



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

RUA PROF.<sup>a</sup> CAROLINA FROES, 321 – CEP 13.940-000 FONE: (19) 3924-9300

CAIXA POSTAL 01 – ÁGUAS DE LINDÓIA – ESTADO DE SÃO PAULO

### CHAMAMENTO PÚBLICO nº 001/2020

Processo nº. 7011/2019

#### **RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

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

#### **CHAMAMENTO PÚBLICO nº. 001/2020 Processo nº. 7011/2019**

**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, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à organização da sociedade civil (OSC), para oferta de 04 (quatro) vagas do serviço de proteção social especial de alta complexidade: acolhimento institucional para crianças e adolescentes de zero a 18 anos, em situação de vulnerabilidade e risco social, em medida protetiva, na modalidade Abrigo Institucional para Município de Águas de Lindóia.

#### **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 [convenios2@aguasdelindoia.sp.gov.br](mailto:convenios2@aguasdelindoia.sp.gov.br) e/ou [terceirosetor@aguasdelindoia.sp.gov.br](mailto:terceirosetor@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: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

RUA PROF.<sup>a</sup> CAROLINA FROES, 321 – CEP 13.940-000 FONE: (19) 3924-9300

CAIXA POSTAL 01 – ÁGUAS DE LINDÓIA – ESTADO DE SÃO PAULO

## CHAMAMENTO PÚBLICO nº. 001/2020

Processo nº. 7011/2019

### 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 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 04 (quatro) vagas do serviço de proteção social especial de alta complexidade: acolhimento institucional para crianças e adolescentes de zero a 18 anos, em situação de vulnerabilidade e risco social, em medida protetiva, na modalidade Abrigo Institucional do Município para Águas de Lindóia.

#### 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 de Assistência e Desenvolvimento Social, para formalização de Termo de Colaboração, para a consecução de finalidade 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 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 acolhimento institucional integral, provisório e excepcional para 04 (quatro) crianças e/ou adolescentes de ambos os sexos, de 0 a 18 anos, sob medida de proteção (Artigo 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e/ou social, vítimas de negligência, maus tratos, violência doméstica, suspeita de abuso sexual, conflitos familiares ou orfandade, cujas famílias e ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

RUA PROF.<sup>a</sup> CAROLINA FROES, 321 – CEP 13.940-000 FONE: (19) 3924-9300

CAIXA POSTAL 01 – ÁGUAS DE LINDÓIA – ESTADO DE SÃO PAULO

**3.2** O serviço deverá ser executado em municípios com até 100 km de distância da cidade de Águas de Lindóia e organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente e das "Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes". O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta.

### **3.3** Objetivos específicos da parceria:

- a) Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
- b) Desenvolver com as crianças/adolescentes condições para a independência e o autocuidado;
- c) Oferecer atendimento personalizado e em pequenos grupos visando o desenvolvimento nos aspectos pessoal, social, emocional, físico e cognitivo das crianças/adolescentes acolhidos;
- d) Desenvolver ações, junto às famílias (origem ou extensa), que possibilitem a preservação dos vínculos afetivos e reordenação da estrutura familiar, com o intuito de garantir o possível retorno das crianças e dos adolescentes a família e, na impossibilidade, encaminhá-los a família substituta, sempre após determinação do Poder Judiciário;

### **4. DO VALOR**

Para o custeio das vagas de reserva o valor per capita será R\$ 1.250,00 mensal, caso haja utilização da vaga o valor mensal per capita será de R\$ 2.500,00. O valor da vaga ocupada não é acumulativa ao valor da vaga de reserva.

<b>Vagas</b>	<b>Reservadas</b>	<b>Ocupadas</b>
04	Mensal - R\$ 1.250,00	Mensal – R\$ 2.500,00
	Anual – R\$ 60.000,00	Anual – R\$ 120.000,00

### **5. JUSTIFICATIVA**

A Prefeitura do Município de Águas de Lindóia, através da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, desenvolve suas ações, voltada ao acolhimento institucional, respeitando as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social, entendendo como necessária a ruptura da lógica e cultura de institucionalização no atendimento de acolhimento. Tem como meta atender as crianças/adolescentes integralmente na faixa de 0 a 18 anos, em medida protetiva.

Além disso, a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais (2009), preconiza que a proteção social básica, deve oferecer através dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) de forma direta ou conveniada, o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e adolescentes.

Diante do exposto, compreendemos a necessidade de reorganização do Serviço de Acolhimento Institucional, modalidade Abrigo, do município de Águas de Lindóia, e para tanto, entendemos que a forma mais adequada para gestão integral e qualidade do serviço é que ele



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

RUA PROF.<sup>a</sup> CAROLINA FROES, 321 – CEP 13.940-000 FONE: (19) 3924-9300

CAIXA POSTAL 01 – ÁGUAS DE LINDÓIA – ESTADO DE SÃO PAULO

seja administrado através de parceria com a Sociedade Civil, forma esta preconizada pelo Sistema Único de Assistência Social e regulamentada pela lei federal nº 13.019/2014.

Acreditamos que desta forma daremos mais celeridade aos trabalhos desenvolvidos por esta municipalidade e ao mesmo tempo, o atendimento das ofertas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos nos CRAS.

### 6. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

**6.1** 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.

**6.2** 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;

**6.3.** 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.

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

### 7. DA RETIRADA DO EDITAL

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

**7.2.** As OSC's interessadas neste chamamento deverão enviar a Seção de Convênios, o **Recibo de Retirada do Edital pela Internet** com as seguintes informações: Nome/Razão Social e



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

RUA PROF.<sup>a</sup> CAROLINA FROES, 321 – CEP 13.940-000 FONE: (19) 3924-9300

CAIXA POSTAL 01 – ÁGUAS DE LINDÓIA – ESTADO DE SÃO PAULO

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 7.2., garante às OSC's, celeridade nas comunicações de eventuais retificações ocorridas no Edital, e de quaisquer informações adicionais de forma mais eficiente.

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

**8.1** 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) 3924-9338.

**8.2** 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 Planos 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: [convenios2@aguasdelindoia.sp.gov.br](mailto:convenios2@aguasdelindoia.sp.gov.br) e/ou [terceirosetor@aguasdelindoia.sp.gov.br](mailto:terceirosetor@aguasdelindoia.sp.gov.br) aos cuidados de Jaqueline Barcelos.

**8.3.** Qualquer solicitação de informação e/ou esclarecimento fora do prazo estipulado no subitem 8.2., não será objeto de apreciação.

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

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

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

**8.6** 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.

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

**9.1.** 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.

**9.2.** O pedido de impugnação será analisado, desde que, tenha sido recebido no prazo estabelecido no Item 9.1, em petição escrita dirigida a Seção de Convênios, em uma das seguintes formas:



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

RUA PROF.<sup>a</sup> CAROLINA FROES, 321 – CEP 13.940-000 FONE: (19) 3924-9300

CAIXA POSTAL 01 – ÁGUAS DE LINDÓIA – ESTADO DE SÃO PAULO

- 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: [convenios2@aguasdelindoiia.sp.gov.br](mailto:convenios2@aguasdelindoiia.sp.gov.br) e/ou [terceirosetor@aguasdelindoiia.sp.gov.br](mailto:terceirosetor@aguasdelindoiia.sp.gov.br)

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

**9.4.** 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.

**9.5.** Interposto recurso das respostas apresentadas pela Seção de Convênios quanto às impugnações, caberá a este, reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, no mesmo prazo, submeter o recurso devidamente instruído e respectiva impugnação ao Sr. Secretário da pasta responsável pela parceria, que decidirá em 03 (três) dias úteis, contados de seu recebimento.

**9.5.1.** 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.

**9.6.** 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.

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

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

**10.1** 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,



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

RUA PROF.<sup>a</sup> CAROLINA FROES, 321 – CEP 13.940-000 FONE: (19) 3924-9300

CAIXA POSTAL 01 – ÁGUAS DE LINDÓIA – ESTADO DE SÃO PAULO

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 12 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.

### 10.2 Documentos Institucionais:



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

RUA PROF.<sup>a</sup> CAROLINA FROES, 321 – CEP 13.940-000 FONE: (19) 3924-9300

CAIXA POSTAL 01 – ÁGUAS DE LINDÓIA – ESTADO DE SÃO PAULO

- 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) Relação nominal atualizada do quadro dos dirigentes estatutários da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles, a ser incluída no **ANEXO VI - DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS E RELAÇÃO DO QUADRO DOS DIRIGENTES ESTATUTÁRIOS DA ENTIDADE;**
- d) Cópia autenticada 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.

### 10.3 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
- 10.3.1.** Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto das alíneas "a" até "e" do subitem 10.3. deste Edital.

### 10.4 Não poderá participar deste chamamento público a OSC que:

**10.4.1.** 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);

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

**10.4.3.** 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

RUA PROF.<sup>a</sup> CAROLINA FROES, 321 – CEP 13.940-000 FONE: (19) 3924-9300

CAIXA POSTAL 01 – ÁGUAS DE LINDÓIA – ESTADO DE SÃO PAULO

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);

**10.4.4.** 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);

**10.4.5.** 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);

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

**10.4.7.** 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 irrecurável, 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.

### **11. COMISSÃO DE SELEÇÃO**

**11.1.** A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar, julgar e homologar o presente Chamamento Público, designada pela Portaria Municipal nº 10.985/2017.

**11.2.** 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.

**11.3.** 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

RUA PROF.<sup>a</sup> CAROLINA FROES, 321 – CEP 13.940-000 FONE: (19) 3924-9300

CAIXA POSTAL 01 – ÁGUAS DE LINDÓIA – ESTADO DE SÃO PAULO

**11.4.** 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.

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

**11.6.** 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.

**11.7.** 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.

## 12. DA FASE DE SELEÇÃO

**12.1.** 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:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	15/01/2020
2	Data limite para informação, esclarecimento e orientação acerca do Edital	30/01/2020
3	Envio da Proposta de Plano de Trabalho pelas OSCs	15/02/2020
4	Etapa competitiva de avaliação da Proposta de Plano de Trabalho pela Comissão de Seleção.	15/02/2020 à 17/02/2020
5	Divulgação do resultado preliminar.	18/02/2020
6	Interposição de recursos contra o resultado preliminar. <i>(máximo de 5 dias da divulgação do resultado).</i>	19/02/2020 até 27/02/2020



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

RUA PROF.<sup>a</sup> CAROLINA FROES, 321 – CEP 13.940-000 FONE: (19) 3924-9300

CAIXA POSTAL 01 – ÁGUAS DE LINDÓIA – ESTADO DE SÃO PAULO

<b>7</b>	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	28/02/2020 até 02/06/2020
<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.	26/02/2020 (esta data é estimada)
<b>9</b>	Apresentação dos documentos de habilitação e de regularidade fiscal da OSC selecionada.	03/03/2020
<b>10</b>	Avaliação dos documentos de habilitação	05/03 à 06/03/2020 (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.	09/03/2020 com prazo de apresentação dos documentos atualizados de até 05 dias a contar da data da notificação
<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 final seleção das OSC's que atenderem as especificações da Lei Federal nº 13.019/2014, e deste Edital.	10/03/2020 (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 Águas de Lindóia.	11/03/2020 (esta data é estimada)
<b>14</b>	Interposição de recursos contra o resultado final.	17/03/2020 até 19/03/2020
<b>15</b>	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	19/03/2020 até 25/03/2020
<b>16</b>	Homologação, publicação e convocação da OSC sobre o resultado final, lavrado em ata.	26/03 /2020

**12.2.** 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.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

RUA PROF.<sup>a</sup> CAROLINA FROES, 321 – CEP 13.940-000 FONE: (19) 3924-9300

CAIXA POSTAL 01 – ÁGUAS DE LINDÓIA – ESTADO DE SÃO PAULO

**12.3.1.** O presente Edital deverá ter seu extrato publicado na 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 as Propostas de Plano de Trabalho - **ANEXO II** e a Declaração **ANEXO IV**.

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

**12.4.1.** 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 7 solicitar esclarecimentos sobre este edital.

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

**12.5.1.** As Propostas de Plano de Trabalho serão protocolizadas pelas OSCs, em envelope lacrado, na Seção de Convênios até às 16:00 horas do dia 15 de fevereiro de 2020, na Rua Professora Carolina Fróes, nº 321, Centro, Águas de Lindóia/SP. Com a seguinte identificação:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2020  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7011/2019  
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: XXXXXXXXXXXXXXXX  
CNPJ Nº: XXXXXXXXX  
OBJETO ESPECÍFICO: SERVIÇO DE ACOLHIMENTO  
INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES  
ENVELOPE Nº: XXX**

**12.5.2.** 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.

**12.5.3.** 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 explícita e formalmente solicitados pela Administração Pública.

**12.5.4.** 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.

**12.5.5.** 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

RUA PROF.<sup>a</sup> CAROLINA FROES, 321 – CEP 13.940-000 FONE: (19) 3924-9300

CAIXA POSTAL 01 – ÁGUAS DE LINDÓIA – ESTADO DE SÃO PAULO

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.

**12.5.5.1.** Caso haja contratação e pagamento de equipe de trabalho com recursos da parceria, a OSC deverá anexar 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.

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

- a) estar de acordo com às atividades previstas na proposta de plano de trabalho;
- b) estar correspondente à 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.

**12.5.6.** 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.

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

**12.6.1.** 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.

**12.6.2.** 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.

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

Tabela 2

<b>Crítérios 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	Grau de pleno atendimento (3,0)	
	Grau satisfatório de atendimento (1,0)	



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

RUA PROF.<sup>a</sup> CAROLINA FROES, 321 – CEP 13.940-000 FONE: (19) 3924-9300

CAIXA POSTAL 01 – ÁGUAS DE LINDÓIA – ESTADO DE SÃO PAULO

execução das ações e para o cumprimento das metas e informações sobre o método de monitoramento e avaliação das ações propostas.	O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0)	3,0
(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 nexos 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>

**12.6.3.1.** 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

RUA PROF.<sup>a</sup> CAROLINA FROES, 321 – CEP 13.940-000 FONE: (19) 3924-9300

CAIXA POSTAL 01 – ÁGUAS DE LINDÓIA – ESTADO DE SÃO PAULO

**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.

**12.6.4.** 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.

**12.6.5.** 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.

**12.6.6** 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 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.

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

**12.6.8.** 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, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

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

**12.6.10.** 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.

**12.6.11.** 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

RUA PROF.<sup>a</sup> CAROLINA FROES, 321 – CEP 13.940-000 FONE: (19) 3924-9300

CAIXA POSTAL 01 – ÁGUAS DE LINDÓIA – ESTADO DE SÃO PAULO

conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto.

**12.6.12.** A Comissão de Seleção 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.

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

**12.7.1.** 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.

**12.7.2.** 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.

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

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

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

**12.8.1.** 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, com as informações necessárias à decisão final.

**12.8.2.** 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.

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

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

**12.9.1.** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Secretária Municipal, encaminhará o resultado do julgamento para homologação do Chefe do



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

RUA PROF.<sup>a</sup> CAROLINA FROES, 321 – CEP 13.940-000 FONE: (19) 3924-9300

CAIXA POSTAL 01 – ÁGUAS DE LINDÓIA – ESTADO DE SÃO PAULO

Poder Executivo, e publicará o resultado final de julgamento, no seu sítio eletrônico, contendo a lista classificatória da(s) OSC(s) cuja proposta de plano de trabalho foi aprovada e selecionada, com a respectiva pontuação.

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

**12.9.2.** 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 12.10 deste Edital.

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

**12.10.1.** A Comissão de Seleção, na própria publicação do resultado final do julgamento das propostas, designará data e hora da 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, 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.

**12.10.2.** Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nas alíneas "a" a "e" do subitem 10.3. deste Edital.

**12.10.3.** As OSC's ficarão dispensadas de reapresentar as certidões previstas nas alíneas "a" a "e" do subitem 10.3. deste Edital que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente.

**12.10.4.** 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.

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

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

**12.11.1.** A Comissão de Seleção 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 10, deste Edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

RUA PROF.<sup>a</sup> CAROLINA FROES, 321 – CEP 13.940-000 FONE: (19) 3924-9300

CAIXA POSTAL 01 – ÁGUAS DE LINDÓIA – ESTADO DE SÃO PAULO

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

**12.11.3.** 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.

**12.11.4.** 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.

**12.11.5.** Caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, proceder-se-á a verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos no item 10 deste Edital.

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

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

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

**12.12.2.** 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, sendo as demais OSC's intimadas por Ofício ou por e-mail para apresentar, caso queiram, contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de intimação do Ofício ou do e-mail.

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

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

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

**12.13.1.** A Comissão de Seleção julgará os eventuais recursos, no prazo de 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, com as informações necessárias à decisão final.

**12.13.2.** 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.

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



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

**12.14.1.** 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.

## **13. DA FASE DE CELEBRAÇÃO**

**13.1.** 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 10 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 Assuntos Jurídicos do Município de Águas de Lindóia, acerca da possibilidade de celebração da parceria.

**13.2.** Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico de que tratam, respectivamente as alíneas "c" e "d" do subitem 13.1. deste Edital, conclua pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá a Secretária da pasta responsável pela parceria, sanar os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

**13.3.** 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

RUA PROF.<sup>a</sup> CAROLINA FROES, 321 – CEP 13.940-000 FONE: (19) 3924-9300

CAIXA POSTAL 01 – ÁGUAS DE LINDÓIA – ESTADO DE SÃO PAULO

**13.4.** 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.

**13.5.** 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.

**13.6.** 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.

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

**14.1** 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.

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

**14.3** 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.

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

**15.1.** 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.

**15.2.** A Comissão de Monitoramento e Avaliação, constituída na forma da Portaria nº 10.986 de 14 de março de 2017.

**15.3. DO GESTOR E SUPLENTE.** O Gestor será o Secretário e seu Suplente nomeado por este, logo após a assinatura do Termo de Colaboração, representando a Secretaria Municipal, responsável pelo objeto, na interlocução com a **OSC PARCEIRA**.

### **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1.** 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:



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

RUA PROF.<sup>a</sup> CAROLINA FROES, 321 – CEP 13.940-000 FONE: (19) 3924-9300

CAIXA POSTAL 01 – ÁGUAS DE LINDÓIA – ESTADO DE SÃO PAULO

- 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.

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

**16.1.2.** 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.

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

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

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

**16.2.** 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.

**16.3.** A responsabilidade da OSC será apurada com a observância do devido processo legal, assegurados 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.

**16.4.** 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.

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

RUA PROF.<sup>a</sup> CAROLINA FROES, 321 – CEP 13.940-000 FONE: (19) 3924-9300

CAIXA POSTAL 01 – ÁGUAS DE LINDÓIA – ESTADO DE SÃO PAULO

**16.5.** 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.

**16.6.** 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.

**16.7.** 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, 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.

**16.8.** 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.

**16.9.** 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 da autoridade superior para análise e julgamento do recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

**16.10.** 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.

**16.11.** 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.

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

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

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

**17.2.** 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.

**17.3.** 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:



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

RUA PROF.<sup>a</sup> CAROLINA FROES, 321 – CEP 13.940-000 FONE: (19) 3924-9300

CAIXA POSTAL 01 – ÁGUAS DE LINDÓIA – ESTADO DE SÃO PAULO

- 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.

**17.3.1.** 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.

**17.3.1.1.** Na impossibilidade justificada da convocação de que trata o subitem 17.3.1. ou na ausência de interesse das OSC's convocadas, a PREFEITURA assumirá diretamente a execução do objeto ou realizará novo Chamamento Público.

**17.4.** 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.

**17.4.1.** Na devolução de que trata o subitem 17.4., 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.

**17.5.** Na ocorrência dos partícipes vierem a rescindir o instrumento, as partes devem informar no prazo impreterivelmente no prazo de 60 (sessenta) dias.

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

**18.1.** 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.

**18.1.1.** O pagamento das verbas rescisórias de que trata o subitem 17.1., 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.

**18.2.** 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

RUA PROF.<sup>a</sup> CAROLINA FROES, 321 – CEP 13.940-000 FONE: (19) 3924-9300

CAIXA POSTAL 01 – ÁGUAS DE LINDÓIA – ESTADO DE SÃO PAULO

**18.3.** 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 17.2;
- 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.

**18.3.1.** Os valores de que trata o subitem 17.3., somente poderão ser utilizados para pagamento de verbas rescisórias.

**18.3.2.** Os documentos de que tratam as alíneas "a" a "e", do subitem 18.3., deverão constar na prestação de contas final.

**18.4.** 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.

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

**19.1.** Os créditos orçamentários necessários à cobertura das despesas relativas ao presente Edital são provenientes da funcional programática 08.244.0028.2074.0000 - 3.3.50.39.00.

**19.2.** Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do orçamento da **PREFEITURA**, autorizado pela Lei do Orçamento para o exercício de 2020, por meio do Programa: Repasse de Recursos Públicos ao Terceiro Setor – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

RUA PROF.<sup>a</sup> CAROLINA FROES, 321 – CEP 13.940-000 FONE: (19) 3924-9300

CAIXA POSTAL 01 – ÁGUAS DE LINDÓIA – ESTADO DE SÃO PAULO

**19.4.** O valor total de recursos disponibilizados será de até R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) anual quando a vaga estiver apenas reservada sem ocupação. Quando a vaga estiver ocupada o valor anual será de até R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) referente aos meses de ocupação. 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.

**19.5.** O valor de referência para a realização do objeto do Termo de Colaboração é de R\$ 1.250,00 (um mil, duzentos e cinquenta reais) mensal para o custeio das vagas de reserva e caso haja utilização da vaga o valor mensal per capita será de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) conforme disposto no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DE COLABORAÇÃO. O exato valor a ser repassado será definido no Termo de Colaboração, observada a proposta de plano de trabalho apresentada pela OSC selecionada.

**19.6.** Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à **PREFEITURA**, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei Federal nº 13.019, de 2.014.

**19.7.** 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.

## 20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

**20.2.** 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.

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

**20.3.1.** 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

RUA PROF.<sup>a</sup> CAROLINA FROES, 321 – CEP 13.940-000 FONE: (19) 3924-9300

CAIXA POSTAL 01 – ÁGUAS DE LINDÓIA – ESTADO DE SÃO PAULO

**20.4.** 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.

**20.5.** O presente Edital terá vigência até o dia 31 de dezembro de 2020.

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

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DE COLABORAÇÃO**

**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**

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

Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia - SP, 14 de janeiro de 2020.

---

GILBERTO ABDOU HELOU  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

RUA PROF.<sup>a</sup> CAROLINA FROES, 321 – CEP 13.940-000 FONE: (19) 3924-9300

CAIXA POSTAL 01 – ÁGUAS DE LINDÓIA – ESTADO DE SÃO PAULO

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA DE COLABORAÇÃO**

**UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
SETOR: PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – PSE / ALTA COMPLEXIDADE**

#### **1. – OBJETO**

1.1. Constitui objetivo deste Termo de Referência selecionar organizações da Sociedade Civil – OSCS, sem fins lucrativos, registradas no Conselho Municipal de Assistência Social e no Conselho de Direitos de Defesa da Criança e do Adolescente do município de Águas de Lindóia ou de outro Município do Estado de São Paulo, para 04 vagas de serviço da proteção social especial de alta complexidade: acolhimento institucional modalidade abrigo, no município de Águas de Lindóia para crianças de 0 a 18 anos incompletos, em situação de vulnerabilidade e risco social, em medida protetiva, na modalidade Abrigo Institucional

#### **2. PÚBLICO ALVO**

2.1. Crianças e adolescentes, cujas famílias são residentes do município de Águas de Lindóia, que estejam em situação de vulnerabilidade (abandono, negligência, maus tratos e violência) ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

#### **3. FORMA DE CONTRATAÇÃO**

3.1. A contratação dar-se-á por instrumento de Termo de Colaboração proposto pela Administração Pública, estabelecendo parceria com organizações da sociedade civil, selecionadas por meio de Chamamento Público, segundo as especificações, atendendo a lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que dispõe sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública municipal e as organizações da sociedade civil (osc).

#### **4. ESPECIFICAÇÕES GERAIS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

RUA PROF.<sup>a</sup> CAROLINA FROES, 321 – CEP 13.940-000 FONE: (19) 3924-9300

CAIXA POSTAL 01 – ÁGUAS DE LINDÓIA – ESTADO DE SÃO PAULO

4.1 O serviço de acolhimento institucional receberá crianças e adolescentes encaminhadas pela Vara da Infância e Juventude para a proteção de sua integridade física e psicológica, por ocasião da verificação da necessidade do afastamento do convívio com a família de origem, mediante guia de atendimento. Caso o acolhimento, seja solicitado pelo Conselho Tutelar de Águas de Lindóia, o abrigo deverá notificar o Poder Judiciária em 24 horas.

4.2 Deverão ser oferecidos cuidados em condições favoráveis para o desenvolvimento saudável, trabalhando-se no sentido de viabilizar a reintegração a família de origem ou, na sua impossibilidade, o encaminhamento para família substituta. O aspecto é semelhante ao de uma residência, inserido em comunidade residencial, oferecendo ambiente acolhedor, atendimento personalizado, em pequenos grupos, favorecendo o convívio familiar e comunitário.

4.3. O atendimento oferecido é ininterrupto e integral, 24 horas por dia, 7 dias da semana.

4.4. O serviço de acolhimento para crianças de zero a 18 anos incompletos, na modalidade Abrigo Institucional, deverá estruturar seu atendimento de acordo com os seguintes princípios:

- a) Excepcionalidade do Afastamento do Convívio Familiar;
- b) Provisoriedade do Afastamento do Convívio Familiar;
- c) Preservação e Fortalecimento dos Vínculos Familiares e Comunitários;
- d) Garantia de Acesso e Respeito à Diversidade e Não discriminação;
- e) Oferta de Atendimento Personalizado e Individualizado;
- f) Garantia de Liberdade de Crença e Religião;
- g) Respeito à Autonomia da Criança;
- h) Plano de Atendimento Individual e Familiar;
- i) Projeto Político-Pedagógico

4.5 Enquanto o acolhimento for necessário, é fundamental ofertar à criança um ambiente e cuidados facilitadores do desenvolvimento, de modo a favorecer, dentre outros aspectos:

- a) Seu desenvolvimento integral;
- b) A superação de vivências de separação e violência;
- c) A apropriação e ressignificação de sua história de vida;
- d) O fortalecimento da cidadania, autonomia e a inserção social.



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

RUA PROF.<sup>a</sup> CAROLINA FROES, 321 – CEP 13.940-000 FONE: (19) 3924-9300

CAIXA POSTAL 01 – ÁGUAS DE LINDÓIA – ESTADO DE SÃO PAULO

Em consonância com diretrizes nacionais e internacionais de cuidados a crianças em serviços de acolhimento.

### **5. CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO**

5.1 - As ações que caracterizam o serviço de acolhimento institucional estão em consonância com a Lei do SUAS nº 12.435 de 2011, com o Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária, com o Estatuto da Criança e do Adolescente, com a Resolução nº. 109/2009 do Conselho Nacional da Assistência Social.

5.2 - O Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária (PNCFC) adotou o termo “acolhimento institucional” para designar os programas de abrigo em entidade, como aqueles que atendem crianças e adolescentes que se encontram sob medida protetiva de abrigo, aplicadas nas situações dispostas no Art.98 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

5.3 - As modalidades de acolhimento institucional previstas pelo PNCFC oferecidas na rede de atendimento municipal são: Abrigo Institucional; Abrigo de Pequeno Porte; Casa-Lar e República.

5.4 - Os abrigos são responsáveis por prover às crianças acolhidas todos os seus direitos fundamentais, utilizando todos os recursos oferecidos pelas políticas públicas municipais para zelar por sua integridade física e emocional.

5.5 - O atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. Os grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco – irmãos, primos, etc., devem ser atendidos preferencialmente na mesma unidade.

5.6 - O acolhimento possui caráter provisório e excepcional, e deve ser mantido até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta.

5.7 - A organização do serviço deve garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.

5.8 - O atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos, com equipe técnica e cuidadores suficientes, respeitando a Norma Operacional de Recursos Humanos do Sistema Único da Assistência Social - NOB–RH SUAS.



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

RUA PROF.<sup>a</sup> CAROLINA FROES, 321 – CEP 13.940-000 FONE: (19) 3924-9300

CAIXA POSTAL 01 – ÁGUAS DE LINDÓIA – ESTADO DE SÃO PAULO

5.9 - O atendimento deve prever o desenvolvimento de atividades socializantes, esportivas, de lazer, que promovam a garantia de todos os direitos dos acolhidos.

5.10 - Deve-se construir possibilidades para a reintegração familiar e para isso realizar avaliações periódicas e estudos psicossociais da família, mantendo para isso atendimento constante com a família e diálogo com os serviços municipais responsáveis por seu atendimento, como o Centro de Referência da Assistência Social-CRAS.

5.11 - As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, também conforme perfis.

5.12 - As edificações devem ser organizadas em ambiente acolhedor e estruturas físicas adequadas, de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.

5.13 - O serviço deverá prever articulação permanente com os demais serviços socioassistenciais, com outras políticas públicas e com o Sistema de Garantia de Direitos.

5.14 – O serviço deverá prever acolhimento a crianças e adolescentes com deficiência<sup>1</sup> que demandem atenção específica. Neste caso, a quantidade de profissionais deverá obedecer às orientações técnicas da Resolução Conjunta nº 1, de 18 de Junho de 2009 – Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes e NOB/SUAS – RH.

5.15 - Trabalho Social essencial ao serviço: Acolhida/Recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contrareferência; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; Informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso à documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; inserção em projetos/programas de extensão escolar, estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização.

---



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

RUA PROF.<sup>a</sup> CAROLINA FROES, 321 – CEP 13.940-000 FONE: (19) 3924-9300

CAIXA POSTAL 01 – ÁGUAS DE LINDÓIA – ESTADO DE SÃO PAULO

### **06- DA EQUIPE DE RECURSOS HUMANOS**

6.1 A equipe técnica do equipamento/unidade de acolhimento deverá ser composta conforme diretrizes da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS (Resolução Nº130, de 2005 do CNAS).

6.1.1. - Em se tratando de serviços de acolhimento desenvolvidos por organizações não governamentais, a equipe técnica deverá pertencer ao quadro de pessoal da entidade, sendo exclusivamente destinada para esse fim, bem como deverá ser respeitado o número mínimo de profissionais necessários, a carga horária mínima e o cumprimento das atribuições elencadas no guia de acolhimento institucional.

### **7.2 - Equipe Profissional Mínima**

A composição da equipe que deve atuar nos serviços de acolhimento para crianças e adolescentes foi regulamentada pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (Resolução Nº130, de 2005 do CNAS).

Coordenador, equipe técnica, educador/cuidador e auxiliar de educador/cuidado, conforme detalhado a seguir:

#### **• Coordenador**

<b>Perfil</b>	<b>Formação Mínima:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nível superior e experiência em função congênere;</li><li>• Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região.</li></ul>
<b>Quantidade</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 profissional</li></ul>
<b>Principais Atividades Desenvolvidas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestão da entidade</li><li>• Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço</li><li>• Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;</li><li>• Articulação com a rede de serviços;</li><li>• Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.</li></ul>

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

<b>Perfil</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Formação Mínima:</b></li><li>• Nível superior;</li><li>• Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco.</li></ul>
---------------	--



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

RUA PROF.<sup>a</sup> CAROLINA FROES, 321 – CEP 13.940-000 FONE: (19) 3924-9300

CAIXA POSTAL 01 – ÁGUAS DE LINDÓIA – ESTADO DE SÃO PAULO

<b>Quantidade</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 2 profissionais, sendo 01 Psicólogo e 01 Assistente Social, para atendimento a até 20 crianças e adolescentes;</li><li>• Carga horária mínima indicada: 30 horas semanais.</li></ul>
<b>Principais Atividades Desenvolvidas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboração, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço;</li><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><li>• Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;</li><li>• Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;</li><li>• Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: i. Possibilidades de reintegração familiar; ii. Necessidade de aplicação de novas medidas; ou, iii. Quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;</li><li>• Preparação da criança/adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) de referência);</li><li>• Mediação, em parceria com o educador/cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.</li></ul>

### • Educador/cuidador

<b>Perfil</b>	<b>Formação Mínima:</b> Nível médio e capacitação específica Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes
<b>Quantidade</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 profissional para até 10 usuários, por turno.</li><li>• A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou idade inferior a um ano. Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação:</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

RUA PROF.<sup>a</sup> CAROLINA FROES, 321 – CEP 13.940-000 FONE: (19) 3924-9300

CAIXA POSTAL 01 – ÁGUAS DE LINDÓIA – ESTADO DE SÃO PAULO

	<p>a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas;</p> <p>b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas</p>
<b>Principais Atividades Desenvolvidas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;</li><li>• Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);</li><li>• Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade;</li><li>• Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;</li><li>• Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento;</li><li>• Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.</li></ul>

### • Auxiliar de educador/cuidador

<b>Perfil</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Auxiliar de Educador/cuidador</li><li>• Formação mínima: Nível fundamental e capacitação específica</li><li>• Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes</li></ul>
<b>Quantidade</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 profissional para até 10 usuários, por turno;</li><li>• Para preservar seu caráter de proteção e tendo em vista o fato de acolher em um mesmo ambiente histórico, faixa etária e gênero, faz-se necessário que o abrigo mantenha uma equipe noturna acordada e atenta à movimentação;</li><li>• A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica, adotando-se a mesma relação do educador/cuidador.</li></ul>
<b>Principais Atividades Desenvolvidas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoio às funções do cuidador;</li><li>• Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros).</li></ul>

## 08 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**8.1** - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto, mediante atestado fornecido por pessoa



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

RUA PROF.<sup>a</sup> CAROLINA FROES, 321 – CEP 13.940-000 FONE: (19) 3924-9300

CAIXA POSTAL 01 – ÁGUAS DE LINDÓIA – ESTADO DE SÃO PAULO

jurídica de direito público ou privado, de que a empresa prestou ou está prestando, satisfatoriamente, o objeto a ser licitado;

### **9 – OBRIGAÇÕES DA OSC SELECIONADA**

#### **9.1. A OSC obriga-se a:**

9.1.1 Manter e garantir a organização, administração e funcionamento da entidade/unidade;

9.1.2 Garantir o atendimento ininterrupto todos os dias do mês/ano;

9.1.3 Manter prontuários individuais em arquivo com fichas de identificação dos atendidos, documentos e dados pessoais, história de vida e informações sobre sua saúde;

9.1.4 Manter livro de registro em caderno numerado contendo dados pessoais (nome, data e local de nascimento), data de inserção, dados de familiares e/ou de referência, data e motivo de desligamento;

9.1.5 Planejar, coordenar e executar suas atividades, estabelecendo uma rotina de: (I) Distribuição de tarefas, (II) controle de qualidade de serviços, (III) recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, (IV) atividades administrativas que garantam o fluxo de atividades, transparência financeira e operacional e as devidas prestações de contas, (V) avaliação coletiva de suas ações;

9.1.6 Orientar-se por um regimento interno, fundamentado no Estatuto da Criança e do Adolescente e no guia de Orientações Técnicas dos Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes.

9.1.7 Garantir acesso para inclusão à rede de serviços e execução de estudos de caso;

9.1.8 Manter pessoa de referência na área administrativa que garanta e acompanhe as exigências de habilitação jurídica e técnica (Planos de Trabalho, Relatórios Quantitativos, Documentos de Habilitação Jurídica);

9.1.9 Realizar procedimentos administrativos de forma eficaz, para; compra de material/adaptação das unidades, pequenos reparos, habilitação jurídica/prestação de contas, outras;

9.1.10 Funcionar em espaço adequado executando as adaptações necessárias, conforme modalidade e diretrizes da política de acolhimento e legislações pertinentes (ABNT, Estatuto da



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

RUA PROF.<sup>a</sup> CAROLINA FROES, 321 – CEP 13.940-000 FONE: (19) 3924-9300

CAIXA POSTAL 01 – ÁGUAS DE LINDÓIA – ESTADO DE SÃO PAULO

Criança e do Adolescente, Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, do MDS).

### **9.2 Manter e garantir a organização física da entidade/unidade:**

9.2.1 Garantir que a unidade de acolhimento possua uma estrutura e divisão interna semelhante à de uma residência comum;

9.2.2 Garantir acessibilidade conforme normas vigentes;

9.2.3 Garantir banheiros adaptados, mantendo portas ou cortinas que possibilitem a privacidade de seu uso;

9.2.4 Garantir a Segurança no atendimento através de: instalações elétricas embutidas; botijões de gás, produtos de limpeza, medicamentos, removedor e outros produtos tóxicos devidamente armazenados; corrimãos nas áreas de circulação; garantir que as janelas de depósitos tenham telas removíveis com fácil higienização;

9.2.5 Zelar pela guarda e preservação dos materiais permanentes existentes.

### **9.3 Manter armário/equipamento/utensílios/vestuário em condições adequadas para o atendimento:**

9.3.1 Garantir que os atendidos possuam roupas, calçados, produtos de higiene pessoal, limpeza e outros objetos de uso individual;

9.3.2 Garantir que as roupas sejam adequadas ao clima, e em bom estado de conservação e qualidade;

9.3.3 Garantir que a entidade possua utensílios de cozinha em bom estado de conservação e qualidade;

9.3.4 É de responsabilidade da instituição contratada a aquisição de materiais permanentes necessários para o funcionamento do serviço.

### **9.4 Manter e garantir condições adequadas de higiene, nutrição e saúde:**

9.4.1 Instalar-se em imóvel que possua serviços de infraestrutura básica (esgoto, água potável, coleta de lixo);

9.4.2 Garantir o ambiente e as instalações sanitárias ventiladas e higienizadas, conforme recomendações da Vigilância Sanitária;



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

RUA PROF.<sup>a</sup> CAROLINA FROES, 321 – CEP 13.940-000 FONE: (19) 3924-9300

CAIXA POSTAL 01 – ÁGUAS DE LINDÓIA – ESTADO DE SÃO PAULO

6.4.3 Garantir alimentos acondicionados em lugar apropriado para sua conservação e o consumo planejado racionalmente de acordo com o grau de perfectividade;

9.4.4 Manter cardápio semanal conforme orientação da profissional de nutrição da Secretaria Municipal de Saúde.

### **9.5 Manter recursos humanos em condições adequadas ao atendimento:**

9.5.1 Garantir quadro mínimo de pessoal conforme determinado pelas Orientações Técnicas dos Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes e da NOB – RH;

9.5.2 Garantir que as novas contratações ocorram conforme a escolaridade exigida em cada função;

9.5.3 Realizar a admissão de funcionários após processo de seleção, que deverá ser realizado verificação de perfil adequado e compatibilidade de salário conforme função;

9.5.4 Garantir a presença de cuidadores/ educadores em número suficiente em cada turno de trabalho (diurno e noturno);

9.5.5 Garantir que todos os funcionários tenham a situação trabalhista regularizada;

### **9.6 Garantir atendimento personalizado visando à excepcionalidade e a provisoriedade do acolhimento, buscando as articulações interinstitucionais necessárias ao serviço:**

9.6.1 Investir em reintegração familiar e ou comunitária, garantindo a provisoriedade do abrigo;

9.6.2 Garantir que o perfil do atendido esteja em conformidade com o Termo de Colaboração/plano de trabalho;

9.6.3 Garantir o acompanhamento dos atendidos pela rede de saúde; Providenciar a vacinação de todas as crianças e adolescentes;

9.6.4 Encaminhar para atendimentos especializados, quando necessário;

9.6.5 Garantir o acesso dos usuários ao atendimento de reabilitação;

9.6.6 Encaminhar para tratamento usuários de drogas;

9.6.7 Promover a inclusão dos atendidos em atividades culturais, recreativas, de lazer e esportes.



**9.7 Garantir a elaboração do Projeto Político Pedagógico e do Regimento Interno:**

9.7.1 Manter normas, regras, regimento interno, de forma a não gerar conflito com as diretrizes da Política de Acolhimento de Crianças e Adolescentes;

9.7.2 Executar proposta de atendimento coerente com as regras institucionais;

9.7.3 Desenvolver atividades para assegurar a qualidade de atendimento, através de reuniões, projetos, estudos de texto, discussões e capacitações;

9.7.4 Realizar estudo de caso de todos os atendidos de acordo com metodologia e prazos estabelecidos;

9.7.5 Levantar informações preliminares (levantamento institucional) de cada criança e adolescente;

9.7.6 Realizar avaliação sistemática, de acordo com o caso, por parte do técnico e dos demais profissionais envolvidos no cuidado;

9.7.7 Enviar relatório síntese de estudo de caso, social e pessoal à Secretaria Municipal de Águas de Lindóia conforme modelo;

9.7.8 Enviar relatório de atividades promovidas dentro e fora da unidade;

9.7.9 Enviar relatório quantitativo a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Águas de Lindóia;

9.7.10 Enviar lista de assistidos a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, conforme modelo;

9.7.11 Emitir parecer técnico de todos os casos em relação à solicitação de acolhimento;

9.7.12 Garantir as articulações interinstitucionais necessárias ao serviço, como órgãos encaminhadores, Conselhos, comunidade e demais serviços necessários ao atendimento;

9.7.13 Garantir a convivência familiar e comunitária;

9.7.14 Promover contato entre crianças e adolescentes e familiares em parceria com a Vara da Infância;

9.7.15 Avaliar perspectivas de reintegração familiar e estabelecer prazos e ações visando sua efetivação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

RUA PROF.<sup>a</sup> CAROLINA FROES, 321 – CEP 13.940-000 FONE: (19) 3924-9300

CAIXA POSTAL 01 – ÁGUAS DE LINDÓIA – ESTADO DE SÃO PAULO

9.7.16 Garantir a participação dos profissionais envolvidos no cuidado com as crianças e adolescentes, no estudo de caso, de forma que ofereçam subsídios e ao mesmo tempo estejam informados sobre a situação de vida de cada acolhido, na perspectiva de uma melhor atuação.

### **10 – PRESTAÇÃO DE CONTAS**

10.1. A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas no Termo de Colaboração, referenciada a Lei Federal nº 13.019/14, Instruções 02/2016 TCESP;

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

### **11 - VALORES**

Para o custeio das vagas de reserva o valor per capita será R\$ 1.250,00 mensal, caso haja utilização da vaga o valor mensal per capita será de R\$ 2.500,00. O valor da vaga ocupada não é acumulativa ao valor da vaga de reserva.

Eliel Marcos Fernandes  
Secretario de Assistência e Desenvolvimento Social em Exercício.



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

RUA PROF.<sup>a</sup> CAROLINA FROES, 321 – CEP 13.940-000 FONE: (19) 3924-9300

CAIXA POSTAL 01 – ÁGUAS DE LINDÓIA – ESTADO DE SÃO PAULO

## 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>			



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

RUA PROF.<sup>a</sup> CAROLINA FROES, 321 – CEP 13.940-000 FONE: (19) 3924-9300

CAIXA POSTAL 01 – ÁGUAS DE LINDÓIA – ESTADO DE SÃO PAULO

<b>Cidade</b>			<b>UF</b>	<b>CEP</b>	
<b>E-mail</b>			<b>Telefone</b>		
<b>1.3. Membros da diretoria e Conselho Fiscal</b>					
<b>Período de Mandato</b>					
<b>Nome</b>	<b>CPF</b>	<b>RG</b>	<b>Órgão emissor/UF</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Cargo</b>

## 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

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





## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

RUA PROF.ª CAROLINA FROES, 321 – CEP 13.940-000 FONE: (19) 3924-9300

CAIXA POSTAL 01 – ÁGUAS DE LINDÓIA – ESTADO DE SÃO PAULO

### 6. AÇÕES ANUAL DE ATIVIDADES

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

CRONOGRAMA ANUAL DE ATIVIDADES – 2018					
<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/2018</b>			<b>TEMA:</b>		
Semanas	Atividades	Público alvo	Objetivo	Responsável	Observações
1ª					
2ª					
3ª					
4ª					
<b>MÊS: DE JANEIRO A DEZEMBRO/2018</b>			<b>TEMA:</b>		

### 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)







**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA**

RUA PROF.<sup>a</sup> CAROLINA FROES, 321 – CEP 13.940-000 FONE: (19) 3924-9300

CAIXA POSTAL 01 – ÁGUAS DE LINDÓIA – ESTADO DE SÃO PAULO

TOTAL													
TOTAL (12 MESES)													

**7.2. OUTRAS CATEGORIAS**

NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO	VALORES		FORTE 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		FORTE 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				



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA**

RUA PROF.<sup>a</sup> CAROLINA FROES, 321 – CEP 13.940-000 FONE: (19) 3924-9300

CAIXA POSTAL 01 – ÁGUAS DE LINDÓIA – ESTADO DE SÃO PAULO

	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				



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

RUA PROF.<sup>a</sup> CAROLINA FROES, 321 – CEP 13.940-000 FONE: (19) 3924-9300

CAIXA POSTAL 01 – ÁGUAS DE LINDÓIA – ESTADO DE SÃO PAULO

<b>TOTAL ANUAL</b>		<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>

NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO	VALORES		R\$	R\$
		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).

Tipo de Recursos Físicos e Materiais	Quantidade	Descrição do Uso no Serviço
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



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

RUA PROF.<sup>a</sup> CAROLINA FROES, 321 – CEP 13.940-000 FONE: (19) 3924-9300

CAIXA POSTAL 01 – ÁGUAS DE LINDÓIA – ESTADO DE SÃO PAULO

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

RUA PROF.<sup>a</sup> CAROLINA FROES, 321 – CEP 13.940-000 FONE: (19) 3924-9300

CAIXA POSTAL 01 – ÁGUAS DE LINDÓIA – ESTADO DE SÃO PAULO

### 10. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

Comprovação de experiência da entidade com o desenvolvimento de objeto idêntico ou similar desta parceria, mediante apresentante 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						



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

RUA PROF.<sup>a</sup> CAROLINA FROES, 321 – CEP 13.940-000 FONE: (19) 3924-9300  
CAIXA POSTAL 01 – ÁGUAS DE LINDÓIA – ESTADO DE SÃO PAULO

### 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

Águas de Lindóia, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de  
20\_\_.

**XXXXXX XXXXXXXX**

Secretária M. de Assistência Social

**XXXXXX XXXXXXXX**

Presidente da Comissão Técnica de Seleção

Aprovado pelo Chefe do Poder Executivo.

**XXXXXXX XXXXXX XXXXXX**

**XXXXXX**, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Prefeito Municipal de **XXXXXX**



### ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

#### TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 001/2020 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**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº. 46.436.689/0001-89, com sede na Rua Professora Carolina Fróes n.º 321, bairro Centro, Águas de Lindóia- SP, representado neste ato por seu Prefeito, Sr. GILBERTO ABDOU HELOU, CPF: 259.066.458-10;

**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.....

Os parceiros, nos termos do **Processo Administrativo nº 7011/2019, Chamamento Público nº 001/2020**, 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

O objeto do presente termo de colaboração é a execução de projeto intitulado O termo de colaboração terá por objeto a concessão de apoio financeiro da Administração Pública municipal para o Serviço de acolhimento institucional integral, provisório e excepcional para 04 (quatro) crianças e/ou adolescentes de ambos os sexos, de 0 a 18 anos, sob medida de proteção (Artigo 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e/ou social, vítimas de negligência, maus tratos, violência doméstica, suspeita de abuso sexual, conflitos familiares ou orfandade, cujas famílias e ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.



**3.2** O serviço deverá ser executado em municípios com até 100 km de distância da cidade de Águas de Lindóia e organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente e das "Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes". O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta, conforme detalhado no Plano de Trabalho.

**1.1.** 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.

**1.2.** São metas dessa parceria, a ser cumpridas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE

### **1.3. 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 planos 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 7011/2019 aplicando os recursos unicamente para cobrir as despesas essenciais na prestação de serviços de o Serviço de acolhimento institucional integral, provisório e excepcional para 04 (quatro) crianças e/ou adolescentes de ambos os sexos, de 0 a 18 anos, sob medida de proteção (Artigo 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e/ou social, vítimas de negligência, maus tratos, violência doméstica, suspeita de abuso sexual, conflitos familiares ou orfandade, cujas famílias e ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.
- 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 conforme Portaria n.º 12.096 a servidora Jaqueline Barcelos, 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 pelo Decreto Municipal nº 2.967 de 13.03.2017, realizará o monitoramento e avaliação da presente parceria.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA**

**5.1.** O presente Termo de Colaboração vigorará a partir do primeiro após publicação de seu extrato na imprensa oficial do Município até 31 de dezembro de 2020.

### **CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**6.1.** Para a execução do presente termo de colaboração, serão destinados o montante total de recursos de R\$ ..... (por extenso), nas seguintes condições;

<b>Fontes de Repasses</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>Valor Anual</b>
<b>Municipal</b>	R\$	R\$
<b>Estadual</b>	R\$	R\$
<b>Federal</b>	R\$	R\$

**6.2.** Os recursos de fonte Estadual e Federal, somente serão repassados as ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, mediante repasse do Governo para o Município.



**6.3.** A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL se obriga a aplicar na consecução dos fins pactuados por este Termo de Colaboração, a título de contrapartida, recursos próprios no importe de

**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.** O repasse da primeira parcela será efetuado até o 05 (cinco) dia útil e após a publicação do Termo de Colaboração. As demais parcelas serão mensalmente repassadas no 10 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 pelos controles 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 02/2016 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.

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

**9.2.2. 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 com todos documentos relacionados, e abaixo assinado pelo representante legal da Entidade;
- II.** Demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos e por ordem cronológica do extrato bancário, aplicadas no objeto da parceria conforme modelo **ANEXO XIII**;
- 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.** Comprovante do depósito de contrapartida na conta Específica da parceria, caso seja previsto no pactuado, bem como guia de receita do ingresso dos recursos estaduais no erário municipal com suas respectivas justificativas;
- IX.** Cópia dos Contratos com o Fornecedor de Material/Equipamento e/ou Prestador de Serviços;
- X.** Relatório das atividades desenvolvida no período;
- XI.** Relação dos atendidos no período.

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

- I.** Ofício de encaminhamento, relativo às prestações de contas;
- II.** Demonstrativo integral das receitas e despesas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do termo de colaboração e/ou de fomento, conforme modelo contido no Anexo RP -14, das Instruções nº 02/2016, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;



- III.** Publicação do Balanço Patrimonial da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, do exercício encerrado e anterior;
- IV.** 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;
- V.** 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, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;
- VI.** Demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC, acompanhadas do balancete analítico acumulado do exercício;
- VII.** Declaração e Comprovante de devolução dos recursos não aplicados, quando houver;
- VIII.** Declaração e Comprovante de devolução dos recursos não aplicados, quando houver;
- IX.** Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação do profissional responsável por balanços e demonstrações contábeis;
- X.** 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;
- XI.** Declaração que evidencie se ocorreu ou não contratação de parentes, inclusive por afinidade, de dirigentes da conveniada ou de membros do poder público conveniente;
- XII.** Relação dos contratos e respectivos aditamentos firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OSC para os fins estabelecidos no termo de colaboração, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;
- XIII.** Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- XIV.** 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;
- XV.** 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;
- XVI.** comprovante do recolhimento saldo da conta bancária específica, quando houver;
- XVII.** Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;

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

**9.3** 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.

**9.4** 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.

**9.5** 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.

**9.6** 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.** o grau de satisfação do público-alvo;
- IV.** a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

**9.7** 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 02/2016, devendo avaliá-la, pela:

- 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.

**9.8** 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.



**9.9** 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.

**9.10** 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) 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 e Desenvolvimentos 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 ressarcir 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 de 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 desta 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 Termo, 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 congênera 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, 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.

..... , de de 201...

---

Nome e Assinatura do representante legal da administração pública municipal

---

Nome e Assinatura do Gestor da administração pública municipal



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

---

RUA PROF.<sup>a</sup> CAROLINA FROES, 321 – CEP 13.940-000 FONE: (19) 3924-9300  
CAIXA POSTAL 01 – ÁGUAS DE LINDÓIA – ESTADO DE SÃO PAULO

---

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 DE 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 irrecorrível, 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 irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

RUA PROF.<sup>a</sup> CAROLINA FROES, 321 – CEP 13.940-000 FONE: (19) 3924-9300  
CAIXA POSTAL 01 – ÁGUAS DE LINDÓIA – ESTADO DE SÃO PAULO

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 <i>e-mail</i></b>

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

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)