

7.2. META 02 – ATIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS, ESPORTIVAS, CULTURAIS E DE LAZER

ATIVIDADES	ATENDIMENTO
Atividades Socioeducativas, esportivas, culturais e de lazer	700

As atividades socioeducativas, esportivas, culturais e de lazer acontecem nas Unidades CITS e nos espaços cedidos pelas organizações públicas ou privadas, sem fins lucrativos, localizadas nos territórios dos CITS, devidamente autorizadas pela gestão da SPS.

Cada Unidade CITS deverá elaborar um plano de ação comunitária anual, integrado com o território, contemplando ações de interesse social que deverão ser executadas no último trimestre do ano.

7.2.1. CARGA HORÁRIA

A carga horária das atividades socioeducativas, esportivas, culturais e de lazer, varia conforme a sua natureza, devendo ser distribuída entre as atividades a serem realizadas em cada Unidade.

Cada atividade possui um portfólio diversificado de modalidades que poderão ser realizadas de forma sistemática, com cronograma fixo, ou de forma eventual com atividades esportivas, palestras, aulas, passeios, cine-debates ou outra forma que possa ser requisitada.

7.2.2. MATERIAL DE APOIO

A OSC obriga-se a fornecer aos participantes das ações de esporte, lazer e cultura o material esportivo coletivo e individual, por modalidade, cujos itens exemplificativos serão fornecidos pela Coordenadoria de Inclusão Social.

7.2.3. DO FORNECIMENTO DO LANCHE

A OSC parceira para execução das ações deverá fornecer lanches de qualidade (nutricional e degustativa) a todos os participantes e em todos os dias de atividades. A qualidade do lanche será avaliada pela Coordenação dos CITS. A logística, compra e distribuição dos lanches também é de responsabilidade das OSCs. A OSC parceira deverá oferecer a cada participante e em cada refeição, minimamente:

- I. Pão, com no mínimo 50g, tendo a opção de ao menos 1 fatia de queijo ou presunto ou Biscoito Doce ou Salgado 80gr, e em sabores variados;
- II. A opção de 1 (um) suco (200 ml) ou 1 (um) achocolatado (200 ml);

8. DA PROPOSTA

A proposta a ser apresentada deve contemplar as despesas de gerenciamento e custeio dos Centros de Inclusão Tecnológica e Social – CITS, em conformidade com as orientações gerais descritas neste Edital.

A proposta deve apresentar, com clareza, toda a metodologia a ser utilizada no trabalho com o público prioritário do equipamento, conter aspectos técnico-administrativos, custos, metas e diretrizes para o desenvolvimento das ações, ressaltando as estratégias para captação de novos beneficiários, metodologias educacionais e de desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem, acessibilidade, adaptação de conteúdo, bem como as formas de intervenção junto ao Sistema Público de Emprego para cadastro visando à Intermediação de Mão de Obra.

Para concorrer ao Lote 01, a OSC deverá:

1. Elaborar uma proposta para o lote pretendido, conforme a necessidade requerida e especificada no Edital de Chamamento Público 002/2023;
2. Os usuários deverão ser caracterizados e mesurados (quem são, quantos são, idade, vulnerabilidades sociais);
3. Na elaboração da proposta, a OSC deverá observar a meta de atendimento e o valor previsto em cada LOTE pela concedente (de acordo com o quadro correspondente ao Lote);
4. A proposta deverá **obrigatoriamente** conter, no mínimo as informações apresentadas no item 6.2. letra “c” deste Edital;
5. A proposta deverá ainda observar os princípios contidos na justificativa deste termo, as diretrizes e normas da Política de Educação Profissional e Tecnológica;
6. Qualificar a demanda (motivo, necessidade) que motiva a elaboração da proposta, caracterizar a população a ser beneficiada, apresentando indicadores, dados e análise da situação atual do público a ser atendido no lote pretendido;
7. Incluir na proposta o monitoramento e avaliação sistemática, com indicadores de produtos e de resultados, meios de verificação, para atingir os objetivos e as metas;
8. Deve conter também proposta de inserção dos egressos no mercado de trabalho com estratégias, indicadores e meios de verificação.
9. Poderão ser contemplados no orçamento do projeto os seguintes itens de despesas:

Vantagens e Vencimentos

- Salários e encargos sob a folha (horas extras, encargos sociais, rescisões, atestado médico, 13º salário, férias, adicional noturno, vale-transporte e vale-refeição);

Diárias e Ajuda de Custo

- Diária para colaboradores;
- Ajuda de Custo.

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

- Serviços de vigilância eletrônica e de vigilância patrimonial;
- Serviços de produção, impressão, encadernação de material gráfico, apostilas, cópias reprográficas, material para sinalização e identificação, folders, banners, painéis;
- Manutenção predial, serviços de dedetização, conservação, reparo e recuperação de bens móveis, imóveis e equipamentos, instalação e manutenção de redes de proteção, serviços de adequação e adaptação do espaço físico;
- Manutenção de equipamentos e suporte técnico em Tecnologia da Informação, desenvolvimento de sistemas de informática, instalação de infraestrutura de redes de computadores, provedor de acesso e hospedagem e manutenção de página eletrônica, inscrição e aquisição de licença de cursos online à distância (EAD), locação de máquinas, equipamentos, software e infraestrutura para TI;
- Serviços de consultoria, assessoria, treinamentos, serviços técnicos profissionais e instrutoria para qualificação profissional, esporte, lazer e cultura e demais ações na área do empreendedorismo e artesanato;
- Locação de veículo (carro, moto, van, micro-ônibus e ônibus) com e sem motorista, com e sem combustível, locação de transporte para o deslocamento dos educandos, serviço de traslado;
- Serviços de apoio e infraestrutura logística de eventos artísticos, culturais, esportivos, de qualificação profissional, seminários, congressos, encontros, feiras, bem como suas inscrições e inscrições de educandos, fornecimento de alimentação e gêneros alimentícios, locação de espaço, toldos, banheiros químicos, stands, cadeiras, mesas, palco, som, box truss, blimp, rampas, equipamentos de refrigeração, divisórias, toalhas para mesas, arranjos florais, locação de multimídia, filmagem e fotografias;
- Despesas com viagens, passagens aéreas e terrestres, despesas com locomoção e hospedagem;
- Recolhimento de cota patronal – INSS (*);

(*) Para as OSC que possuem Certificação de Entidades Benéficas de Assistência Social – CEBAS o valor da cota patronal deverá ser contemplado em outros elementos/itens de despesa.

Serviços de Terceiros Pessoa Física

- Serviços de consultoria, assessoria, treinamentos, serviços técnicos profissionais, oficinairos, instrutoria para qualificação profissional, esporte, lazer e cultura e demais ações na área do empreendedorismo e artesanato;
- Serviços de Natureza Eventual (soldador, carpinteiro, pedreiro, eletricista, bombeiro hidráulico, marceneiro, chaveiro e capatazia);

Material de Consumo

- Material de expediente, suprimento de informática, didático, educativo, pedagógico e técnico,

esportivo, educativo, de recreação bem como uniformes, fardamentos e matérias-primas para cursos;

- Material de limpeza e higiene;
- Material de proteção individual, predial, de acessibilidade, de segurança de saúde, de primeiros socorros;
- Combustíveis, lubrificantes, acessórios de segurança de veículos e gás engarrafado;
- Ferramentas, utensílios e instrumental de trabalho;
- Materiais para reparos, conservação de imóveis, móveis e equipamentos;
- Concessão de prêmio, troféus, confecção de brindes, medalhas e outros;
- Gêneros alimentícios;
- Material e utensílios de copa e cozinha;
- Manual de Curso On Line (EAD);
- **Kit Pedagógico:** Formados de acordo com a tipologia do curso, para aulas práticas (podem ser demandados insumos específicos de acordo com a aula prática do curso);
- **Kit aluno (individual) para cursos:** **a)** 01 (uma) Camisa de malha 100 % poliéster nacional, cor branca contendo as logomarcas oficiais do Centro de Inclusão Tecnológica Social, OSC e Governo do Estado/SPS; **b)** 01 (uma) Pasta ofício em polipropileno, com fechamento em elástico e medidas de 320 mm x 246mm x 30 mm, com impressão das logomarcas oficiais do Centro de Inclusão Tecnológica Social, OSC e Governo do Estado **c)** 01 (uma) caneta esferográfica e **d)** 01 (um) bloco de anotações, medindo 14cm X 21cm, com capa contendo as logomarcas do Centro de Inclusão Tecnológica Social, do Governo do Estado/SPS e OSC.
- **Kit Aluno (individual) para oficinas:** a) 01 (uma) caneta esferográfica e b) 01 (um) bloco de anotações, medindo 14cm X 21cm, com capa contendo as logomarcas do Centro de Inclusão Tecnológica Social, do Governo do Estado/SPS e OSC.

REFERÊNCIAS FINANCEIRAS – PARAMETRIZAÇÃO

DETALHAMENTO FINANCEIRO – LOTE 01	
ELEMENTO DE DESPESA – SERVIÇO DE TERCEIRO DE PESSOA JURÍDICA	VALOR TOTAL (R\$)
Serviços Gráficos e Reprográficos	55.200,00
Serviços de conservação, reparo e recuperação de bens móveis, imóveis e equipamentos	45.000,00
Locação de máquinas, equipamentos, software e infraestrutura para TI	14.500,00
Locação de Veículos	22.500,00
Serviço de apoio administrativo, técnico e operacional	44.000,00
TOTAL – SERVIÇO DE TERCEIRO DE PESSOA JURÍDICA	181.200,00
ELEMENTO DE DESPESA – MATERIAL CONSUMO	VALOR TOTAL (R\$)
Material de expediente e suprimento de informática	9.700,00
Uniformes e fardamentos equipe técnica	7.000,00
Material de limpeza e higiene	7.500,00
Gêneros alimentícios	34.100,00
Kit Aluno	25.000,00
Material e utensílios de copa e cozinha	1.720,00
Material didático, educativo, pedagógico e técnico	3.320,00
Material educativo, esportivo e de recreação	2.800,00
TOTAL – MATERIAL DE CONSUMO	91.140,00
ELEMENTO DE DESPESA – DESPESA COM PESSOAL	VALOR TOTAL (R\$)
Salários e encargos sob a folha (horas extras, encargos sociais, rescisões, atestado médico, 13º salário, férias, adicional noturno, vale-transporte e vale-refeição)	1.490.345,29
TOTAL – DESPESA COM PESSOAL	R\$ 1.490.345,29
SUB TOTAL	R\$ 1.762.665,29
CUSTOS INDIRETOS (despesas conforme legislação)	R\$ 176.266,53
TOTAL GERAL LOTE 01	R\$ 1.938.931,82

ELEMENTO DE DESPESA – DESPESA COM PESSOAL								
1. DESPESA DE PESSOAL								
1.1. Folha de Pagamento								
1.1.1 Cargo/Função	Turno	Qtde	Vlr. Unitário por cargo/função	Ad. Not.	Ad. Peric.	Vr. Cargo Função	MÊS	PROJETO
			Sal. Base					
Coordenador	Diurno	1	R\$ 3.795,00			R\$ 3.795,00	R\$ 3.795,00	R\$ 22.770,00
Coordenador Orientação Pedagógica	Diurno	1	R\$ 3.605,00			R\$ 3.605,00	R\$ 3.605,00	R\$ 21.630,00

Supervisor de Unidade	Diurno	7	R\$ 2.678,00			R\$ 2.678,00	R\$ 18.746,00	R\$ 112.476,00
Supervisor Administrativo	Diurno	2	R\$ 2.348,40			R\$ 2.348,40	R\$ 4.696,80	R\$ 28.180,80
Agente Administrativo	Diurno	7	R\$ 1.873,69			R\$ 1.873,69	R\$ 13.115,83	R\$ 78.694,98
Assistente Administrativo	Diurno	7	R\$ 1.300,75			R\$ 1.300,75	R\$ 1.300,75	R\$ 54.631,50
Pedagogo	Diurno	1	R\$ 2.594,31			R\$ 2.594,31	R\$ 9.105,25	R\$ 15.565,86
Psicólogo	Diurno	1	R\$ 2.594,31			R\$ 2.594,31	R\$ 2.594,31	R\$ 15.565,86
Assistente Social	Diurno	1	R\$ 2.594,31			R\$ 2.594,31	R\$ 2.594,31	R\$ 15.565,86
Motorista	Diurno	1	R\$ 1.320,00			R\$ 1.320,00	R\$ 1.320,00	R\$ 7.920,00
Serviços Gerais	Diurno	14	R\$ 1.320,00			R\$ 1.320,00	R\$ 18.480,00	R\$ 110.880,00
Porteiro	Diurno	14	R\$ 1.320,00			R\$ 1.320,00	R\$ 18.480,00	R\$ 110.880,00
Porteiro	Noturno	14	R\$ 1.320,00	264,00		R\$ 1.584,00	R\$ 22.176,00	R\$ 133.056,00
1.1.2. Subtotal							R\$ 121.302,81	R\$ 727.816,86
1.2. Encargos Sociais								
A – INSS (26,80%) S/ Vr Folha							R\$ 32.509,15	R\$ 195.054,92
B – FGTS (8,0% S/ Vr Folha)							R\$ 9.704,22	R\$ 58.225,35
C – PIS (1% s/ Vr Folha) e S/ 1/12 de 13o. e 1/3 Férias							R\$ 1.347,81	R\$ 8.086,85
D – 13o. Salário 01/12 (folha/12)							R\$ 10.108,57	R\$ 60.651,41
E – Ferias 1/3 (33,33% s/folha /12)							R\$ 3.369,52	R\$ 20.217,14
F – INSS (1/12 13o e 1/3 Férias /26,80%)							R\$ 3.612,13	R\$ 21.672,77
G – FGTS S/ 1/3 de Férias (8,0% E)							R\$ 269,56	R\$ 1.617,37
H – FGTS S/13o. Salário (8,0% D)							R\$ 808,69	R\$ 4.852,11
I – VT (Vr VT x NVT x NP) - 6% Desc Emp(p/mês)							R\$ 4.905,43	R\$ 29.432,59
J – VR (Vr (29,00) x (22) p/mês x nº Funcionários							R\$ 45.298,00	R\$ 271.788,00
1.2.1 Subtotal							R\$ 111.933,08	R\$ 671.598,50
1.3. TOTAL(1.1.2+1.2.1)							R\$ 233.235,89	R\$ 1.399.415,36
2. PREVISÃO DE RESCISÃO							MÊS	PROJETO
Férias vencidas/Férias Proporcionais)							R\$ 10.108,57	R\$ 26.440,75
Multa rescisória(40% s/ saldo FGTS)							R\$ 4.312,99	R\$ 11.281,39
Atestado médico – ADM(ASO)							R\$ 1.775,00	R\$ 1.775,00
Atestado médico – PERIÓDICO(ASO)							R\$ 830,59	R\$ 830,59
Atestado médico – DEM(ASO)							R\$ 1.775,00	R\$ 1.775,00
2.1 TOTAL							R\$ 18.802,15	R\$ 90.909,93
VALOR TOTAL PESSOAL							MÊS	PROJETO
							R\$ 252.038,04	R\$ 1.490.325,29

ANEXO IV – PLANO DE TRABALHO

[TIMBRE DA OSC]

PLANO DE TRABALHO					
Nº do Edital de Chamamento Público:				Administração Pública:	
I – DADOS CADASTRAIS					
OSC Proponente:				CNPJ:	
Endereço:					
Cidade:	U.F:	CEP:	DDD/Fone:		
Conta corrente:	Banco:	Agência:	Praça de pagamento:		
Nome do representante legal:		RG/Órgão expedidor:	CPF:		
Endereço:					
Cidade:	UF:	CEP:	DDD/Fone:		
II – IDENTIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO					
Valor Global:			Data do Plano de Trabalho:		
III – IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO					
Título do Projeto:					
Identificação do Objeto:					
Público-alvo:					
Justificativa da Proposição:					
IV – PERÍODO DE EXECUÇÃO:					
Início:			Término:		
V – INDICADORES PARA AFERIÇÃO DE CUMPRIMENTO DE METAS					
- Parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas dos convênios ou instrumentos congêneres.- Definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas das parcerias firmadas com as Organizações da Sociedade Civil.					
VI – METAS/ETAPAS DE EXECUÇÃO					
META 1	INDICADOR FÍSICO		VALOR TOTAL	PERÍODO	
	UNIDADE	QUANTIDADE		DATA INICIAL	DATA FINAL
Descrição da Meta				mm/aa	mm/aa

ETAPA 1.1		UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL		DATA INICIAL	DATA FINAL
Descrição da Etapa						mm/aa	mm/aa
GASTOS PREVISTOS NA ETAPA 1.1							
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	NATUREZA DA DESPESA * 1	NATUREZA DA DESPESA *2
ITEM 1.1.1							
ITEM 1.1.2							
META 2		INDICADOR FÍSICO		VALOR TOTAL		PERÍODO	
		UNIDADE	QUANTIDADE			DATA INICIAL	DATA FINAL
Descrição da Meta						mm/aa	mm/aa
ETAPA 2.1		UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL		DATA INICIAL	DATA FINAL
Descrição da Etapa						mm/aa	mm/aa
GASTOS PREVISTOS NA ETAPA 2.1							
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	NATUREZA DA DESPESA * 1	NATUREZA DA DESPESA *2
ITEM 2.1.1							
ITEM 2.1.2							
TOTAL DE METAS							
VALOR GLOBAL DO PLANO DE							
TRABALHO							

*1 NATUREZA DA DESPESA: Campo que indica a natureza do item. Domínio: Serviço de Terceiros Pessoa Física, Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica, Material de Consumo e outros.

*2 DESCRIÇÃO DA NATUREZA DA DESPESA: Campo que indica outro tipo de despesa que não conste na lista anterior.

VII – PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS			
Valor Total	Descrição: Natureza da despesa	%	Valor (R\$)
TOTAL		100%	

CRONOGRAMA DE REPASSE		ANO		VALOR (R\$)	
Mês					
VALOR GLOBAL DO PROJETO					
VIII – CAPACIDADE INSTALADA (RECURSOS MATERIAIS, HUMANOS E FÍSICOS)					
(Especificar instalações, equipamentos, mão de obra especializada a ser utilizada na execução dos serviços).					
VIII – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO					
AÇÕES	META 01		MM/AA	MM/AA	SOMA
			(Valor)	(Valor)	(Total mês)
	META 2		MM/AA	MM/AA	SOMA
TOTAL	(Total meta)				
IX – ASSINATURA DA OSC					
LOCAL E DATA ____/____/____ _____ REPRESENTANTE DA OSC					
X – APROVAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA					
LOCAL E DATA ____/____/____ _____ GESTOR / ORDENADOR DE DESPESA					

MEMÓRIA DE CÁLCULO (ITENS DE DESPESA)

ELEMENTO DE DESPESA			
ITENS DE DESPESA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ELEMENTO DE DESPESA			
ITENS DE DESPESA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ELEMENTO DE DESPESA			
ITENS DE DESPESA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

MEMÓRIA DE CÁLCULO (PESSOAL)

						TOTAIS	
						Mês	Projeto
1. VANTAGENS E VENCIMENTOS							
1.1. FOLHA DE PAGAMENTO							
1.1.1. Cargo/Função	TURNO	QDE	Vr. Unit. p/ S/BASE	Cargo/Função ADC.NOT.	Vr. Função	Mês	8 meses
1.1. SUBTOTAL							
1.2. ENCARGOS SOCIAIS							
A - INSS (26,8%) S/ Vr Folha							
B - FGTS (8,0% S/ Vr Folha)							
C - PIS (1% s/ Vr Folha) e S/ 1/12 de 13 e 1/3 Férias							
D - 13º Salário 01/12 (folha/12)							
E - Férias 1/3 (33,33% s/folha /12)							
F - INSS (1/12 13º e 1/3 Férias /26,8%)							
G - FGTS S/ 1/3 de Férias (8,0% E)							
H - FGTS S/13º Salário (8,0% D)							
I - VT (Vr VT x NVT x NP)-6% Desc Emp(p/mês)						-	-
J - VR (Vr (11,02) x (22) p/mês x nº Funcionários						-	-
1.2. SUBTOTAL							
1.3. PREVISÃO RESCISÃO						Mês	Projeto
1.3.1. Férias vencidas	1/12						
1.3.2. Multa rescisória	1/12						
1.3.4. Atestado médico ADM							
1.3.5. Atestado médico DEM							
1.3. SUBTOTAL							
2. DESPESAS						Mês	Projeto
2.1. Diárias e ajuda de custo						-	-
2.2. Serviço de Terceiros Pessoa Jurídica							
2.3. Serviço de Terceiros Pessoa Física						-	-
2.4. Material de Consumo							
SUBTOTAL							
3. DESPESAS INDIRETAS							
3.1. Serviço de Terceiros Pessoa Jurídica							
3.2. Material de Consumo							
SUBTOTAL							
VALOR TOTAL DO PROJETO						Mês	Projeto

ANEXO V – RELAÇÃO NOMINAL DE DIRIGENTES DA ENTIDADE

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE		
Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF	Endereço residencial

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTOS DE REGULARIDADE CADASTRAL

O (A), inscrito (a) no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA, sob as penas previstas no art. 299 do Código Penal, que não se enquadra nas vedações contidas nos incisos IV a VIII do §1º do art. 16, do Decreto Estadual nº 32.810/2018, abaixo indicados:

Art. 16. A condição de regularidade cadastral da organização da sociedade civil será atribuída, mediante a verificação da compatibilidade das informações com os Documentos de Comprovação de Regularidade estabelecidos na Parte II do Anexo Único deste Decreto, pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado, ou pelo órgão ou a entidade a quem ela delegue esta competência.

§1º Além do disposto no caput, a atribuição da regularidade cadastral da organização da sociedade civil está condicionada ao atendimento das seguintes exigências:

[...]

IV – 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;

V – não tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

VI – não tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) suspensão temporária, determinada por órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com estes, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea c.

VII – não tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

VIII – não tenha como dirigente ou responsável legal pessoa:

a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

- b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.

Local-UF, ____ de _____ de 2023.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE INSTALADA

O (A), inscrito (a) no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, sob as penas previstas no art. 299 do Código Penal, para fins do disposto no inciso IV do art. 47 do Decreto nº 32.810/2018, que possui as instalações e outras condições materiais, necessárias à execução do objeto da parceria, ou sobre a previsão de contratar ou adquirir.

Local-UF, ____ de _____ de 2023.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI ESTADUAL Nº 17.207/2020

O (A), inscrito (a) no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, sob as penas previstas no art. 299 do Código Penal, que a OSC não incorreu em infração civil no que tange à divulgação, por meio eletrônico ou similar, de notícias falsas sobre epidemias, endemias e pandemias no Estado do Ceará.

Local-UF, ____ de _____ de 2023.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO IX – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº /2023
SACC nº
PR nº

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO CEARÁ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DA PROTEÇÃO SOCIAL – SPS, E A XXXXXXXXXX, PARA O FIM NELE INDICADO.

O **ESTADO DO CEARÁ**, através da **SECRETARIA DA PROTEÇÃO SOCIAL – SPS**, inscrita no CNPJ sob o nº 08.675.169/0001-53, com sede na Rua Soriano Albuquerque, 230 - Joaquim Távora, Fortaleza-CE, CEP nº 60130-160, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXX, RG nº XXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXX, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, e o(a) XXXXXXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ sob o nº XXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXX, XXXXXX-XX, doravante denominado(a) **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, neste ato representado(a) por seu Presidente, XXXXX, RG nº XXXXX, CPF nº XXXXX, resolvem firmar o presente Termo de Colaboração, de acordo com o Processo nº XXXXXXXX, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente instrumento fundamenta-se, além da Constituição Federal, da Lei Complementar Federal nº 101/2000 e da Constituição Estadual:

- a) na Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações;
- b) na Lei Estadual nº 15.175/2012;
- c) na Lei Complementar Estadual nº 119/2012 e suas alterações;
- d) no Decreto Estadual nº 32.810/2018 e suas alterações;
- e) na Lei Estadual nº 18.159/2022 (Lei de Diretrizes Orçamentárias para o ano de 2023);
- f) no Edital de Chamamento Público nº XX/XXXX.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Termo de Colaboração a execução do **Projeto XXXXXXXX**, credenciado e executado conforme Plano de Trabalho devidamente aprovado e assinado, que passa a fazer parte integrante deste instrumento independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. A Administração Pública, por força deste Termo de Colaboração, transferirá à Organização da Sociedade Civil recursos financeiros no valor total de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXX), conforme estabelecido no Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho, que correrão por conta da(s) seguinte(s) classificação(ões) orçamentária(s):

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA QUARTA – DA CONTRAPARTIDA

4.1. Não será exigida contrapartida da organização da sociedade civil para esta Colaboração, por força da faculdade disposta no Art. 35, §1º da Lei Federal nº 13.019/2014.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. O presente Termo de Colaboração terá vigência iniciada na data de sua assinatura, expirando sua validade em XX de XXXXXX de XXXX, podendo ser alterada através de Termo Aditivo, por expressa manifestação e anuência das partes, devendo tal interesse ser apresentado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRORROGAÇÃO DE OFÍCIO

6.1. O atraso na liberação dos recursos financeiros previstos no cronograma de desembolso do Plano de Trabalho, motivado exclusivamente pela Administração Pública, ensejará a prorrogação de ofício, em prazo correspondente ao período do atraso, configurando atraso também a liberação parcial de valores previstos no cronograma de desembolso;

6.2. A prorrogação de ofício, de que trata o item 6.1, dar-se-á por meio de apostilamento e deverá ser

efetivada na vigência do Termo de Colaboração, assegurada a publicidade prevista no Portal da Transparência do Estado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES

7.1. Compete à Administração Pública:

- a) proceder a liberação de recursos financeiros obedecendo o cronograma de desembolso estabelecido no Plano de Trabalho aprovado e assinado, observando a disponibilidade financeira e as normas legais pertinentes;
- b) exigir, por ocasião de cada repasse financeiro à organização da sociedade civil, comprovação da situação de regularidade cadastral e adimplência, na forma da lei;
- c) certificar-se de que a organização da sociedade civil está adimplente em relação à prestação de contas de recursos recebidos junto a outros órgãos ou entidades da Administração Pública Estadual;
- d) transferir ou assumir a responsabilidade pelo Termo de Colaboração, no caso de paralisação ou fato relevante que venha a ocorrer, com o fim de evitar a descontinuidade dos serviços;
- e) acompanhar, supervisionar, orientar e fiscalizar as metas a serem executadas pela organização da sociedade civil, zelando pelo cumprimento de todas as cláusulas deste Termo;
- f) fixar e dar ciência à organização da sociedade civil dos procedimentos técnicos e operacionais que regem a execução do objeto deste instrumento, apoiando sua execução e prestando a necessária assistência à organização da sociedade civil;
- g) constituir comissão de monitoramento e avaliação responsável pelo monitoramento da execução e avaliação dos resultados das parcerias, a ser designada em ato específico, nos termos do art. 2º, XI c/c art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- h) analisar, na forma da lei, a prestação de contas anual e final apresentadas pela organização da sociedade civil;
- i) permitir livre acesso dos agentes do controle interno e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas à parceria, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

7.2. Compete à Organização da Sociedade Civil:

- a) realizar a execução física do objeto pactuado, observadas as condições estabelecidas no Plano de Trabalho;
- b) comprovar a boa e regular aplicação dos recursos financeiros recebidos em conformidade com o Plano de Trabalho;
- c) sob a orientação da Administração Pública, gerenciar e coordenar as ações concernentes ao objeto do presente Instrumento;
- d) comprovar à Administração Pública a situação de regularidade cadastral e adimplência, na ocasião de cada repasse financeiro, na forma da lei;
- e) manter-se adimplente durante toda a execução do instrumento e atualizadas as informações cadastrais junto à Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado – CGE, para fins de submissão de planos de trabalho, celebração de parcerias, inclusive aditivos de valor, e recebimento de recursos financeiros;
- f) disponibilizar ao cidadão, na rede mundial de computadores, ou na falta desta, em sua sede, informações referentes à parcela dos recursos financeiros recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigados;
- g) apresentar os documentos de liquidação constantes nos Arts. 90 e 91 do Decreto Estadual nº 32.810/2018, bem como encaminhar à Administração Pública os seguintes documentos:
 - g.1) Relatório Parcial de Execução do Objeto, a cada 60 (sessenta) dias, contados da primeira liberação de recursos da parceria, respeitando o prazo de envio do Relatório Final de Execução do Objeto;
 - g.2) Relatório Final de Execução do Objeto, até 30 (trinta) dias após o término da vigência da parceria.
- h) responsabilizar-se, de forma exclusiva, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- i) responsabilizar-se, de forma exclusiva, pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados a execução do objeto do presente Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública estadual à inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição a sua execução;
- j) estabelecer os procedimentos através dos quais se darão as aquisições e contratações de bens e serviços por meio da presente parceria.

j.1) Para fins de comprovação da realização do procedimento de aquisição e da efetiva contratação, a organização da sociedade civil deverá apresentar à SPS a documentação pertinente ao procedimento adotado.

k) realizar as contratações de bens e serviços com o uso de recursos transferidos por meio desta parceria em observância dos princípios da legalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da impessoalidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da razoabilidade e do julgamento objetivo, buscando permanente qualidade e durabilidade;

l) observar como valores máximos para as aquisições de bens e serviços o valor aprovado no Plano de Trabalho;

m) receber do fornecedor de bens e serviços os seguintes documentos:

m.1) no caso de pessoa jurídica:

a) Certidão de tributos federais;

b) Certidão de regularidade junto às Fazendas Municipal e Estadual da sede do fornecedor;

c) Certidão de regularidade do FGTS;

d) Certidão de Débitos Trabalhistas.

m.2) no caso de pessoa física:

a) Documento de Identidade;

b) CPF;

c) Comprovante de residência;

d) Comprovante de inscrição municipal e previdência social, se for o caso.

m.3) A critério da Administração Pública ou da OSC, além da documentação prevista nas alíneas “m.1” e “m.2”, poderá ser exigida a comprovação da qualificação técnica ou financeira do fornecedor.

n) manter arquivo individualizado de toda documentação original que comprove a execução e a boa e regular aplicação dos recursos recebidos e das despesas realizadas em virtude deste instrumento, os quais permanecerão à disposição da concedente e dos órgãos de controle interno e externo pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da apresentação da prestação de contas, se tiver sido aprovada, ou da data de regularização da prestação de contas inicialmente reprovada;

o) propiciar aos técnicos credenciados pela Administração Pública todos os meios e condições necessários ao acompanhamento, à supervisão, ao controle e à fiscalização da execução deste Colaboração;

p) manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução deste instrumento, para fins de acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos;

q) manter os recursos repassados em conta específica do termo de Colaboração, aberta em instituição bancária oficial, somente podendo movimentá-los nos casos expressamente previstos neste instrumento e na legislação aplicada;

r) divulgar em seu sítio oficial e em local visível as parcerias com a administração pública, nos termos do art. 11 da lei Federal nº 13.019/2014;

s) adotar todas as medidas necessárias ao bom desempenho da execução deste Termo de Colaboração, zelando pelo funcionamento e manutenção do material permanente e das instalações físicas, não permitindo o uso indevido dos equipamentos por pessoas estranhas e responsabilizando-se pela permanência dos mesmos no local;

t) permitir livre acesso dos agentes da Administração Pública Estadual, do controle interno e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas à parceria, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

u) observar, quando da contratação da equipe técnica encarregada da execução do projeto, a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), bem como os pisos salariais das categorias contratadas.

CLÁUSULA OITAVA – DA LIBERAÇÃO DE RECURSOS

8.1. A liberação de recursos financeiros será realizada em conta bancária específica aberta na instituição financeira pública, operadora do sistema E-PARCERIAS, devendo obedecer ao cronograma de desembolso do Plano de Trabalho e estando condicionada ao atendimento pela organização da sociedade civil e pelo interveniente, quando este assumir a execução do objeto, dos seguintes requisitos:

a) regularidade cadastral;

b) situação de adimplência;

c) comprovação de depósito da contrapartida, quando for o caso.

8.2. A liberação de recursos financeiros prevista no item 8.1 será precedida de autorização do ordenador

de despesas do órgão concedente.

CLÁUSULA NONA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

9.1. Compete à organização da sociedade civil realizar a movimentação dos recursos financeiros liberados pelo órgão ou entidade do Poder Executivo Estadual, o que somente poderá ocorrer para atendimento das seguintes finalidades:

- a) pagamento de despesas previstas no Plano de Trabalho;
- b) ressarcimento de valores;
- c) aplicação no mercado financeiro.

9.2. A movimentação dos recursos da conta específica da parceria para pagamento de despesas e ressarcimento de valores será efetuada por meio de Ordem Bancária de Transferência – OBT, emitida pelo sistema corporativo de gestão das parcerias.

9.3. A movimentação de recursos prevista no item 9.1 deverá ser comprovada à Administração Pública mediante a apresentação de extrato bancário da conta específica do instrumento, a cada 60 (sessenta) dias contados da primeira liberação de recursos da parceria, e de comprovante de recolhimento dos saldos remanescentes, até 30 (trinta) dias após o término da vigência da parceria.

9.4. O extrato bancário de que trata o item anterior contemplará a movimentação financeira referente ao período compreendido entre a data da primeira liberação de recursos e o quinto dia útil imediatamente anterior ao final do referido prazo de apresentação, cumulativamente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS NO MERCADO FINANCEIRO

10.1. Os recursos da parceria serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade, na mesma instituição bancária da conta específica do instrumento de parceria.

10.2. Os rendimentos das aplicações financeiras poderão ser aplicados na execução do objeto do instrumento mediante prévia alteração do Plano de Trabalho, formalizada por meio de celebração de Termo Aditivo, nos termos do parágrafo único do artigo 95 do Decreto Estadual nº 32.810/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

11.1. O ressarcimento de valores compreende a devolução:

- a) de saldo remanescente, a título de restituição;
- b) decorrente de glosa efetuada quando do monitoramento durante a execução do instrumento celebrado;
- c) decorrente de glosa efetuada quando da análise da prestação de contas.

11.2. A devolução de saldo remanescente de que trata a alínea “a” do item 11.1 deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término da vigência ou a rescisão do Termo de Colaboração, mediante recolhimento ao Estado, observada a proporcionalidade dos recursos financeiros transferidos, incluídos os valores provenientes de receitas obtidas em aplicações financeiras, se houver, nos termos do Art. 94, §1º do Decreto Estadual n.º 32.810/2018.

11.3. A devolução decorrente de glosas de que trata a alínea “b” do item 11.1 deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento pela organização da sociedade civil da notificação encaminhada pela Administração Pública, por meio de depósito bancário na conta específica do Termo de Colaboração, nos termos do Art. 94, §2º do Decreto Estadual n.º 32.810/2018;

11.4. A devolução decorrente de glosas de que trata a alínea “c” do item 11.1 deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento pela organização da sociedade civil da notificação encaminhada pela Administração Pública, mediante recolhimento ao Estado, nos termos do Art. 94, §3º do Decreto Estadual n.º 32.810/2018;

11.5. O valor das glosas de que tratam as alíneas “b” e “c” do item 11.1 deverá ser devolvido atualizado monetariamente pela taxa IPCA;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1. Compete à organização da sociedade civil comprovar a boa e regular aplicação dos recursos financeiros recebidos através deste Termo de Colaboração mediante apresentação de Prestação de Contas.

12.2. A prestação de contas encaminhada pela organização da sociedade civil deverá observar as regras previstas no Decreto Estadual nº 32.810/2018 e conter elementos que permitam ao gestor do

instrumento concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado.

12.2.1. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente;

12.2.2. 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;

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

12.3. Compete à organização da sociedade civil apresentar a prestação de contas final no prazo de até 30 (trinta) dias após o encerramento da vigência, mediante os seguintes procedimentos:

a) apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto;

b) devolução dos saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas, nos termos do item 11.2;

c) apresentação do extrato da movimentação bancária da conta específica do instrumento.

12.4. Na hipótese de descumprimento de metas ou dos resultados estabelecidos no plano de trabalho, a organização da sociedade civil, além do disposto no item 12.3, deverá apresentar relatório de execução financeira, gerado pelo sistema corporativo de gestão das parcerias, contendo a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto.

12.5. O não cumprimento dos procedimentos indicados no item 12.3 ensejará a inadimplência da organização da sociedade civil e a instauração de Tomada de Contas Especial, de acordo com o disposto no regulamento do Tribunal de Contas do Estado.

12.6. A prestação de contas anual, ou final, será realizada pelo gestor do instrumento no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação pela organização da sociedade civil.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO DIREITO DE PROPRIEDADE DOS BENS REMANESCENTES

13.1. Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério da Administração Pública, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO MONITORAMENTO

14.1. O monitoramento da execução de instrumentos de parceria será realizado pelo órgão ou entidade do Poder Executivo Estadual, com vistas a garantir a regularidade dos atos praticados e a adequada execução do objeto, nos termos do Art. 43 da Lei Complementar nº 119/ 2012, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle interno e externo.

14.2. O monitoramento de que trata a cláusula 14.1 é de responsabilidade do servidor designado como gestor do instrumento, e será realizado tendo como base o instrumento celebrado, o Plano de Trabalho e o correspondente cronograma de execução do objeto e de desembolso de recursos financeiros.

14.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias na realização das atividades de monitoramento, ensejará a proibição de celebração de novos convênios e instrumentos congêneres pelo órgão ou entidade do Poder Executivo Estadual concedente, até a sua realização, conforme estabelecido no parágrafo único do art. 44 da Lei Complementar nº 119/2012.

14.4. O monitoramento compreenderá as atividades de acompanhamento e fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO

15.1. Sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle interno e externo, a execução do Termo de Colaboração será acompanhada por representante da Administração Pública, ficando designado como gestor(a) do presente instrumento o(a) Sr(a). XXXXXXXX, inscrito(a) no CPF sob o nº XXXXXXXX e na Matrícula Funcional nº XXXXXXXX, ao(a) qual compete:

a) avaliar os produtos e os resultados da parceria;

b) verificar a regularidade no pagamento das despesas, ressarcimento e da aplicação das parcelas dos recursos transferidos;

c) registrar todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, inclusive as apontadas pela fiscalização;

d) suspender a liberação dos recursos financeiros e o pagamento de despesas do instrumento diante da constatação de irregularidades decorrentes do uso inadequado de recursos ou de pendências de ordem técnica;

e) notificar a organização da sociedade civil, estabelecendo prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, para prestar esclarecimento ou sanear as irregularidades ou pendências detectadas;

f) analisar, no prazo de até 30 (trinta) dias, os esclarecimentos apresentados ou o saneamento das

pendências pela organização da sociedade civil;

g) quantificar e glosar, no prazo de até 15 (quinze) dias, os valores correspondentes às irregularidades ou pendências não saneadas pela organização da sociedade civil;

h) notificar a organização da sociedade civil para ressarcimento do valor glosado no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da notificação;

i) registrar a inadimplência da organização da sociedade civil e dar ciência ao ordenador de despesa com vistas à rescisão do Termo de Colaboração e à instauração da Tomada de Contas Especial, findo o prazo para ressarcimento do valor glosado, sem que este tenha sido realizado;

j) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação, nos termos dos artigos 101 e 102 do Decreto Estadual nº 32.810/2018;

k) analisar a prestação de contas anual ou final, no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação pela organização da sociedade civil;

l) emitir parecer conclusivo da prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil, nos termos do artigo 118 do Decreto Estadual nº 32.810/2018;

m) emitir Termo de Conclusão do instrumento, quando da aprovação da prestação de contas.

15.2. O acompanhamento da execução será realizado tendo como base o Plano de Trabalho e o correspondente cronograma de execução do objeto e de desembolso de recursos financeiros;

15.3. O gestor poderá solicitar esclarecimentos acerca de quaisquer indícios de irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou outras pendências de ordem financeira, técnica ou legal;

15.4. Caso não haja o saneamento da pendência no prazo fixado, o gestor deverá, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias:

a) Quantificar e glosar o valor correspondente à pendência;

b) Notificar a organização da sociedade civil para ressarcimento do valor glosado no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da notificação.

15.5. O não atendimento pela organização da sociedade civil do disposto na alínea “b” do item 15.4 ensejará a rescisão do instrumento, a inadimplência e a instauração de Tomada de Contas Especial;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle interno e externo, a fiscalização do Termo de Colaboração será realizada por representante da Administração Pública, ficando designado como fiscal do presente instrumento o(a) Sr(a). XXXXXXXXX, inscrito(a) no CPF sob o nº XXXXXXXX e na Matrícula Funcional nº XXXXXXX, ao(a) qual compete:

a) visitar o local de execução do objeto;

b) atestar a execução do objeto;

c) registrar quaisquer irregularidades detectadas na execução física do objeto;

d) emitir Termo de Fiscalização, com a constatação do alcance das metas referentes ao período e a indicação do percentual de execução, podendo ser anexados documentos de comprovação da execução, como listas de presença, fotos, vídeos, relatórios técnicos, medições de obras e serviços, publicações, certificados expedidos por organizadores de eventos, dentre outros;

e) emitir Termo de Aceitação Definitiva do Objeto até 60 (sessenta) dias após o término da vigência da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Pela execução do instrumento em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014, da Lei Complementar Estadual nº 119/2012 e suas alterações, do Decreto nº 32.810/2018 e da legislação específica, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar convênio, instrumento congênere, ou contrato com órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

c) Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar convênio, instrumento congênere, ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o conveniente ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “b” do item 17.1.

17.2. As sanções estabelecidas são de competência exclusiva de Secretário de Estado, facultada a

defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de aplicação da penalidade.

17.3. Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidades decorrentes de infrações relacionadas à execução dos instrumentos, ressalvadas as respectivas ações de ressarcimento.

17.4. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

17.5. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO

18.1. Este instrumento poderá ser rescindido a qualquer tempo, por acordo entre os partícipes, unilateralmente pela Administração Pública ou em decorrência de determinação judicial.

18.2. A rescisão amigável por acordo entre as partes e a rescisão determinada pela Administração Pública por meio de ato unilateral serão formalmente motivadas nos autos do processo.

18.3. A intenção de rescisão amigável, por acordo entre as partes, deverá ser manifestada com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência, definindo as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades.

18.4. A rescisão unilateral poderá se dar nas situações previstas no Art. 105, §2º do Decreto Estadual nº 32.810/2018, devendo ser assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.5. A rescisão implica o final da vigência do instrumento, independente do motivo que a originou.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS ALTERAÇÕES

19.1. A Administração Pública poderá autorizar ou propor a alteração deste instrumento, após, respectivamente, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto.

19.2. A alteração, de que trata o item 19.1, será formalizada por meio de apostilamento ou termo aditivo, durante a vigência do instrumento, assegurada a publicidade prevista na legislação competente.

19.3. Para a celebração de aditivos de valor será exigida a regularidade cadastral e a adimplência da organização da sociedade civil e do interveniente, quando este assumir a execução do objeto.

19.4. Este instrumento deverá ser alterado por apostilamento, nas hipóteses de:

- a) remanejamento de recursos sem a alteração do valor total;
- b) ajustes da execução do objeto da parceria no Plano de Trabalho;
- c) prorrogação de ofício, nos termos da cláusula quinta;
- d) alteração da classificação orçamentária;
- e) alteração do gestor e do fiscal do instrumento.

19.5. As hipóteses previstas nas alíneas “c”, “d” e “e” do item 19.4 se darão independentemente de anuência da organização da sociedade civil.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICIDADE

20.1. Caberá à Administração Pública realizar a publicação deste Termo de Colaboração no Diário Oficial do Estado do Ceará, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 13.019/2014, na Lei Complementar Estadual nº 119/2012 e no Decreto Estadual nº 32.810/2018.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS VEDAÇÕES

21.1. É vedada a utilização de recursos transferidos para a execução de objeto diverso do pactuado e para pagamento de despesas com:

- a) taxa de administração, de gerência ou similar, salvo situações específicas previstas em regulamento.
- b) remuneração, a qualquer título, a servidor ou empregado público ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, por serviços de consultoria, assistência técnica, gratificação ou qualquer espécie de remuneração adicional.
- c) multas, juros ou correção monetária, referente a pagamentos e recolhimentos fora dos prazos, exceto quando decorrer de atraso na liberação de recursos financeiros, motivado exclusivamente pela Administração Pública.
- d) clubes, associações ou quaisquer entidades congêneres, cujos dirigentes ou controladores sejam agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau do gestor do órgão responsável para

celebração da colaboração.

e) publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, relacionadas com o objeto do instrumento, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades e servidores da Administração Pública, da organização da sociedade civil e do interveniente.

f) bens e serviços fornecidos pela organização da sociedade civil e interveniente, seus dirigentes ou responsáveis, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

21.2. É vedado o pagamento de despesas referentes a ações executadas antes ou após a vigência do Termo de Colaboração, podendo o pagamento ser realizado, excepcionalmente, após a vigência do instrumento desde que a execução tenha se dado durante a vigência do mesmo, observados o limite do saldo remanescente e o prazo estabelecido no inciso I do Art. 55 da Lei Complementar Estadual n.º 119/2012.

21.3. É vedado o pagamento de despesas referentes a bens ou serviços que tenham sido adquiridos ou prestados antes ou após a vigência do instrumento da parceria.

21.4. É vedado o pagamento, a qualquer título, a pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais ou ocultação de bens, direitos e valores.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

22.1. Na forma do Artigo 54, X, do Decreto Estadual n.º 32.810/2018, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução deste termo, que não possam ser resolvidas pela mediação administrativa, as partes elegem o Foro de Fortaleza, Capital do Estado do Ceará.

E, por estarem assim justas e de acordo, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas e indicadas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Fortaleza, XX de XXXX de XXXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretaria da Proteção Social
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

XXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXX
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF nº

2. _____
CPF nº