

# Jornal Oficial do Município



# Águas de Lindóia

Terça-feira, 13 de outubro de 2020

Ano I | Edição 103



# MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE LINDÓIA

**PODER EXECUTIVO**

**Terceiro Setor**

**Chamamento Público**

**Extratos**

**3**

**3**

**3**

**60**

## PODER EXECUTIVO

Terceiro Setor

Chamamento Público

## CHAMAMENTO PÚBLICO nº. 006 /2020

Processo nº. 4613/2020

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

(Preencher, assinar, digitalizar e enviar para e-mail: [convenios3@aguasdelindoia.sp.gov.br](mailto:convenios3@aguasdelindoia.sp.gov.br) e/ou [convenios2@aguasdelindoia.sp.gov.br](mailto:convenios2@aguasdelindoia.sp.gov.br))

**CHAMAMENTO PÚBLICO nº. 006 /2020 Processo nº. 4613 /2020**

**FINALIDADE:** O presente Chamamento Público tem por finalidade a seleção de entidade para a celebração de parceria com a Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia por intermédio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, mediante a formalização de Termo de Colaboração, de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à organização da sociedade civil (OSC), para oferta de Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias, cujo serviço tem a finalidade de promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das pessoas participantes. Deve contar com equipe específica e habilitada para a prestação de serviços especializados a pessoas em situação de dependência que requeiram cuidados permanentes ou temporários. A ação da equipe será sempre pautada no reconhecimento do potencial da família e do cuidador, na aceitação e valorização da diversidade e na redução da sobrecarga do cuidador, decorrente da prestação de cuidados diários prolongados.

**Senhores Interessados:**

Visando a comunicação futura entre esta **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA** e sua entidade, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo a SEÇÃO DE CONVÊNIOS pelo e-mail [convenios3@aguasdelindoia.sp.gov.br](mailto:convenios3@aguasdelindoia.sp.gov.br) e/ou [convenios2@aguasdelindoia.sp.gov.br](mailto:convenios2@aguasdelindoia.sp.gov.br). A não remessa deste recibo exime a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA** da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação. Recomendamos, ainda, consultas à página [www.aguasdelindoia.sp.gov.br](http://www.aguasdelindoia.sp.gov.br) para eventuais comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo em questão.

<b>Entidade:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Bairro:</b>	
<b>Cidade/UF:</b>	
<b>CEP:</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>Telefone/Fax:</b>	
<b>Nome Completo:</b>	

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

**CHAMAMENTO PÚBLICO nº. 006/2020**  
**Processo nº. 4613/2020**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO – TERCEIRO SETOR**

**1. DA ABERTURA DO EDITAL**

O **Município de Águas de Lindóia** pessoa jurídica de direito público, inscrito no C.N.P.J. sob nº 46.439.683/0001-89 por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, torna público o presente Edital de Chamamento Público, visando pactuar **TERMO DE COLABORAÇÃO** com **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, para oferta de Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas famílias, cujo serviço tem a finalidade de promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das pessoas participantes. Deve contar com equipe específica e habilitada para a prestação de serviços especializados a pessoas em situação de dependência que requeiram cuidados permanentes ou temporários. A ação da equipe será sempre pautada no reconhecimento do potencial da família e do cuidador, na aceitação e valorização da diversidade e na redução da sobrecarga do cuidador, decorrente da prestação de cuidados diários prolongados.

**2. DO PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**2.1.** A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de uma proposta para a celebração de parceria com a Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, para formalização de Termo de Colaboração, de interesse público e recíproco, que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC).

**2.2.** O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014, pelo Decreto Municipal nº 2.967 de 13 de março de 2017, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

**2.3.** Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do Termo de Colaboração.

**2.4.** As OSC's interessadas em participar do Chamamento Público deverão observar rigorosamente o prazo fixado para o protocolo dos envelopes, pois eventuais atrasos, ainda que mínimos, não serão tolerados.

**3. OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**3.1** O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio financeiro da Administração Pública municipal para o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas famílias, cujo serviço tem a finalidade de promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das pessoas participantes. Deve contar com equipe específica e habilitada para a prestação de serviços especializados a pessoas em situação de dependência que requeiram cuidados permanentes ou temporários. A ação da equipe será sempre pautada no reconhecimento do potencial

da família e do cuidador, na aceitação e valorização da diversidade e na redução da sobrecarga do cuidador, decorrente da prestação de cuidados diários prolongados.

**3.2** O serviço deverá ser executado no Município de Águas de Lindóia e organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações de acordo com a NOB-RH/SUAS.

**3.3 Objetivos específicos da parceria:**

- a) Promover a autonomia e a melhoria da qualidade de vida de pessoas com deficiência e idosas com dependência, seus cuidadores e suas famílias;
- b) Desenvolver ações especializadas para a superação das situações violadoras de direitos que contribuem para a intensificação da dependência;
- c) Prevenir o abrigamento e a segregação dos usuários do serviço, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;
- d) Promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais e do Sistema de Garantia de Direitos;
- e) Promover apoio às famílias na tarefa de cuidar, diminuindo a sua sobrecarga de trabalho e utilizando meios de comunicar e cuidar que visem à autonomia dos envolvidos e não somente cuidados de manutenção;
- f) Acompanhar o deslocamento, viabilizar o desenvolvimento do usuário e o acesso a serviços básicos, tais como: bancos, mercados, farmácias, etc., conforme necessidades;
- g) Prevenir situações de sobrecarga e desgaste de vínculos provenientes da relação de prestação/demanda de cuidados permanentes/prolongados.

**4. JUSTIFICATIVA**

A Prefeitura do Município de Águas de Lindóia, através da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, desenvolve suas ações, voltada ao Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias, respeitando as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social, entendendo a necessidade à integração e socialização de pessoas com deficiência e idosas com dependência, seus cuidadores e familiares com vivência de violação de direitos que comprometam sua autonomia.

Além disso, a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais (2009), preconiza que o serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias, deve ser oferecido através do domicílio do usuário, Centro-Dia, Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) ou Unidade Referenciada de forma direta ou conveniada.

Acreditamos que desta forma daremos mais celeridade aos trabalhos desenvolvidos por esta municipalidade e ao mesmo tempo, o atendimento das ofertas ao Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias.

**5. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO**

**5.1** Poderão participar deste Edital as Organizações da Sociedade Civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a" e "c" da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

- a) Entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes

operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

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

**5.2** Para participar deste Edital, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:

**a)** Ter no mínimo, 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

**b)** Ter experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

**c)** Ter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas;

**5.3** Declarar, conforme modelo constante no **ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, DE CONCORDÂNCIA**, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

**5.4** Não é permitida a atuação em rede.

## **6. DA RETIRADA DO EDITAL**

**6.1.** Este Edital e seus Anexos encontram-se à disposição das OSC's interessadas no seguinte endereço eletrônico [www.aguasdellindoia.sp.gov.br](http://www.aguasdellindoia.sp.gov.br).

**6.2.** As OSC's interessadas neste chamamento deverão enviar por e-mail ([convenios3@aguasdellindoia.sp.gov.br](mailto:convenios3@aguasdellindoia.sp.gov.br) ou [convenios2@aguasdellindoia.sp.gov.br](mailto:convenios2@aguasdellindoia.sp.gov.br)) à Seção de Convênios, o **Recibo de Retirada do Edital pela Internet** com as seguintes informações: Nome/Razão Social e Endereço completo da OSC, CNPJ, números de telefone para contato, nome de pessoa para contato comercial e respectivo endereço eletrônico (e-mail), se houver.

A prestação das informações de que trata o subitem 6.2., garante às OSC's, celeridade nas comunicações de eventuais retificações ocorridas no Edital, e de quaisquer informações adicionais de forma mais eficiente.

## **7. DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL**

**7.1** Informações, esclarecimentos e orientações acerca do Edital, serão prestados pela Seção de Convênios as OSC's interessadas em participar do Chamamento Público, na Rua Professora Carolina Fróes, nº 321, Bairro Centro, Águas de Lindóia/SP, telefone: (19) 3924-9337 ou (19) 3924-9338.

**7.2** A Seção de Convênios prestará as informações e/ou esclarecimentos técnicos sobre este Chamamento Público, desde que os pedidos tenham sido recebidos até 10 (dez) dias úteis antes da

data de apresentação das Propostas de Plano de Trabalho, exclusivamente mediante solicitação por escrito, em uma das seguintes formas:

- a) Por ofício: protocolado na Seção de Convênios, situado na Rua Professora Carolina Fróes, nº 321, Bairro Centro, Águas de Lindóia/SP, de segunda a sexta-feira, das 9h às 16h;
- b) Pelo e-mail: [convenios3@aguasdelindoia.sp.gov.br](mailto:convenios3@aguasdelindoia.sp.gov.br) aos cuidados de Karina Lima ou [convenios2@aguasdelindoia.sp.gov.br](mailto:convenios2@aguasdelindoia.sp.gov.br) aos cuidados de Natália Gambaro.

**7.3** Qualquer solicitação de informação e/ou esclarecimento fora do prazo estipulado no subitem 7.2, não será objeto de apreciação.

**7.4** Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos sem informar a identidade da OSC e de seu representante.

**7.5** Os pedidos de informações e/ou esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital.

**7.5.1** As informações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

**7.6** Eventual modificação no Edital, decorrente de pedido de informações e/ou esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das Propostas de Plano de Trabalho ou o princípio da isonomia.

## **8. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS**

**8.1.** Além das OSC's, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade, em até 3 (três) dias úteis a partir da publicação do Edital de Chamamento.

**8.2.** O pedido de impugnação será analisado, desde que, tenha sido recebido no prazo estabelecido no Item 8.1, em petição escrita dirigida a Seção de Convênios, em uma das seguintes formas:

- a) Por ofício: protocolado na Rua Professora Carolina Fróes, nº 321, Bairro Centro, Águas de Lindóia/SP, de segunda a sexta-feira, das 09h às 16h;
- b) Pelo e-mail: [convenios3@aguasdelindoia.sp.gov.br](mailto:convenios3@aguasdelindoia.sp.gov.br) ou [convenios2@aguasdelindoia.sp.gov.br](mailto:convenios2@aguasdelindoia.sp.gov.br)

**8.3.** Eventuais pedidos de impugnação deverão ser julgados e respondidos em até 05 (cinco) dias úteis pela Seção de Convênios.

**8.4.** As impugnações não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações serão juntadas nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

**8.5.** Interposto recurso das respostas apresentadas pela Seção de Convênios quanto às impugnações, caberá a esta, reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, no mesmo prazo, submeter o recurso devidamente instruído e respectiva impugnação a Sra. Secretária da pasta responsável pela parceria - **Isabela Guinesi Muniz Ferreira**, que decidirá em 03 (três) dias úteis, contados de seu recebimento.

**8.5.1.** Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo legal e/ou subscrito por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo como representante da OSC.

**8.6.** Eventual modificação no Edital decorrente de impugnações ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das Propostas de Plano de Trabalho ou o princípio da isonomia.

**8.7.** A impugnação feita tempestivamente pela OSC não a impedirá de participar do processo de Chamamento Público até decisão final a ela pertinente.

## **9. DOS REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**9.1** Para a celebração do Termo de Colaboração a OSC, mediante a apresentação dos documentos na fase de celebração do Termo de Colaboração, deverá comprovar:

- a)** Ser regida por estatuto que preveja, expressamente, que seus objetivos são voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;
- b)** Ser regida por estatuto que preveja, expressamente, que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;
- c)** Ser regida por estatuto que preveja, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- d)** Possuir, no momento da apresentação da Proposta de Plano de Trabalho, no mínimo 1 (hum) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, caput, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019, de 2014);
- e)** Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, a ser comprovada mediante documentação a ser entregue na sessão prevista no item 11 deste Edital, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros, os seguintes documentos:
  - e.1)** Instrumentos similares firmados com órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, com empresas públicas, privadas, outras OSC’s ou cooperações internacionais, acompanhados de declaração de efetividade na realização das ações, indicando quais os resultados alcançados, emitida pelo representante legal ou estatutário;
  - e.2)** Declarações de experiência anterior, emitidas por redes, OSC’s, movimentos sociais ou empresas públicas ou privadas que especifiquem a efetividade das ações e indiquem os resultados alcançados, firmadas pelo representante legal ou estatutário, da concedente ou contratante;
  - e.3)** Declaração, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal ou estatutário, sobre a experiência prévia da OSC, acompanhada de relatório pormenorizado das atividades por ela já desenvolvidas e especificando sua efetividade;

f) Possuir instalações, e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

**f1)** Ou, alternativamente, sendo admitida, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a formalização do Termo de Colaboração prever a sua contratação ou aquisição para o cumprimento do objeto da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme Anexo V - Declaração sobre Instalações e Condições Materiais.

g) Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea "c" e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

**g1)** Ou, alternativamente, sendo admitida no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a formalização do Termo de Colaboração, a realização da contratação de profissionais, para o cumprimento do objeto da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme Anexo V - Declaração sobre Instalações e Condições Materiais.

## 9.2 Documentos Institucionais:

a) Cópia do estatuto social registrado e de eventuais alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

b) Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

c) Certidão contendo os nomes dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, períodos de atuação, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles, com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento **A SER INCLUÍDA** no **ANEXO VI - DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS E RELAÇÃO DO QUADRO DOS DIRIGENTES ESTATUTÁRIOS DA ENTIDADE;**

d) Cópia do RG e CPF do representante legal da OSC e do responsável técnico pelo projeto ou atividade;

e) Comprovação de que a OSC funciona no endereço por ela declarado, podendo ser realizada por meio de contas de consumo atuais, salvo os referentes à telefonia móvel;

f) Declaração assinada pelos dirigentes estatutários da entidade, sob as penas da lei, de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, nos moldes do modelo previsto no **ANEXO VI - DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS E RELAÇÃO DO QUADRO DOS DIRIGENTES ESTATUTÁRIOS DA ENTIDADE;**

g) Comprovante de inscrição nos Conselhos Municipais das áreas correspondentes de atuação.

## 9.3 Documentos de Regularidade Fiscal:

- a) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- d) Certidão de Débitos de Tributos Municipais, ressalvados os casos previstos em legislação específica;
- e) Certidão de Débitos Estaduais ou Declaração de que a OSC não possui inscrição estadual

**9.3.1.** Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto das alíneas "a" até "e" do subitem 9.3. deste Edital, as certidões positivas com efeito de negativas.

**9.4 Não poderá participar** deste chamamento público a OSC que:

**9.4.1.** Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);

**9.4.2.** Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

**9.4.3.** 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 ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014);

**9.4.4.** Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, caput, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);

**9.4.5.** Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, caput, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);

**9.4.6.** 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 (art. 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014);

**9.4.7.** 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; que tenha sido julgada responsável por falta grave e

inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos no art. 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014.

## **10. COMISSÃO DE SELEÇÃO**

**10.1.** A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar, julgar e homologar o presente Chamamento Público, designada pela Portaria Municipal nº 11.584/2018 com alteração de membro pela Portaria Municipal nº 12.433/2020 e Portaria Municipal nº 12.476/2020.

**10.2.** A Comissão de Seleção emitirá julgamento fundamentado de acordo com os termos estabelecidos neste edital, e será baseado no grau de adequação da Proposta de Plano de Trabalho, bem como ao valor de referência, além de definir sobre a capacidade operacional e técnica, contidas na Proposta de Plano de Trabalho.

**10.3.** O julgamento feito pela Comissão de Seleção deverá conter critérios objetivos e isonômicos, de acordo com a metodologia de pontuação de cada um dos critérios estabelecidos, no intuito de resguardar os princípios constitucionais da publicidade, impessoalidade e eficiência.

**10.4.** A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

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

**10.6.** O membro da Comissão de Seleção, sob pena de responder administrativa, penal e civilmente, deverá ainda se declarar impedido de participar do processo de seleção quando for cônjuge ou parente, até segundo grau, inclusive por afinidade, dos administradores da OSC ou quando sua atuação configurar em qualquer outra situação de conflito de interesse, entendendo-se por conflito de interesse, situação gerada pelo confronto entre o interesse público e o privado, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

**10.7.** O membro impedido deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção, sem a necessidade de divulgação de novo Edital.

## **11. DA FASE DE SELEÇÃO**

**11.1.** A Fase de Seleção abrangerá a avaliação das Propostas de Plano de Trabalho, a divulgação e a homologação dos resultados, devendo observar as seguintes etapas:

Tabela 01

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO DA ETAPA</b>	<b>Datas</b>
<b>1</b>	Publicação do Edital de Chamamento Público.	13/10/2020
<b>2</b>	Data limite para informação, esclarecimento e orientação acerca do Edital (10 dias úteis antes do envio da proposta de Plano de Trabalho).	28/10/2020
<b>3</b>	Envio da Proposta de Plano pelas OSCs.	11/11/2020
<b>4</b>	Etapa competitiva de avaliação da Proposta de Plano de Trabalho pela Comissão de Seleção Mista.	12/11/2020 até 13/11/2020
<b>5</b>	Divulgação do resultado preliminar.	13/11/2020
<b>6</b>	Interposição de recursos contra o resultado preliminar. (05 dias úteis)	16/11/2020/2020 até 20/11/2020
<b>7</b>	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção Mista. (05 dias úteis)	23/11/2020 à 27/11/2020
<b>8</b>	Homologação, publicação e convocação da OSC sobre o resultado de julgamento das Propostas de Plano de Trabalho, lavrado em ata, contendo a lista classificatória das propostas com a respectiva pontuação, discriminação das OSC's selecionadas e determinação da data de entrega dos documentos de habilitação.	30/11/2020 (esta data é estimada)
<b>9</b>	Apresentação dos documentos de habilitação e de regularidade fiscal da OSC selecionada.	01/12/2020 até 03/12/2020 (esta data é estimada)
<b>10</b>	Avaliação dos documentos de habilitação	04/12/2020 à 07/12/2020 (esta data é estimada)
<b>11</b>	Notificação às OSC's selecionadas para regularizarem a documentação que não esteja em conformidade com este edital e as certidões com prazo de vigência expirado. (05 dias úteis)	07/12/2020 à 11/12/2020 (esta data é estimada)
<b>12</b>	Na hipótese das OSC's selecionadas não atenderem aos requisitos exigidos serão convidadas aquelas imediatamente mais bem classificadas para aceitar a celebração da parceria. O procedimento será seguido sucessivamente até o final da seleção das OSC's que atenderem as especificações da Lei Federal nº 13.019/2014, e deste Edital.	14/12/2020 (esta data é estimada)
<b>13</b>	Publicação da ata de julgamento dos documentos de habilitação e julgamento final contendo o resultado definitivo do Chamamento Público no sítio oficial da Prefeitura do Município de Aguas de Lindóia.	14/12/2020 até 15/12/2020 (esta data é estimada)

<b>14</b>	Interposição de recursos contra o resultado final. (05 dias úteis)	15/12/2020 até 21/12/2020 (esta data é estimada)
<b>15</b>	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	21/12/2020 até 22/12/2020 (esta data é estimada)
<b>16</b>	Homologação, publicação e convocação da OSC sobre o resultado final, lavrado em ata.	22/12/2020 até 29/12/2020 (esta data é estimada)

**11.2.** Conforme exposto anteriormente, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (artigos 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014 e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das Propostas de Plano de Trabalho (Etapa 4 da Tabela 1), sendo exigível apenas das OSC's selecionadas e mais bem classificadas.

**11.3. Etapa 1:** Publicação do Edital de Chamamento Público

**11.3.1.** O presente Edital deverá ter seu extrato publicado no Diário Oficial do Município (DOM) e divulgado na íntegra em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Águas de Lindóia, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias, contado da data de sua publicação, para o Credenciamento dos representantes das OSC's interessadas e recebimento do envelope, contendo a Proposta de Plano de Trabalho - **ANEXO II** e a Declaração **ANEXO IV**.

**1.4. Etapa 2: Para informação, esclarecimento e orientação acerca do edital**

**11.4.1.** Para informação, esclarecimento e orientação acerca do Edital, as OSC's poderão até a data fixada na Etapa 2 da Tabela 1 deste Edital, nos termos do item 6 solicitar esclarecimentos sobre este edital.

**Etapa 3: Envio da Proposta de Plano de Trabalho pelas OSCs**

**11.5.1.** A Proposta de Plano de Trabalho serão protocolizadas pelas OSCs, em **envelope lacrado**, na Seção de Convênios **até às 16:00 horas do dia 11 de novembro de 2020**, na Rua Professora Carolina Fróes, nº 321, Bairro Centro, Águas de Lindóia/SP. Com a seguinte identificação:

<p><b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>  <b>CHAMAMENTO PÚBLICO 006/2020</b>  <b>PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4613/2020</b>  <b>ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: _____</b>  <b>CNPJ Nº: _____/_____-____</b>  <b>OBJETO ESPECÍFICO: Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias</b>  <b>ENVELOPE Nº: 01</b></p>
---

**11.5.2.** A Proposta de Plano de Trabalho deverá ser entregue, em uma única via impressa, em conformidade com o modelo apresentado no **ANEXO II** deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente.

**11.5.3.** Após o prazo limite para apresentação da Proposta de Plano de Trabalho, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícito e formalmente solicitados pela Administração Pública.

**11.5.4.** Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada para análise.

**11.5.5.** As Propostas de Plano de Trabalho deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) A descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto;
- b) As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- c) Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e
- d) O valor global.
- e) Estimativa das despesas, deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações.
- f) Indicar no Plano de Aplicação **separadamente** a previsão de despesas a serem realizadas na execução das atividades, conforme as receitas (Municipal/Estadual/Federal).

**11.5.5.1.** Caso haja contratação e pagamento de equipe de trabalho com recursos da parceria, a OSC deverá informar junto à Proposta de Plano de Trabalho, a norma trabalhista que determina a data-base, o piso salarial, se houver, e os índices de reajuste das categorias envolvidas.

**11.5.5.2.** Caso haja remuneração da equipe de trabalho com recursos da parceria, deverá observar os seguintes requisitos:

- a) Estar de acordo com as atividades previstas na proposta de plano de trabalho;
- b) Estar correspondente a qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;
- c) Estar proporcional ao tempo efetivamente dedicado à parceria; e
- d) Estar compatível com o valor de mercado;
- e) Atender ao disposto nos acordos, convenções e dissídios coletivos de trabalho.

**11.5.6.** Caso a OSC seja detentora do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, deverá apresentá-lo para fins de comprovação do benefício de isenção da cota patronal do INSS.

#### **Etapa 4: Etapa competitiva de avaliação das Propostas de Plano de Trabalho pela Comissão de Seleção**

**11.6.1.** Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará e julgará, com independência técnica, as Propostas de Plano de Trabalho apresentadas pelas OSC's Proponentes, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e anexos.

**11.6.2.** Antes da análise técnica da Proposta de Plano de Trabalho, será verificada a exatidão das operações aritméticas da referida proposta, intimando-se a OSC por Ofício ou e-mail, para que proceda a necessária correção, no caso de eventuais erros.

**11.6.3.** A análise, avaliação técnica individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

Tabela 02

<b>Critérios de julgamento</b>	<b>Metodologia de Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima por Item</b>
(A) Informações sobre as ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para execução das ações e para o cumprimento das metas e informações sobre o método de monitoramento e avaliação das ações propostas.	Grau de pleno atendimento (3,0)	3,0
	Grau satisfatório de atendimento (1,0)	
	O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0)	
(B) A adequação da proposta aos objetivos da política pública, do plano, do programa ou da ação que insere a parceria.	Grau de pleno adequação (3,0)	3,0
	Grau satisfatório de adequação (1,0)	
	O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0)	
(C) A adequação da proposta ao valor de referência.	Grau de pleno adequação (3,0)	3,0
	Grau satisfatório de adequação (1,0)	
	O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0)	
(D) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexa entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	Grau de pleno da descrição (3,0)	3,0
	Grau satisfatório da descrição (1,0)	
	O não atendimento ou descrição insatisfatória ou errôneo (0,0)	
(E) Capacidade técnico-operacional, a ser comprovada na forma documental	Grau pleno de capacidade técnico-operacional (3,0)	3,0
	Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0)	
	O não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional ou errôneo (0,0)	
<b>Pontuação Máxima Global</b>		<b>15,0</b>

**11.6.3.1.** A classificação para cada quesito de avaliação de que trata a Metodologia de Pontuação da Tabela 2 deste Edital, deverá ser feita segundo os seguintes conceitos:

**a) Grau de Pleno Atendimento:** texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo as prescrições do Edital e seus anexos: correção e precisão na abordagem do tema; grau (profundidade) de abordagem e domínios dos temas; coerência e integração da proposta de plano de trabalho com estrutura especificada pelo Termo de Referência de Colaboração; clareza e objetividade da exposição – Pontuação 3,0.

**b) Grau Satisfatório de Atendimento:** texto com informações mínimas para compreensão do tema; com pouco domínio do tema; pouca coerência e integração da proposta de plano de trabalho, sem objetividade ou clareza – Pontuação 1,0.

**c) Não Atendimento ou Atendimento Insatisfatório ou Errôneo:** texto com informações incompletas não possibilitando a compreensão do tema ou apresentando informações antagônicas e erros graves na abordagem do tema ou não abordando o tema indicado; as informações não correspondem ao solicitado no Termo de Referência de Colaboração – Pontuação 0,0.

**11.6.4.** A falsidade de informações nas Propostas de Plano de Trabalho, sobretudo com relação ao critério de julgamento (E), deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a OSC Proponente e comunicação do fato às Autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

**11.6.5.** A OSC Proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (E), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. Qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

**11.6.6** Serão eliminadas as Propostas de Plano de Trabalho:

- a) Cuja pontuação total for inferior a 8 (oito) pontos;
- b) Que recebam nota "zero" nos critérios de julgamento (A), (B) ou (C);
- c) Que estejam em desacordo com o Edital;
- d) Com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção Mista à luz da estimativa realizada na forma da lei 13.019, de 2.014, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta.

**11.6.7.** A aprovação da Proposta de Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

**11.6.8.** As Propostas de Plano de Trabalho não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção Mista, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

**11.6.9.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (B).

**11.6.10.** Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (A), (C), (D) e (E). Caso essas regras não

solucionem o empate, será considerada vencedora a OSC com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

**11.6.11.** Será obrigatoriamente justificada a seleção de Proposta de Plano de Trabalho que não for a mais adequada ao valor de referência constante deste Chamamento Público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto.

**11.6.12.** A Comissão de Seleção Mista terá o prazo estabelecido na Etapa 4 da Tabela 1 deste Edital, para conclusão do julgamento das Propostas de Plano de Trabalho e, divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada.

### **Etapas 5 e 6. Divulgação do resultado preliminar e interposição de recursos e contrarrazões aos recursos contra o resultado preliminar**

**11.7.1.** O resultado preliminar, com a ordem de classificação das Propostas de Plano de Trabalho e respectiva pontuação das OSC's selecionadas, será publicado no sítio eletrônico da Administração Pública Municipal.

**11.7.2.** As OSC's que quiserem poderão propor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do referido resultado preliminar, sendo as demais OSC's intimadas por Ofício ou por e-mail para apresentar, caso queiram, contrarrazões no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação feita pelo Ofício ou pelo e-mail.

**11.7.3.** Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

**11.7.4.** É assegurado à OSC Proponente obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos.

### **11.8. Etapa 7. Análise e Julgamento dos eventuais recursos.**

**11.8.1.** A Seção de Convênios analisará e julgará os eventuais recursos, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, podendo reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informados, a Sra. Secretária da pasta responsável pela parceria - **Isabela Guinesi Muniz Ferreira**, com as informações necessárias à decisão final.

**11.8.2.** A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório.

**11.8.2.1.** Não caberá novo recurso contra esta decisão.

### **11.9. Etapa 8: Homologação e Publicação do Resultado do Julgamento das Propostas de Plano de Trabalho.**

**11.9.1.** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Sra. Secretária da pasta responsável pela parceria - **Isabela Guinesi Muniz Ferreira**, encaminhará o resultado do julgamento para homologação do Chefe do Poder Executivo, e após será publicado o resultado final de julgamento, em site oficial da Administração Pública, contendo a lista classificatória da(s) OSC(s) cuja proposta de Plano de Trabalho foi aprovada e selecionada, com a respectiva pontuação.

**11.9.1.1.** A homologação do resultado preliminar, não gera direito para a OSC à celebração da parceria.

**11.9.2.** Após o recebimento e julgamento das Propostas de Plano de Trabalho, havendo uma única OSC com proposta classificada, e desde que atendidas às exigências deste Edital, a Administração Pública Municipal poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la nos termos do previsto no subitem 11.10 deste Edital.

#### **11.10. Etapa 9. Apresentação dos Documentos de Habilitação.**

**11.10.1.** Na publicação do resultado final do julgamento das Propostas, será designado data e hora para que as OSC's selecionadas, na ordem de classificação e somente aquelas necessárias ao atendimento da quantidade prevista no Edital de Chamamento Público, apresentem os documentos de habilitação e de regularidade fiscal, comprovando o atendimento aos requisitos previstos na Cláusula 9 deste Edital, bem como a Declaração nos moldes do modelo previsto no **Anexo III** no sentido de que não incorrem nos impedimentos legais de que trata o art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014. Os documentos serão protocolizadas pelas OSCs, em envelope lacrado, na Seção de Convênios, na Rua Professora Carolina Fróes, nº 321, Bairro Centro, Águas de Lindóia/SP. Com a seguinte identificação:

<p><b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL</b> <b>CHAMAMENTO PÚBLICO 006/2020</b> <b>PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4613/2020</b> <b>ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: _____</b> <b>CNPJ Nº: _____/_____-_____</b> <b>OBJETO ESPECÍFICO: Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias</b> <b>ENVELOPE Nº: 02</b></p>
--

**11.10.2.** Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nas alíneas "a" a "e" do subitem 9.3. deste Edital.

**11.10.3.** As OSC's ficarão dispensadas de reapresentar as certidões previstas nas alíneas "a" a "e" do subitem 9.3. deste Edital que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente.

**11.10.4.** No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 9 da Tabela 1 deste Edital e a assinatura do instrumento de parceria, as OSC's ficam obrigadas a informar qualquer evento

superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

**11.10.5.** As OSC's deverão comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

**11.11. Etapas 10, 11 e 12. Avaliação dos documentos de habilitação e procedimento.**

**11.11.1.** A Comissão de Seleção Mista examinará os documentos de habilitação apresentados pelas OSC's selecionadas ou, se for o caso, pela OSC imediatamente melhor classificada que tenha sido convocada, consistindo esta etapa na verificação formal do atendimento dos requisitos para a celebração da parceria, que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas no item 9, deste Edital.

**11.11.2.** Caso se verifique a não conformidade nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a Comissão de Seleção Mista poderá solicitar a regularização da documentação, sob pena de não celebração da parceria.

**11.11.3.** A OSC será notificada para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis regularizar os documentos, os quais se estendem às certidões que estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente.

**11.11.4.** Nos termos dos arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019, de 2.014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 11 da fase de seleção – Tabela I, incluindo os exigidos, será convidada a aceitar a celebração da parceria aquela imediatamente mais bem classificada nos termos da proposta por ela apresentada.

**11.11.5.** Caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, proceder-se-á a verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos no item 9 deste Edital.

**11.11.5.1.** Esse procedimento será seguido, sucessivamente, até que se conclua a seleção prevista no Edital, obedecida a ordem de classificação.

**11.12. Etapas 13 e 14: Publicação da Ata de Julgamento dos Documentos de Habilitação e Interposição de Recursos.**

**11.12.1.** A ata de julgamento dos documentos de habilitação será publicada no sítio oficial da Prefeitura.

**11.12.2.** As OSC's que quiserem poderão propor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do referido resultado de julgamento de habilitação.

**11.12.2.1.** Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

**11.12.3.** É assegurado às OSC's obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos.

### **11.13. Etapa 15. Julgamento dos Eventuais Recursos.**

**11.13.1.** A Comissão de Seleção Mista julgará os eventuais recursos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informados a Sra. Secretária da pasta responsável pela parceria - **Isabela Guinesi Muniz Ferreira**, com as informações necessárias à decisão final.

**11.13.2.** A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório.

**11.13.2.1.** Não caberá novo recurso contra esta decisão.

### **11.14. Etapa 16. Publicação da Ata de Resultado Definitivo do Chamamento Público.**

**11.14.1.** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, o órgão da Administração Pública Municipal publicará ata contendo o resultado definitivo deste Chamamento Público, no sítio oficial da Administração Pública Municipal.

## **12. DA FASE DE CELEBRAÇÃO**

**12.1.** A celebração e a formalização do Termo de Colaboração dependerão das seguintes providências pela Administração Pública Municipal:

- a)** Aprovação da Proposta de Plano de Trabalho;
- b)** Comprovação de atendimento ao previsto no item 9 deste Edital;
- c)** Emissão de parecer de órgão técnico da Secretaria responsável pela parceria, se pronunciando quanto:
  - c.1.)** Ao mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
  - c.2.)** A identidade e a reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria proposta;
  - c.3.)** A demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da OSC foram avaliados e são compatíveis com o objeto;
  - c.4.)** A viabilidade de sua execução;
  - c.5.)** A verificação do cronograma de desembolso;
  - c.6.)** A descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;
  - c.7.)** A designação do gestor da parceria e de seu suplente, que deverão ter conhecimento técnico adequado do objeto da parceria;
  - c.8.)** A designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria.
- d)** Emissão de parecer jurídico pela Secretaria de Negócios Jurídicos do Município de Águas de Lindóia, acerca da possibilidade de celebração da parceria.

**12.2.** Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico de que tratam, respectivamente as alíneas "c" e "d" do subitem 12.1. deste Edital, concluam pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá a Secretária da pasta responsável pela parceria - **Isabela Guinesi Muniz Ferreira**, sanar os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

**12.3.** As OSC's poderão celebrar mais de uma parceria concomitantemente, no mesmo órgão ou em outros, vedada a inclusão da mesma parcela de despesa em mais de um plano de trabalho, além disso as contas devem ser específicas.

**12.4.** Será anexada ao processo que originou o Chamamento Público, cópia de todos os Termos de Colaboração que vierem a ser assinados em decorrência deste Edital, e suas eventuais alterações e aditivos.

**12.5.** O processo administrativo que originou o Chamamento Público, deverá ser custodiado pela Seção de Convênios, até o término de sua vigência, bem como da juntada de cópia do parecer técnico conclusivo da prestação de contas final, emitido pelo Gestor da parceria e cópia da manifestação conclusiva da Autoridade competente sobre a aprovação das contas.

**12.6.** O extrato do Termo de Colaboração deverá ser publicado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Águas de Lindóia no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar de sua assinatura.

### **13. DA EXECUÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**13.1.** Os recursos serão liberados nos termos dos artigos 33 e 34, geridos pela **OSC PARCEIRA**, estão vinculados ao plano de trabalho, não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

**13.3.** As despesas serão executadas em estrita observância ao plano de trabalho, cláusulas pactuadas.

**13.4.** Os recursos recebidos em decorrência da parceria, deverão ser mantidas e movimentadas em conta corrente específica OFICIAIS (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal), em conformidade com art. 51 da Lei Federal nº 13.019, de 2.014.

### **14. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E DO GESTOR**

**14.1.** A Comissão de Monitoramento e Avaliação é a instância administrativa colegiada de apoio e acompanhamento da execução das parcerias, cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

**14.2.** A Comissão de Monitoramento e Avaliação, constituída na forma da Portaria nº 11.974 de 17 de abril de 2.019.

**14.3. DO GESTOR** - Em cumprimento do disposto na alínea "g" do artigo 35 da Lei Ordinária nº 13.019 de 31 de julho de 2014, fica o Secretário da pasta responsável pela parceria - **Isabela Guinesi Muniz Ferreira**, responsável por designar o Gestor da Parceria.

## **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1.** Quando a execução da parceria estiver em desacordo com a Proposta de Plano de Trabalho, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e com a legislação específica, a Administração Pública Municipal poderá aplicar à OSC as seguintes sanções:

- b) Advertência;
- c) Suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos;
- d) Declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

**15.1.1.** A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

**15.1.2.** A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que for verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

**15.1.3.** A sanção de advertência é de competência do gestor da parceria.

**15.1.4.** As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Secretário Municipal da área finalística.

**15.1.5.** A aplicação das penalidades previstas neste artigo poderá ser cumulativa a outras medidas civis, penais e administrativas cabíveis.

**15.2.** Compete ao Chefe do Poder Executivo, decidir sobre recurso administrativo interposto em face de decisão de aplicação das penalidades de que trata esse Capítulo, salvo nos casos de aplicação de advertência quando o recurso deverá ser endereçado ao Secretário Municipal ou ao seu equivalente na Administração Indireta.

**15.3.** A responsabilidade da OSC será apurada com a observância do devido processo legal, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, devendo a aplicação das penalidades cabíveis respeitar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

**15.4.** A autoridade competente notificará a OSC e seus representantes, quando verificada conduta irregular que lhes for atribuída, caracterizando a infração cabível e expondo os motivos da possibilidade de aplicação da sanção, para apresentar defesa, se quiserem.

**15.4.1.** A ciência da notificação assegurará vista imediata dos autos.

**15.4.2.** A notificação da OSC deverá ser efetuada por correspondência com aviso de recebimento - AR ou mediante protocolo na sede ou filial da OSC.

**15.5.** O prazo para apresentação de defesa, contado da data de juntada do aviso de recebimento - AR ou do protocolo da notificação aos autos do processo administrativo correspondente, será de até 10 (dez) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período.

**15.6.** Com a apresentação de defesa, em qualquer caso, os órgãos técnicos deverão se manifestar e, quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do artigo 73 da Lei Federal 13.019, de 2.014, deverá ocorrer também manifestação da área jurídica.

**15.7.** Decorrido o prazo para defesa e após a manifestação dos órgãos técnicos e jurídicos, se for o caso, o Gestor ou Secretário da pasta responsável pela parceria - **Isabela Guinesi Muniz Ferreira**, no prazo de 10 (dez) dias úteis, relatará o processo e decidirá, fundamentadamente, pela aplicação ou não da sanção, determinando, conforme o caso, o período de sua duração.

**15.8.** A decisão de aplicação das penalidades será publicada no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Águas de Lindóia, assegurada a OSC vista dos autos e oportunidade para apresentação de recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**15.9.** Interposto recurso pela OSC, a autoridade recorrida o apreciará no prazo de 10 (dez) dias úteis, e, decidindo pela manutenção da penalidade aplicada, remeterá os autos à apreciação do Chefe do Poder Executivo para análise e julgamento do recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

**15.10.** A ciência das decisões de primeira e segunda instância quanto à aplicação da penalidade será dada mediante publicação no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Águas de Lindóia.

**15.11.** Prescreve em cinco anos, contados a partir da data de apresentação da prestação de contas, a aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do artigo 73 da Lei Federal 13.019, de 2.014.

**15.12.** A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração de infração.

## **16. DA DENÚNCIA E RESCISÃO, DA ASSUNÇÃO E DA CONCLUSÃO**

**16.1.** Este instrumento de parceria poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, nos termos da Lei Federal 13.019, de 2.014.

**16.2.** Na ocorrência de denúncia, os partícipes serão responsáveis somente pelas obrigações relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria, não sendo admissível cláusula obrigatória de permanência ou sancionadora dos denunciantes.

**16.3.** Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da **OSC PARCEIRA**, a **PREFEITURA** poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas:

- a) Retomar os bens públicos em poder da **OSC PARCEIRA**, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- b) Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC PARCEIRA até o momento em que a PREFEITURA assumiu essas responsabilidades.

**16.3.1.** No caso da transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, a PREFEITURA, deverá convocar OSC Proponente deste Chamamento Público, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.

**16.3.1.1.** Na impossibilidade justificada da convocação de que trata o subitem 16.3.1. ou na ausência de interesse das OSC's convocadas, a PREFEITURA assumirá diretamente a execução do objeto ou realizará novo Chamamento Público.

**16.4.** Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Tesouro Municipal, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

**16.4.1.** Na devolução de que trata o subitem 16.4, observada a vinculação legal dos recursos, deverá ser:

- a) Estornada a despesa orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos do próprio exercício; ou
- b) Registrada a receita orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos de exercícios anteriores.

## **17. DO SISTEMA DE PROVISIONAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS**

**17.1.** No caso de a parceria prever despesa com pagamento das equipes de trabalho, a **OSC PARCEIRA** deverá adotar sistemática de provisionamento de recursos para o pagamento futuro de verbas rescisórias, mediante escrituração contábil específica.

**17.1.1.** O pagamento das verbas rescisórias de que trata o subitem 16.1., ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

**17.2.** O montante da escrituração contábil específica será equivalente ao somatório dos valores das provisões previstas no plano de trabalho para o período de vigência da parceria, tais como 13º salário, férias, respectivos encargos e multa rescisória do FGTS nos casos de rescisão sem justa causa.

**17.3.** Para pagamento das verbas rescisórias de empregados mantidos na **OSC PARCEIRA** após o encerramento da vigência da parceria, a **OSC PARCEIRA** deverá efetuar a transferência dos valores da conta corrente específica da parceria para a sua conta institucional, apresentando:

- a) Planilha de cálculo, elaborada por profissional da área de contabilidade, de recursos humanos ou outra área possuidora de competência técnica adequada na realização do cálculo, que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e benefícios futuros, para cada empregado;

- b) Comprovante de transferência dos valores provisionados em escrituração contábil específica, para a conta institucional da **OSC PARCEIRA**, ao término da parceria;
- c) Documento que demonstre a ciência dos empregados quanto ao ato da transferência dos recursos financeiros para o pagamento das verbas rescisórias, referentes ao período da parceria;
- d) Declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA** que ateste a quitação pela Administração Pública Municipal, do passivo trabalhista de que trata o subitem 16.2;
- e) Declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA**, firmada sob as penas da lei, de que a **OSC PARCEIRA** fica integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior ao empregado.

**17.3.1.** Os valores de que trata o subitem 16.3., somente poderão ser utilizados para pagamento de verbas rescisórias.

**17.3.2.** Os documentos de que tratam as alíneas "a" a "e", do subitem 17.3., deverão constar na prestação de contas final.

**17.4.** O uso indevido e a malversação dos recursos vinculados para liquidação de verbas rescisórias caracterizam apropriação indébita por parte da **OSC PARCEIRA**, devendo seus representantes legais responder administrativa, penal e civilmente por tal irregularidade.

## **18. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO**

**18.1.** Os créditos orçamentários necessários à cobertura das despesas relativas ao presente Edital são provenientes do orçamento da Prefeitura por intermédio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, de acordo com a informação do Departamento de Contabilidade desta Prefeitura.

**18.2.** Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a Secretaria da pasta responsável pela parceria - **Isabela Guinesi Ferreira Muniz**, indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes.

**18.3.** O valor total de recursos disponibilizados será de R\$ 531.340,00 (quinhentos e trinta e um mil trezentos e quarenta reais) no exercício de 2021. Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

**18.4.** O valor de referência para a realização do objeto do Termo de Colaboração é de R\$ 531.340,00 (quinhentos e trinta e um mil trezentos e quarenta reais) conforme disposto ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. **O exato valor a ser repassado será definido no Termo de Colaboração, observada a proposta de Plano de Trabalho apresentada pela OSC selecionada.**

**18.5.** Nos termos do art. 52 da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e alterações - 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 administração pública.

**18.6.** O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos Proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1.** Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento.

**19.1.1.** Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito da **PREFEITURA**.

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

**19.3.** A OSC Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste Chamamento Público.

**19.3.1.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da Proposta de Plano de Trabalho apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às Autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

**19.4.** Todos os custos decorrentes da elaboração das Propostas de Plano de Trabalho e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das OSC's Proponentes, não cabendo nenhuma indenização, remuneração ou apoio por parte da Administração Pública Municipal.

**19.5.** O presente Edital terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de 01/01/2021.

**19.6.** Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II – PLANO DE TRABALHO**

**ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E DE CONCORDÂNCIA**

**ANEXO V – DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS**

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS E RELAÇÃO DE DIRIGENTES**

**20.** O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o Foro de Águas de Lindóia, Estado de São Paulo.

Águas de Lindóia - SP, 13 de outubro de 2020.

---

Gilberto Abdou Helou  
Prefeito Municipal

## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**SETOR: SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - MÉDIA COMPLEXIDADE**

### **1. OBJETO**

1.1. É a transferência de recurso financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC) para oferta de Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias, cujo serviço tem a finalidade de promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das pessoas participantes.

### **2. PÚBLICO ALVO**

2.1. Pessoas com deficiência e idosas com dependência, seus cuidadores e familiares que vivencia situação de vulnerabilidade social pela fragilização de vínculos familiares e sociais e/ou pela ausência de acesso a possibilidades de inserção, habilitação social e comunitária.

### **3. FORMA DE CONTRATAÇÃO**

3.1. A contratação dar-se-á por instrumento de Termo de Colaboração proposto pela Administração Pública, estabelecendo parceria com Organização da Sociedade Civil, selecionada por meio de Chamamento Público, segundo as especificações, atendendo a lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações, que dispõe sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil (OSCs).

### **4. JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO**

4.1. Como política pública de assistência social, é de extrema importância ofertar atendimento especializado para pessoas com deficiência, idosas e suas famílias, considerando que os mesmos podem ter suas limitações agravadas pela situação de dependência de cuidados de terceiros, por violações de direitos, tais como: isolamento social, confinamento e outras situações, sendo assim, como a administração pública não possui serviços especializados para este público, não resta alternativa, senão esta, através de parceria, conforme determina a legislação.

### **5. PERÍODO PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES/ATIVIDADES**

5.1. De 01/01/2021 a 31/12/2021

### **6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS A SEREM ALCANÇADOS NA EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. Promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência que requeiram cuidados permanentes ou temporários; Promover a autonomia e a melhoria da qualidade de vida de pessoas com deficiência e idosas com dependência, seus cuidadores e suas famílias; Desenvolver ações especializadas para a superação das situações violadoras de direitos que contribuem para intensificação da dependência; Prevenir o abrigamento e a segregação dos usuários do serviço, assegurando o direito à convivência familiar e a comunitária; Promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e outros serviços socioassistenciais, das demais

políticas públicas setoriais e do Sistema de Garantia de Direitos; Promover apoio às famílias na tarefa de cuidar, diminuindo a sobrecarga de trabalho e utilizando meios de comunicar e cuidar que visem à autonomia dos envolvidos e não somente cuidados de manutenção; Acompanhar o deslocamento, viabilizar o desenvolvimento do usuário e o acesso a serviços básicos, tais como: bancos, mercados, farmácias, etc., conforme necessidade; Prevenir situações de sobrecarga e desgaste de vínculos provenientes da relação de prestação/demanda de cuidados permanentes/prolongados.

## 7. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM OS SERVIÇOS E QUAL SERÁ A FORMA DE ALCANCE DOS RESULTADOS

7.1. Acessos aos direitos socioassistenciais; Redução e prevenção de situações de isolamento social e de abrigamento institucional; Diminuição da sobrecarga dos cuidadores advinda da prestação continuada de cuidados a pessoas com dependência; Fortalecimento da convivência familiar e comunitária; Melhoria da qualidade de vida do atendido e de sua família.

## 8. EQUIPE MÍNIMA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

### • Coordenador

<b>Perfil</b>	<b>Formação Mínima:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nível superior</li> </ul>
<b>Quantidade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>01 profissional</li> </ul>
<b>Principais Atividades Desenvolvidas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestão da entidade</li> <li>Receber e enviar correspondências e documentos.</li> <li>Controlar contas a pagar e receitas.</li> <li>Elaborar relatório financeiro.</li> <li>Manter arquivos e cadastros de informações atualizados.</li> <li>Elaborar relatórios, preparar documentos, prestar informações ao público.</li> </ul>

### • Equipe Técnica (Psicólogo e Assistente Social)

<b>Perfil</b>	<b>Formação Mínima:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nível superior</li> </ul>
<b>Quantidade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 profissionais, sendo 01 Psicólogo e 01 Assistente Social, para atendimento de pessoas com deficiência, idosos e suas famílias.</li> </ul>
<b>Principais Atividades Desenvolvidas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar;</li> <li>Apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários;</li> <li>Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários;</li> <li>Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organização das informações dos assistidos, na forma de prontuário individual.</li> </ul>
--	--

- Professor**

<b>Perfil</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Formação mínima:</b> Nível Superior</li> </ul>
<b>Quantidade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>01 profissional</li> </ul>
<b>Principais Atividades Desenvolvidas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades específicas dos alunos;</li> <li>Público alvo da educação especial;</li> <li>Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;</li> <li>Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional;</li> <li>Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;</li> <li>Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;</li> <li>Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;</li> <li>Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros, de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação;</li> <li>Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias escolares;</li> <li>Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.</li> </ul>

- Educador/cuidador**

<b>Perfil</b>	<b>Formação Mínima:</b>
---------------	-------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nível médio e capacitação específica.</li> </ul>
<b>Quantidade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>01 profissional</li> </ul>
<b>Principais Atividades Desenvolvidas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ministração de atividades lúdicas aos usuários;</li> <li>Administração de medicamentos, mediante prescrição médica, requerimento dos responsáveis e apresentação do medicamento;</li> <li>Auxiliar os usuários nas refeições; higiene corporal; nas brincadeiras;</li> <li>Documentar as ocorrências e encaminhá-las ao gestor;</li> <li>Supervisionar a saída dos alunos ao final do período;</li> <li>Participar das reuniões, dos eventos, de planejamentos e das formações que são oferecidas pela própria escola.</li> </ul>

• **Fisioterapeuta**

<b>Perfil</b>	<b>Formação mínima:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nível superior</li> </ul>
<b>Quantidade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>01 profissional</li> </ul>
<b>Principais Atividades Desenvolvidas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Preservar, manter, desenvolver (habilitar) e ou restaurar (reabilitar) a integridade de órgãos, sistema ou função das pessoas com deficiência que tem indicação para este atendimento.</li> <li>Orientar as famílias a dar continuidade nos exercícios, posicionamentos adequados e alongamentos em casa.</li> <li>Contribuir para a melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência.</li> <li>Prescrever quando necessário ao paciente o uso de cadeiras adaptadas, órteses e outros itens que possam melhorar a qualidade de vida do paciente.</li> </ul>

• **Fonoaudiólogo**

<b>Perfil</b>	<b>Formação mínima:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nível superior</li> </ul>
<b>Quantidade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>01 profissional</li> </ul>

<b>Principais Atividades Desenvolvidas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atuar na prevenção, habilitação e reabilitação dos aspectos da linguagem;</li> <li>• Estimular o indivíduo dos aspectos cognitivos da linguagem;</li> <li>• Trabalhar a comunicação alternativa;</li> <li>• Estimular a linguagem oral e/ou escrita;</li> <li>• Adequar as funções do sistema estomatognático (OFA's)</li> <li>• Orientar pais e professores.</li> </ul>
--	---

- **Auxiliar de serviços gerais**

<b>Perfil</b>	<b>Formação mínima:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nível fundamental</li> </ul>
<b>Quantidade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 profissional</li> </ul>
<b>Principais Atividades Desenvolvidas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Envolve a limpeza e manutenção de higiene de todos os ambientes.</li> </ul>

## 9. **VALOR ESTIMADO PARA O ATENDIMENTO DO OBJETO DA PARCERIA**

9.1. Fonte de Recurso 01 (Municipal - Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social): **R\$ 490.000,00**

Fonte de Recurso 05 (Ministério da Cidadania - Governo Federal): **R\$ 41.340,00**

- **O recurso de fonte Federal, somente será repassado à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, mediante repasse do Ministério da Cidadania - Governo Federal para o Município.**

## **RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

\_\_\_\_\_  
 Ana Paula Riberti Vicente  
 Assistente Social  
 CRESS 42.288

\_\_\_\_\_  
 Eiel Marcos Fernandes  
 Secretário de Assistência e Desenvolvimento  
 Social em Exercício

Águas de Lindóia, XX de XXXXXXXX de 2.020.

## **ANEXO II – MODELO DE PLANO DE TRABALHO**

<b>1. DADOS CADASTRAIS DA OSC</b>	
<b>Razão Social da OSC</b>	

<b>Nome Fantasia da OSC</b>			
<b>CNPJ</b>		<b>Data da abertura CNPJ:</b>	
<b>Atividade Econômica Principal (cartão CNPJ)</b>			
<b>Atividade Econômica Secundária (cartão CNPJ)</b>			
<b>Endereço</b>			
<b>Cidade</b>	<b>UF</b>	<b>CEP</b>	<b>Telefone:</b>
<b>E-mail</b>			
<b>Código SUAS</b>	<b>Nº Inscrição CMAS/Validade</b>	<b>Nº Inscrição CMDCA/Validade</b>	<b>Nº Inscrição CM (outros)</b>
<b>Conta-Corrente</b>	<b>Banco</b>	<b>Agência</b>	<b>Praça Pagamento</b>
<b>1.1. DADOS CADASTRAIS DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC</b>			
<b>Nome do Representante Legal</b>			<b>Cargo</b>
<b>RG/CI</b>	<b>Órgão Expedidor</b>	<b>CPF</b>	
<b>Endereço Residencial (rua, bairro, nº, etc)</b>			
<b>Cidade</b>		<b>UF</b>	<b>CEP</b>
<b>E-mail</b>		<b>Telefone</b>	
<b>1.2. DADOS CADASTRAIS DO COORDENADOR/TÉCNICO RESPONSÁVEL DA OSC</b>			
<b>Nome do Representante Legal</b>			<b>Cargo</b>
<b>RG/CI</b>	<b>Órgão Expedidor</b>	<b>CPF</b>	
<b>Endereço Residencial (rua, bairro, nº, etc)</b>			
<b>Cidade</b>		<b>UF</b>	<b>CEP</b>
<b>E-mail</b>		<b>Telefone</b>	

1.3. Membros da diretoria e Conselho Fiscal					
Período de Mandato					
Nome	CPF	RG	Órgão emissor/UF	Escolaridade	Cargo

2. CARACTERIZAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
Descrever a missão da OSC, a finalidade estatutária, a capacidade de atendimento considerando sua infraestrutura física, descrever o espaço físico da instituição, os recursos materiais e financeiros (vide estatuto social)

**3. JUSTIFICATIVA**

A justificativa deve fundamentar a pertinência e a relevância do projeto como resposta a uma demanda da sociedade. O texto deverá ser claro, objetivo, apresentando a demanda social através de dados estatísticos e de indicadores sociais, sinalizando o cenário de vulnerabilidades e riscos sociais por que passa o público que será beneficiado. Na justificativa se enfoca a situação problema que o projeto pretende enfrentar, demonstrando a relação de causa e efeito no cotidiano do público alvo. Traduz-se em Por Que e Para que do projeto. Deverá, também, destacar os benefícios que poderão advir com a implementação do projeto e os resultados esperados.

**4. DESCRIÇÃO DO PROJETO**

4.1. Título do Projeto	4.2. Período de Execução	
➤ Identificar o nome do Projeto ou da Ação	Início	Fim
4.3. Identificação da Ação e Capacidade de Atendimento		
➤ Identificação detalhada	Nº DE BENEFICIÁRIOS MÊS:	
➤	VALOR DE REFERÊNCIA POR BENEFICIÁRIO:	
	VALOR ANUAL PREVISTO:	
4.4. Diagnóstico da Realidade		
➤ Detalhar a realidade do município frente aos serviços que serão prestados		
➤		
4.5. Objetivo Geral		
➤ Detalhar o objetivo Geral		
➤		
4.6. Objetivos Específicos		
➤ Detalhar os objetivos específicos		

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤</li> <li>➤</li> <li>➤</li> </ul>												
<b>4.7. Metodologia</b>												
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Desenhar a metodologia detalhadamente conforme as metas, etapas e atividades</li> <li>➤</li> <li>➤</li> <li>➤</li> </ul>												
<b>4.8. Cronograma</b>												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Segunda-Feira</th> <th>Terça-Feira</th> <th>Quarta-Feira</th> <th>Quinta-Feira</th> <th>Sexta-Feira</th> <th>Sábado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Manhã: Hrs Tarde: Hrs</td> </tr> </tbody> </table>	Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira	Sábado	Manhã: Hrs Tarde: Hrs					
Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira	Sábado							
Manhã: Hrs Tarde: Hrs	Manhã: Hrs Tarde: Hrs	Manhã: Hrs Tarde: Hrs	Manhã: Hrs Tarde: Hrs	Manhã: Hrs Tarde: Hrs	Manhã: Hrs Tarde: Hrs							

**5. DESCRIÇÃO DE METAS A SEREM ATINGIDAS**

Meta(s)	Indicadores Qualitativos	Indicadores Quantitativos	Meios de Verificação
Colocar quantas metas forem necessárias	Colocar quantos Indicadores forem necessárias	Colocar quantos Indicadores forem necessárias	Colocar quantos meios de verificação forem necessários

**6. AÇÕES ANUAL DE ATIVIDADES**

Descrição de todas as atividades, assim como dos temas que serão desenvolvidos nos grupos, oficinas, reuniões, palestras, etc.

**7. PLANO DE APLICAÇÃO**

Indicar a previsão de despesas a serem realizadas na execução das atividades, conforme as receitas (Municipal/Estadual/Federal) - (inc. II-A do art. 22 da LF 13.019/2014).

Expressar o recurso gasto em cada um dos elementos de despesas (serviço de terceiro - pessoa física, serviço de terceiro - pessoa jurídica e material de consumo).

**7.1. RECURSOS HUMANOS**

PERÍODO – XXX Á XXXX DE 20XX			FONTE DE RECURSO		
			<b>MUNICIPAL</b>		
<b>CRONOGRAMA ANUAL DE ATIVIDADES – 20....</b>					
<b>Formas de Acesso</b> Obs.: Admite-se múltipla marcação			(X) Procura espontânea (X) Encaminhamentos da rede pública (X) Encaminhamentos de outras políticas setoriais (X) Encaminhamentos dos Sistemas de Garantia de Direitos e de Justiça. (X) Outras (citar qual)		
<b>MÊS: DE JANEIRO A DEZEMBRO/20....</b>			<b>TEMA:</b>		
Semana s	Atividades	Público alvo	Objetivo	Responsável	Observações
1ª					
2ª					
3ª					
4ª					
<b>MÊS: DE JANEIRO A DEZEMBRO/20....</b>			<b>TEMA:</b>		



PERÍODO – XXX Á XXXX DE 20XX					FONTE DE RECURSO					ESTADUAL (quando houver)			TOTAL
					RATEIO MENSAL		ENCARGOS PATRONAIS			BENEFÍCIOS MENSAIS			
FUNÇÃO	C/H	SALÁRIO BRUTO	QTD E	SALÁRIO TOTAL	FÉRIAS	13º SALÁRIO	FGTS TOTAL (8%)	INSS TOTAL (20%)	PIS TOTAL (1%)	VALE REFEIÇÃO (R\$)	CESTA BÁSICA (R\$)	AUXÍLIO TRANSPORTE (R\$)	CUSTO MENSAL
TOTAL													
TOTAL (12 MESES)													

PERÍODO – XXX Á XXXX DE 20XX					FONTE DE RECURSO					FEDERAL (quando houver)			TOTAL
					RATEIO MENSAL		ENCARGOS PATRONAIS			BENEFÍCIOS MENSAIS			
FUNÇÃO	C/H	SALÁRIO BRUTO	QTD E	SALÁRIO TOTAL	FÉRIAS	13º SALÁRIO	FGTS TOTAL (8%)	INSS TOTAL (20%)	PIS TOTAL (1%)	VALE REFEIÇÃO (R\$)	CESTA BÁSICA (R\$)	AUXÍLIO TRANSPORTE (R\$)	CUSTO MENSAL
TOTAL													
TOTAL (12 MESES)													

**7.2. OUTRAS CATEGORIAS**

NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO	VALORES		FONTE DE RECURSO	MUICIPAL
		Total Mensal	Média Mensal (Municipal)	Média Mensal (Estadual)	Média Mensal (Federal)
Gêneros Alimentícios					
<b>TOTAL ANUAL</b>		<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>

NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO	VALORES		FONTE DE RECURSO	ESTADUAL (quando houver)
		Total Mensal	Média Mensal (Municipal)	Média Mensal (Estadual)	Média Mensal (Federal)
Outros Materiais de Consumo	Materiais de Higiene e Limpeza				
	Materiais de Escritório				
<b>TOTAL ANUAL</b>		<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>

NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO	VALORES		FONTE DE RECURSO	FEDERAL (quando houver)
		Total Mensal	Média Mensal (Municipal)	Média Mensal (Estadual)	Média Mensal (Federal)
Outros Serviços de Terceiros	Honorários Contábeis				
	Honorários Jurídicos				
	Serviços de Manutenção Predial				
<b>TOTAL ANUAL</b>		<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>

NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO	VALORES			
		Total Mensal	Média Mensal (Municipal)	Média Mensal (Estadual)	Média Mensal (Federal)
Locações	Impressoras				
	Predial				
<b>TOTAL ANUAL</b>		<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>

NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO	VALORES			
		Média Mensal	Total Anual		
Utilidades Públicas	Energia Elétrica				
	Tarifa de Água e Esgoto				
	Telefone e Internet				
<b>TOTAL ANUAL</b>		<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>

8. CAPACIDADE INSTALADA

**INSTALAÇÕES FÍSICAS DO LOCAL ONDE SERÁ REALIZADO O PROJETO**

Descrever e quantificar as instalações físicas e os equipamentos e mobiliários, acessibilidade, indicando:

Endereço completo com documento de comprovação. Caso o prédio não seja próprio, anexar xerox simples de contrato de aluguel ou documento do proprietário que autorize o seu uso para o desenvolvimento do projeto. Em caso de prédio próprio, apresentar documento de comprovação; Em caso de prédio cedido apresentar o documento de autorização de uso.

Descrição e quantificação de todos os ambientes disponíveis para o projeto;

Relação de equipamentos/móveis disponíveis para o projeto;

Comprovar a acessibilidade para pessoas com deficiência de acordo com a Lei Nacional de Acessibilidade (Dec. 5.296 de 02/12/2004).

<b>Tipo de Recursos Físicos e Materiais</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Descrição do Uso no Serviço</b>
Sala Administrativa	01	Rotinas Administrativas, Financeiras, Relatórios
Sala de Informática	01	Uso para tarefas escolares das crianças, propostas de oficinas
Sala de Atendimento	01	Realizar atendimentos garantindo o sigilo e privacidade do usuário
Banheiro Feminino	01	Uso das crianças durante a permanência no espaço
Banheiro Masculino	01	Uso das crianças durante a permanência no espaço
Cozinha Industrial	01	Preparação das Refeições e Oficina de Culinária
Sala Oficina de Grupo com capacidade para 30 crianças	01	Oficinas de Arte Educação
Sala para convivência com capacidade para 120 crianças	01	Oficinas de Dança, Capoeira e Espaço de Convivência
Refeitório	01	Lanche das crianças
Brinquedoteca equipada com jogos e brinquedos de convivência	01	Espaço de Convivência e Ludicidade
Microcomputadores	12	Oficinas em que se utiliza a sala de informática, pesquisas, etc.
Notebooks	04	Planejamento, Relatórios, Avaliações e Rotinas Administrativas
Impressoras	02	Impressões de atividades, relatórios e demais documentos pertinentes
Armários	10	Organização dos materiais e documentos
Arquivo	01	Armazenamento das Fichas de Inscrições e Documentos das Crianças

**9. RECURSOS HUMANOS**

PERFIL E ATRIBUIÇÕES				
FUNÇÃO	FORMAÇÃO	TIPO DE VÍNCULO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE

**10. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL**

Comprovação de experiência da entidade com o desenvolvimento de objeto idêntico ou similar desta parceria, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**11. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)**

Concedente:						
Meta 1	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06
Municipal						
Estadual						
Federal						
Meta	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Municipal						
Estadual						
Federal						

**12. DECLARAÇÃO**

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAS DE LINDÓIA, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste Plano de Trabalho.

Pede deferimento.

Águas de Lindóia xx de xxxxxxxxxxxx de 20xx.

Representante Legal:

Responsável Técnico do Projeto:

XXXXX XXXXXXXX  
Presidente

XXXXX XXXXXXXX  
Coordenadora Técnica

**13. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE**

Plano de Trabalho APROVADO, após análise técnica e comprovação da regularidade cadastral, da regularidade fiscal e dos aspectos jurídicos.

Aprovado pela Secretaria Municipal de XXXXXXXX XXXXX e Comissão Técnica de Seleção

Agua de Lindóia, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**XXXXX XXXXXXXX**

**XXXXX XXXXXXXX**

Secretário (a) Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Presidente da Comissão Técnica de Seleção

Aprovado pelo Chefe do Poder Executivo.

**XXXXXX XXXXX XXXXX**

**XXXXX**, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Prefeito Municipal de **XXXXX**

**ANEXO III - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO****TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 007/2020 QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA, E A (ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL).**

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** O **MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE LINDÓIA-SP**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº. 46.439.683/0001-89, com sede na Rua Professora Carolina Fróes, nº. 321, bairro Centro, Águas de Lindóia-SP, representado neste ato por seu Prefeito, Sr. Gilberto Abdou Helou, portador do RG nº. 14.538.207-2 e inscrito no CPF nº 059.066.458-10.

**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:** A ....., pessoa jurídica sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., com sede na Rua ....., nº ....., bairro ....., .....-SP, representada nesse ato por seu Presidente ..... portador do RG nº. .... e inscrito no CPF nº .....

Os parceiros, nos termos do **Processo Administrativo nº 4613/2020, Chamamento Público nº 006/2020**, em observância às disposições da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, da lei orçamentária vigente, bem como as demais normas jurídicas pertinentes celebram o presente Termo de Colaboração para a consecução de atividade devidamente descrita no Plano de Trabalho, que é parte integrante do presente instrumento, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.2. O objeto do presente Termo de Colaboração é a transferência de recursos financeiros à organização da sociedade civil (OSC) para oferta de Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias, cujo serviço tem a finalidade de promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das pessoas participantes, conforme detalhado no Plano de Trabalho.

1.3. Os partícipes se obrigam a cumprir o Plano de Trabalho que, independente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

1.4. São metas dessa parceria, a ser cumpridas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e acompanhadas pelo monitoramento e avaliação:

**1.3.1** .....

**1.3.2** .....

**1.3.3** .....

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES**

### **2.1 - São obrigações dos Partícipes:**

#### **2.1.1. Da administração pública municipal:**

- a)** Designar gestores habilitados a controlar e fiscalizar a execução em tempo hábil e de modo eficaz, por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;
- b)** 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 da sociedade civil;
- c)** Realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
- d)** Liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração ou termo de fomento;
- e)** Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
- f)** Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
- g)** Viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
- h)** Manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos Plano de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
- i)** Divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
- j)** Instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

#### **2.1.2. Da organização da sociedade civil:**

- a)** Prestar serviços que estão especificados no Plano de Trabalho, constante do Processo Administrativo nº 4613/2020, aplicando os recursos unicamente para cobrir as despesas essenciais na prestação de serviços de elencados.
- b)** Manter escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

- c) Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;
- d) Depositar, manter e movimentar os recursos recebidos em decorrência da parceria em conta corrente específica OFICIAIS (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal), observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;
- e) Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- f) Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da associação/fundação e ao adimplemento do Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;
- g) Dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;
- h) Disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste Termo de Colaboração/Termo de fomento, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos;
- i) Prestar contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos.
- j) Manter, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação e contas, em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO GESTOR DA PARCERIA**

**3.1.** Em cumprimento do disposto na alínea "g" do artigo 35 da Lei Ordinária nº 13.019, de 31.07.14, fica designado o servidor ....., Gestor da presente parceria.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

**4.1.** Em cumprimento do disposto na alínea "h" do artigo 35 da Lei Ordinária nº 13.019, de 31.07.14, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada pela Portaria Municipal nº 11.974, de 17 de abril de 2019, realizará o monitoramento e avaliação da presente parceria.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA**

**5.1.** O presente Termo de Colaboração nº 007/2020 vigorará a partir de 01/01/2021 até 31/12/2021 (12 meses).

## CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

**6.1.** Para a execução do presente Termo de Colaboração nº 007/2020, serão destinados o montante total de recursos de R\$ 531.340,00 (quinhentos e trinta e um mil e trezentos e quarenta reais), nas seguintes condições:

Fontes de Repasses	Valor Mensal	Valor Anual
Municipal	R\$ 40.833,33	R\$ 490.000,00

Fontes de Repasses	Valor Mensal	Valor Anual
Federal	R\$ 3.445,00	R\$ 41.340,00

**6.2.** O recurso de fonte Federal, somente será repassado à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, mediante repasse do Ministério da Cidadania - Governo Federal para o Município.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DA LIBERAÇÃO E DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

**7.1.** As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, previsto no Plano de Trabalho.

**7.2.** As parcelas serão mensalmente repassadas até o 10º dia útil de cada mês.

**7.3.** O repasse da segunda parcela fica condicionado à apresentação e aprovação da prestação de contas da primeira parcela, o da terceira parcela fica condicionado à apresentação e aprovação da segunda e, assim sucessivamente até a última parcela.

**7.4.** Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica, no Banco do Brasil, para o recebimento do recurso previsto neste instrumento, sem outra movimentação.

**7.5.** Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

**7.6.** Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

**7.7.** Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

É obrigatória a aplicação dos recursos, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

**7.8.** Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do termo de colaboração ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

**7.9.** A liberação das parcelas ficará retidas nos seguintes casos:

**I.** Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

**II.** Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;

**III.** Quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

**IV.** 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 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1** O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

**V.** Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

**VI.** 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;

**VII.** Valores efetivamente transferidos pela administração pública;

**VIII.** 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 colaboração ou de fomento;

**IX.** Análise de eventuais auditorias realizadas pelo controle interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

**8.2** Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

**I.** Retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

**II.** Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

## CLÁUSULA NONA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**9.1** A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil, deverá conter documentos e formulários, devidamente preenchidos e assinados pelo representante legal da OSC garantindo o cumprimento da Lei 13.019/2014 e Instruções 01/2020 do TCESP, para fins de fiscalização contábil, financeira, operacional e fechamento do exercício, 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, atendendo a legalidade e a legitimidade.

**9.2** A Prestação de Contas deverá ser apresentada em duas etapas, **Prestação de Contas Mensal e Prestação de Contas Final/Anual.**

**9.2.1. Prestação de Contas Mensal** deverá ser apresentada até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao recebimento da parcela de acordo com a Cláusula Sexta deste Termo de Colaboração, a exemplo, das seguintes informações e documentos:

- I.** Ofício de encaminhamento de Prestação de Contas mensal com todos documentos relacionados, assinado pelo representante legal da OSC;
- II.** Demonstrativo de execução das receitas e despesas **mensais** computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidade dos gastos e por ordem cronológica do extrato bancário, aplicadas no objeto da parceria;
- III.** Cópias de notas fiscais eletrônicas, faturas de locação e recibos de cartórios e despesas com utilidade pública, todos com identificação do número da parceria, juntamente com seus respectivos documentos de pagamento, desde que a despesa esteja prevista no Plano de Trabalho;
- IV.** Cópias de holerites e guias de recolhimentos dos encargos no caso de empregados contratados pelo regime CLT, bem como as respectivas certidões que comprovem a regularidade dos recolhimentos; com identificação do número da parceria, juntamente com seus respectivos documentos de pagamento, desde que a despesa esteja prevista no Plano de Trabalho;
- V.** Cópias de notas fiscais eletrônica de serviço, no caso de prestador de serviços, bem como o recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), com identificação do número da parceria, juntamente com seus respectivos documentos de pagamento;
- VI.** Extrato de Conta corrente e de Aplicação Financeira, de todo o período da movimentação da conta;
- VII.** Conciliação Bancária, quando houver;
- VIII.** Cópia dos Contratos com o Fornecedor de Material/Equipamento e/ou Prestador de Serviços;
- IX.** Relatório das atividades desenvolvida no período;
- X.** Relação dos atendidos no período.

**9.2.2. Prestação de Contas Final/Anual** a exemplo, das seguintes informações e documentos:

- I.** Ofício de encaminhamento de Prestação de Contas final/anual com todos documentos relacionados, assinado pelo representante legal da OSC;

- II.** Demonstrativo de execução das receitas e despesas **final/anual** computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidade dos gastos e por ordem cronológica do extrato bancário, aplicadas no objeto da parceria;
- III.** Relatório anual de execução do objeto do ajuste, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- IV.** Demonstrativo integral das Despesas e Receitas, computadas por fonte de recurso e por categorias ou finalidade dos gastos, aplicadas no objeto do Termo de Colaboração e/ou de Fomento, conforme modelo Anexo RP -10, contido na Instruções nº 01/2020, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- V.** Relação dos contratos e respectivos aditamentos firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OSC para os fins estabelecidos no termo de colaboração ou de fomento, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;
- VI.** Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do termo de colaboração ou de fomento, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;
- VII.** Comprovante de divulgação do Balanço Patrimonial da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, do exercício encerrado e anterior;
- VIII.** Demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;
- IX.** Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação do profissional responsável por balanços e demonstrações contábeis;
- X.** Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;
- XI.** Comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados ou comprovação de que será utilizado no próximo exercício, desde que a parceria permaneça vigente;
- XII.** Declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- XIII.** Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em Lei específica e na Lei de diretrizes orçamentárias.
- XIV.** Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento, quando do término da vigência do ajuste.
- XV.** Cópia dos demonstrativos contábeis e financeiros da beneficiária, com indicação dos valores repassados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA e a respectiva conciliação bancária, referente ao exercício em que os valores foram recebidos;
- XVI.** Manifestação expressa do Conselho Fiscal ou órgão correspondente do beneficiário sobre a exatidão do montante comprovado, atestando que os recursos públicos foram movimentados em conta específica, aberta em instituição financeira oficial, indicada pelo órgão público concessor;

**XVII.** Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;

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

**9.4** Quando a parceria se encerrar, a organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria.

**9.5** Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

**9.6** A Administração pública considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

- I.** Relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;
- II.** Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento.

**9.7** Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

- I.** Os resultados já alcançados e seus benefícios;
- II.** Os impactos econômicos ou sociais;
- III.** Os grau de satisfação do público-alvo;
- IV.** A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

**9.8** A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014 e nas Instruções 01/2020, devendo avaliá-la, por:

- I.** **REGULAR**, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- II.** **REGULAR** com **RESSALVA**, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário;
- III.** **IRREGULAR**, 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) Danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
  - d) Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

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

**9.9.1.** 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.

**9.9.2.** 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.

**9.10** 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 técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

**9.11** 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 DECIMA - DAS ALTERAÇÕES E DA EXTINÇÃO DA PARCERIA**

**10.1** O titular da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social ou o Representante Legal da OSC ....., poderá propor a alteração do presente Termo de Colaboração ou do Plano de Trabalho, desde que não haja alteração de seu objeto, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência, da seguinte forma:

**I.** Por termo aditivo à parceria, para:

- a) Ampliação de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor global;
- b) Redução do valor global, sem limitação de montante;
- c) Prorrogação da vigência, observados os limites de 60 (sessenta) meses; ou

**II.** Por Termo de Apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como: a) Utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;

- b) Ajustes da execução das metas e etapas da parceria no plano de trabalho; ou
- c) Remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

**10.2** As alterações ou prorrogações somente ocorrerá após, solicitação fundamentada por escrito, posterior encaminhar para elaboração de parecer da equipe técnica com a anuência do CMAS (Conselho Municipal de Assistência Social) e autorização do ordenador de despesas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES**

**11.1** Pela execução da parceria em desacordo com este Termo de Colaboração e/ou com o Plano de Trabalho, com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

**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 da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcirá a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

**11.1.1** As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

**11.2** Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS IRREGULARIDADES**

**12.1** Qualquer irregularidade concernente às cláusulas deste Termo de Colaboração será oficiada à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, e Ordenador da Despesa que deliberará quanto à implicação de suspensão e demais providencias cabíveis, nos seguintes casos:

**12.1.1.** Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

**12.2** Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;

**12.3** Quando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS BENS REMANESCENTES**

**13.1** - Para os fins deste ajuste, 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.

**13.2** Para os fins deste ajuste, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Colaboração.

**13.3** Os bens remanescentes serão de propriedade da Organização da Sociedade Civil e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a organização da sociedade civil formalizar promessa de transferência a outra organização da sociedade civil congênere comprovadamente registrada no respectivo Conselho Municipal de políticas públicas e em pleno funcionamento, na hipótese de sua extinção.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA PUBLICIDADE**

**14.1** A eficácia do presente Termo de Colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, a qual deverá ser providenciada pela administração pública municipal no prazo máximo de 20 dias.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**15.1** Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

I - As comunicações relativas a este Termo de Colaboração serão remetidas por correspondência e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;

II - As reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste Termo de Colaboração, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

**16.1** Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste Termo de Colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa municipal, o foro de Águas de Lindóia-SP - Comarca de Águas de Lindóia -SP, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

**16.2** E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Águas de Lindóia, ..... de ..... de 2.020.

---

Nome e Assinatura do representante legal da administração pública municipal

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Gestor da administração pública municipal

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do representante legal da pasta de políticas pública municipal

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do representante legal da organização da sociedade civil

**TESTEMUNHAS:**

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E DE CONCORDÂNCIA**

Declaro sob as penas da lei, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº ...../20..... e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

**ANEXO V – DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS**

Declaro, em conformidade com o art. 33, *caput*, inciso V, alínea “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014, que a [identificação da OSC]:

- dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

- pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

- dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto, observando-se o disposto no subitem 9.2 alínea “g”.

(OBS: A OSC adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração).

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

## **ANEXO VI - DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS E RELAÇÃO DO QUADRO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE**

Declaro sob as penas da lei, para os devidos fins, em nome da [identificação da organização da sociedade civil – OSC], e não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, onde:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados, membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estadual e/ou federal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- Não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas nas alíneas "a" a "c" do inciso IV do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- Não foi punida com nenhuma das seguintes sanções, observadas as alíneas "a" a "d" do inciso V do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
- Não tem 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 irrecurável, 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 Federal nº 8.429, de 02 de Junho de 1992.
- Não se encontra submetida aos efeitos de: a) sanções de suspensão de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a administração; b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; c) suspensão temporária da participação em chamamento público; d) impedimento de celebrar parceria ou contrato com a Administração Pública Municipal e) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

**Observação:** A presente Declaração deve estar acompanhada de Declaração emitida pelo responsável da Divisão de Prestação de Contas da Secretaria de Finanças da Administração

Pública Municipal, Estadual e/ou Federal, informando que a OSC está com a situação regular com os recursos recebidos anteriormente.

➤ Não contratará ou remunerará, a qualquer título, com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal, estadual e/ou federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

<b>RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE</b>		
<b>Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC</b>	<b>Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF</b>	<b>Endereço residencial, telefone e e-mail</b>

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

## Extratos

### **Extrato de Chamamento Público nº 006/2020**

#### **Processo: 4613/2020**

O Município de Águas de Lindóia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J. sob nº 46.439.683/0001-89, com sede na Rua Professora Carolina Froes, nº 321, Bairro Centro, neste município, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO, com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e demais normas que regem a matéria, torna público o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO para seleção de plano de trabalho (propostas técnicas), apresentadas por Organizações da Sociedade Civil, doravante denominada simplesmente OSC, para a consecução de finalidades de interesse público, de Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade - Para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias, através de TERMO DE COLABORAÇÃO.

O Edital encontra-se disponível no site: <https://www.aguasdellindoiia.sp.gov.br/diario-oficial> e na Seção de Convênios da Prefeitura Municipal. Esclarecimentos: tel. (19) 3924-9337 e (19) 3924-9338, e-mails: [convenios3@aguasdellindoiia.sp.gov.br](mailto:convenios3@aguasdellindoiia.sp.gov.br) [convenios2@aguasdellindoiia.sp.gov.br](mailto:convenios2@aguasdellindoiia.sp.gov.br)

Águas de Lindóia, 13 de outubro de 2020.