



**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA**  
**CHAMADA PÚBLICA N 02/2019**

**CHAMADA PÚBLICA DE ORGANIZAÇÕES  
SOCIAIS, SEM FINS LUCRATIVOS, DE  
UTILIDADE PÚBLICA, PARA  
CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO  
NOS MOLDES DA LEI 13019/2014 E SUAS  
ALTERAÇÕES POSTERIORES.**

A Secretaria de Desenvolvimento Social, torna público que receberá na sede da Prefeitura Municipal de Forquilha-CE, na sala da Comissão Permanente de Licitação, no dia **23 de setembro de 2019, às 09:00 horas**, a documentação das Organizações Sociais - OS, sem fins lucrativos, legalmente constituídas, que se habilitarem, destinado ao gerenciamento, fomento, e à **execução de serviços de realização de cursos técnicos de iniciação, aperfeiçoamento e qualificação profissional no Município de Forquilha-CE**. Demais informações poderá ser obtido, no endereço Avenida Criança Dante Valério, 481, Centro, Forquilha-CE, a partir da data de sua publicação, obedecendo-se o prazo supra disposto.

**1.4. DO OBJETO**

1.5. O presente instrumento, com base na Lei 13019/2014 e posteriores alterações, tem por objetivo estabelecer critérios para a habilitação de entidades sem fins lucrativos, legalmente constituídas, junto à Administração Pública Direta Municipal, sob a supervisão da Secretaria de Desenvolvimento Social, para a celebração de Termo de Fomento a ser pactuado conforme plano de trabalho que melhor se adequar ao objeto a ser pactuado:

| ITEM | DESCRIÇÃO DO OBJETO                  | QUANT<br>PARTICIPANTES<br>POR CURSO | VR MÁXIMO  |
|------|--------------------------------------|-------------------------------------|------------|
| 01   | Técnico em eletro mecânica           | 24                                  | 119.920,01 |
| 02   | NR 10 básico                         | 20                                  | 5.115,00   |
| 03   | Eletricista e instalador residencial | 20                                  | 18.250,00  |
| 04   | Eletricidade básica                  | 16                                  | 5.456,00   |
| 05   | Eletricidade industrial              | 24                                  | 17.938,00  |
| 06   | Comandos pneumáticos                 | 20                                  | 3.560,00   |
| 07   | Controladores lógicos programáveis   | 20                                  | 6.426,66   |
| 08   | Comandos hidráulicos                 | 20                                  | 6.620,00   |
| 09   | NR 10 – complementar                 | 20                                  | 4.213,34   |

1.6. Na elaboração da atividade acima estabelecida, o valor máximo do projeto, deverá computar todos os valores para execução do objeto, conforme especificação dos serviços (Anexo VIII).

*Handwritten signature/initials in blue ink.*



1.7. Na proposta deverão ser incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir sobre os serviços, tais como, impostos, taxas, encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários à entrega do objeto.

### 3. **DAS DEFINIÇÕES**

3.1. Para os fins da presente chamada Pública, entende-se por Organização Social – OS:

3.1.1. Pessoa jurídica de direito privado, que tenha qualificação como “Organização Social” comprovada por decreto ou outro instrumento normativo, sem fins lucrativos que não distribui, entre seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplica integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.

3.1.2. As sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social.

3.1.3. As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

3.2. Comissão de Seleção: órgão colegiado destinado a processar e julgar chamamentos públicos.

3.3. As solicitações para esclarecimento de dúvidas quanto às disposições deste edital deverão ser dirigidas por escrito à Comissão de Seleção.

3.4. Os questionamentos de que trata o item anterior deverão ser analisados e respondidos, fundamentadamente, pela Comissão.

3.5. A celebração do Termo de Fomento destina-se à execução de serviços de administração, conservação e organização de sociais de acordo com a necessidade das Organizações Sociais do município de Forquilha-CE.

3.6. Termo de Fomento: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros.

### 3.3. **DA PARTICIPAÇÃO**

3.4. Poderão habilitar-se para estabelecimento de Termo de Fomento de atividades sociais as pessoas jurídicas, entidades privadas sem fins lucrativos, legalmente constituídas, que tenham qualificação como “Organização Social” comprovada por decreto ou outro instrumento normativo.



3.5. As OS interessadas na referida celebração contratual, deverão atender as especificações gerais abaixo discriminadas:

3.5.1. Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

3.5.2. A constituição de conselho fiscal ou órgão equivalente, dotado de atribuição para opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas;

3.5.3. A previsão de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014 cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

3.5.4. Observância dos princípios fundamentais de contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade;

#### **4.7. DO PEDIDO DE HABILITAÇÃO**

4.8. O requerimento para habilitação deverá ser entregue, juntamente com a documentação prevista nos itens da cláusula quarta deste Edital, na sala de reunião/licitação do Município de Forquilha-CE, mediante solicitação do interessado conforme modelo do anexo entregue pessoalmente pelo representante legal ou por seu procurador.

4.9. Se efetuada pelo representante legal, assim considerado aquele que nos atos de constituição da entidade está qualificado como tal, este deverá anexar à documentação cópia do seu documento de identidade.

4.10. Se solicitada por procuradores, estes deverão anexar à procuração que o credencie como representante do interessado, além do seu documento de identidade.

4.11. A representação do interessado junto ao Município de Forquilha-CE somente poderá ser exercida pelo representante legal, especificado no documento de constituição da empresa, ou por procuradores, munidos de instrumentos próprios.

4.12. Fica reservado ao Município de Forquilha-CE o direito de rejeitar qualquer pedido de habilitação, ou todos eles, fundamentadamente.

4.13. Deverá ser incluído junto ao pedido de habilitação Plano de Trabalho, conforme este instrumento, para ser analisado, junto com a habilitação.

#### **5.5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**

5.6. Para habilitação o interessado deverá apresentar a documentação relacionada neste instrumento, por qualquer processo de cópia, com comprovação de autenticidade feita em cartório ou autenticada por servidor da Município de Forquilha-CE.

5.7. A Comissão de Seleção não receberá documentos encaminhados de forma diversa do estabelecido neste Edital.

5.8. Os documentos apresentados pelos interessados serão anexados no processo administrativo respectivo.

5.9. Nos casos de alteração, acréscimos de disponibilidade de serviços, mudanças nos parâmetros contábeis, alterações no contrato social, o interessado deverá anexar documentos que amparem a alteração pretendida e providenciar a juntada ao processo.



**6.5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.6. Para habilitar-se à celebração do Termo de fomento, as OS deverão apresentar os documentos solicitados no ANEXO DE RELAÇÃO DE DOCUMENTOS.

6.7. O recebimento será feito por servidor da Município de Forquilha-CE, que, ao receber o requerimento e documentos, na presença do representante da pessoa jurídica interessada, procederá a conferência da quantidade de páginas entregues e os encaminhará à Comissão de Seleção para conferência dos documentos.

6.8. Fica proibido o recebimento de documentos fora dos prazos estabelecidos neste edital.

6.9. Os atos de que tratam esta cláusula serão lavrados a termo, em ata a ser redigida pelo Secretário da Comissão de Seleção.

**7.5. DO EXAME DOS DOCUMENTOS JURÍDICOS, FISCAIS E ECONÔMICOS**

7.6. A documentação será examinada pela Comissão de Seleção para constatação da conformidade com este edital no prazo de 3 dias úteis a contar a partir do dia subsequente à data do recebimento dos documentos.

7.7. Durante a análise dos documentos poderá ser solicitado ao interessado informações e documentos adicionais que complementem o processo de Habilitação.

7.8. Poderá a Comissão de Seleção, ou qualquer representante do Município de Forquilha-CE, proceder diligências em documentos ou instalações e equipamentos do interessado a fim de fundamentarem o parecer.

7.9. A Comissão, julgando necessário, poderá solicitar parecer especializado de qualquer órgão da Administração Pública, municipal, estadual e/ou federal, para subsidiar suas decisões, não só para o exame de documentos jurídicos fiscais e econômicos, mas também para avaliação da capacidade técnica e operacional das OS interessadas.

**8.4. DA AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL**

8.5. A Comissão procederá a avaliação da viabilidade técnica e operacional dos interessados.

8.6. Havendo necessidade, a Comissão de Seleção ou qualquer órgão do Município poderá solicitar informações e documentos complementares.

8.7. Para verificar a viabilidade operacional a Comissão de Seleção poderá solicitar, a qualquer tempo, a relação de compromissos assumidos pelo interessado que importem em diminuição de sua capacidade operativa nas ações sociais.

**9.3. DO INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE HABILITAÇÃO E DAS VEDAÇÕES DE CELEBRAÇÃO DA PARCERIA**

9.4. Não será habilitada e ficará impedida de celebrar Termo de Fomento objeto da presente chamada, a OS que:

9.4.1. Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

9.4.2. Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;



9.4.3. Tenha como dirigente agente político de Poder ou do Ministério Público, dirigente 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 segundo grau;

9.4.4. Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, enquanto não for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e não forem quitados os débitos que lhe foram eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

9.4.5. Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

9.4.6. Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública;

9.4.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

9.4.8. Suspensão temporária da participação em chamada pública e impedimento de celebrar contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

9.4.9. Declaração de inidoneidade para participar de chamada pública ou contratos de gestão 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 OS ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e decorrido o prazo da sanção aplicada;

9.5. Tenha entre seus dirigentes pessoa:

9.5.1. 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;

9.5.2. Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

9.5.3. Nas hipóteses do artigo referido no item anterior, é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária.

9.5.4. Em qualquer das hipóteses previstas no art. 12 da Lei nº 8.429/92, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a OS ou seu dirigente.

## **11. DA DECISÃO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

11.1. Após a análise da documentação a Comissão emitirá seu parecer, sendo registrado em ata e anexada aos autos do processo administrativo.

11.2. Todas as decisões da Comissão serão publicadas em imprensa oficial do Município de Forquilha-CE.



11.3. Será habilitada para o serviço a interessada que obtiver parecer favorável da Comissão e devidamente homologado pelo(a) Ordenador(a) da Secretaria de Desenvolvimento Social do Município de Forquilha-CE.

11.4. O deferimento do pedido de habilitação e alterações posteriores não constitui compromisso de contratação pelo município.

11.5. A habilitação poderá ser renovada bastando, para isso, atualizar os documentos vencidos. No caso de assinatura do termo de fomento, será obrigatória a renovação dos documentos com validade vencida, sob as penas da Lei.

11.6. A atualização da habilitação poderá ser solicitada a qualquer tempo pelo interessado, bastando para isso que apresente documentação comprovando a alteração solicitada.

11.7. O Município de Forquilha-CE, a qualquer tempo, garantida a prévia defesa, poderá alterar, suspender ou cancelar a habilitação de qualquer prestador de serviço que deixar de atender as condições jurídicas, fiscais, econômicas, financeiras ou técnicas e demais condições que originaram sua habilitação ou ainda que venham a incorrer em qualquer das condições impeditivas para habilitação discriminadas neste Edital.

11.8. Será divulgada uma lista de classificação de entidades habilitadas com validade de 2 (dois) anos.

## **12. DA AVALIAÇÃO DAS ENTIDADES A SEREM SELECIONADAS PARA FORMALIZAÇÃO DE PARCERIA**

12.1. A Administração Municipal constituirá uma Comissão de Monitoramento e Avaliação formada por servidores da Secretaria de Desenvolvimento Social e por membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente que apreciará todos os Planos de Trabalhos e documentos apresentados, se necessário solicitar informações adicionais, realizar visitas técnicas, estabelecendo prazo para que as organizações se manifestem por escrito quanto ao solicitado, a fim de monitorar e avaliar as entidades que atenderam os requisitos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014.

12.2. A Comissão de Seleção, utilizará os critérios citados na tabela abaixo para classificação dos projetos, bem como, dará devolutiva a entidade proponente da avaliação realizada e pontuação obtida.

12.3. Serão adotados os seguintes critérios de desempate:

- I. Projeto com maior número de pessoas a serem atendidas;
- II. Organização social com maior tempo de experiência na atuação de projetos de atendimento a crianças e adolescentes
- III. Equipe com currículo com maior tempo de experiência na atuação de projetos de atendimento a crianças e adolescentes.

### **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:**

|                                       | Peso | Plenamente Satisfatório | Satisfatório | Insatisfatório |
|---------------------------------------|------|-------------------------|--------------|----------------|
| <b>Pontuação</b>                      |      | <b>2</b>                | <b>1</b>     | <b>0</b>       |
| 1. Viabilidade dos Objetivos e Metas: | 1    |                         |              |                |
| 2. Consonância com objetivos          | 1    |                         |              |                |



|                                                                                    |   |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|--|
| propostos:                                                                         |   |  |  |  |
| 3. Metodologia e Estratégia de Ação:                                               | 2 |  |  |  |
| 4. Viabilidade de Execução:                                                        | 2 |  |  |  |
| 5. Coerência no Plano de Aplicação de Recursos:                                    | 2 |  |  |  |
| 6. Experiência da Entidade no Serviço e no Município:                              | 2 |  |  |  |
| 7. Sustentabilidade da Entidade:                                                   | 2 |  |  |  |
| 8. Localização e Infraestrutura física:                                            | 2 |  |  |  |
| 9. Adequação aos critérios estabelecidos no Plano de Trabalho                      | 2 |  |  |  |
| 10. Contribuição para o desenvolvimento biopsicossocial do público alvo do projeto | 2 |  |  |  |
| 11. Proporcionar a garantia de exercício dos direitos sociais básicos              | 2 |  |  |  |

#### **Descrição dos Critérios de Seleção dos Projetos:**

- 1. Viabilidade dos Objetivos e Metas:** Se os objetivos específicos são viáveis e exequíveis. Se as metas estão de acordo com o solicitado pelo Chamamento. Peso: 1.
- 2. Consonância com objetivos propostos:** Se os objetivos estão de acordo com o previsto pela legislação (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais). Peso: 1.
- 3. Metodologia e Estratégia de Ação:** Se o projeto demonstra clareza na forma como vai se desenvolver; deve descrever o caminho escolhido, os métodos, técnicas e estratégias pensadas para cada objetivo proposto. Peso: 2.
- 4. Viabilidade de Execução:** Se o projeto demonstra proximidade com realidade do território; se há coerência metodológica que viabilize a execução do projeto. Peso: 2.
- 5. Coerência no Plano de Aplicação de Recursos:** Se há compatibilidade na aplicação dos recursos com a proposta de trabalho. Peso: 1.
- 6. Experiência da Entidade no Serviço e no Município:** Se a proposta traz conhecimento sobre realidade da comunidade ou do público-alvo; e se demonstra experiência com o serviço proposto. Peso: 2.
- 7. Sustentabilidade da Entidade:** Se a Entidade possui outras fontes de recurso e/ou apoio institucional. Peso: 2.
- 8. Localização e Infraestrutura física:** Descrever se o local e a infraestrutura prevista atende as necessidades do projeto. Socioassistenciais. Peso: 2.
- 09. Adequação aos critérios estabelecidos no Plano de Trabalho:** Clareza e objetividade na apresentação do Plano de Trabalho. Peso: 2.
- 10. Contribuição para o desenvolvimento biopsicossocial do público alvo do projeto:**  
Previsão de ações que contribuam para a melhora na sua qualidade de vida e alteração de sua realidade social. Peso: 2.
- 11. Viabiliza a garantia de exercício dos direitos sociais básicos:** Prevê ações que garantam o acesso a direitos sociais básicos (saúde, educação, habitação, alimentação, entre outros). Peso: 2.



### **13. DO DIREITO DE RECURSO**

13.1. Das decisões da Comissão de Seleção caberá recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de publicação do resultado.

13.2. A partir da publicidade, os autos do processo administrativo estarão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura de Forquilha-CE.

### **14. DA FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA**

14.1. Classificadas as OS pela Comissão de Seleção, o processo será submetido à aprovação e homologação pelo(a) Ordenador(a) da Secretaria de Desenvolvimento Social do Município de Forquilha-CE, que autorizará a formalização da parceria com a entidade habilitada e selecionada, cujo despacho será publicado na imprensa oficial do Município de Forquilha-CE.

14.2. A seleção da OS para celebração do Termo de Fomento será feita pelo Município de Forquilha-CE por decisão contendo as razões para a sua escolha, com base nos fatores de avaliação relativos à localização, qualidade e quantidade dos serviços requeridos, e considerando os critérios estabelecidos.

14.3. As parcerias serão formalizadas mediante a celebração de Termo de fomento, que terá como cláusulas essenciais:

14.3.1. A descrição do objeto pactuado;

14.3.2. As obrigações das partes;

14.3.3. O valor total do repasse e o cronograma de desembolso;

14.3.4. A classificação orçamentária da despesa, mencionando-se o número, a data da nota de empenho e a declaração de que, em termos aditivos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro;

14.3.5. A contrapartida, quando for o caso, e a forma de sua aferição em bens e/ou serviços necessários à consecução do objeto;

14.3.6. Cronograma de desembolso;

14.3.7. A vigência e as hipóteses de prorrogação;

14.3.8. A obrigação de prestar contas com definição de forma e prazos;

14.3.9. A forma de monitoramento e avaliação, com a indicação dos recursos humanos e tecnológicos que serão empregados na atividade ou, se for o caso, a indicação da participação de apoio técnico;

14.3.10. A obrigatoriedade de restituição de recursos;

14.3.11. A definição, se for o caso, da titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão desta, houverem sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública;

14.3.12. A estimativa de aplicação financeira e as formas de destinação dos recursos aplicados;

14.3.13. A prerrogativa do órgão ou da entidade transferidora dos recursos financeiros de assumir ou de transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;



- 14.3.14. A previsão de que, na ocorrência de cancelamento de restos a pagar, o quantitativo possa ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade;
- 14.3.15. A obrigação da OS manter e movimentar os recursos na conta bancária específica da parceria em instituição financeira oficial.
- 14.3.16. O livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências, bem como aos locais de execução do objeto;
- 14.3.17. A faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- 14.3.18. A indicação do foro para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa com a participação da Procuradoria Geral do Município;
- 14.3.19. A obrigação de a OS inserir cláusula, no contrato que celebrar com fornecedor de bens ou serviços com a finalidade de executar o objeto da parceria, que permita o livre acesso dos servidores ou empregados dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos públicos, bem como dos órgãos de controle, aos documentos e registros contábeis da empresa contratada, salvo quando o contrato obedecer a normas uniformes para todo e qualquer contratante;
- 14.3.20. A responsabilidade exclusiva da OS pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- 14.3.21. A responsabilidade exclusiva da OS pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de fomento, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;
- 14.4. Constarão como anexos do Termo de fomento:
- 14.4.1. O plano de trabalho, que dele é parte integrante e indissociável;
- 14.4.2. Assinado o Termo de Fomento, caberá ao Município providenciar a sua publicação em Diário Oficial, através de extrato resumido do termo supramencionado, decorrente do presente processo de seleção de OS.
- 14.4.3. As despesas decorrentes do ajuste previsto neste edital serão cobertas por Dotações Orçamentárias do Tesouro Municipal, sob número 07.0707.08.243.0803.2.047.
- 14.4.4. A assinatura do Termo de Fomento ficará condicionada à renovação dos documentos vencidos.

## **18. DO REGIME DE EXECUÇÃO DA PARCERIA.**

### **18.1. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL:**

- 18.1.1. Executar as ações necessárias à consecução do objeto do Termo de Fomento a ser firmado, dentre estas aquelas estabelecidas no Plano de Trabalho.
- 18.1.2. Acatar e cumprir as orientações e determinações Município de Forquilha-CE e seus representantes.



18.1.3. Contratar e disponibilizar recursos humanos do termo de trabalho, e demais pessoal necessário para condução das atividades, além de profissionais de limpeza, zeladoria e administração, em consonância com os parâmetros estabelecidos pelo Plano de Trabalho apresentado ao Município de Forquilha-CE.

18.1.4. Contratar e remunerar os profissionais selecionados, responsabilizando-se pelo pagamento dos salários, encargos sociais, previdenciários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o pessoal necessário à consecução do objeto do convênio a ser firmado.

18.1.5. Aplicar os recursos transferidos pela Administração Pública exclusivamente na execução das ações pactuadas, em conta corrente específica.

18.1.6. Apresentar à Administração Pública mensalmente ou sempre que solicitado, comprovação do cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas, ressaltando claro o dever da mesma de manter junto ao setor financeiro do Município as certidões negativas de débitos sempre vigentes, sob pena de inviabilizar os repasses.

18.1.7. Informar eventual alteração de sua razão social ou de mudança de sua Diretoria ou de seu estatuto, enviando cópia autenticada da Certidão do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

18.1.8. Prestar contas da integralidade dos valores repassados pelo Município, de acordo com as normas previstas no Edital, apresentando a prestação de contas da execução físico-financeira, com apresentação dos recibos originais ao Departamento Administrativo do Município de Forquilha-CE.

18.1.9. Emitir, trimestralmente, relatórios consolidados das atividades desenvolvidas ao Município de Forquilha-CE.

## 18.2. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

18.2.1. Exercer a coordenação geral, supervisão e acompanhamento das ações executadas pela OS.

18.2.2. Validar a prestação de contas apresentada pela Organização Social.

## 19. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1. A FISCALIZAÇÃO da execução da parceria a ser firmada ficará a cargo da Comissão de Monitoramento e da Controladoria Geral, ou Servidor designado, os quais terão a atribuição de atestar a realização e avaliação do objeto, em conformidade com o previsto neste instrumento.

19.2. Qualquer comunicação entre Administração Pública e OS será feita sempre por escrito, não sendo levadas em consideração, para nenhum feito, quaisquer alegações fundadas em ordens ou declarações verbais.

## 20. DO PAGAMENTO

20.1. A OS será transferido os valores estabelecidos no Termo de Fomento celebrado entre as partes e aprovado conforme previsão legal.

20.2. Os recursos serão transferidos de acordo com o cronograma financeiro apresentado. A OS deverá apresentar cronograma com no mínimo duas divisões para recebimento dos recursos.



**21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

21.1. Fica eleito o Foro de Forquilha, para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, com renúncia de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

21.2. Os casos omissos relativos às cláusulas do presente edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção, ouvida a Procuradoria Jurídica do Município de Forquilha-CE, se necessário.

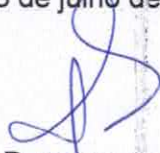
21.3. A entrega da documentação será considerada pelo Município de Forquilha-CE como evidência de que o interessado tomou conhecimento de todas as condições para realização e cumprimento das obrigações estipuladas no presente instrumento e examinou completamente todos os documentos entregues pelo Município, que os comparou entre si, e que obteve do Município de Forquilha-CE todas as informações e esclarecimentos que julgou necessário.

21.4. Fica esclarecido que o preâmbulo, texto e anexos deste Edital de Chamada Pública são complementares entre si, de modo que qualquer informação que se mencione em um local e se omita em outro é considerada especificada e válida.

21.5. Fica assegurado à Comissão de Seleção o direito de proceder a exames e outras diligências, a qualquer tempo, na extensão necessária, a fim de esclarecer possíveis dúvidas a respeito de quaisquer dos elementos apresentados.

21.6. Os Requerentes responderão pela veracidade dos dados e declarações por eles fornecidos, sob as penas da lei.

Forquilha-CE, 03 de julho de 2019.

  
Antonia Cleunia Damasceno Cavalcante Prado  
**Secretária de Desenvolvimento Social**



**ANEXO I**  
**MODELO DE REQUERIMENTO**

Forquilha-CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019.

Ao  
Município de Forquilha-CE.

Comissão de Seleção para atendimento aos serviços e atividades das Organizações Sociais \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, Telefone \_\_\_\_\_, através de seu representante legal infra-assinado, encaminha documentação para se habilitar a prestação de **execução de serviços de realização de cursos técnicos de iniciação, aperfeiçoamento e qualificação profissional no Município de Forquilha-CE.**

Por oportuno, declara que:

- a) tomou conhecimento das instruções que regem a matéria no âmbito do Município de Forquilha-CE;
- b) responderá, na forma da lei, a qualquer tempo, pela veracidade das informações e dos documentos apresentados;
- c) comunicará imediatamente e por escrito ao Município de Forquilha-CE, qualquer alteração ocorrida na ordem jurídica, técnica, econômica ou administrativa da empresa;
- d) comunicará, também qualquer fato superveniente, impeditivo de sua habilitação;

Informa, a seguir, a relação de seus dirigentes e procuradores com os respectivos cargos:

| NOME | CARGO | IDENTIDADE | CPF |
|------|-------|------------|-----|
|      |       |            |     |
|      |       |            |     |
|      |       |            |     |
|      |       |            |     |
|      |       |            |     |
|      |       |            |     |

Obs.: se necessário, inserir mais linhas.



**ANEXO II  
FORMULÁRIO DE PROPOSTA**

**TÍTULO**

**1. DADOS DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

Nome da instituição:

CNPJ:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

Telefone(s):

Fax:

Página na internet (home page):

Endereço eletrônico (e-mail):

**2. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

**2.1. Responsável pela assinatura do instrumento jurídico**

Nome completo:

Cargo:

Mandato (dia/mês/ano):

início:

término:

CPF:

Identidade:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

Telefones (incluindo celular e fax):

Endereço eletrônico (e-mail)

**2.2. Coordenação da Parceria**

Nome completo:

CPF:

Identidade:

Telefones (incluindo celular e fax):

Endereço eletrônico (e-mail):

Nível de escolaridade:

( ) Doutorado

( ) Mestrado

( ) Curso superior completo

( ) Curso superior incompleto

( ) Ensino médio completo

( ) Ensino médio incompleto

( ) Ensino fundamental completo

( ) Ensino fundamental incompleto

**3. DADOS DESCRITIVOS E FINANCEIROS DA PROPOSTA**



**Assinatura do Representante Legal da Instituição**



### ANEXO III - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

|          |                                                                                                                                                                                  |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b> | <b>HABILITAÇÃO JURÍDICA</b>                                                                                                                                                      |
| 1.1      | Comprovar o registro do seu ato constitutivo ou alteração posterior acompanhada de prova da diretoria em exercício.                                                              |
| 1.2      | Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documento referente à eleição de seus diretores.                                                    |
| <b>2</b> | <b>REGULARIDADE FISCAL</b>                                                                                                                                                       |
| 2.1      | Prova de inscrição no CNPJ da Receita Federal;                                                                                                                                   |
| 2.2      | Prova de inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto da chamada pública;                                    |
| 2.3      | Certidão negativa da Secretaria da Receita Federal relativa a dívidas com a União Federal;                                                                                       |
| 2.4      | Certidão negativa da Receita Estadual da sede do requerente;                                                                                                                     |
| 2.5      | Certidão negativa Municipal, expedida pelo Município da sede da OS;                                                                                                              |
| 2.6      | Certificado de Regularidade de Situação do FGTS (Lei nº 8.036/90 – art. 27-a) dentro do prazo de validade expresso no documento;                                                 |
| 2.7      | Certidão Negativa de Débito perante a Justiça do Trabalho.                                                                                                                       |
| <b>5</b> | <b>OUTROS DOCUMENTOS</b>                                                                                                                                                         |
| 5.1      | Requerimento solicitando habilitação conforme modelo em anexo, bem como a proposta.                                                                                              |
| 5.2      | Documento de identidade do(s) representante(s) legal (ais)                                                                                                                       |
| 5.3      | CPF do(s) representante(s) legal (ais) – original e cópia                                                                                                                        |
| 5.4      | Declaração de que não tem sócio e/ou diretores que ocupem cargo ou função de chefia, assessoramento ou função de confiança na Administração Pública Municipal direta e indireta; |
| 5.5      | Declaração de que não tem sócios e/ou diretores que sejam servidores municipais da Administração Pública Municipal direta e indireta.                                            |
| 5.6      | Decreto ou outro instrumento normativo que comprove a qualificação como Organização Social emitido pelo Município, Estado ou União.                                              |

Observação: Os interessados poderão incluir outros documentos para demonstração de sua capacidade operacional.



#### ANEXO IV – PLANO DE TRABALHO

**MINUTA DO PLANO DE TRABALHO PARA PARCERIA COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL NAS ATIVIDADES DA CHAMADA PÚBLICA N 02/2019.**

**1 – Apresentação / Diagnóstico**

**2 – Objetivo**

**3 – Descrição das atividades**

**4 – Metas e indicadores**

**5 – Prazos**

**6 – Profissionais Necessários**

| Função Profissional / | Atribuições do cargo | Exigências curriculares | Qde | Carga horária semanal |
|-----------------------|----------------------|-------------------------|-----|-----------------------|
|                       |                      |                         |     |                       |
|                       |                      |                         |     |                       |
|                       |                      |                         |     |                       |
|                       |                      |                         |     |                       |
|                       |                      |                         |     |                       |
|                       |                      |                         |     |                       |
|                       |                      |                         |     |                       |
|                       |                      |                         |     |                       |

**7 - Orçamento - Despesas**

**8 – Prestação de Contas**

Forma de apresentação da prestação de contas.

**9 – Especificações técnicas.**

A OS deve apresentar mensalmente a prestação de contas ao Município de Forquilha-CE.



**ANEXO V**  
**PRESTAÇÃO DE CONTAS RELATÓRIO DA PARCERIA**

01. TERMO DE FOMENTO Nº:
02. INSTITUIÇÃO:
03. PERÍODO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS:
04. ÁREA DE ATUAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO:
05. OBJETIVO:
06. APRESENTAÇÃO:  
Breve apresentação da Instituição e síntese das ações do convênio.
07. Relatório de prestação de contas:

| Nº | Descrição dos Gastos | Valores (R\$) |
|----|----------------------|---------------|
|    |                      |               |
|    |                      |               |
|    |                      |               |
|    |                      |               |
|    |                      |               |
|    |                      |               |

Forquilha-CE, .....de .....de 20...

Assinaturas



**ANEXO VII - MODELO DE MINUTA DO TERMO DE FOMENTO (SUJEITO A ALTERAÇÕES CONFORME ENTIDADE)**

TERMO DE FOMENTO N°: \_\_\_\_/\_\_\_\_.

PARCERIA QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA-CE E A ENTIDADE \_\_\_\_\_, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

Pelo presente instrumento, de um lado o MUNICÍPIO DE FORQUILHA-CE, pessoa jurídica, inscrito no CNPJ/MF sob n° \_\_\_\_\_, estabelecida nesta cidade, na Rua \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_, doravante denominada CONCEDENTE e do outro \_\_\_\_\_, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu (sua) Presidente, \_\_\_\_\_, portador do RG n° \_\_\_\_\_, CPF n° \_\_\_\_\_, doravante denominada PROPONENTE, resolvem celebrar o TERMO DE FOMENTO, com fundamento no Processo Administrativo n° \_\_\_\_/\_\_\_\_, na Lei Federal n° 13.019 de 31 de Julho de 2.014, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente Termo de Fomento tem por objeto \_\_\_\_\_, conforme Plano de Trabalho anexo a este Termo.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO**

2.1 - O presente Termo de Fomento terá como gestor da Proponente o Sr. \_\_\_\_\_, portador do CPF: n° \_\_\_\_\_, que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria, nos termos do art. 37 da Lei n° 13.019 de 31/07/2014.

2.2 – A Concedente nomeia como gestor do presente Termo de Fomento o (a) SR (a) \_\_\_\_\_, portador (a) do RG n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_, conforme Portaria Municipal n° \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS**

**I – SÃO OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE:**

- a) Fornecer os recursos para a execução do objeto;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução deste termo;
- c) Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação, antes e durante a vigência do objeto;



- d) promover a transferência dos recursos financeiros de acordo com o Cronograma de Desembolso contido no Plano de Trabalho em conta bancária específica indicada pela Proponente;
- e) aplicar as penalidades previstas e proceder às sanções administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;
- f) notificar a celebração deste instrumento à Câmara Municipal de Forquilha-CE
- g) publicar o extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município;
- h) receber e analisar as prestações de contas encaminhadas pela Proponente;
- i) elaborar parecer sobre a prestação de contas da proponente, a fim de atender os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, conforme artigo 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal e avaliar se houve aplicação correta dos recursos no Plano de Trabalho apresentado e no art. 59 da Lei de nº 13.019 de 3/07/2014;

## II – SÃO OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE:

- a) Responsabilizar-se pela execução do objeto do Termo de Fomento;
- b) Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;
- c) Permitir livre acesso do Gestor, do responsável pelo Controle Interno, dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação da CONCEDENTE, e de auditores e fiscais do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Instrumento, junto às instalações da PROPONENTE;
- d) Se responsabilizar pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, conforme o caso;
- e) Se responsabilizar pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Fomento, mantendo as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução e manter os comprovantes arquivados;
- f) Manter em seus arquivos, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas integral, os documentos originais que compõem a prestação de contas;
- g) Identificar o número deste Termo de Fomento no corpo dos documentos da despesa, e em seguida extrair cópia para anexar à prestação de contas a ser entregue no prazo à CONCEDENTE, inclusive indicar o valor pago quando a despesa for paga parcialmente com recursos do objeto;
- h) Divulgar este Termo de Fomento em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, com as seguintes informações: data da assinatura, identificação do Instrumento, do Órgão CONCEDENTE, descrição do objeto, valor total, valores liberados, e situação da prestação de contas, bem como atender a Lei Federal nº 12.527/2011;
- i) Comprovar a exata aplicação da parcela anteriormente repassada, na forma da legislação aplicável, mediante procedimento da fiscalização da Administração Pública Municipal, sob pena de suspensão da transferência.



j) Não praticar desvio de finalidade na aplicação do recurso, atraso não justificado no cumprimento das etapas dos programas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução deste Termo de Fomento e deixar de adotar as medidas saneadoras eventualmente apontadas pela Administração Pública, no que dispõe a Lei Municipal 2518 de 25 de \_março de 2.015.

k) Prestar todos os serviços, conforme Plano de Trabalho, mediante a contratação dos profissionais e pagamento dos respectivos salários, gerenciamento e coordenação dos trabalhos, ficando proibida a redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não;

l) Observar todos os critérios de qualidade técnica, eficiência, economicidade, prazos e os custos previstos;

m) comprovar todas as despesas por meio de notas fiscais eletrônicas ou recibo de autônomo (RPA), com a devida identificação do Termo de Parceria, ficando vedadas informações genéricas ou sem especificações dos serviços efetivamente prestados, comprovado por meio de controles ou registros, além de demonstrar os custos praticados ou ajustados de forma a permitir a conferência atinente à regularidade dos valores pagos;

n) aplicar os recursos repassados pela CONCEDENTE e os correspondentes à sua contrapartida, exclusivamente no objeto constante na Cláusula Primeira;

o) comprovar a existência de conta bancária específica e exclusiva para o presente instrumento, efetuando todas as movimentações financeiras relacionadas aos recursos do presente termo nesta conta bancária.

p) não aplicar Taxa de Administração ou despesas administrativas como condição para a execução do objeto.

q) Ressarcir aos cofres públicos os saldos remanescentes decorrentes das aplicações correspondentes até 31 de janeiro do exercício seguinte;

r) Promover a devolução aos cofres públicos dos recursos financeiros não aplicados corretamente conforme o Plano de Trabalho.

s) comprovar mensalmente e de forma integral no final do Termo de Fomento todas as metas quantitativas e atendimentos de maneira nominal, constante no Plano de Trabalho.

t) Efetuar cotação e pesquisa de preços, conforme regulamento próprio da entidade, para aquisição de materiais e serviços.

u) Manter-se adimplente com o Poder Público concedente naquilo que tange a prestação de contas de exercícios anteriores, assim como manter a sua regularidade fiscal perante os órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal;

v) comunicar a CONCEDENTE a substituição dos responsáveis pela Proponente, assim como alterações em seu Estatuto;

#### CLÁUSULA QUARTA – REGIME JURÍDICO DO PESSOAL

4.1 - A contratação de empregados para a execução do objeto, quando pagos integralmente com recursos desta parceria deverá obedecer ao princípio da legalidade, impessoalidade e da publicidade, mediante a realização de processo seletivo simplificado de provas e ou provas e títulos se a natureza do cargo exigir.



4.2 - Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, de quaisquer espécies, entre a CONCEDENTE e o pessoal que a PROPONENTE utilizar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste Instrumento.

**CLÁUSULA QUINTA – DO REPASSE E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

5.1 - Para a execução das atividades previstas neste Termo de Fomento, no presente exercício, a CONCEDENTE transferirá a PROPONENTE, de acordo com o cronograma de execução, o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

5.2 - As partes reconhecem que caso haja necessidade de contingenciamento orçamentário e a ocorrência de cancelamento de restos a pagar, exigível ao cumprimento de metas segundo a Lei de Responsabilidade Fiscal, o quantitativo deste objeto poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade.

**CLÁUSULA SEXTA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS**

6.1 - Os valores a repassar, segundo o cronograma de desembolso, deverão ser depositados na conta específica da PROPONENTE, vinculada ao objeto, na Agência nº \_\_\_\_\_, no Banco \_\_\_\_\_, na Conta Corrente nº \_\_\_\_\_, e aplicados no mercado financeiro ou em caderneta de poupança, até sua utilização.

6.2 - Os recursos depositados na conta bancária específica deste instrumento, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

- a) em caderneta de poupança de instituição financeira pública federal, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; e
- b) em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, quando sua aplicação estiver prevista para prazos menores.

6.3 Os pagamentos deverão ser efetuados somente por transferência direta ao fornecedor (DOC, TED, Débito), pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, vedado usar cheques para saque ou quaisquer pagamentos; ou em espécie até no máximo R\$ 800,00 (oitocentos reais) por pessoa física durante a vigência do Instrumento, exclusivamente para atender a excepcionalidade prevista no art. 54 de Lei nº 13.019/2014.

6.4 Os rendimentos financeiros dos valores aplicados conforme mencionado no item 6.2 poderão ser utilizados pela Proponente desde que não haja desvio de finalidade do objeto e dentro das condições previstas neste instrumento, conforme autorização do Município de Forquilha-CE.

6.5 A Proponente deverá restituir o saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, caso não efetue a boa execução dos recursos.

6.6 - A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas inabilitará a Proponente a participar de novos Termos de Fomento, acordos ou ajustes com a Administração Municipal.



#### CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

A PROPONENTE compromete-se a restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:

- a) inexecução do objeto;
- b) falta de apresentação de prestação de contas, no prazo exigido; c) utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente instrumento, ainda que em caráter de emergência.

Parágrafo Único: compromete-se, ainda a Proponente, a recolher à conta da CONCEDENTE o valor correspondente a rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto, ainda que não tenha feito aplicação.

#### CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 - Prestar contas de forma parcial a cada bimestre, e de forma integral das receitas e despesas até 90 dias a partir do término de vigência do Termo de Fomento segundo a Lei nº 13.019/2014, e de acordo com os critérios e indicações exigidos pela CONCEDENTE, com elementos que permitam ao Gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, destacados nos relatórios de execução do objeto e de execução financeira, bem como entregar balanço patrimonial, balancete analítico anual, demonstração de resultado do exercício e demonstração das origens e aplicação dos recursos da Entidade parceira, segundo as normas contábeis vigentes, tendo a administração pública 150 dias para apreciar a Prestação de Contas.

#### CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

Este Instrumento tem sua vigência de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PROIBIÇÕES

Fica ainda proibido à PROPONENTE:

- a) a redistribuição dos recursos recebidos a outras entidades, congêneres ou não;
- b) deixar de aplicar nas atividades-fim, ao menos 80% de sua receita total;
- c) integrar dirigentes que também sejam agentes políticos do governo concedente;
- d) realizar despesas e pagamentos fora da vigência deste Termo de Fomento;
- e) utilizar recursos para finalidade diferente da prevista e despesas a título de taxa de administração;
- f) utilizar recursos em pagamento de despesas diversas, não compatíveis com o objeto deste Termo de Fomento;
- g) executar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;
- h) transferir recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias;
- i) retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior ressarcimento;



j) deixar de aplicar ou não comprovar a contrapartida (bens e serviços economicamente mensuráveis) pactuada no Plano de Trabalho;

k) Realizar despesas com:

A) Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros, bem como verbas indenizatórias;

B) Publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

C) Pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não atendam às exigências do art. 46 da Lei 13019/2014;

D) Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas;

E) pagamento de despesa bancária;

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

11.1 - O presente Termo de Fomento poderá ser denunciado ou rescindido pelos partícipes a qualquer momento, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência.

11.2 – Constitui motivo para rescisão do presente Termo de Fomento o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada pela CONCEDENTE a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO OU MODIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Este Termo de Fomento poderá ser alterado ou ter modificação no Plano de Trabalho, de comum acordo entre as partes, mediante proposta devidamente formalizada e justificada por meio de TERMO DE ADITAMENTO.

Parágrafo Único: Admitir-se-á modificação do Plano de Trabalho com prévia apreciação da CONCEDENTE e aprovação do Gestor deste Instrumento ou Sistema de Controle, ficando vedada a alteração total do objeto.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Forquilha-CE para esclarecer as dúvidas de interpretações deste Instrumento que não possam ser resolvidas administrativamente, nos termos do art. 109 da Constituição Federal.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 – Aplicam-se os dispositivos, no que couber, a Lei Federal nº 13.019/2014 que não foram mencionados neste instrumento.

15.2 - E, por estarem cientes e acordadas com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também subscrevem.



Forquilha-CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

CONCEDENTE

ENTIDADE

Testemunhas



**ANEXO VIII - ESPECIFICAÇÕES DOS CURSOS:**

**4. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

- Os serviços só poderão ser iniciados após o recebimento das orientações necessárias para a execução dos serviços a serem repassados pela Secretaria de Assistência Social.
- É de responsabilidade da licitante as despesas com traslado, alimentação, hospedagem e honorários do facilitador do evento ou curso de formação.
- Os materiais necessários a realização do evento é de inteira responsabilidade da OS, inclusive a criação da arte gráfica do projeto, dos certificados, dos materiais didáticos e dos documentos técnicos.
- O tempo de duração do evento deverá atender a carga horária definida para cada curso.

**5. QUALIFICAÇÃO DO PROFISSIONAL**

- O profissional contratado para facilitar o processo de capacitação e/ou formação continuada dos eventos a serem realizados, devem atender as especificações determinada na planilha "Anexo IV";

**6. EVASÃO**

- Para efeito do cumprimento das metas, será aceita a taxa de evasão de no máximo 10% dos cursistas, e pesquisa de satisfação com os usuários.

**RELAÇÃO DOS CURSOS:**

**COMANDOS ELÉTRICOS (80h)**

**Objetivo:**

Capacitar o participante a executar a instalação e manutenção em circuitos elétricos de comando e acionamento de máquinas elétricas industriais, seguindo normas de qualidade, meio ambiente e segurança.

**Requisitos de acesso:**

Para realizar a matrícula, o candidato deverá:

- ter no mínimo 16 anos completos
- ter concluído o 6º ano do ensino fundamental
- ter conhecimentos em eletricidade ou realizar teste de nivelamento a ser aplicado no momento da matrícula.

**Conhecimentos:**

8. Características dos Dados de Placa de Motores Elétricos
9. Identificação e Aplicação de Dispositivos de: proteção, comando, manobra e acionamento
10. Instalação e Teste de Chave Magnética para: partida direta, estrela-



triângulo, compensadora, série-paralelo e consecutiva direta

11. Aceleração Retórica para Múltiplas Velocidades
12. Frenagem por Contra-Corrente
13. Frenagem por Corrente Retificada
14. Controladores de Níveis

### **COMANDOS HIDRÁULICOS (40h)**

#### **Objetivo:**

Conhecer as funções e aplicações dos elementos utilizados em circuitos hidráulicos.

#### **Requisitos de acesso:**

Para realizar a matrícula, o candidato deverá:

- ter no mínimo 16 anos completos
- ter concluído o ensino fundamental

#### **Conhecimentos**

20. Fundamentos de Hidrostática e Hidrodinâmica
21. Elementos de Vedação
22. Elementos Filtrantes
23. Cilindros Hidráulicos
24. Válvulas Controladoras de Pressão
25. Válvulas Reguladoras de Pressão
26. Acumuladores de Pressão
27. Elementos Lógicos
28. Leitura e Interpretação de Esquemas Hidráulicos
29. Montagem Prática de Circuitos Hidráulicos em Painéis Simuladores
30. Fluidos Hidráulicos
31. Reservatório
32. Tipos de Bombas Hidráulicas
33. Motores Hidráulicos
34. Válvulas Direcionais
35. Instrumentos de Medição Hidráulica
36. Trocadores de Calor
37. Diagramas Hidráulicos
38. Simbologia (normas DIN 24300 e ISSO 1219)

### **COMANDOS PNEUMÁTICOS (40h)**

#### **Objetivo**

Conhecer os principais elementos utilizados em pneumática, dando condições de ler e interpretar esquemas de circuitos básicos de pneumática.

#### **Requisitos de acesso**

Para realizar a matrícula, o candidato deverá:



- ter no mínimo 16 anos completos
- ter concluído o ensino fundamental

#### **Conhecimentos**

19. Unidades de Pressão e Vazão
20. Princípios Físicos do ar Comprimido
21. Distribuição de Ar Comprimido
22. Introdução ao Estudo de Compressores
23. Tratamento do Ar Comprimido
24. Unidade de Conservação
25. Válvulas Direcionais
26. Válvulas Reguladoras de Fluxo
27. Esquemas de Comando
28. Diagrama Trajeto- Passo
29. Simbologia (norma din 24.300, ISO 1219)
30. Método Intuitivo para Elaboração de Circuitos Pneumáticos e Montagem Prática de Circuito
31. Pneumático em Painéis Simuladores
32. Atuadores Pneumáticos
33. Válvulas de Bloqueio
34. Válvulas Controladoras de Pressão
35. Representação de Movimentos
36. Leitura e Interpretação de Esquemas

#### **CONTROLADORES LÓGICOS PROGRAMÁVEIS (80h)**

##### **Objetivo**

Capacitar profissionais em CLP- Controlador Lógico Programável e programar CLP para aplicações industriais básicas.

##### **Requisitos de acesso**

Para realizar a matrícula, o candidato deverá:

- ter no mínimo 16 anos completos
- ter concluído o 6º ano do ensino fundamental
- ter conhecimentos em comandos elétricos ou eletricidade industrial ou comandos hidráulicos ou comandos pneumáticos ou eletrônica digital ou realizar teste de nivelamento de conhecimentos no momento da matrícula.

#### **Conhecimentos**

15. Introdução
16. História do CLP
17. Aplicações
18. Fabricantes
19. Hardware do CLP (CPU, E/S, Fonte, Ciclo de Programa, Memória Imagem)



20. Sinais E/S (Analógicos, Digitais)
21. Sensores Digitais
22. Atuadores On/ Off
23. Instalação do CLP
24. Software de Programação
25. Linguagem Ladder (Analogia com Esquema Elétrico)
26. Funções Básica: Contatos e Bobinas
27. Contadores Timers
28. Exercícios Práticos

### **ELETRICIDADE BÁSICA (60h)**

#### **Objetivo**

Compreender os princípios básicos e leis da eletricidade, bem como as unidades de medidas aplicadas; aprender sobre equipamentos elétricos (transformador, gerador, motor) e instrumentos de medição elétrica utilizados no dia-a-dia do profissional de instalação e manutenção elétrica; usar adequadamente os instrumentos de medidas elétricas; respeitar as normas de segurança, qualidade e meio ambiente vigentes inerentes aos assuntos.

#### **Requisitos de acesso**

Para realizar a matrícula, o candidato deverá:

- ter no mínimo 16 anos completos
- ter concluído o 6º ano do ensino fundamental

#### **Conhecimentos**

16. Teoria Atômica
17. Grandezas Elétricas (tensão, corrente e resistência)
18. Materiais Condutores e Isolantes
19. Resistores
20. Circuito Elétrico
21. Lei de Ohm
22. Leis de Kirchhoff
23. Trabalho, Energia e Potência
24. Associação de Resistores
25. Eletromagnetismo
26. Tipos de Corrente Elétrica
27. Instrumentos de Medidas Elétricas
28. Capacitores
29. Indutores
30. Transformadores
19. Motores Elétricos
20. Aterramento



## **ELETRICISTA INDUSTRIAL (160h)**

### **Objetivo**

Participar como elemento ativo no desenvolvimento tecnológico do segmento industrial do Estado do Ceará, através da capacitação de seres humanos para atuarem na área de Eletrônica Industrial, em atendimento às demandas do mercado de trabalho.

### **Requisitos de acesso**

Para realizar a matrícula, o candidato deverá:

- ter no mínimo 16 anos completos
- ter concluído o 6º ano do ensino fundamental

### **Unidades Curriculares**

4. Eletricidade Básica (40h)
5. Comandos Elétricos (80h)
6. Segurança Em Instalações E Serviços Em Eletricidade - Nr 10 (40h)

## **ELETRICISTA INSTALADOR RESIDENCIAL (160h)**

### **Objetivo**

Capacitar o participante a executar projetos elétricos e realizar manutenções em instalações elétricas de ambientes residenciais e prediais, utilizando ferramentas e equipamentos apropriados.

Para realizar a matrícula, o candidato deverá:

- ter no mínimo 18 anos completos;
- ter concluído 5º ano do ensino fundamental;

### **Conhecimentos**

22. Identificar princípios elétricos
23. Identificar a energia e suas formas
24. Identificar os sistemas de fornecimentos e distribuição de energia elétrica
25. Identificar grandezas elétricas
26. Identificar as leis e diretrizes de eletricidade
27. Identificar os princípios de organização do trabalho, qualidade e meio ambiente
28. Identificar as normas técnicas e regulamentadoras
29. Interpretar projetos elétricos de baixa tensão residenciais
30. Dimensionar condutores e dispositivos de segurança de redes elétricas;
31. Medir Grandezas: tensão, resistência, corrente, potências, frequência, luminância e capacitância elétrica, utilizando instrumentos específicos
32. Elaborar cronograma das etapas de serviço
33. Elaborar orçamento



34. Interpretar projetos elétricos de baixa tensão residenciais
35. Instalar dispositivos e componentes elétricos e eletroeletrônicos de iluminação empregados em instalações elétricas de baixa tensão residenciais
36. Montar circuitos auxiliares segundo projeto
37. Montar quadros de distribuição, considerando as características do projeto normalizado
38. Manusear instrumentos e ferramentas típicas da área de instalações elétricas de baixa tensão residenciais
39. Utilizar equipamentos de proteção individual
40. Descartar materiais de acordo com normas ambientais
41. Transportar materiais, considerando normas de segurança, de saúde e recomendações do fabricante
42. Realizar manutenção em instalações elétricas residenciais

#### **NR 10 BÁSICO (40h)**

##### **Objetivo**

Desenvolver no aluno a consciência preventivista de segurança do trabalho em serviços com eletricidade

##### **Requisitos de acesso**

Para realizar a matrícula, o candidato deverá:

- ter no mínimo 18 anos completos;
- ter concluído o 7º ano do ensino fundamental

##### **Conhecimentos**

16. Introdução à Segurança com Eletricidade
17. Riscos em Instalações e Serviços com Eletricidade: o choque elétrico, mecanismos e efeitos, arcos elétricos, queimaduras e quedas, campos eletromagnéticos
18. Riscos Adicionais: altura, ambientes confinados, áreas classificadas, umidade e condições atmosféricas
19. Técnicas de Análise de Risco
20. Acidentes de Origem Elétrica: causas diretas e indiretas, discussão de casos
21. Medidas de Controle do Risco Elétrico: desenergização, aterramento funcional, de proteção e temporário, equipotencialização, seccionamento automático da alimentação, dispositivos a corrente de fuga, extra-baixa tensão, barreiras e invólucros, bloqueios e impedimentos, obstáculos e anteparos, isolamento das partes vivas, isolação dupla ou reforçada, colocação fora de alcance e separação elétrica
22. Equipamentos de Proteção Coletiva
23. Equipamentos de Proteção Individual
24. Procedimentos para Inspeção, Guarda, Utilização e Manutenção dos Equipamentos de Proteção



25. Normas Técnicas Brasileiras ABNT
26. NBR-5410, NBR 14039 e outras
27. Regulamentações do MTE: Normas Regulamentadoras
28. Regulamentações do MTE: Norma Regulamentadora NR 10
29. Regulamentações do MTE: qualificação, habilitação, capacitação e autorização.
30. Rotinas de trabalho - Procedimentos: instalações desenergizadas, liberação para serviços, sinalização e inspeções de áreas, serviços, ferramental e equipamento
20. Documentação de Instalações Elétricas
21. Responsabilidades
22. Proteção e Combate a Incêndios: noções básicas, medidas preventivas e métodos de extinção
23. Primeiros Socorros: noções sobre lesões, priorização do atendimento, aplicação de respiração artificial, massagem cardíaca e técnicas para remoção e transporte de acidentados

#### **TÉCNICO EM ELETROMECAÂNICA (1400h)**

##### **Objetivo**

Preparar profissionais para realizar a manutenção, a montagem e atuar em projetos elétricos e mecânicos de máquinas e equipamentos, de acordo com normas técnicas, de saúde, segurança e ambientais vigentes.

##### **Requisitos de acesso**

Para realizar a matrícula, o candidato deverá:

- ter concluído o Ensino médio ou estar cursando no mínimo o 2º ano do ensino médio.

##### **Unidades Curriculares**

9. Fundamentos Elétricos (100h)
10. Fundamentos Mecânicos (200h)
11. Montagem De Sistemas De Controle E Acionamentos Eletromecânicos (100h)
12. Montagem De Sistemas Elétricos (100h)
13. Montagem De Sistemas Mecânicos (100h)
14. Manutenção De Sistemas De Controle E Acionamentos Eletromecânicos (100h)
15. Manutenção De Sistemas Elétricos (100h)
16. Manutenção De Sistemas Mecânicos (100h)

#### **NR 10 COMPLEMENTAR (40h)**

##### **Objetivo**



Desenvolver no aluno a consciência prevencionista de segurança do trabalho no sistema elétrico de potência e em suas proximidades aplicável a parques eólicos.

### Requisitos de acesso

Para realizar a matrícula, o candidato deverá:

- ter no mínimo 18 anos completos;
- ter conhecimentos comprovados por meio de certificado no curso de Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade - NR10;
- apresentar cópia e original dos documentos de: RG, CPF, comprovante de residência, de escolaridade e de conhecimentos.

Observação: Para o recebimento do Certificado/Diploma é necessário informar um e-mail válido.

### Unidades Curriculares

19. Organização do Sistema Elétrico de Potência (SEP);
20. Organização do trabalho:
  - 20.1. Programação e planejamento dos serviços;
  - 20.2. Trabalho em equipe;
  - 20.3. Prontuário e cadastro das instalações;
  - 20.4. Métodos de trabalho;
  - 20.5. Comunicação.
21. Aspectos comportamentais;
22. Condições impeditivas para serviços;
23. Riscos típicos no SEP e sua prevenção:
  - 23.1. Proximidade e contatos com partes energizadas;
  - 23.2. Indução;
  - 23.3. Descargas atmosféricas;
  - 23.4. Estática;
  - 23.5. Campos elétricos e magnéticos;
  - 23.6. Comunicação e identificação;
  - 23.7. Trabalhos em altura, máquinas e equipamentos especiais.
24. Técnicas de análise de Risco no S E P;
25. Procedimentos de trabalho ? análise e discussão;
26. Técnicas de trabalho sob tensão;
  - 26.1. Em linha viva;
- Ao potencial;
- Em áreas internas;
- Trabalho a distância;
- Trabalhos noturnos;
- Áreas subterrâneas.
27. Equipamentos e ferramentas de trabalho (escolha, uso, conservação, verificação, ensaios);
28. Sistemas de proteção coletiva;
29. Equipamentos de proteção individual;
30. Posturas e vestuários de trabalho;



31. Segurança com veículos e transporte de pessoas, materiais e equipamentos;
32. Sinalização e isolamento de áreas de trabalho;
33. Liberação de instalação para serviço e para operação e uso;
34. Treinamento em técnicas de remoção, atendimento, transporte de acidentados;
35. Acidentes típicos, Análise, discussão, medidas de proteção;
36. Responsabilidades (\*); (\*) Estes tópicos deverão ser desenvolvidos e dirigidos especificamente para as condições de trabalho características de cada ramo, - padrão de operação, de nível de tensão e de outras peculiaridades específicas ao tipo ou condição especial de atividade, sendo obedecida a hierarquia no aperfeiçoamento técnico do trabalhador.



**MODELO DE AVALIAÇÃO DE CURSOS**

| <b>Curso / Treinamento</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                        | <b>Período de Realização</b> |                                  |                          |                            |                        |                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------|--------------------------|----------------------------|------------------------|---------------------------|
| <b>Facilitador</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                        | <b>Data</b>                  |                                  |                          |                            |                        |                           |
| <p>Prezado Participante,</p> <p>Com o objetivo de avaliar e aperfeiçoar nossos eventos, pedimos sua colaboração no preenchimento deste formulário. Para cada questão, você deverá atribuir uma nota de 1 a 10 pontos, com a seguinte escala de conceitos:</p> <table border="0"><tr><td><b>1 a 2 pts = Fraco</b></td><td><b>3 a 4 pts = Regular</b></td><td><b>5 a 7 pts = Bom</b></td><td><b>8 a 10 pts = Ótimo</b></td></tr></table> |                                                                        |                              |                                  | <b>1 a 2 pts = Fraco</b> | <b>3 a 4 pts = Regular</b> | <b>5 a 7 pts = Bom</b> | <b>8 a 10 pts = Ótimo</b> |
| <b>1 a 2 pts = Fraco</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>3 a 4 pts = Regular</b>                                             | <b>5 a 7 pts = Bom</b>       | <b>8 a 10 pts = Ótimo</b>        |                          |                            |                        |                           |
| <b>Item</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Instrutor</b>                                                       | <b>Nota</b>                  | <b>Considerações / Sugestões</b> |                          |                            |                        |                           |
| 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Clareza na apresentação de conceitos e/ou idéias                       |                              |                                  |                          |                            |                        |                           |
| 02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Segurança e domínio do assunto                                         |                              |                                  |                          |                            |                        |                           |
| 03                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Esclarecimento de dúvidas                                              |                              |                                  |                          |                            |                        |                           |
| 04                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Relacionamento com os participantes                                    |                              |                                  |                          |                            |                        |                           |
| 05                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Pontualidade                                                           |                              |                                  |                          |                            |                        |                           |
| <b>Item</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Curso / Evento</b>                                                  | <b>Nota</b>                  | <b>Considerações / Sugestões</b> |                          |                            |                        |                           |
| 06                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Adequação da carga horária ao conteúdo do curso                        |                              |                                  |                          |                            |                        |                           |
| 07                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Conteúdo Programático (Assuntos do Curso)                              |                              |                                  |                          |                            |                        |                           |
| 08                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Material didático distribuído                                          |                              |                                  |                          |                            |                        |                           |
| 09                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Recursos instrucionais (equipamentos utilizados)                       |                              |                                  |                          |                            |                        |                           |
| 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Em que nível ampliou meus conhecimentos e atendeu minhas expectativas? |                              |                                  |                          |                            |                        |                           |
| <b>NOTA TOTAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                        |                              |                                  |                          |                            |                        |                           |

**Outros comentários e sugestões que você considere importante:**



**ANEXO IX – CRONOGRAMA**

XXXXXX