



## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO** **CREENCIAMENTO Nº 002/2022**

MODALIDADE	CREENCIAMENTO Nº 002/2022
PROCESSO	319/2021
DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES	24 de fevereiro de 2022
HORÁRIO PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES	08h00 (oito horas) - Horário oficial de Cuiabá-MT
LOCAL	Sala de Licitações- Avenida Brasil nº 2.351-N, 2º Piso, Bairro: Jd. Europa- Tangará da Serra-MT

### **1- PREÂMBULO**

1.1 O Município de Tangará da Serra - Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno com sede na Avenida Brasil nº 2.351- N- 2º Piso - Jardim Europa - CEP: 78.300-901 - Tangará da Serra - MT, inscrito no CNPJ sob nº 03.788.239/0001-66, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, torna público aos interessados, que a Comissão Permanente de Licitações, nomeada através da Portaria nº 1960/2021, realizará seleção, em conformidade com o disposto neste Edital, para fins de: **CREENCIAMENTO PARA INSCRIÇÃO DE INSTITUIÇÕES E SELEÇÃO DE PROJETO PARA COLABORAÇÃO/SUBSÍDIO DO FUMAPPI - FUNDO MUNICIPAL DE APOIO À POLÍTICAS DA PESSOA IDOSA, VINCULADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** nos termos da Lei 13.019/2014, Lei Federal 12.213 de 20/01/2010, Decreto 10.042 de 03/10/2011, Lei Federal nº 10.741/2003, Decreto Federal nº 9.921/2019, Lei Municipal nº 3.851/2012, Lei Municipal 5.480/2012, Decreto 385 de 25/08/2021, Resolução nº 001/ CMDDDPI/2020, em conformidade com a Lei nº 8.666/93, e demais legislações aplicáveis.

### **2 - OBJETO DO CREENCIAMENTO**

2.1 Constitui objeto do presente edital, o **CREENCIAMENTO PARA INSCRIÇÃO DE INSTITUIÇÕES E SELEÇÃO DE PROJETO PARA COLABORAÇÃO/SUBSÍDIO DO FUMAPPI - FUNDO MUNICIPAL DE APOIO À POLÍTICAS DA PESSOA IDOSA, VINCULADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** conforme descrição constante no Termo de Referência (Anexo I), do presente Edital.

2.2 A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de proposta para a celebração de parceria da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, por intermédio da Secretaria de Assistência Social, com organizações da sociedade civil (OSC), por meio da formalização de termo de fomento, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros do FMAPPI - Fundo Municipal de Apoio à Políticas da Pessoa Idosa, conforme condições estabelecidas neste Edital.

### **3 - DA DATA, LOCAL E HORÁRIO PARA RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

3.1 Os envelopes contendo o plano de trabalho e a documentação, deverão ser entregues pelo interessado na sessão pública de RECEBIMENTO DE PROPOSTAS e ABERTURA DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO, que realizar-se-á no dia 24/02/2022, às 08h00 (oito horas), na Sala de Licitações do município, localizada no endereço constante no item 1.1;

3.2 Os envelopes contendo o Plano de trabalho e os documentos de Habilitação deverão ter expresso em seu exterior, as seguintes informações:

ENVELOPE DE PLANO DE TRABALHO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT  
CREENCIAMENTO nº 002/2022  
(Nome e documento de Identificação ou  
Razão Social e CNPJ da proponente)

ENVELOPE DE HABILITAÇÃO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT  
CREENCIAMENTO nº 002/2022  
(Nome e documento de Identificação ou  
Razão Social e CNPJ da proponente)

3.3 No envelope de HABILITAÇÃO, deverão estar contidas as informações/documentos exigidos neste Edital.

3.3.1 Os documentos deverão estar numerados de forma sequencial e rubricados em todas as folhas pelo Credenciado.

### **4 - DAS CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO**



4.1 Somente poderão participar deste credenciamento, interessados que desenvolvam atividade compatível com o objeto deste credenciamento e atendam a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

4.2 A participação neste processo de Credenciamento implica, automaticamente, na aceitação integral aos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis.

4.3 Os interessados arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de seu credenciamento, sendo que a Administração Municipal, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da habilitação.

4.4 As Entidades e os projetos apresentados deverão estar alinhados aos preceitos contidos na **Lei Federal nº 10.741/2003, Decreto Federal nº 9.921/2019 e Lei Municipal 3.851/2012 e 5.480/2021 Normatizada pelo Decreto 385 de 25/08/2021** e na **RESOLUÇÃO Nº. 001/CMDDPI/2020 Publicada pelo Decreto Municipal 472 de 23/10/2020**; que dispõe sobre os parâmetros para a criação e o funcionamento dos Fundos Nacional, Estaduais e Municipais dos Direitos da Pessoa Idosa e dá outras providências.

## 5 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1 Os interessados deverão habilitar-se ao Credenciamento, mediante Solicitação de Credenciamento, digitada, sem emendas, rasuras e entrelinhas, preferencialmente em papel timbrado da proponente, devidamente assinada e carimbada, conforme modelo constante do Anexo III, acompanhada da documentação exigida neste edital.

5.2 Cada interessado poderá ter apenas um representante oficial no presente Credenciamento, que poderá ser um dos dirigentes contratuais ou outra pessoa física habilitada, mediante apresentação de INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO PÚBLICA ou DE CREDENCIAMENTO, com firma reconhecida, conforme demonstrado no **MODELO DE CREDENCIAMENTO** - Anexo III, deste edital, com poderes para tratar de assuntos pertinentes ao certame licitatório, como, usar a palavra, rubricar documentos, apresentar contestações ou recursos e assinar a ata, entre outros, acompanhado de qualquer documento de Identidade emitido, para promover sua identificação.

5.3 Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, apresentar reclamações ou recursos e assinar as atas o proprietário ou seu representante legalmente constituído.

## 6 - DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

6.1 As propostas e objetivos dos projetos apresentados devem estar alinhadas a pelo menos uma das ações indicadas abaixo:

I - Ações, projetos e programas de natureza intersetorial destinados à proteção, à promoção e à defesa dos direitos da pessoa idosa;

II - Ações, projetos, programas e serviços complementares e articulados com as políticas públicas que tenham como beneficiária a pessoa idosa;

III - Ações, projetos, programas que promovam o acesso das pessoas idosas às atividades de esporte, cultura, turismo e lazer;

IV - Melhoria da acessibilidade para a população idosa nos ambientes institucionais, inclusive construções, reforma, ampliação, aquisição ou locação de imóveis para prestação de serviços voltados a desenvolvimento de atividades e acolhimento com pessoas idosas;

V - Campanhas de utilidade pública destinada à promoção, à proteção e à defesa dos direitos da pessoa idosa;

VI - Monitoramento e avaliação de ações, projeto, programas e serviços destinados à população idosa;

VII - Estudos, estatísticas e pesquisas na área do envelhecimento;

VIII - Programas de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos que tenham como foco as especificidades do atendimento à população idosa;

IX - Estruturação dos centros de cuidados diurnos e das entidades de atendimento à pessoa idosa;

X - Realização de conferências nacionais, estaduais, distritais e municipais dos direitos da pessoa idosa;

§1º É vedado o pagamento de servidores ou empregados públicos com recursos provenientes do Fundo Municipal de Apoio a Política da Pessoa Idosa;

§2º **A Organização de Sociedade Civil deverá seguir o constante do Decreto nº 024, de 01 de fevereiro de 2019, Instrução Normativa - SCC nº 004/2016.**

6.2 É vedada aos projetos apresentados a utilização de recursos para:

I - O financiamento das políticas públicas sociais básicas, em caráter continuado, e que disponham de fundo específico, nos termos definidos pela legislação pertinente;

II - É vedado a utilização dos recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.



**6.3** Para participar deste Edital, os interessados deverão cumprir as seguintes exigências:

I – Apresentar projeto contendo no mínimo:

- a) Objeto do Plano de Trabalho;
- b) Dados do Projeto (breve histórico, quantidade de idosos, sexo, faixa etária atendida, atendimentos prestados);
- c) Justificativa do Projeto;
- d) Objetivo geral e objetivos específicos;
- e) Plano de aplicação dos recursos, onde deverão estar discriminadas as despesas de custeio e as despesas de capital;
- f) Etapas ou fases de execução;
- g) Processo de avaliação (como a instituição acompanha o desenvolvimento dos trabalhos);
- h) Cronograma de desembolso da entidade;
- i) Nome, Assinatura do responsável legal e assistente social responsável pelo projeto, impresso em papel timbrado com carimbo da instituição.

**6.4 Quando o objeto da transferência for a construção, reforma ou ampliação de obra, deverá ser comprovada a prévia aferição de sua viabilidade, mediante os seguintes documentos:**

- a) O projeto básico e a respectiva anotação de responsabilidade técnica (ART), instituída pela Lei nº 6496, de 7 de dezembro de 1977;
- b) Orçamento detalhado;
- c) Certidão atualizada do Registro Imobiliário, comprovando a titularidade do imóvel ou cessão de uso;
- d) Comprovação pelo tomador de que ele dispõe de recursos próprios para complementar a execução da obra, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre o concedente;
- e) Alvará de construção ou reforma emitido pela Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Físico e Territorial, no que couber;
- f) Além dos documentos elencados, deverão ser observadas as normas municipais e demais legislações aplicáveis à espécie.

## 7 – DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

**7.1 TODOS OS INTERESSADOS DEVERÃO APRESENTAR DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO** a documentação abaixo:

- a - Cópia do estatuto social (atos constitutivos) com registro inicial em cartório;
- b - Cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria, com registro inicial em cartório;
- c - Cópia do Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- d - Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado; (comprovante de endereço);
- e - Registro da organização da sociedade civil em Conselho Municipal, Estadual e/ou Federal, quando a legislação assim condicionar sua capacitação para atuar ou de firmar Parceria com a Administração Pública. (certificado de inscrição);
- f - Certidão regularidade junto ao Conselho no qual a organização tenha registro;
- g - Declaração Utilidade Pública da organização social nas instâncias municipal e estadual e ou federal;
- h - Alvará de Localização e Funcionamento do ano corrente;
- i - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais (neles abrangidas as Contribuições Sociais) e à Dívida Ativa da União;
- j - CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- k - Certidão Negativa de Débitos Geral emitida pela Secretaria Municipal de Receita onde estiver localizada a sede da entidade;
- l - Certidão Negativa da Dívida Ativa emitida pela Procuradoria Geral do município onde estiver localizada a sede da entidade original;
- m - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) junto a Caixa Econômica Federal;
- n - Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Pública Estadual de Mato Grosso bem como do Estado onde esteja localizada a sede da entidade, e também daquele(s) Estado(s) no(s) qual (is) tenha atuação;
- o - Certidão Negativa de Dívida Ativa da Procuradoria Geral do Estado-MT (PGE-MT), original ou cópia autenticada, bem como do Estado onde esteja localizada a sede da entidade, e também daquele(s) Estado(s) no(s) qual(is) tenha atuação;
- p - Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado (TCE) da organização da sociedade civil, relativa aos últimos oito anos, do Estado de Mato Grosso, bem como do Estado onde esteja localizada a sede da entidade, e também daquele(s) Estado(s) no(s) qual(is) tenha atuação;
- q - Cópia do CPF do(s) Dirigente(s) da entidade;
- r - Cópia autenticada de um documento oficial com foto do(s) Dirigente(s) da entidade;
- s - Cópia do comprovante de residência do(s) Dirigente(s) da entidade;
- t - Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado (TCE) do(s) dirigente(s) da organização da sociedade civil relativa aos últimos oito anos, do Estado MT, bem como do Estado onde esteja a sede da entidade, e também daquele(s) Estado(s) no(s) qual(is) tenha atuação;
- u - Certidão Negativa de Distribuição, de 1ª instâncias, emitida pela justiça estadual referente às ações e execuções criminais do(s) dirigente(s) da organização da sociedade civil dos Estados da federação onde tenha(m) residido nos últimos cinco anos.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S./ CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

v - Certidão Negativa de Distribuição, de 2ª instâncias, emitida pela justiça estadual referente às ações e execuções criminais do(s) dirigente(s) da organização da sociedade civil dos Estados da federação onde tenha(m) residido nos últimos cinco anos;

w - Certidão Negativa de Distribuição, de 1ª instâncias, emitida pela justiça federal referente às ações e execuções criminais do(s) dirigente(s) da organização da sociedade civil dos Estados da federação onde tenha(m) residido nos últimos cinco anos;

x - Certidão Negativa de Distribuição, de 2ª instâncias, emitida pela justiça federal referente às ações e execuções criminais do(s) dirigente(s) da organização da sociedade civil.

y - Declaração emitida pelo(s) dirigente(s) da organização da sociedade civil atestando: 1) Que nenhum dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil acima mencionada é Membro de Poder ou do Ministério Público, ou Dirigente de Órgão ou Entidade da Administração Pública do Estado de Mato Grosso, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; 2) Não foram julgados e condenados por Falta Grave e não estou inabilitado para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança. 3) Não são responsáveis por Atos de Improbidade Administrativa, observados os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.

**DIRIGENTES (Consideram-se dirigentes todos dos cargos de Diretoria, Sendo Presidente, Vice-presidente, Tesoureiro e Secretário, que constem no rol de Diretoria ou semelhante no estatuto)**

7.2 A não apresentação de qualquer documento relacionado acima, implicará, na não aceitação como apto ao credenciamento no município de Tangará da Serra.

7.3 A entrega da documentação acima estabelecida implica manifestação de interesse no credenciamento, bem como aceitação e submissão, independente de manifestação expressa, a todas as normas e condições deste Edital.

7.4 Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou pela Comissão Permanente de Licitação. Quando a Licitante optar por autenticar sua documentação no Município de Tangará da Serra-MT, deverá fazê-lo durante a sessão pública do credenciamento e mediante apresentação do documento original.

7.5 Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, no máximo, dentro dos 60 (sessenta) dias anteriores à data fixada para o recebimento dos envelopes.

7.6 Documentos apresentados com a validade expirada, passíveis de obtenção pelos meios eletrônicos, a Comissão Permanente de Licitação fará a verificação no site oficial do respectivo órgão e, se comprovada a regularidade fiscal, será juntado aos autos o respectivo documento.

7.7 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.8 Os documentos emitidos via internet, dispensam autenticação, desde que estejam dentro do prazo de validade, e ainda, se apresentados em seu original; ficando a critério do Órgão licitante a comprovação da veracidade dos mesmos.

7.9 A regularidade fiscal do credenciado, só será exigida para efeito de contratação, que se dará com a emissão da nota de empenho e/ou assinatura do contrato, mas a mesma deverá apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal na fase de habilitação, mesmo que esta apresente restrição.

**8 - DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E ETAPA DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

8.1 A comissão de seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar os Planos de Trabalho apresentados, a ser constituída através de Portaria, **ou constituída pelo respectivo conselho gestor, se o projeto for financiado com recursos de fundos específicos (conforme a Lei 13.204 de 2015)**, previamente à etapa de avaliação.

8.2 Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

8.3 A comissão de seleção terá o prazo de **3 (três) dias úteis** a contar da data da abertura da sessão, para conclusão do julgamento dos Planos de Trabalho e divulgação do resultado preliminar da seleção.

8.4 As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos.

8.5 A avaliação é individualizada e a pontuação será feita com base nos critérios de julgamento apresentados a seguir:



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S./ CPL  
FL: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Objeto da Parceria e o nexo entre a realidade e o plano de trabalho proposto: A apresentação do plano de trabalho e a justificativa tem coerência com o objeto da parceria e apresenta o motivo da oferta do serviço, fundamentada na realidade social do território e do público a ser atendido	- Grau pleno de atendimento (2,0 pontos). A justificativa tem coerência com o objeto da parceria e se fundamenta na realidade do território; - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos). A justificativa apresenta pouca coerência com o objeto da parceria e ou motivo da oferta do serviço e ou realidade do território; - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0 pontos). A justificativa não tem coerência com o objeto da parceria e ou não se fundamenta na realidade do território.	2,0
(B) Procedimentos Metodológicos: Metodologia coerente com os objetivos e resultados esperados	- Grau pleno de atendimento - (2,0 pontos). A metodologia tem coerência com os objetivos e os resultados esperados; - Grau satisfatório de atendimento(1,0 pontos). A metodologia apresenta pouca coerência entre os objetivos e os resultados esperados; - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório -(0,0 pontos). A metodologia não tem coerência com os objetivos e os resultados esperados.	2,0
(C) Perfil da pessoa idosa atendida e grau de vulnerabilidade ou risco social da pessoa idosa a ser atendida	- Proteção Social Especial (2,0 pontos) - Proteção Social Básica (1,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0 pontos).	2,0
(D) Existência ou não de outras OSCs de atendimento à pessoa idosa na área de abrangência.	- Não existência de outras OSCs desse segmento (2,0 pontos) - Existência de outras OSCs desse segmento (1,0 pontos)	2,0
(E) Adequação da proposta aos objetivos das políticas públicas voltadas ao idoso, do plano de trabalho em que se insere a parceria.	- Grau pleno de atendimento - (2,0 pontos). - Grau satisfatório de atendimento(1,0 pontos). - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório -(0,0 pontos).	2,0
<b>Pontuação Máxima Global</b>	10,0	10,0

**8.5** Serão eliminadas aquelas propostas:

- cuja pontuação total for inferior a 6,0 (seis) pontos;
- que recebam nota "zero" nos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D) ou (E); ou ainda que não contenham os quesitos exigidos no item 6.3 deste Edital;

**8.6** As propostas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

**8.7** O valor a ser financiado pelo **FMAPPI - FUNDO MUNICIPAL DE APOIO À POLÍTICAS DA PESSOA IDOSA** da proposta apresentada dependerá da classificação da proposta com base nos critérios apresentados e disponibilidade financeira.

**8.8** No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B), (C) e (D). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a decisão será por sorteio.

**8.9** O resultado preliminar do processo de seleção será divulgado na página do sítio oficial da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra na internet ([www.tangaradaserra.mt.gov.br](http://www.tangaradaserra.mt.gov.br)), iniciando-se assim o prazo para interposição de recurso desta fase.



**8.10** Os interessados em recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu.

## 9 – DA SESSÃO DE ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO

**9.1** A sessão será realizada com observância dos seguintes procedimentos:

**9.2** Os envelopes contendo a documentação de habilitação deverão ser entregues diretamente à Comissão Permanente de Licitação, na data e horário e local indicado no preâmbulo deste edital.

**9.3** Caso haja interesse público, fica resguardado o direito da Administração Municipal, de adiar as datas de recebimento e abertura dos envelopes, o que se dará via comunicado geral pela imprensa oficial.

**9.4** Iniciada a sessão, serão abertos os envelopes de habilitação na data e horário após divulgação do resultado da análise de propostas pela Comissão de Avaliação, ocasião em que a documentação neles contida será examinada e rubricada pelos membros da Comissão e pelos representantes das interessadas, se assim desejarem.

**9.5** É obrigatória a rubrica dos membros da Comissão nos envelopes, sendo facultativa a dos representantes das interessadas.

**9.6** Verificação da conformidade das documentações das interessadas com os requisitos do edital, promovendo-se a habilitação e inabilitação das interessadas desconformes ou incompatíveis com as exigências deste edital.

**9.7** Não havendo manifestação contrária das interessadas quanto à habilitação e inabilitação, a Comissão Permanente de Licitação prosseguirá no andamento dos trabalhos.

**9.7.1** Havendo manifestação contrária das interessadas, o procedimento ficará suspenso até o julgamento dos mesmos, exceto se houver renúncia expressa dos direitos de recurso.

**9.8** Fica facultado à CPL, o direito de solicitar esclarecimentos, proceder buscas, diligências e extrair certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados e para fins de obtenção das certidões correspondentes atualizadas, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, objetivando elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente do Envelope Credenciamento.

**9.9** Da reunião de abertura dos envelopes de credenciamento, será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, porventura feitas e demais ocorrências que interessarem ao julgamento deste credenciamento, devendo, ao final, ser firmada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das interessadas presentes.

**9.10** O Presidente da Comissão Permanente de Licitação franqueará a palavra para que os interessados registrem em ata o que entenderem cabíveis, podendo, a critério da Comissão, serem os pedidos apreciados e decididos de imediato.

**9.11** Poderão ser convocados servidores do Município de Tangará da Serra, para assessorar a Comissão no procedimento e no julgamento da documentação.

**9.12** Somente poderão rubricar documentos, tomar quaisquer decisões em nome das proponentes e assinarem a ata, os representantes que comprovarem tal condição, por intermédio de documento próprio.

**9.13** Caso a Comissão julgue conveniente, a seu exclusivo critério, poderá suspender a reunião a fim de que tenha melhores condições para analisar a documentação apresentada, sendo que o resultado desta fase, das empresas habilitadas/inabilitadas, será divulgado através do Diário Oficial dos Municípios e Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Mato Grosso.

## 10 – DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

**10.1** A Comissão Permanente de Licitação processará a verificação da documentação apresentada por interessada, de acordo com o estabelecido neste edital.

**10.2** Serão inabilitadas as interessadas cuja documentação não satisfizer as exigências deste edital.

**10.3** Será credenciada a interessada devidamente habilitada, que cumprir todas as exigências contidas neste edital.

**10.4** Será desconsiderada a documentação contrária ou em desconformidade com as disposições deste edital e seus anexos e com a legislação vigente.



## 11 - ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

11.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital de credenciamento.

11.2 Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer **até 02 (dois) dias úteis** antes da data designada para a abertura dos envelopes, ou seja, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciar o mesmo, cabendo ao Presidente da CPL decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 horas.

11.3 Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste certame mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico [licitacao@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:licitacao@tangaradaserra.mt.gov.br), podendo também, alternativamente serem protocoladas **diretamente na Secretaria Municipal de Administração: Departamento de Licitações, da Prefeitura de Tangará da Serra/MT – Brasil nº 2.351-N, Jardim Europa, Tangará da Serra MT, CEP 78.300.000**, dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, contendo os documentos necessários de qualificação do Requerente, sendo em qualquer dos casos durante o seguinte horário: **das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00 (horário local)**.

11.4 Acolhida a impugnação contra o Edital que implique em alteração do mesmo, será designada nova data para a realização do certame, quando será novamente publicado pelos mesmos meios inicialmente divulgados.

11.5 A impugnação interposta tempestivamente pela interessada, não a impedirá de participar do presente processo de credenciamento até o trânsito em julgado da decisão que decidir seu questionamento.

## 12 - DOS RECURSOS

12.1 Das decisões e atos no procedimento deste Credenciamento, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

12.2 O prazo, máximo e improrrogável, para interposição dos recursos constantes do art. 109, da Lei nº 8.666/93 será de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da publicidade.

12.3 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da autoridade que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar da sua decisão, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, deverá fazê-lo subir, devidamente informado, para que seja apreciado e decidido pela autoridade competente no prazo máximo e improrrogável de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento do recurso.

12.4 Os recursos somente serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação, dentro do horário normal de atendimento deste, em vias originais, as quais deverão conter, obrigatoriamente, sob pena de não conhecimento da peça recursal:

12.4.1 Nome e endereço da interessada;

12.4.2 Data e assinatura, está com menção do nome do signatário;

12.4.3 Objeto da petição, com indicação clara dos atos e documentos questionados;

12.4.4 Fundamentação do pedido;

12.4.5 Indicação dos números do edital de credenciamento e dos autos do processo de origem.

12.5 Dos recursos serão cientificados a todas as interessadas, as quais poderão impugná-los no **prazo de cinco (05) dias úteis** contados da ciência.

12.6 Os recursos interpostos contra habilitação ou inabilitação dos participantes terão efeito suspensivo.

12.6.1 Os recursos previstos no inciso I do artigo 109, da Lei nº 8.666/93 poderão ter efeito suspensivo, mediante despacho da autoridade competente, desde que presentes razões de interesse público.

12.7 Somente o representante legalmente constituído, ou pessoas com poderes para tanto, poderão interpor recursos, ter vistas dos autos ou requerer fotocópia do processo.

12.8 Somente serão recebidos e conhecidos os recursos interpostos por escrito, em vias originais, protocolados no Departamento de Licitação do município ou enviada para o endereço eletrônico [licitacao@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:licitacao@tangaradaserra.mt.gov.br), aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação, com endereço na Avenida Brasil nº 2.351 - N, 2º Piso, Jardim Europa, e dentro dos respectivos prazos legais.

## 13 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

13.1 A homologação e adjudicação do objeto à credenciada, dar-se-á por ato da Secretária Municipal de Assistência Social.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S./ CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

**13.2** A interessada que preencher os requisitos deste edital, terá sua proposta de credenciamento acatada sendo submetida à autoridade competente para deliberação quanto a sua homologação e adjudicação.

**13.3** A habilitada será convocada, a critério da Administração Municipal, por ato da Secretária Municipal de Assistência Social, para assinar o competente instrumento contratual, de acordo com a minuta, constante do Anexo II.

**13.4** O não atendimento à convocação que trata o item antecedente, ainda que justificado, ensejará a aplicação de multa.

#### 14 - DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

**14.1** Publicado o resultado e decorrido o prazo de 05 (cinco) dias úteis sem a interposição recursos, o credenciamento será homologado, com a devida publicação do termo de homologação.

**14.2** Homologado o Credenciamento, município de Tangará da Serra, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, **convocará** a habilitada ao credenciamento para a assinatura do instrumento contratual, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após recebimento da notificação, sob pena de decair do direito de ser contratado, podendo, ainda, sujeitar-se às **penalidades legais**.

#### 15 - DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO E DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

**15.1** O presente credenciamento permanecerá aberto pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Municipal.

#### 16 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**16.1** As despesas decorrentes do presente credenciamento, serão custeadas com recursos orçamentários oriundos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

**08 - Secretaria Municipal de Assistência Social**

2807 - FUNDO MUNICIPAL DE APOIO À POLÍTICA DE PESSOA IDOSA

3.3.50.43.00-0.3.27.000000 - SUBVENÇÕES SOCIAIS

3.3.50.43.00-0.1.27.000000 - SUBVENÇÕES SOCIAIS

#### 17 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**17.1** Cumprir fielmente este Edital, inclusive no que tange aos pagamentos pelos serviços contratados.

**17.2** Efetuar o recebimento dos serviços, verificando se os mesmos estão em conformidade com o solicitado, por meio de fiscal, formalmente nomeado para esse fim.

**17.3** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a interessada credenciada executar fora das especificações do plano de trabalho apresentado.

**17.4** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela interessada credenciada, necessários à execução do plano de trabalho apresentado.

**17.5** Designar um funcionário para acompanhar a execução do plano de trabalho, por parte do Contratado.

**17.6** Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas.

**17.7** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução do plano de trabalho.

**17.8** Efetuar os devidos pagamentos a credenciada, por serviço realizado, nas condições pactuadas.

**17.9** Comunicar à Contratada qualquer irregularidade verificada na execução do plano de trabalho, determinando, de imediato, as providências necessárias à sua regularização.

**17.10** Acompanhar, verificar, fiscalizar e intervir na execução do plano de trabalho, para assegurar a fiel observância de suas cláusulas, bem como do que consta das especificações do Termo de Referência.

**17.11** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do edital, bem como do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações da mesma.





**17.12** Garantir o cumprimento de todas as cláusulas necessárias ao bom desempenho do fornecimento e execução do plano de trabalho, objeto deste credenciamento.

## 18 - OBRIGAÇÕES DAS INTERESSADAS CREDENCIADAS

**18.1** Executar o plano de trabalho credenciado, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social, que ocorrerá com acompanhamento do Servidor responsável pelo recebimento e fiscalização da execução;

**18.2** Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do credenciamento.

**18.3** Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos, vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

**18.4** Manter, durante o período de vigência do credenciamento e da execução do plano de trabalho, todas as condições que ensejaram o Credenciamento;

**18.5** Justificar ao órgão ou entidade, eventuais motivos de força maior que impeçam a execução do plano de trabalho, objeto do credenciamento, devendo comunicar e solicitar a anuência do contratante para subcontratar os serviços necessários, se for o caso.

**18.6** Na execução do plano de trabalho, objeto do presente credenciamento, obriga-se a Credenciada a envidar todo o empenho e dedicação necessária ao fiel e adequado cumprimento dos serviços que lhe forem confiados, conforme especificações e prazos estipulados no plano de trabalho.

**18.7** Conduzir os serviços em estrita observância à legislação Federal, Estadual, Municipal, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e securitárias atinentes à execução do plano de trabalho pertinente ao objeto do presente credenciamento.

## 19 - DO DESCRENCIAMENTO

**19.1** O credenciamento poderá ser cancelado, mediante processo administrativo, onde será assegurado o contraditório a ampla defesa.

**19.2** Será o credenciamento cancelado a pedido da empresa credenciada, mediante aviso por escrito com antecedência de 30 (trinta) dias, quando comprovar que está impossibilitada de cumprir as exigências contratuais, em decorrência de casos fortuitos ou de força maior.

**19.3** É facultada à Administração Municipal cancelar o credenciamento, unilateralmente, quando:

**I-** A credenciada perder qualquer das condições exigidas no presente edital;

**II-** Houver razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

**III-** A credenciada, omissiva ou comissivamente, deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações decorrentes do termo contratual.

**19.4** A credenciada não terá nenhum direito à indenização em decorrência da anulação/ revogação do credenciamento, garantindo-se o pagamento dos serviços prestados até a data do ato.

## 20 - ADIAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

**20.1** O presente credenciamento poderá ser revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulado por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como ter adiado ou prorrogado o prazo para recebimento das propostas, sem que caibam aos interessados quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.

## 21 - PENALIDADES E SANÇÕES

**21.1** A recusa da credenciada em retirar a Nota de Empenho, em assinar o Instrumento Contratual ou executar os serviços, sujeita-la-á às penalidades previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93.

**21.2** Sem prejuízo das demais sanções previstas em lei ou neste edital, a credenciada ficará sujeita às seguintes penalidades:



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S./ CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

**I** - Advertência;

**II** - Multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor adjudicado;

**III** - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**IV** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos;

**21.3** As sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, observando-se a gravidade da infração, facultada o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da intimação.

**21.4** Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

**21.5** Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato atualizado, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

**21.6** As multas aplicadas deverão ser recolhidas na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra/MT, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da notificação, independentemente do julgamento de pedido de reconsideração do recurso.

**21.7** Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da primeira parcela do preço a que fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Tangará e cobrado judicialmente.

**21.8** Para garantir o fiel pagamento da multa, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela **CONTRATADA**, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

**21.9** Nenhuma parte será responsável a outra pelos atrasos ocasionados por motivos de força maior e caso fortuito.

## 22 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

**22.1** Informações complementares que visem obter maiores esclarecimentos sobre o presente Edital serão prestadas pela Comissão Permanente de Licitação, no horário de 08h00 às 11h00, e de 13h00 às 16h00h, pelo telefone (65) 3311-4800/4820/4809, para dúvidas com relação aos procedimentos administrativos.

**22.2** Este edital e seus anexos estarão disponíveis na página da internet do município de Tangará da Serra-[www.tangaradaserra.mt.gov.br](http://www.tangaradaserra.mt.gov.br).

## 23 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**23.1** Ao protocolar o envelope de credenciamento, fica subentendido que a interessada conhece todas as condições estabelecidas no presente edital, e seus anexos.

**23.2** A participação neste processo de credenciamento implica na aceitação de todos os termos deste Edital.

**23.3** A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo de Credenciamento. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inveracidade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido credenciada, a rescisão do pacto, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**23.4** A CPL solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

**23.4.1** As participantes intimadas a prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Presidente da CPL, sob pena de desclassificação.

**23.5** As decisões referentes a este processo de Credenciamento poderão ser comunicadas as proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios e Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Mato Grosso.

**23.6** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL, subsidiada tecnicamente pela Comissão de Avaliação e pela Procuradoria Geral Municipal com base no ordenamento jurídico vigente.

**23.7** É facultado à CPL, ou à autoridade superior, em qualquer fase do processo de credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**23.8** Poderão ser convidados a colaborar com a CPL, assessorando-a, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer das proponentes, bem como qualquer outro servidor do município de Tangará da Serra/MT.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S./ CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

**23.9** É de livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Colaboração e ao local de execução do presente objeto;

**23.10** É facultado à administração pública a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

**24 - ANEXOS DO EDITAL DE LICITAÇÃO**

**24.1.** Constitui parte integrante do presente Edital, integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Minuta do Termo de Colaboração

Anexo III – Modelo de Credenciamento

Município de Tangará da Serra, aos vinte e quatro dias do mês de Janeiro do ano de Dois Mil e Vinte e Dois.

**MÁRCIA R. KISS S. CASTRO CARDOSO**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**MÁRCIO DE OLIVEIRA LOPES**  
**PRESIDENTE DA CPL**  
**PORTARIA Nº 1960/GP/2021**

Este edital encontra-se juridicamente analisado e formalmente aprovado, nos termos do Parágrafo único, do artigo 38, da Lei 8.666/93.

\_\_\_\_\_  
**LUAN VANZETTO**  
**Procurador do Município**  
**OAB/MT 27.160-0**



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO:**

**CREDENCIAMENTO PARA INSCRIÇÃO DE INSTITUIÇÕES E SELEÇÃO DE PROJETO PARA COLABORAÇÃO/SUBSÍDIO DO FMAPPI - FUNDO MUNICIPAL DE APOIO À POLÍTICAS DA PESSOA IDOSA, VINCULADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,** conforme descrição constante deste termo de referência.

**2. Objetivos**

**2.1** A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de proposta para a celebração de parceria/colaboração da Prefeitura de Tangará da Serra - MT, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e do CMDDIP – Conselho municipal da defesa dos direitos da pessoa idosa, com Organizações da Sociedade Civil (OSC), por meio da formalização de termo de Fomento/Colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolva a transferência de recursos financeiros do FMAPPI – Fundo municipal de apoio à políticas da pessoa idosa às organizações da sociedade civil, conforme condições estabelecidas neste Edital.

**2.1.1** As propostas e objetivos dos projetos apresentados devem estar alinhadas a pelo menos uma das ações indicadas abaixo, constantes na Lei nº 3.851/2012:

I - Ações, projetos e programas de natureza intersetorial destinados à proteção, à promoção e à defesa dos direitos da pessoa idosa;

II - Ações, projetos, programas e serviços complementares e articulados com as políticas públicas que tenham como beneficiária a pessoa idosa;

III - Ações, projetos, programas que promovam o acesso das pessoas idosas às atividades de esporte, cultura, turismo e lazer;

IV - Melhoria da acessibilidade para a população idosa nos ambientes institucionais, inclusive construções, reforma, ampliação, aquisição ou locação de imóveis para prestação de serviços voltados a desenvolvimento de atividades e acolhimento com pessoas idosas;

V - Campanhas de utilidade pública destinada à promoção, à proteção e à defesa dos direitos da pessoa idosa;

VI - Monitoramento e avaliação de ações, projeto, programas e serviços destinados à população idosa;

VII - Estudos, estatísticas e pesquisas na área do envelhecimento;

VIII - Programas de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos que tenham como foco as especificidades do atendimento à população idosa;

IX - Estruturação dos centros de cuidados diurnos e das entidades de atendimento à pessoa idosa;

X - Realização de conferências nacionais, estaduais, distritais e municipais dos direitos da pessoa idosa;

§1º É vedado o pagamento de servidores ou empregados públicos com recursos provenientes do Fundo Municipal de Apoio a Política da Pessoa Idosa;

**§2º A Organização de Sociedade Civil deverá seguir o constante do Decreto nº 024, de 01 de fevereiro de 2019, Instrução Normativa - SCC nº 004/2016.**

**2.1.2** É vedada aos projetos apresentados a utilização de recursos para:

I - o financiamento das políticas públicas sociais básicas, em caráter continuado, e que disponham de fundo específico, nos termos definidos pela legislação pertinente;

**2.1.3** Para participar deste Edital, os interessados deverão cumprir as seguintes exigências:

I – Apresentar projeto contendo no mínimo:

a) Objeto do Plano de Trabalho;

b) Dados do Projeto (breve histórico, quantidade de idosos, sexo, faixa etária atendida, atendimentos prestados);

c) Justificativa do Projeto;

d) Objetivo geral e objetivos específicos;

e) Plano de aplicação dos recursos, onde deverão estar discriminadas as despesas de custeio e as despesas de capital;

f) Etapas ou fases de execução;

g) Processo de avaliação (como a instituição acompanha o desenvolvimento dos trabalhos);

h) Cronograma de desembolso da entidade;

i) Nome, Assinatura do responsável legal e assistente social responsável pelo projeto, impresso em papel timbrado com carimbo da instituição.

**2.1.4** Quando o objeto da transferência for a construção, reforma ou ampliação de obra, deverá ser comprovada a prévia aferição de sua viabilidade, mediante os seguintes documentos:

a) O projeto básico e a respectiva anotação de responsabilidade técnica (ART), instituída pela Lei nº 6496, de 7 de dezembro de 1977;

b) Orçamento detalhado;

c) Certidão atualizada do Registro Imobiliário, comprovando a titularidade do imóvel ou cessão de uso;



- d) Comprovação pelo tomador de que ele dispõe de recursos próprios para complementar a execução da obra, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre o concedente;
- e) Alvará de construção ou reforma emitido pela Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Físico e Territorial, no que couber;
- f) Além dos documentos elencados, deverão ser observadas as normas municipais e demais legislações aplicáveis à espécie.

### 3. ABRANGÊNCIA

- 3.1 O desenvolvimento dos objetivos e atividades dos projetos apresentados deverá prever o município de Tangará da Serra (MT) como local de realização;
- 3.2 Os projetos apresentados deverão, para integralização das metas propostas, serem destinados ao atendimento de Pessoas Idosas residentes no município de Tangará da Serra (MT).

### 4. PRAZO DE EXECUÇÃO

- 4.1 As atividades do projeto apresentado para os fins deste edital devem ter início até 30 dias após assinatura do Instrumento Contratual, após o repasse dos recursos arrecadados à instituição proponente;
- 4.2 **Projeto, Cronograma Físico Financeiro e Cronograma de Atividades** do projeto apresentado deverão prever um período de execução de até 360 dias e **Prestação de Contas** única até 12 Meses após a data da contratação.

### 5. PROCESSO DE ANÁLISE E SELEÇÃO DO PROJETO.

5.1. Os projetos apresentados **serão analisados pela comissão de seleção** com vistas à análise, aprovação para inscrição na seleção de recursos do **FUMAPPI**, para incentivo a implementação de políticas públicas inovadoras e/ou complementares de defesa, proteção, promoção, acolhimento e atendimento dos direitos da Pessoa Idosa.

5.2. Poderão ser realizadas, visitas técnicas as instituições proponentes com vistas a aferição da viabilidade de execução do projeto apresentado, tanto pelo CMDDPI como pelo Órgão Municipal de Assistência ao Idoso;

5.3. O CMDDPI através do FUMAPPI Tangará da Serra - MT, destinará a quantia de até **R\$ 1.291.211,16 (Um milhão duzentos e noventa e um mil, duzentos e onze reais e dezesseis centavos), valor este arrecadado via doações de Imposto de Renda Física nos últimos anos, que estão disponíveis na conta bancária do FUMAPPI, assim como prevista na Dotação orçamentária da Secretaria de Ação Social.** Valores estes, que poderão ser utilizados para o projeto / programa, o qual vier a cumprir todo embasamento legal, previsto neste Edital de Chamamento Público e conforme descrito na Resolução 001/CMDDIP/2020 Decreto 472.

5.3.1 O valor do presente credenciamento corresponde à 80% (oitenta por cento) do valor total disponível na conta bancária do FUMAPPI.

5.5. Em atendimento aos Artigos sugeridos 23 à 29 da Lei 13.019/2014 no Parecer 325/PGM/2021, caso de haver inúmeros projetos que venham a ter algum caso de empate e ou, houver projetos que na totalidade somem recursos mais do que o disponível na dotação orçamentária da conta do Fundo - FMAPPI, serão usados os seguintes critérios para desempate.

- 15 Pontos para Entidade / Organização, com mais tempo de atuação / prestação de serviços ao Idoso em nosso município, assim como 10 Pontos para a Segunda Colocada e 05 Pontos para a Terceira Colocada;
- 15 Pontos para Entidade / Organização, com atendimento ao maior número de idosos, em nosso município, assim como 10 Pontos para a Segunda Colocada e 05 Pontos para a Terceira Colocada;
- O Plenário do CMDDIP, através de seus membros é soberano para buscar embasamentos na legislação vigente, já descrita neste edital e decidirem o voto de minerva para desempate.
- O Plenário do CMDDIP, através de seus membros é soberano para dirimir quaisquer dúvidas / decisões para o acolhimento dos Projetos de Entidade legalmente habilitada, inclusive na definição do Percentual / Valor a ser destinado à entidade, em casos de o projeto acolhido superar a soma existente no FMAPPI.

5.6 A comissão de seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar os Planos de Trabalho apresentados, a ser constituída através de Portaria, **ou constituída pelo respectivo conselho gestor, se o projeto for financiado com recursos de fundos específicos (conforme a Lei 13.204 de 2015)**, previamente à etapa de avaliação.

5.7 **Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.**

5.8 A comissão de seleção terá o prazo de **3 (três) dias úteis** a contar da data da abertura da sessão, para conclusão do julgamento dos Planos de Trabalho e divulgação do resultado preliminar da seleção.

5.9 As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos.

5.10 A avaliação é individualizada e a pontuação será feita com base nos critérios de julgamento apresentados a seguir:

Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Objeto da Parceria e o nexo entre a realidade e o plano de trabalho proposto: A apresentação do plano de trabalho e a justificativa tem	- Grau pleno de atendimento (2,0 pontos). A justificativa tem coerência com o objeto da parceria e se fundamenta na realidade do território; - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos). A justifi-	2,0



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S./ CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

coerência com o objeto da parceria e apresenta o motivo da oferta do serviço, fundamentada na realidade social do território e do público a ser atendido	cativa apresenta pouca coerência com o objeto da parceria e ou motivo da oferta do serviço e ou realidade do território; - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0 pontos). A justificativa não tem coerência com o objeto da parceria e ou não se fundamenta na realidade do território.	
(B) Procedimentos Metodológicos: Metodologia coerente com os objetivos e resultados esperados	- Grau pleno de atendimento - (2,0 pontos). A metodologia tem coerência com os objetivos e os resultados esperados; - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos). A metodologia apresenta pouca coerência entre os objetivos e os resultados esperados; - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório -(0,0 pontos). A metodologia não tem coerência com os objetivos e os resultados esperados.	2,0
(C) Perfil da pessoa idosa atendida e grau de vulnerabilidade ou risco social da pessoa idosa a ser atendida	- Proteção Social Especial (2,0 pontos) - Proteção Social Básica (1,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0 pontos).	2,0
(D) Existência ou não de outras OSCs de atendimento à pessoa idosa na área de abrangência.	- Não existência de outras OSCs desse segmento (2,0 pontos) - Existência de outras OSCs desse segmento (1,0 pontos)	2,0
(E) Adequação da proposta aos objetivos das políticas públicas voltadas ao idoso, do plano de trabalho em que se insere a parceria.	- Grau pleno de atendimento - (2,0 pontos). - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos). - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório -(0,0 pontos).	2,0
<b>Pontuação Máxima Global</b>	<b>10,0</b>	<b>10,0</b>

5.11 Serão eliminadas aquelas propostas:

a) cuja pontuação total for inferior a 6,0 (seis) pontos;

b) que recebam nota "zero" nos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D) ou (E); ou ainda que não contenham os quesitos exigidos no item 6.3 deste Edital;

5.12 As propostas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

5.13 O valor a ser financiado pelo **FMAPPI - FUNDO MUNICIPAL DE APOIO À POLÍTICAS DA PESSOA IDOSA** da proposta apresentada dependerá da classificação da proposta com base nos critérios apresentados e disponibilidade financeira.

5.14 No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B), (C) e (D). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a decisão será por sorteio.

5.15 O resultado preliminar do processo de seleção será divulgado na página do sítio oficial da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra na internet ([www.tangaradaserra.mt.gov.br](http://www.tangaradaserra.mt.gov.br)), iniciando -se assim o prazo para interposição de recurso desta fase.

5.16 Os interessados em recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu.

## 6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. O CMDDPI orienta que serão aceitas, inscrições de programas, projetos e ações de instituições com registro no Conselho que possibilitem o exercício da cidadania a Pessoa Idosa, especialmente para aquelas em condição de vulnerabilidade social e que demandem ações afirmativas de seus direitos.

Tangará da Serra, 24 de Janeiro de 2022.

**MARCIA R. KISS S. CASTRO CARDOSO**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



ANEXO II

TERMO DE COLABORAÇÃO N.º 000/ADM/2021

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT E A

PROCESSO ADM. N.º \_\_\_\_.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 03.788.239/0001-66, com sede na Avenida Brasil, nº 2.350-N, Jardim Europa, nesta cidade de Tangará da Serra-MT, adiante denominado **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, neste ato representado Prefeito Municipal **VANDER ALBERTO MASSON**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade 0391390-2 SSP/MT e CPF nº432.285.341-20, residente e domiciliado na cidade de Tangará da Serra/MT, e a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** no ato representada pela Sra. \*\*\*\*\* em Tangará da Serra-MT, **designada como gestora da parceria, adiante denominada INTERVENIENTE**, e de outro lado a, \*\*\*\*\* , CEP:78.300-000, na cidade de Tangará da Serra/MT., denominada **CONVENIENTE**, neste ato representada pelo Presidente, \*\*\*\*\* , residente e domiciliado na cidade de Tangará da Serra/MT, **RESOLVE CELEBRAR O PRESENTE TERMO DE COLABORAÇÃO**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

O presente Termo de Colaboração encontra-se fundamentado na seguinte legislação:

- 1.1. Lei nº 13.019/2014;
- 1.2. Decreto Municipal nº 441, de 16/12/2016;
- 1.3. Decreto Municipal nº 04, 1º/02/2019;
- 1.4. Instrução Normativa nº 04/2016 – Versão 02, de 1º/02/2019.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO:**

2.1. Constitui objeto do presente Termo de Fomento o repasse de recursos financeiros no valor de R\$ \*\*\*\*\* para cumprimento do objeto disposto no Plano de Ação da \*\*\*\*\* , aprovado pelo Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa idosa, o qual faz parte integrante do presente Termo.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

3.1. São obrigações da Administração Pública Municipal:

- a) designar gestores habilitados a controlar e fiscalizar a execução em tempo hábil e de modo eficaz a parceria efetuada em conformidade com a Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações, Decreto n.º 441, de 16/12/2016 e Instrução Normativa – SCC n. 004/2016;
- b) designar o Gestor da Parceria e os membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- c) efetuar a transferência do recurso em conta-corrente específica, da Organização de Sociedade Civil em conformidade com o cronograma de desembolso constante no plano de trabalho;
- d) fiscalizar a aplicação dos recursos e o desenvolvimento das atividades correspondentes; expedir relatórios de execução do termo de colaboração e quando houver, de visita técnica *in loco* realizada durante a sua vigência;
- e) supervisionar, acompanhar e avaliar, qualitativa e quantitativamente, os serviços prestados pela Organização de Sociedade Civil em decorrência deste Termo de Colaboração;
- f) receber e examinar a prestação de contas apresentada na forma e nos prazos determinados neste Termo de Colaboração e na legislação específica;
- g) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização de sociedade civil;
- h) prestar esclarecimentos necessários a Organização de Sociedade Civil na execução das atividades objeto e na prestação de contas deste Termo de Colaboração;
- i) aplicar as penalidades previstas e proceder à sanções administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;
- j) elaborar parecer sobre a prestação de contas da Organização de Sociedade Civil, a fim de atender os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e, avaliar se houve aplicação correta dos recursos em conformidade com o Plano de Trabalho;

3.2 São obrigações da Organização da Sociedade Civil:

- a) executar o objeto deste Termo de Colaboração, em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado na parceria;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S./ CPL  
 FL: \_\_\_\_\_  
 Rubrica: \_\_\_\_\_

- b) 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;
- c) zelar pela manutenção de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo Município;
- d) aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo Município no cumprimento do objeto deste Termo;
- e) responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da Organização de Sociedade Civil e ao adimplemento do Termo de Colaboração, 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) prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;
- g) prestar contas à Administração Pública Municipal, conforme cláusulas do presente Termo de Colaboração;
- h) 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 Colaboração e deixar de adotar as medidas saneadoras eventualmente apontadas pelo Município;
- i) 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;
- j) assegurar ao Município através da Comissão de Monitoramento e Avaliação as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização da execução e dos resultados dos serviços objeto deste Termo de Colaboração;
- l) dar livre acesso ao Gestor da Parceria aos membros da Comissão de Monitoramento, designada pelo Município, para vistorias e análises correspondentes à parceria;
- m) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública;

**CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**  
**FICHA: 947**

**4.1** – O recurso financeiro para a execução do objeto deste Termo de Colaboração totaliza-se em **R\$ \*\*\*\*\*** (\*\*\*\*\*).

PROGRAMA	FONTE	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
*****	*****	*****	R\$ 000.000,00

**CLÁUSULA QUINTA - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**

**5.1** Os recursos da Administração Pública Municipal destinada à execução do objeto deste Termo de Colaboração serão liberados de acordo com o Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho, a crédito da conta específica aberta no Banco\*\*\*\*\* conta corrente nº \*\*\*\*\*, agência \*\*\*\*\*, Tangará da Serra/MT, isenta de tarifa bancária em instituição financeira pública, conforme art. 42 e parágrafos do Decreto municipal nº 451 de 20/12/2016.

**5.2** A transferência dos recursos em favor da organização da sociedade civil ocorrerá mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

**5.3** Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública municipal no prazo improrrogável de 30 (trinta dias), sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública municipal.

**Parágrafo Primeiro:** No caso do plano de trabalho e o cronograma de desembolso preverem mais de uma parcela de repasse de recursos, para recebimento de cada parcela, a organização da sociedade civil deverá:

- a) Apresentar a prestação de contas da parcela anterior;
- b) Estar em situação regular com a execução do plano de trabalho;
- c) Estar em dia com as divulgações, tanto na internet quanto na sede de atuação, onde exerça suas ações de todas as informações constantes no art. 23 da Instrução Normativa Nº 04/2016 de 20/12/2016.

**CLÁUSULA SEXTA - DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS**

**6.1** Os recursos, enquanto não empregados na sua finalidade, serão aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundos de aplicação financeira de curto prazo, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

**Parágrafo Primeiro:** Os rendimentos apurados em aplicações no mercado financeiro serão, obrigatoriamente, utilizados no objeto deste instrumento, sujeitos às mesmas condições da prestação de contas, não podendo ser computados como contrapartida, se exigida.





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S./ CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

**6.2** Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

- a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
- b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- c) custo indireto necessário à execução do objeto seja qual for à proporção em relação ao valor total da parceria;
- d) aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

**Parágrafo Segundo:** Para as organizações de sociedade civil que executam ações contínuas, cujas atividades neste corrente ano, se iniciaram no mês de janeiro, a liberação do recurso ficará destinada, inclusive, ao pagamento das despesas deste período;

**Parágrafo Terceiro:** Ocorrendo impropriedades e/ou irregularidades na execução deste Termo de Colaboração, obriga-se a Administração Pública Municipal a suspender a liberação de eventuais parcelas subsequentes, se houver, e a notificar, de imediato, o Dirigente da Organização da Sociedade Civil, a fim de proceder ao saneamento requerido ou cumprir a obrigação, observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias, nos casos a seguir especificados:

- a) quando não houver comprovação da correta aplicação dos recursos, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pela Administração Pública Municipal e/ou pelo órgão competente do Sistema de Controle Interno da Administração Pública Municipal;
- b) quando verificado desvio da finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução deste Termo de Fomento;
- c) quando a organização da sociedade civil descumprir quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas neste Termo de Fomento;

**Parágrafo Quarto:** Findo o prazo da notificação de que trata o parágrafo anterior, sem que as impropriedades e/ou irregularidades tenham sido sanadas, será instaurada a competente Tomada de Contas Especial, por determinação do ordenador de despesas nos termos do art. 58 parágrafo 3º da IN-SCC nº 004/2016 – Versão 01.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PROIBIÇÕES

**7.1** É vedada a utilização dos recursos repassados por força deste Termo de Fomento, em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho a que se refere este instrumento, ainda que em caráter de emergência.

**Parágrafo Único** – Os recursos deste Termo de Fomento também não poderão ser utilizados:

- a) Na realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo;
- b) Na realização de despesas a título de taxa de administração, gerência ou similar;
- c) Realização de despesas, pagamentos ou recolhimentos em data anterior ou posterior à sua vigência;
- d) Na realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social e desde que relacionadas ao objeto deste Convênio e como tais, previstas no Plano de Trabalho, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, de servidores públicos e/ou de outras pessoas físicas;
- e) Pagar a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

#### CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

**8.1** O presente Termo de colaboração vigorará a partir do primeiro dia seguinte ao da publicação de seu extrato na imprensa oficial até \*\*\*/\*\*\*/\*\*\*\*, conforme prazo previsto ao anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.

**8.2** Sempre que necessário, mediante proposta da Organização da Sociedade Civil, devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo da vigência do presente Termo de Fomento.

**8.3** Toda e qualquer prorrogação, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Colaboração ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

#### CLÁUSULA NONA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO.

**9.1** O Município através da ordenadora de despesa emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada mediante Termo de Colaboração, e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela Organização de Sociedade Civil.

**9.2** O relatório técnico a que se refere o art. 51 da IN – SCC nº 004/2016 – versão 01, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

- I – descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- II – análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- III – valores efetivamente transferidos pela administração pública municipal;



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S./ CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

IV – análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de fomento;

V – análises de eventuais auditorias realizadas pelos controles internos e externos, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

**9.3** É prerrogativa da Administração Pública Municipal conservar a autoridade normativa e exercer controle e fiscalização sobre a execução, mediante a supervisão e acompanhamento das atividades inerentes ao objeto deste Instrumento, bem como de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer.

**Parágrafo primeiro:** No caso de parceria, cuja execução se dê através do repasse de somente uma parcela, o fiscal da parceria emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, no mínimo em uma ocasião, relativo aos atos que já foram executados, apontando quais são as perspectivas de cumprimento do objeto no prazo estabelecido.

**Parágrafo segundo:** No caso de parcerias financiadas com recursos de fundos específicos, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelos respectivos conselhos gestores, respeitadas as exigências da Instrução Normativa – SCC nº 004/2016 – versão 01.

**9.4** O Município de Tangará da Serra, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, indica os servidores, por meio da Portaria nº \_\_\_\_\_ representando em seus atos a Administração Pública Municipal:

**Supervisora do Termo de Fomento:**

**Fiscal do Termo de Fomento:**

**Suplente do Termo de Fomento:**

**9.5** O servidor designado fará o acompanhamento da execução do referido Termo de Convênio, notificando quando necessário à organização da sociedade civil para cumprimento das obrigações firmadas bem como das normas legais e prazos exigidos;

**9.6** Caberá ainda ao servidor fiscal do termo de fomento, emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada mediante termo de colaboração ou termo de fomento e o submeterá à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

**9.7** O Fiscal do Termo de Fomento deverá informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados.

**9.8** Caberá ao gestor da parceria emitir parecer financeiro conclusivo sobre as prestações de contas parciais e finais apresentada pela organização da sociedade civil quanto à correta execução e regular aplicação dos recursos da parceria, como também realizar a gestão dos instrumentos celebrados.

**9.9** Caberá a Comissão de Monitoramento e Avaliação monitorar e avaliar as parcerias celebradas com as organizações da sociedade civil; emitir parecer técnico conclusivo, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação e do parecer financeiro conclusivo;

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**10.1** A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

**10.2** Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

**10.3** A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria;

**10.4** Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização de a sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

**Parágrafo primeiro:** o prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

**Parágrafo segundo:** Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

**10.5** A administração pública municipal apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

**Parágrafo único:** o transcurso do prazo definido nos termos do caput sem que as contas tenham sido apreciadas:

I – não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

II – nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízos da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

**10.6** A prestação de contas será avaliada:

I – regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;



II – regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III – irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

- a) Omissão no dever de prestar contas;
- b) Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- c) Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d) Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

**10.7** O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnicos, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

**10.8** Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração ou de fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

**10.9** Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ADITIVOS**

**11.1** O presente Termo de Colaboração poderá ser alterado a qualquer tempo, mediante assinatura do termo de aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada pela organização da sociedade civil com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data do término de sua vigência.

**11.2** Não é permitida a celebração de aditamento deste termo de colaboração com alteração da natureza do objeto.

**11.3** As alterações, com exceção das que tenham por finalidade a prorrogação do prazo da vigência, deverão ser previamente submetidas à Procuradoria Geral do Município para análise e parecer.

#### **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS BENS REMANESCENTES**

**12.1** Para os fins deste termo, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

**12.2** Os bens remanescentes serão de propriedade da organização da sociedade civil e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a organização de a sociedade civil formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

**12.3** Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Colaboração/Fomento, sob pena de reversão em favor da Administração Pública.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS DOCUMENTOS DE DESPESA**

**13.1** As despesas serão comprovadas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo os recibos e notas fiscais ser emitidos em nome da organização de sociedade civil e devidamente identificados com referência ao título e ao número do termo de fomento.

Parágrafo único - Os comprovantes originais das despesas serão mantidos em arquivo, em boa ordem, no próprio local em que forem contabilizados, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 10 (dez) anos contados a partir da data de aprovação da prestação de contas pela Administração Pública Municipal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO**

**14.1** Este termo de fomento poderá ser denunciado, por escrito, a qualquer tempo e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, por inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou pela superveniência de norma legal ou de fato que o torne material ou formalmente inexecutável, sem quaisquer ônus advindos dessa medida, imputando-se às partes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenha vigido e creditando-se-lhes os benefícios adquiridos no mesmo período.

**Parágrafo único** – Constitui motivo para rescisão deste termo de fomento, independentemente do instrumento de sua formalização, o inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatadas as seguintes situações:

- a) Utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho;
- b) Aplicação dos recursos no mercado financeiro em desacordo com o disposto na Cláusula Sexta;
- c) Constatação de irregularidade de natureza grave, no decorrer de fiscalizações ou auditorias;
- d) Falta de apresentação da prestação de contas nos prazos estabelecidos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS**

**15.1** Quando da conclusão do objeto pactuado, da denúncia, da rescisão ou da extinção deste instrumento, a organização da sociedade civil, no prazo de 30 (trinta) dias contados da ocorrência do evento, sob pena da imediata



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S./ CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

instauração de tomada de contas especial do responsável é obrigada a recolher à conta da Administração Pública Municipal.

- a) o eventual saldo remanescente dos recursos financeiros repassados, informando o número e a data do Termo de Fomento;
- b) o valor total transferido atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Nacional, a partir da data de recebimento, nos seguintes casos: quando não for executado o objeto da avença; quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas final ou, eventualmente, quando exigida, a prestação de contas parcial; e quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida neste termo de fomento;
- c) o valor correspondente às despesas comprovadas com documentos inidôneos ou impugnadas, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais e;
- d) o valor correspondente aos 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, ou ainda que não tenha sido feita aplicação;

**CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

**16.1** A publicação do extrato deste termo de fomento ou de seus aditamentos no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas de Mato Grosso - TCE/MT, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração Pública Municipal.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

**17.1** Para dirimir quaisquer dúvidas, casos omissos ou quaisquer questões oriundas do presente termo, que não possam ser resolvidas pela mediação administrativa, as partes elege o Foro da Comarca de Tangará da Serra-MT, por assim estarem plenamente de acordo, as partes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, em 06 (seis) vias de igual teor e forma, para um só efeito, que vão assinadas pelos partícipes abaixo identificados, para que produza os efeitos legais e jurídicos, em juízo ou fora dele.

Tangará da Serra-MT, 00 de xxxx de 2022.

**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT**  
**VANDER ALBERTO MASSON**  
**Administração Pública Municipal**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**MARCIA R. KISS S. CASTRO CARDOSO**  
**Interveniente**

**Organização da Sociedade Civil**



ANEXO III

CRENCIAMENTO Nº 002/2022

MODELO SOLICITAÇÃO DE CRENCIAMENTO

A empresa....., CNPJ ....., endereço completo.....,telefone ....., e-mail..., requer sua inscrição **no CRENCIAMENTO Nº 002/2022**, divulgado pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, objetivando **CRENCIAMENTO PARA INSCRIÇÃO DE INSTITUIÇÕES E SELEÇÃO DE PROJETO PARA COLABORAÇÃO/SUBSÍDIO DO FMAPPI - FUNDO MUNICIPAL DE APOIO À POLITICAS DA PESSOA IDOSA, VINCULADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, conforme descrições constantes no Termo de Referência do Edital.**

Assim, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei nº 13.019/2014, atualizada e às cláusulas e condições constantes do Edital do referido procedimento administrativo.

Assumimos o compromisso de bem e fielmente executar os serviços constantes do Termo de Referência, caso sejamos credenciado, seguindo as orientações emanadas da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Na oportunidade, solicitamos a juntada e análise dos documentos em anexo, para fins de comprovação dos requisitos exigidos no instrumento convocatório.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Local, data

\_\_\_\_\_

**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE**