



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM**

## **Estado de São Paulo**

### **EDITAL**

#### **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2016**

#### **I – PREÂMBULO:**

**1** - Nos termos do processo nº 6.154/2016, a Prefeitura da Estância Balneária de Itanhaém – Estado de São Paulo, por intermédio do Diretor de seu Departamento de Suprimentos, infra-assinado, torna público aos interessados que se encontra aberto procedimento para escolha de organização da sociedade civil para firmar parceria por meio de termo de colaboração, Chamamento Público de nº **006/2016**, por meio da seleção de projetos destinados à execução de serviços de proteção social básica, no Município de Itanhaém, atendendo à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

**2** - O presente procedimento será regido por este instrumento, pela Lei Federal nº 13.019/2014 e pela Lei 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

**3** - Os envelopes contendo “projeto” e “documentação” deverão ser entregues no Departamento de Suprimentos, situado na Avenida Washington Luiz, nº 75, Centro, Município de Itanhaém/SP, até às **16 (dezesseis) horas do dia 16 de dezembro de 2016**, sendo que a abertura do envelope “projeto” ocorrerá às **14 (quatorze) horas do dia 17 de dezembro de 2016**, em sessão pública.

#### **II – OBJETO:**

**1** – Constitui objeto do presente instrumento a seleção de projetos destinados à execução de serviços de proteção social básica, caracterizada pelo **serviço de convivência e fortalecimento de vínculos**, segundo os parâmetros mínimos exigidos pela Prefeitura no Anexo I e demais anexos que integram este edital.

#### **III – DIVULGAÇÃO:**

**1** – A íntegra deste instrumento e seus anexos, será divulgada por meio do sitio eletrônico do Município, no endereço [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br) e o processo estará disponível no Departamento de Suprimentos, em dias úteis, das 9 (nove) às 16 (dezesseis) horas.

#### **IV - PEÇAS INTEGRANTES:**

Faz parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, os anexos que seguem:

**1** – **Anexo I** – Parâmetros mínimos dos serviços;

**2** – **Anexo II** – Modelo do ofício de encaminhamento;

**3** – **Anexo III** – Modelo do plano de trabalho;

**4** – **Anexo IV** – Minuta do termo de colaboração;

**5** – **Anexo V** – Legislação aplicável.

#### **V – PARTICIPAÇÃO:**

**1** – Somente poderão participar desta seleção organizações da sociedade civil que atendam às condições e às exigências deste instrumento, cujo objetivo social esteja relacionado com o objeto e atenda à legislação pertinente, sendo vedada a participação quando:

**1.1.** Não esteja regulamentemente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

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

**1.3.** Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, seu cônjuges ou companheiros, parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o segundo grau;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM**

## **Estado de São Paulo**

**1.4.** Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco (5) anos, sem que tenha sanado a irregularidade e quitado os débitos; reconsiderada a decisão pela rejeição; ou a apreciação das contas esteja pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

**1.5.** Suspensa de participar em licitação, chamamento público e impedimento de contratar ou firmar parceria com a administração;

**1.6.** Declarada inidônea para licitar, participar de chamamento público ou contratar com a administração pública;

**1.7.** Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

**1.8.** Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

**2** – As proponentes deverão apresentar projeto e documentação em 2 (dois) envelopes distintos, lacrados e indevassáveis, contendo obrigatoriamente em suas partes externas, além do nome da proponente e do órgão realizador, a menção ao chamamento público nº 006/2016, identificados respectivamente com a palavra “projeto”, o envelope de nº 01, e “documentação”, o envelope de nº 02.

**3.1.** Não serão recebidos envelopes enviados via postal, fax, ou por qualquer outro meio que não o previsto no item 3 do Preâmbulo.

**4** – Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste instrumento, das condições gerais e particulares contidas nos anexos, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

### **VI – PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**1** – As despesas decorrentes do presente procedimento serão suportadas pela dotação orçamentária nº: 08.244.0005.2032-3.3.90.39, e seguirão, conforme o caso, a seguinte programação:

**1.2.1.** Recursos Federais: R\$ 378.000,00;

**1.2.2.** Recursos Estaduais: R\$ 19.080,00;

**1.2.3.** Recursos Municipais: R\$ 0,00;

**1.2.4.** Total de recursos (ano): R\$ 397.080,00.

### **VII – ENVELOPES:**

**1** – Preenchido de acordo com as exigências deste instrumento, e os modelos sugeridos nos anexos II e III o projeto deverá ser entregue em envelope lacrado e indevassável, consignando-se externamente o nome da proponente e do órgão realizador, a menção ao chamamento público nº 006/2016, identificado respectivamente com a palavra “projeto”, correspondente ao envelope de nº 01.

**2** – Os documentos exigidos para habilitação, da mesma forma, deverão ser entregues em envelope lacrado e indevassável, contendo obrigatoriamente em sua parte externa, além do nome da proponente e do órgão realizador, a menção ao chamamento público nº 006/2016, identificado respectivamente com a palavra “documentação”, correspondente ao envelope de nº 02.

**3** - Os envelopes “projeto” e “documentação” deverão ser entregues no Departamento de Suprimentos, situado em Avenida Washington Luiz, nº 75, Centro, Itanhaém – Estado de São Paulo, até as 16 (dezesesseis) horas do dia **16 de dezembro de 2016**.

**4** – A Prefeitura emitirá recibo dos envelopes entregues, contendo os dados da Prefeitura e a identificação do funcionário que os recebeu, que fará constar a data e o horário do recebimento, não se responsabilizando por envelopes protocolizados fora do local ou do horário indicado.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM**

## **Estado de São Paulo**

### **VIII – PROJETO:**

1 – O envelope de nº 01 deverá conter o projeto, preenchido em papel timbrado da proponente, em uma única via, datada e assinada pelo representante legal da proponente, sem emendas ou rasuras, elaborado de acordo com o modelo fornecido pela Prefeitura.

### **IX – HABILITAÇÃO:**

1 – Para a habilitação exigir-se-á documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, através da apresentação, por pessoa autorizada, do invólucro de nº 02, contendo obrigatoriamente a documentação referida a seguir:

#### **1.1 – Habilitação Jurídica:**

1.1.1. Estatuto Social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de prova de eleição da diretoria em exercício;

1.1.2. Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e registro no cadastros de pessoas físicas da Secretaria da Receita Federal de cada um deles;

1.1.3. Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado.

#### **1.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

1.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio da proponente;

1.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, por meio de certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e dívida ativa da união;

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

1.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) – Lei 12.440/11 (tst.gov.br);

1.2.6. Os documentos exigidos nos itens acima deverão estar dentro de seus prazos de validade.

#### **1.3 – Qualificação Econômico-Financeira:**

1.3.1. Declaração de que abrirá conta corrente exclusiva para o recebimento dos recursos públicos.

#### **1.4 – Qualificação Técnica:**

1.4.1 – Declaração formal de disponibilidade de instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas no projeto apresentado.

1.5 – Declaração ou Declarações da Proponente de que:

1.5.1 – Aceita todas as condições do presente instrumento e das especificações que farão parte integrante do contrato, independentemente de sua transcrição;

1.5.2 – Não se encontra sob os efeitos de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

1.5.3 – Fornecerá a documentação complementar que lhe for solicitada;

1.5.4 – Responderá pela veracidade das informações constantes da documentação e da proposta que apresentar.

1.5.5 – Não possui em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

2 – Os documentos exigidos deverão ser precedidos de “índice” e finalizados mediante “termo de encerramento”, além de apresentados e numerados na ordem estabelecida neste instrumento, e encadernados, de maneira que não sejam entregues soltos.

3 – Documento sem forma pré-estabelecida ou sem modelo fornecido pela Prefeitura deverá ser apresentado em papel timbrado da proponente.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM**

## **Estado de São Paulo**

**4** – A documentação exigida poderá ser apresentada no original, ou por cópia autenticada (mesmo que traga em seu bojo determinação de sua validade apenas no original - artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/1993) ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial, e, no caso de Certidões emitidas pela internet, apresentar a impressão original.

**5** – Os documentos que dependam de prazo de validade e que não o contenha especificado, deverão ter sido emitidos no máximo até 90 (noventa) dias da entrega da proposta.

**6** – Outros esclarecimentos que se fizerem necessários deverão ser prestados pela proponente em papel timbrado da empresa.

**7** – Todos os documentos apresentados pela proponente deverão ser subscritos por seu representante legal, com identificação clara de seu subscritor.

### **X – SESSÃO DE ABERTURA:**

**1** – Na sessão pública de abertura, que ocorrerá às 14 (quatorze) horas do dia **17 de dezembro de 2016**, as proponentes poderão se fazer representar direta ou indiretamente, pelo presidente ou procurador, devidamente identificados.

**2** – No início da sessão, antes da abertura do envelope nº 01, os documentos dos representantes das proponentes serão apresentados à Comissão de Seleção, que os examinará.

**3** – Na sessão pública de abertura somente poderão se manifestar os representantes oficiais das proponentes, que constará de ata, cabendo recurso quanto a seus efeitos, não sendo permitidas refutações orais.

**4** – Antes da comissão examinar os projetos apresentados, será dada oportunidade para que os representantes oficiais das proponentes analisem, rubriquem e façam apontamentos acerca do conteúdo.

### **5 – Julgamento do Projeto:**

**5.1.** Examinados eventuais apontamentos, a Comissão de Seleção também rubricará os projetos, não serão aceitos quaisquer pedidos para sua alteração ou retificação.

**5.2.** Examinado o conteúdo do envelope “projeto”, que deverá conter tudo que fora especificado no item correspondente, a Comissão de Seleção decidirá a respeito de sua classificação, sendo desclassificado o projeto que:

**5.2.1.** Seja manifestamente inexecutável, impertinente ou inconsistente;

**5.2.2.** Contiver borrões, rasuras, entrelinhas, emendas ou omissões que dificultem ou impossibilitem seu entendimento;

**5.2.3.** Não atenda às demais exigências deste instrumento.

**5.3.** Se todos os projetos forem desclassificados, a critério da Administração, poderá ser concedido o prazo de 08 (oito) dias úteis para as proponentes apresentarem novos planos de trabalho.

**5.4.** Aferida a exequibilidade dos projetos apresentados, serão eles avaliados de acordo com os seguintes critérios, pontuados até o máximo de 10 (dez) e mínimo de 6 (seis):

**I** – Qualidade técnica do projeto: 4,5 pontos.

**a)** Apropriação do projeto base pela entidade (1,5);

**b)** Consistência teórica do projeto (1,5);

**c)** Concepção central do projeto baseada na política nacional de assistência social e na tipificação (1,5).

**II** – Experiência: 1,5 pontos.

Na área de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para crianças até 6 anos, 6 a 15, 15 a 17 anos, e idosos (1,5);

**III** – Histórico da Organização da Sociedade Civil: 4 pontos.

**a)** Capacidade de provimento e capacitação de recursos humanos (1,5);

**b)** Capacidade de articulação e inserção comunitária da entidade (1);

**c)** Capacidade de trabalho em rede, entre outros aspectos (1,5).



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM**

## **Estado de São Paulo**

**5.5.** O conteúdo dos envelopes abertos será juntado ao processo administrativo e os envelopes de nº 02 serão cerrados em um único envelope, todos devidamente rubricados pela Comissão e proponentes presentes, permanecendo sob custódia até sua abertura em outro ato público.

**5.7.** Decididos os recursos ou transcorrido o prazo sem interposição, serão designados dia e hora para prosseguimento da sessão para abertura do envelope nº 02.

### **6 – Julgamento da Documentação:**

**6.1.** Da mesma forma que a abertura das propostas, antes da Comissão examinar a documentação apresentada, será dada oportunidade para que os representantes oficiais das proponentes analisem e façam apontamentos acerca dos documentos entregues pela proponente classificada em primeiro lugar.

**6.2.** Examinados eventuais apontamentos e os documentos do envelope “documentação”, a Comissão de Seleção declarará inabilitada a proponente que deixar de apresentar qualquer documento solicitado, oferecendo documentação incompleta ou em desacordo com o exigido, ou que não atenda às exigências deste instrumento, inclusive por portarem borrões, rasuras, entrelinhas, emendas ou omissões que dificultem ou impossibilitem seu entendimento.

**6.3.** Ocorrendo desistência expressa de recursos à habilitação ou inabilitação por parte dos representantes oficiais presentes, a Comissão de Seleção registrará o fato em ata. Não ocorrendo desistência expressa de recursos à habilitação ou inabilitação, a Comissão de Seleção encerrará a sessão.

**6.4.** O conteúdo do envelope aberto será juntado ao processo administrativo. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo sem interposição, a comissão habilitará a proponente classificada em primeiro lugar e a declarará vencedora.

**6.5.** Tanto no caso dos envelopes de nº 01 como no dos envelopes de nº 02, fica possibilitado à Comissão suspender a respectiva sessão de abertura para posterior análise e decisão acerca de seus conteúdos, intimando-se as proponentes do resultado mediante publicação na Imprensa Oficial.

**6.6.** É facultado à Comissão de Seleção ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do chamamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**6.7.** Da mesma forma, se em alguma fase após a abertura dos envelopes de nº 01, ou na data da assinatura do contrato, algum documento acima elencado se encontrar vencido, fora de sua validade, estando, portanto, irregular, é facultado à Comissão de Seleção ou à Autoridade Superior condicionar a assinatura do contrato à demonstração de regularização desse documento.

**6.8.** As dúvidas que surgirem durante as sessões serão resolvidas pela Comissão de Seleção na presença dos participantes ou relegadas para ulterior deliberação a juízo do Presidente, devendo o fato constar de ata.

### **XI – HOMOLOGAÇÃO:**

Encerrada a fase de julgamento e classificação dos projetos e habilitação, o Sr. Prefeito Municipal deliberará quanto à homologação, que, não gera direito para a organização da sociedade civil à celebração da parceria.

### **XII – CONVOCAÇÃO:**

**1** - A proponente classificada em primeiro lugar será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento do aviso, assinar o termo de colaboração, ou instrumento equivalente, desde que comprove:

**1.1.** Possuir, no mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo, admitida a redução desse prazo por ato específico na hipótese de nenhuma organização atingi-lo;

**1.2.** Ter seus objetivos voltados à promoção de atividade e finalidade de relevância pública e social;

**1.3.** Que, em caso de dissolução, o patrimônio líquido da entidade seja transferido para outra pessoa jurídica de igual natureza;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM**

## **Estado de São Paulo**

- 1.4. Ter escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as normas brasileiras de contabilidade;
- 1.5. Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- 1.6. Possuir instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.
- 2 – A convocação para assinatura do termo de colaboração será feita ou via fax, juntando-se o comprovante de emissão, ou por correio, com aviso de recebimento, ou pessoalmente, com seu recebimento documentado.
- 3 – O não comparecimento da organização no prazo concedido para assinatura do contrato implicará na perda de direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis.
- 4 – O prazo para assinatura do termo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 5 – Perdendo a organização o direito à contratação, ou havendo recusa em assinar o termo no prazo estabelecido, é facultado à Administração convocar as proponentes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e condições, respeitada a ordem de classificação.
- 6 – Decorrido o prazo de validade dos projetos sem convocação para contratação, ficam as proponentes liberadas dos compromissos assumidos.

### **XIII – TERMO DE COLABORAÇÃO:**

- 1 – Após a assinatura do termo de colaboração, ou instrumento equivalente, a Prefeitura, a seu critério e conveniência, deverá expedir Ordem de Serviço para início do objeto, que se dará após 10 (dez) dias de seu recebimento, de acordo com o previsto neste Edital e respectivo contrato.
- 2 – Os serviços, objeto deste instrumento, deverão ser realizados em conformidade com a legislação específica, e previsão deste instrumento e termo de colaboração respectivo.
- 3 – Todas as correspondências deverão ser feitas em papel timbrado desta Prefeitura. Na hipótese da entidade se recusar a assinar o recebimento no competente livro carga, o mesmo documento deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se feita a comunicação para todos os efeitos.
- 4 – A organização será a única responsável por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados a esta Prefeitura, seus empregados e/ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria, dos empregados ou contratados por ela disponibilizados, excluída a municipalidade de quaisquer reclamações e indenizações, inclusive as relativas à responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados.
- 5 – A organização será, igualmente, responsável pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- 6 – Em caso de subcontratação, a entidade permanecerá solidariamente responsável com a subcontratada, tanto em relação a esta Prefeitura como perante terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições do Contrato.
- 7 – Não serão aceitas invocações de desconhecimento como elemento impeditivo do correto e integral cumprimento do contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.
- 8 – As alterações contratuais obedecerão a Lei Federal nº 13.019/2014 e 8.666/1993.
- 9 – O edital, anexos e o plano de trabalho apresentado pela organização serão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM**

## **Estado de São Paulo**

### **XIV – FISCALIZAÇÃO:**

1 – A fiscalização será exercida pela Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social, ou por quem por ela for indicado, e através de elementos credenciados junto à organização. A existência da ação fiscalizadora não exclui e nem diminui a completa responsabilidade da entidade no que lhe compete.

2 – Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle na execução do plano de trabalho, por meio de avaliações periódicas, visitas, auditorias, treinamentos, comunicação por escrito e outras atividades relacionadas, devendo toda e qualquer intercorrência ser registrada em relatórios.

2.1 – A ação ou omissão do órgão fiscalizador não eximirá a organização civil da responsabilidade da prestação do serviço com toda cautela e boa técnica a ele inerente.

3 – Verificada a ocorrência de irregularidades na execução do termo de colaboração, inclusive relativo à prestação de contas, a Prefeitura adotará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive à aplicação de penalidade, quando for o caso.

4 – A entidade está também obrigada a comunicar imediatamente à Prefeitura qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução do plano de trabalho, bem como encaminhar, mensalmente, relatório técnico, fichas de informação do usuário, e lista de presença do mês corrente.

### **XV – VIGÊNCIA:**

O termo de colaboração terá vigência por 12 (doze) anos, contados a partir de sua assinatura, prorrogáveis, na forma da lei.

### **XVI – VALOR:**

1 – O valor total do apoio financeiro no caso de contratação por meio do termo de colaboração entre a administração pública e a organização da sociedade civil corresponde à R\$ 397.080,00 (trezentos e noventa e sete mil e oitenta reais).

### **XVII – RESCISÃO:**

1 – O termo de colaboração poderá ser rescindido, de pleno direito, independente de interpelação judicial, sem qualquer ônus à Prefeitura, nos casos elencados no artigo 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como os estabelecidos abaixo:

1.2. Transferir no todo ou em parte as obrigações decorrentes da execução do termo de colaboração em desacordo com a legislação vigente e sem a prévia anuência e autorização da Prefeitura;

1.3. Atraso superior a 10 (dez) dias na execução do plano de trabalho, sem a devida comprovação de força maior;

1.4. Não cumprimento de determinação deste instrumento.

2 – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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 no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Prefeitura.

### **XVIII – PENALIDADES:**

1 – As disposições gerais e especiais previstas nos artigos 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/1993 aplicam-se ao presente instrumento, no que couber.

2 – Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei 13.019/2014 e legislação específica, a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes penalidades:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM**

## **Estado de São Paulo**

**I** – Advertência;

**II** – Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo do Município, pelo prazo de dois anos;

**III** – Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida quando a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

### **XIX – DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**1** – Este instrumento é regido pelas cláusulas e condições aqui previstas, e subsidiariamente, pelos princípios de Direito Público e, ainda, no que couber, pelos dispositivos de Direito Privado.

**2** – Aplica-se a Lei Federal nº 13.019/2014, e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993, e suas alterações posteriores, para os casos que por ventura ficarem omissos.

**3** – Informações complementares sobre o presente instrumento poderão ser obtidas através do telefone/fax (13) 3421-1644, de Segunda-feira à Sexta-feira, das 9 (nove) horas às 16 (dezesseis) horas.

**4** – Se referente a condições específicas para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, deverão ser solicitadas à Comissão, por escrito, no endereço indicado para recebimento dos envelopes, no máximo até o dia **9 de dezembro de 2016**, sendo que as respostas serão enviadas até o dia **14 de dezembro de 2016**.

**5** – As questões não previstas neste instrumento serão resolvidas pela Comissão com base nas normas jurídicas e administrativas que forem aplicáveis e nos princípios gerais de Direito.

**6** – Serão admitidos os recursos constantes do artigo 109 da Lei Federal nº 8666/1993 e os prazos serão contados conforme o artigo 110 do mesmo Diploma Legal.

**7** – Fica assegurado ao Município de Itanhaém o direito de, a qualquer tempo e a seu critério por despacho motivado, antes da contratação, deixar de convocar as entidades para firmar o termo de colaboração, sem que assista às proponentes direito a indenização de qualquer espécie.

### **XX – PARA CONHECIMENTO:**

**1** – Para conhecimento dos interessados expede-se o presente instrumento, do qual será extraída cópia que será publicada no sitio eletrônico do Município de Itanhaém.

**2** – O prazo para impugnação deste instrumento é o constante do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/1993.

### **XXI – FORO:**

Fica eleito o Foro da Comarca do Município da Estância Balneária de Itanhaém - Estado de São Paulo - para dirimir as eventuais dúvidas surgidas na execução do contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**Itanhaém, 11 de novembro de 2016.**

Luiz Fernando Nascimento Barbosa  
Diretor do Departamento de Suprimentos