



## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2017

O **MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**, Estado de Santa Catarina, com sede na Avenida São Paulo, n. 1615, Bairro Centro, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, em conformidade com a Lei Federal n. 13.019/2014 e demais legislações aplicáveis, torna público a realização de Chamamento Público, objetivando a celebração de **TERMO DE FOMENTO** com Organização da Sociedade Civil - OSC para execução de plano de trabalho para a promoção da indústria, agroindústria e comércio locais, de acordo com as condições fixadas neste instrumento e seus anexos.

### RETIRADA DO EDITAL E ANEXOS

Local da retirada do Edital e anexos: compreendendo as especificações técnicas do objeto descrito no item 1.1: Internet, gratuitamente, no sítio eletrônico do Município de Pinhalzinho - endereço eletrônico [www.pinhalzinho.sc.gov.br](http://www.pinhalzinho.sc.gov.br), no link “editais”.

P

Parte dos anexos (especificações técnicas) estará disponível, também gratuitamente, no endereço eletrônico [www.pinhalzinho.sc.gov.br](http://www.pinhalzinho.sc.gov.br), no link “editais”.

O Edital completo e seus anexos também poderão ser adquiridos na Prefeitura de Pinhalzinho, situada Avenida São Paulo, n. 1615, Bairro Centro, Pinhalzinho, (SC), de segunda a sexta-feira das 08 h00 às 11h e 30 min.

### ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES

**DATA/HORA:** O recebimento dos envelopes nºs 01 e 02, respectivamente “Proposta de Parceria” e “Documentação”, deverão ser entregues mediante Protocolo na Secretaria de Administração e Planejamento, situada na Prefeitura do Município de Pinhalzinho às **10 horas** do dia **24 de janeiro de 2017**. A **abertura dos envelopes se dará às 10h30min do dia 24 de janeiro de 2017**.

Os interessados deverão apresentar 02 (dois) envelopes fechados de forma a não permitir sua violação, até a data e hora estipuladas para a entrega dos envelopes, cada um deles correspondendo a uma fase do processo de Chamamento Público. Os envelopes da Organização da Sociedade Civil participante deverão ser preferencialmente em papel opaco e devidamente identificados, conforme segue:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PARCERIA MUNICÍPIO DE PINHALZINHO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2017 RAZÃO SOCIAL:	ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO MUNICÍPIO DE PINHALZINHO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2017 RAZÃO SOCIAL: CNPJ:
---	---



<b>CNPJ:</b> <b>REPRESENTANTE:</b> <b>TELEFONE E E-MAIL:</b>	<b>REPRESENTANTE:</b> <b>TELEFONE E E-MAIL:</b>
--	--

Estando presentes os prepostos devidamente credenciados de todas as organizações participantes na abertura do envelope de Proposta (envelope nº 01) e concordando com o resultado de seu julgamento, a abertura dos envelopes de Habilitação (envelopes nº 02) será antecipada para o mesmo dia da abertura do envelope nº 01, logo após a assinatura da Ata, de acordo com o item 6.3 do Edital.

## 1 – OBJETO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1.1 – Chamamento Público para a recepção e seleção de propostas técnicas de Organização da Sociedade Civil, visando a celebração de **TERMO DE FOMENTO** tendo por objeto a **execução de plano de trabalho para a promoção da indústria, agroindústria e do comércio locais**, no exercício correspondente ao primeiro semestre de 2017.

1.1.1 – Valor global estimado: **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**.

1.2 O presente chamamento público reger-se-á pelo disposto neste Edital e em seus Anexos e Lei Federal n. 13.019/2014, e demais legislações aplicáveis;

- Tipo de Chamamento Público: **TERMO DE FOMENTO**;
- Critério de julgamento: **MELHOR PLANO DE TRABALHO**;

1.3 – Anexos do Edital:

- a) Anexo I - Modelo de Credenciamento
- b) Anexo II - Modelo de Proposta
- c) Anexo III - Modelo de Declaração do Menor
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração de Parentesco
- e) Anexo V – Minuta do Termo de Colaboração
- f) Anexo VI – Termo de Referência

1.4 – Poderão participar deste chamamento público as organizações do ramo pertinente ao seu objeto que possuam:

- a) no mínimo, 03 (três) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) como objetivos institucionais a promoção do fomento da indústria e do comércio, empreendedorismo locais;
- c) capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas.



**1.5** - Os documentos solicitados deverão ser apresentados em original ou por processo de cópia autenticada por cartório competente, por publicação em órgão da Imprensa Oficial ou por servidor da Administração mediante conferência da cópia com o original, desde que perfeitamente legível;

**1.6** - A documentação e propostas deverão ser apresentadas sem emendas ou rasuras;

**1.7** - Deverão ser apresentados, unicamente, os documentos solicitados, evitando-se duplicidade e a inclusão de documentos supérfluos;

**1.8** - Na análise das propostas, serão desconsideradas as que deixarem de cumprir integralmente ou em parte qualquer um dos itens dos **envelopes nº 01 e nº 02**, as disposições deste Edital e as especificações técnicas para execução do objeto da parceria;

**1.9** - Na análise das propostas, serão desconsideradas as que forem manifestamente inexeqüíveis, presumindo-se como tal àquelas que contiverem preços unitários vis ou expressivos, face aos correntes no mercado;

**1.10** - Somente poderão usar da palavra, rubricar documentos e propostas, apresentar reclamações, impugnações, recursos, fazer questionamentos, assinar atas e parcerias, o representante da proponente devidamente credenciado perante a Comissão de acordo com o item 2 deste Edital, através de procuração com poderes específicos ou carta de credenciamento (ANEXO J). Juntamente com a procuração ou carta de credenciamento, deverá ser apresentado à comissão uma cópia do Ato constitutivo ou estatuto social em vigor.

**1.11** - Não serão consideradas as propostas apresentadas após a data e horário indicados neste edital, mesmo quando remetidas por via postal.

**1.12** - Após a fase de habilitação não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Seleção.

**1.13** - As propostas, depois de abertas, serão irretratáveis e irrenunciáveis.

**1.14** – No presente Chamamento Público é vedada a participação de organização em consórcio.

**1.18** – Será permitida a subcontratação dos serviços para execução do objeto da parceria. A organização vencedora ficará responsável por todos os serviços contemplados no plano de trabalho aprovado pela Comissão de Seleção, independente de subcontratação ou execução direta.



**1.19** – É vedada a participação no presente chamamento público de pessoa física ou jurídica da qual seja sócio cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até segundo grau, do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários e cargos assemelhados ou de servidor da Administração Pública direta e indireta investido em cargo comissionado, em exercício no âmbito do Município de Pinhalzinho. A comprovação desta exigência se dará através de declaração, a ser apresentada no envelope nº 02 - habilitação.

## **2 – CREDENCIAMENTO**

**2.1** – O representante da organização deverá apresentar, na Sessão Pública, os documentos necessários para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**2.1.1** – Se a organização se fizer representar pelo seu presidente, deverá este apresentar documento que comprove tal condição.

**2.1.2** – Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente habilitado por meio de procuração ou termo de credenciamento, acompanhado pela devida documentação conforme observado no Anexo I deste Edital.

**2.1.3** - O credenciado deverá apresentar documento de identidade para a Comissão de Seleção.

## **3 - DA HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PARCERIA**

**3.1** – Até a data e horário determinados neste Edital, serão recebidos pela Secretaria Municipal de Administração e, para fins de protocolo, os seguintes envelopes:

**3.1.1 - ENVELOPE Nº 02 - “DOCUMENTAÇÃO”**, o qual deverá conter como condição básica para participação no chamamento público, os seguintes documentos:

### **3.1.1.1 – Habilitação Jurídica**

I – cópia do estatuto social registrado e eventual última alteração promovida no estatuto social da organização da sociedade civil ou certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil;

II - prova da propriedade ou posse legítima do imóvel, caso seja necessário à execução do objeto pactuado;

III - cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

IV - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no



Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

V - cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB;

VI - decreto de autorização, em se tratando de organização da sociedade civil estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

VII – Declaração de Parentesco, podendo ser utilizado o modelo do Anexo IV deste edital.

### **3.1.1.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista**

I - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da organização da sociedade civil, ou outra equivalente, na forma da lei;

III - prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

IV - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (incluído pela Lei nº 12.440, de 2011). OBS: A obtenção da certidão é eletrônica e gratuita, e encontra-se disponível no sítio eletrônico [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao) e em todos os demais portais da Justiça do Trabalho disponíveis na internet (Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho). **Atenção: o documento exigido é de DÉBITOS trabalhistas, e não de ações.**

V – Prova de Regularidade do Alvará de Funcionamento e Alvará Sanitário.

### **3.1.1.3 – CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7. DA CF.:**

I - Declaração de que a organização não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, emitido pela Delegacia Regional do Trabalho ou pela própria empresa licitante, conforme ANEXO III deste edital.



#### **3.1.1.4 – DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

I - Documento que evidencie a situação das instalações e as condições materiais da entidade, de acordo com as especificações do termo de referência, quando essas instalações e condições forem necessárias para a execução do objeto pactuado. O documento hábil para comprovação de que a instituição dispõe de estrutura física e materiais/equipamentos necessários à regular execução do objeto dar-se à por meio de relatório fotográfico, indicando qual a finalidade do espaço físico, acompanhado de Habite-se expedido pelo Corpo de Bombeiros.

II – Declaração de que a organização da sociedade civil dispõe de Capacidade Técnica e operacional, bem como possui todos os materiais e equipamentos necessários ao pleno desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas;

#### **3.1.1.5 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

I - Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da organização, datada de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores a data de abertura dos envelopes.

### **3.2. ENVELOPE Nº 01 - “PROPOSTA DE PARCERIA”**

**3.2.1** - A proposta de parceria deverá apresentar os valores expressos em reais, contendo os preços unitários bem como os seus somatórios, para execução do objeto, datilografadas ou digitadas em uma via, papel timbrado, sem entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões que afetem a sua idoneidade. A proposta deverá ser numerada e rubricada em todas as folhas e assinada na última, pelo representante legal, e deverá conter ainda os seguintes elementos:

**3.2.1.1.** Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da entrega da proposta.

**3.2.1.2.** Com uma única opção de preços, deverá apresentar preços finais, considerando que nos mesmo estão inclusos todos e quaisquer ônus e encargos que incidam sobre o objeto.

**3.2.1.3.** Indicação do banco (Instituição Financeira Oficial), agência e conta corrente onde deseja ter creditado os valores devidos caso venha a ser celebrar parceria com o Município de Pinhalzinho.

Parágrafo único.

**3.2.1.4.** Serão desclassificadas as propostas das organizações da sociedade civil que:





- I - Apresentarem valor acima do máximo estipulado no Edital;
- II - Apresentarem preço unitário superior aos valores constantes no termo de referência e no edital;
- III - Apresentarem planilha de profissionais contemplando remuneração inferior ao piso da categoria;
- IV – Deixar de apresentar a discriminação no plano de trabalho, dos encargos (FGTS, férias, 13º salário, rescisão, etc.) e/ou demais tributos que venham a incidir sobre o pagamento de profissionais diretamente envolvidos na execução do objeto da parceria.

**3.2.1.5.** Pequenas falhas e erros formais poderão ser sanados pela Comissão de Seleção.

#### **4 – DA DOTAÇÃO**

**4.1** - Os recursos orçamentários necessários para a execução do objeto do presente chamamento público correrão por conta de dotação orçamentária do exercício 2017 da Secretaria Municipal da Indústria e do Comércio.

#### **5 - DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA DE PARCERIA E DO PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

**5.1** - Até a data e horário, em local indicado neste Edital, a Comissão de Seleção receberá os envelopes contendo a documentação e as propostas;

**5.2** A abertura dos envelopes nº 01 e 02, contendo as Propostas de Parcerias e os documentos de Habilitação, respectivamente, será realizada em ato público, do qual se lavrará Ata Circunstanciada, assinada pelos representantes das organizações presentes, devidamente credenciados pela Comissão de Seleção;

**5.3** Poderá a Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase do chamamento público, promover diligência a fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo;

**5.4** Será considerada inabilitada a organização da sociedade civil que não atender a todos os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos;

**5.5** Somente será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da organização da sociedade civil (envelope nº 02) que apresentar melhor



proposta, facultando-se aos representantes das organizações presentes e devidamente credenciados, o exame dos mesmos;

**5.6** Caso a Comissão de Seleção julgue conveniente, o seu critério exclusivo poderá suspender a reunião, a fim de que se tenham melhores condições de analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e/ou horário em que voltará a se reunir com os interessados, ocasião em que será apresentado o resultado das propostas e da habilitação;

**5.7** Em nenhuma hipótese, será concedido prazo para apresentação da documentação exigida no Edital e não apresentada até a data fixada para a reunião destinada à apresentação das propostas e habilitação, salvo quando a organização da sociedade civil for a única proponente no chamamento público ou no lote a que tenha apresentado proposta;

**5.8** A Comissão e participantes devidamente credenciados deverão rubricar todos os documentos apresentados e os envelopes lacrados, contendo as propostas e os documentos de habilitação, que ficarão em poder da Comissão, até o julgamento final;

**5.9** Caso nenhuma das organizações participantes do presente edital preencham os requisitos determinados neste edital, a critério da Comissão de Seleção, será concedido prazo de até 5 (cinco) dias para que as mesmas sanem as inconformidades, tal notificação será feita através do endereço eletrônico fornecido pelas participantes devendo o mesmo fazer parte da proposta, de forma que o não fornecimento do mesmo implicará na responsabilidade desta em buscar as informações pertinentes ao presente edital;

**5.9.1** O não comparecimento de qualquer dos participantes à nova reunião marcada, não impedirá que ela se realize, não cabendo ao ausente o direito a reclamação de qualquer natureza;

**5.10** Do resultado da avaliação da proposta caberá recurso suspensivo, salvo se todas as organizações estiverem presentes à sessão e seja possível sanar os vícios constatados pela Comissão de Seleção.

**5.10.1** Havendo desistência expressa deste ou após o julgamento dos recursos apresentados, caso a organização venha a ser desclassificada, será devolvido o **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, incólume;

**5.10.2** Em caso de desclassificação da proposta, não havendo recurso por parte da OSC interessada, será devolvido o **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, incólume;

**5.11** Primeiramente serão abertos os **ENVELOPES Nº 01**, contendo as Propostas de Parceria. Após a verificação do conteúdo das propostas das organizações, será aberto o **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** da proponente melhor classificada;





**5.11.1** Aberto os envelopes das propostas, os respectivos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão e, facultativamente, pelos representantes das organizações, devidamente credenciados e presentes à reunião;

**5.11.2** Não serão consideradas classificadas as propostas que deixarem de atender a qualquer das disposições deste Edital e seus anexos;

**5.11.3** Caso a proposta vencedora não preencha os requisitos deste edital no que tange aos documentos de habilitação, a mesma será inabilitada e terá prazo para recurso nos termos do item 5.10 e seguintes;

**5.11.4** Caso seja confirmada a inabilitação da organização com a melhor proposta, ficará a critério da Comissão de Seleção, desde que devidamente justificado, a abertura do **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** da segunda colocada que seguirá os mesmos trâmites da primeira abertura e assim sucessivamente em caso de novas inabilitações;

## **6 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**6.1** No julgamento das propostas, atendidas as condições prescritas no Edital e seus anexos, levar-se-á em conta:

**6.1.1** O grau de adequação da proposta de parceria aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria e ao valor de referência constante do edital de chamamento público;

**6.2** No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará da seguinte forma: **1.** Maior experiência comprovada na execução do objeto do presente chamamento público; **2.** Persistindo o empate, mediante sorteio, em ato público, para o qual todas as organizações serão convocadas.

**6.3** Se todas as organizações estiverem presentes à sessão em que for comunicado o resultado de julgamento das propostas, através de representante devidamente credenciado e com poderes para desistir de recursos, poderá a Comissão proceder à imediata abertura dos envelopes nº 02, na hipótese de todos os participantes desistirem do direito de recorrer, sendo necessário apresentação de termo de renúncia ou que se faça constar em ata a desistência.

**6.3.1** Se todos os participantes estiverem presentes à sessão em que for comunicado o resultado do julgamento de habilitação, através de representante devidamente credenciado e com poderes para desistir de recursos, poderá a Comissão declarar vencedora a proponente que, tendo atendido a todas as exigências do edital, apresentou a **MELHOR PROPOSTA**.

**6.4** O resultado da classificação final das propostas de preços será publicado no quadro na Prefeitura de Pinhalzinho, no mural, Órgão Oficial de divulgação



dos atos da administração Municipal e em meio eletrônico, para conhecimento dos interessados e abertura dos prazos para interposição de recursos. Após o julgamento definitivo dos recursos, se houver, a Comissão de Seleção elaborará o respectivo Quadro de Classificação Final que será submetido à homologação da autoridade competente, quando, então, será a organização adjudicada para assinar o termo de colaboração.

**6.5** Do resultado do julgamento, caberá recurso com efeito suspensivo.

## **7 – DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**7.1** Com a organização vencedora será celebrado Termo de Fomento, nos moldes da minuta do ANEXO V deste edital, podendo ser prorrogado na forma da lei;

**8.2** Após a adjudicação e homologação do processo, a organização vencedora será convocada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis para assinatura do termo, através de fax, correio ou e-mail. Após a convocação, a organização vencedora terá o prazo de 03 (três) dias úteis para assinar o termo. No caso de não atendimento à convocação no prazo estipulado neste edital, a Administração convocará as organizações remanescentes, na ordem de classificação, nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto aos preços atualizados.

**8.3** As alterações nos termos de colaboração somente poderão ocorrer com as devidas justificativas, nos casos admitidos Administração Municipal.

**8.4** A organização se obriga a manter as condições de habilitação apresentadas no chamamento público, durante toda a execução da parceria.

## **9 - DA FISCALIZAÇÃO DA PARCERIA**

**9.1** A fiscalização será executada pela Secretaria de Administração e Planejamento, baseada nas avaliações das metas e atividades previstas no plano de trabalho, devidamente acompanhada por um representante designado pela organização.

**9.2** As metas, atividades e resultados efetivamente executados pela organização da sociedade civil vencedora serão avaliados parcial e mensalmente pela comissão que será designada para este fim mediante relatório de monitoramento e avaliação, que depois de conferidos, serão assinados pelo Responsável Legal da organização e pelo gestor devidamente designado pela Administração Pública.

## **10 - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**



**10.1** As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, transferidos eletronicamente na conta indicada pela organização vencedora, não havendo sob hipótese alguma antecipação de pagamento.

**10.2** O Município reserva-se o direito de reter os pagamentos à organização caso constatado qualquer impropriedade.

**10.3** Caso não haja a comprovação do recolhimento das obrigações sociais, o pagamento será suspenso até comprovada sua regularização.

## **11 - DA RESCISÃO DA PARCERIA**

**11.1** - O instrumento a ser firmado com a organização vencedora poderá ser rescindido de pleno direito, a qualquer tempo, desde que previamente comunicado em prazo não inferior a 60 (sessenta) dias.

**11.2** – A não execução total ou parcial do objeto do presente edital ou ainda a execução em desconformidade com o exigido pela Administração Pública, acarretará a rescisão da parceria e aplicação das sanções previstas no art. 73 da lei 13.019/2014.

## **12 – OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO VENCEDORA**

**12.1** - Iniciar a execução do objeto pactuado após assinatura do termo de fomento;

**12.2** - Comparecer em juízo nas questões trabalhistas propostas por seus empregados contra si, ou contra o Município, assumindo o pólo passivo, defendendo-se judicialmente e reconhecendo perante a Justiça do Trabalho, sua condição de empregadora, arcando com o ônus de eventual condenação, inclusive honorários;

**12.3** - Fica ainda responsável pelos prejuízos e danos pessoais e materiais que eventualmente venha a causar à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto do presente edital, correndo exclusivamente às suas expensas os ressarcimentos ou indenizações reivindicadas judicial ou extrajudicialmente;

**12.4** - Pagar seus funcionários em dia, independente do dia do pagamento realizado pelo Município;

**12.5** – Facilitar a fiscalização pelo Município, por meio da atuação do Gestor e da Comissão de Monitoramento e Avaliação durante a vigência da parceria;

**12.6** – Cumprir em sua integralidade, as exigências do presente edital de Chamamento Público.



### **13 – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**13.1** – Exercer a fiscalização da parceria por meio do gestor designado, bem como pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, que verificarão o cumprimento das metas e obrigações pactuadas e apontarão as incongruências verificadas, se houver, as quais deverão ser sanadas pela organização vencedora.

**13.2** - Efetuar os pagamentos de acordo com o cronograma de desembolso constante no plano de trabalho.

### **14 – DAS SANÇÕES**

**14.1** Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização parceira as seguintes sanções:

**a)** advertência;

**b)** suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades do Município de Itajaí, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**c)** declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar termos de fomento e/ou de colaboração e contratos com órgãos e entidades da União, dos Estados, do Distrito Federal e do Município, 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 pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção prevista na alínea “b”.

**14.2.** As organizações da sociedade civil, bem como seus presidentes, diretores e demais membros, declarados impedidos de participar de chamamentos públicos, celebrar termos de colaboração e fomento e termos de parceria com a administração pública municipal, serão incluídas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar, nos termos da Lei Municipal 5.670 de 20 de dezembro de 2010, bem como estarão sujeitos à inclusão no Cadastro de Entidades Privadas sem fins lucrativos Impedidas – CEPIM.

### **15 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO E RECURSOS**

**15.1** As impugnações aos termos do presente edital de chamamento público serão recebidas, processadas e julgadas pela comissão de seleção juntamente com o órgão demandante, nos termos do presente edital;



**15.2** Aos proponentes será assegurado o direito de interposição de recurso, o qual será recebido, processado e julgado nos termos do presente edital de chamamento público.

**15.3** Os recursos e contra-razões de recurso, impugnação do Edital, deverão ser dirigidos à Secretaria de Administração e Planejamento e protocolados junto à Prefeitura Municipal de Pinhalzinho, situada na Av. São Paulo, n. 1615, Centro, em dias úteis, no horário das 08h00 às 11h30 min.

**15.4** Os pedidos de informações ou esclarecimentos deverão ser dirigidos e protocolados junto à Secretaria de Administração e Planejamento, localizada no endereço indicado no item 15.3 deste edital.

**15.5** Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos por telefone ou verbalmente por servidores deste Município, inclusive membros da Comissão de Seleção, não serão considerados nem aceitos como argumentos para reclamações, impugnações ou reivindicações por parte das organizações.

**15.6** É vedada a organização participante do Chamamento Público a utilização de recurso ou impugnação como expediente protelatório ou que vise tumultuar o procedimento do chamamento público. Identificado tal comportamento poderá o Presidente da Comissão de Seleção, ou se for o caso, a Autoridade superior, arquivar sumariamente os expedientes.

## **16 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1** O órgão demandante reserva-se o direito de solicitar novos documentos ou esclarecimentos que entender necessários para proceder o julgamento deste chamamento público, bem como revogar o mesmo, no todo ou em parte, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e devendo anulá-lo por ilegalidade.

**16.2** A Organização deverá observar os prazos estipulados no Edital.

**16.3** Nos casos de omissão do presente Edital prevalecerão os termos da Lei Federal n. 13.019/2014.

**16.4** A organização contratada é responsável pelos danos causados indevidamente à Administração ou terceiros. A organização é responsável, ainda, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto do termo de colaboração.

**16.5** O Município de Pinhalzinho reserva-se o direito de anular ou revogar o presente chamamento público, nos casos previstos no Edital, no todo ou em parte, por Conveniência Administrativa, Técnica ou Financeira, sem que disso caiba aos concorrentes o direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC  
Fone: (0\*\*49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

**16.6** Todos os atos relacionados ao julgamento da habilitação e proposta, recursos administrativos, bem como todas as demais decisões referentes a este chamamento público, serão comunicados às organizações mediante publicação no Mural e no site do Município de Pinhalzinho.

**16.7** As notificações relacionadas à interposição de recursos serão encaminhadas através dos endereços eletrônicos indicados pelas organizações quando do credenciamento e constantes nas etiquetas dos envelopes de habilitação e proposta.

**16.8** A apresentação de proposta atesta que a organização tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do presente chamamento público.

**16.9** O início da vigência do termo de colaboração/ fomento ou parceria, dar-se à a partir de sua respectiva assinatura.

Pinhalzinho, (SC), 17 de janeiro de 2017.

**Sérgio Mazzonetto**  
Secretário de Administração e Planejamento