



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARAÇATUBA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA  
*SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL*

## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2018.**

**OBJETO:** Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos – Modalidade Abrigo Institucional no  
Município de Araçatuba

## **Edital de Chamamento Público nº 008/2018.**

O **MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA**, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto nº 19.138, de 22 de fevereiro de 2017, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de Organização da Sociedade Civil interessada em celebrar **Termo de Colaboração** que tenha por objeto a execução de Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos – Modalidade Abrigo Institucional no Município de Araçatuba.

### **1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

- 1.1.** A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com o município de Araçatuba, por intermédio da Secretaria Municipal de **Assistência Social**, por meio da 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), conforme condições estabelecidas neste Edital.
- 1.2.** O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto nº 19.138, de 22 de fevereiro de 2017 e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.
- 1.3.** Será aceito para esse Edital até **04 (quatro)** Organizações da Sociedade Civil - OSCs, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.

### **2. OBJETO E OBJETIVOS DO CHAMAMENTO**

**2.1.** Constitui objeto deste Chamamento Público a apresentação, recepção e seleção de Planos de Trabalho contendo os respectivos Planos Físico-Financeiro e demais documentações das Organizações da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos, visando celebração de **TERMO DE COLABORAÇÃO** para a consecução de finalidades de interesse público cujo objeto é **Serviços Socioassistenciais de proteção Social Especial de alta**

**Complexidade** na forma dos serviços descritos e do Termo de Referência. **Anexo I.**

### **3. OBJETIVOS DA PARCERIA:**

Acolher e garantir a proteção integral dos idosos, prevenindo o agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; restabelecer vínculos familiares e/ou sociais, possibilitar a convivência comunitária, promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais; favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões; capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia; bem como promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

### **4. DA TERRITORIALIDADE**

As propostas serão selecionadas na forma dos incisos I e II do § 2º do art. 24 da lei 13.019/2014, apresentadas exclusivamente por concorrentes sediados ou com representação atuante e reconhecida no Município de Araçatuba – SP, onde será executado o objeto da parceria.

### **5. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO**

**5.1.** Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “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 serviços de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

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

a) declarar, conforme modelo constante no Anexo VI – Declaração de Ciência e

Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção;

b) apresentar cópia do estatuto da entidade para comprovação da sua vinculação a diretoria, e apresentar procuração devidamente registrada, se for o caso, que o designe para participar da fase de abertura das propostas, representando a entidade.

**5.3.** Não será permitida a atuação em rede.

## **6. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**6.1.** Para a celebração do termo de colaboração, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

a) ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, **caput**, inciso I, e art. 35, **caput**, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

b) ser regida por normas de organização interna que prevejam 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 nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, **caput**, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014) Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

c) ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, **caput**, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014);

d) possuir no momento da apresentação do plano de trabalho, 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 (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 natureza semelhante, a ser comprovada na forma do Artigo 27, inciso 2º, alínea “c”, do Decreto Municipal nº 19.138 de 22 de Fevereiro de 2017 (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014);

f) possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação, a ser

atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme Anexo VII – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais.

g) ser dotada de capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada na forma do art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, vedada a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria.

h) apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista, na forma do artigo 33, inciso 1, §2º, itens “a” a “e”, do Decreto Municipal nº 19.138 de 22 de Fevereiro de 2017 e art. 34, **caput**, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014;

i) apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações (art. 34, **caput**, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);

j) apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme Anexo VIII e Relação dos Dirigentes da Entidade (art. 34, **caput**, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014);

k) comprovar que funciona no endereço declarado pela OSC, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, **caput**, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014);

l) comprovar a inscrição no(s) Conselho(s) Municipal(is) de **Assistência Social e dos Direitos da Pessoa Idosa**.

## **6.2.** Ficar impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que:

a) 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);

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

c) tenha em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e 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, e art. 33, §1º);

- d) 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);
- e) 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);
- f) 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);ou
- g) tenha entre seus dirigentes pessoa:
  - I. 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;
  - II. 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
  - III. que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992(art. 39, **caput**, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

**6.3.** Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

## **7. COMISSÃO DESELEÇÃO**

**7.1.** Comissão de Seleção, composta por **05 (cinco)** servidores da Secretaria Municipal de **Assistência Social**, instituída por Portaria nº **40/2017 e alterações**, expedida pelo Sr. Prefeito Municipal, publicada no Diário Oficial do Município em **24/02/2017**, tendo atribuições de receber, selecionar, avaliar, aprovar e classificar os serviços ou planos de trabalho, bem como julgar os recursosinterpostos.

**7.2.** Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos cincoanos, tenha mantido

relação jurídica com, ao menos, uma das organizações da sociedade civil participantes do chamamento público.

**7.3.** Na hipótese de ser caracterizado o impedimento de que trata o item 7.2., deve o membro da comissão de seleção ser imediatamente afastado, sendo substituído por outro que possua Capacitação técnica equivalente.

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

## **8. DA FASE DE SELEÇÃO**

**8.1.** A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO DA ETAPA</b>	<b>Datas</b>
<b>1</b>	Publicação do Edital de Chamamento Público	<b>06/11/2018</b>
<b>2</b>	Período para envio das propostas pelas OSCs	<b>De 06/11/2018 até as 09h00 do dia 07/12/2018</b>
<b>3</b>	Abertura das propostas em sessão pública, no endereço: <b>Rua Bandeirantes, 111 – Centro – Araçatuba/SP – Sala de Reuniões do Gabinete, às 09h00.</b>	<b>07/12/2018</b>

**8.1.2.** Na contagem dos prazos descritos neste edital de chamamento público, aplicar-se a regra: exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

### **8.2. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.**

8.2.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do Município de

Araçatuba *na internet* ([www.aracatuba.sp.gov.br](http://www.aracatuba.sp.gov.br)), com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

### **8.3. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs**

8.3.1. As propostas a serem apresentadas pelas OSCs deverão ser encaminhadas em envelope lacrado, via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente, dirigida à Comissão de Seleção do Chamamento Público, na Secretaria Municipal de **Assistência Social**, no seguinte endereço: Rua Bandeirantes, 111. Centro, Araçatuba – SP, CEP: 16.010-090, de segunda a sexta feira, no horário das 08h00 às 17h00, no período de 06/11/2018 até as 09h00 do dia 07/12/2018. Deverá constar no envelope a seguinte inscrição:

À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

COMISSÃO DE SELEÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

EDITAL Nº 008/2018.

**OBJETO: Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos – Modalidade Abrigo Institucional no Município de Araçatuba**

PROPOSTA:

INSTITUIÇÃO:

CNPJ:

ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO:

8.3.2. A proposta enviada, em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente. **Também deve ser entregue/enviada uma cópia em versão digital (CD ou pen drive) da proposta.**

8.3.3. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

8.3.4. 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.

8.3.5. Observado o disposto no item 9.1.1. deste Edital, as propostas deverão conter, no mínimo, as



seguintes informações:

8.3.5.1. Anexo II – Plano de Trabalho, em conformidade com o art. 22 da Lei Federal nº 13.019 de 2014, deverá conter, os seguintes elementos:

- I. a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- II. a descrição das metas a serem atingidas e das atividades ou projetos a serem executados;
- III. a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;
- IV. a forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
- V. a definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

8.3.5.2. Anexo V- Apresentação da proposta e declarações;

8.3.5.3. Anexo VI- Declarações contendo as declarações de que a OSC atende aos seguintes requisitos:

8.3.5.3.1. ser regida por estatuto social nos termos do art. 33 da Lei Federal nº13.019/2014 e alterações;

8.3.5.3.2. possuir tempo mínimo de existência de 01 (um) ano, com cadastro ativo no CNPJ nos termos da alínea “a” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº13.019/2014 e alterações;

8.3.5.3.3. possuir experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea “b” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº13.019/2014 e alterações;

8.3.5.3.4. possuir instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade, acessibilidade e segurança, quando necessárias para realização do objeto e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento da atividade ou serviço, nos termos da alínea “c” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº13.019/2014 e alterações, ou previsão de contratar ou adquirir com recursos próprios.

8.3.5.4. Anexo VII- Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;

8.3.5.5. Anexo VIII – Declarações do Art. 33, do Decreto nº 19.138, de 22 de fevereiro de 2017, e Relação dos Dirigentes da Entidade;

8.3.5.6. Anexo IX – Declaração sobre contas da OSC;

8.3.5.7. Anexo X – Declaração sobre contas dos dirigentes da OSC;

8.3.5.8. Anexo XI – dados bancários

8.3.5.9. Anexo XII – Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas

### **9. Etapa 3: Etapa competitiva de abertura das propostas.**

9.1. Na data de **07 de dezembro de 2018**, às **09h00 horas**, na Secretaria Municipal de Assistência Social, situada Rua Bandeirantes, 111 – Centro – Araçatuba - SP, sala de Reuniões do Gabinete, em sessão pública dar-se-á o credenciamento e abertura das propostas.

9.1.1. As propostas deverão conter, além das informações contidas no Plano de Trabalho, informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo, observado o contido no Anexo I – Termo de Referência para Colaboração.

#### **9.1.2. Critérios de avaliação utilizados pela comissão de seleção.**

9.1.2.1. O plano de trabalho contido nas propostas, serão classificados em ordem crescente de pontuação, conforme tabela 2, abaixo.

9.1.2.2. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados na Tabela 2:

<b>Critérios de Pontuação</b>			
<b>Critério</b>	<b>Item</b>	<b>Nota</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Adequação	1- Consonância do objetivo com o diagnóstico apresentado	0 1 2	4
	2- Clareza e coerência no detalhamento do serviço	0 1 2	
Consistência	3- Estratégias metodológicas compatíveis com o alcance dos objetivos do serviço	0 1 2	4
	4- Clareza e adequação dos processos de avaliação que serão utilizados durante a execução do serviço	0 1	

		2	
Estrutura Física	5- Comprovar possuir estrutura física adequada para o desenvolvimento do objeto através de: cessão, locação, alvará de funcionamento.	0 1 2	2
Recursos Humanos	6- Apresentar conforme proposta/Plano de Trabalho <b>recursos humanos</b> de acordo com as exigências da Equipe de Referência descrita no Termo de Referência do objeto e, com vínculos de trabalho adequados à execução proposta. Obs:- Os valores dos salários do item Recursos Humanos <b>não podem exceder</b> aos valores pagos aos servidores municipais da mesma categoria observando-se a carga horária (Pautar-se no Portal da Transparência).	0 1 2	4
	7- Apresentar outros profissionais além da equipe de referência, compatíveis com a execução dos serviços.	0 1 2	
Sustentabilidade Financeira	8- Apresentar disponibilidade de recursos próprios para desenvolvimento dos serviços, especificamente de 0 % a 20 % do valor da parceria proposta.	0% - 0 até 10% - 1 até 20% ou mais - 2	2
	9- Adequação ao valor de referência ou teto remuneratório.	0 1 2	2
<b>Total</b>			<b>18</b>

9.1.2.3. Para aferição da nota, será atribuída pontuação de 0 (zero), 1 (um), 2 (dois) para cada item, sendo:

**I-** 0 (zero): não atende;

**II-** 1 (um): atende parcialmente;

**III-** 2 (dois): atende totalmente;

9.1.2.4. A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a pontuação máxima de 18 (dezoito) pontos.

9.1.2.5. Serão desclassificados os planos de trabalho que:

**I-** apresentarem nota final igual ou inferior a 05 (cinco) pontos ou;

**II-** obtiverem nota 0 (zero) no quesito "adequação".

9.1.2.6. Os casos de empate serão analisados de acordo com os critérios abaixo, na seguinte ordem:

**I-** maior nota no item de adequação;

**II-** maior nota no item de consistência;

**III-** maior nota no item de estrutura física;

**IV-** maior nota no item Recursos Humanos

**V-** maior nota no item Sustentabilidade Financeira

9.1.2.7. Para fins de comprovação de sustentabilidade financeira o OSC deverá apresentar seu balanço patrimonial do exercício anterior, onde se comprovará o valor aplicado por ela dentro da sua área de atuação.

9.1.3. Por meio do Plano de Trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei nº 13.019, de 2014), observados os Anexos I – Termo de Referência e Anexo II – Modelo de Plano de Trabalho.

**9.1.4.A** previsão de receitas e despesas de que trata a alínea “III” do item 8.3.5.1 deste Edital 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, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico.

9.1.5. A previsão de receitas e despesas de que trata o artigo 17, inciso VIII do Decreto nº 19.138, de 22 de fevereiro de 2017, não será objeto de pontuação e classificação, mas serão rejeitadas aquelas despesas que não possuam nexo de causalidade, conformidade com o objeto da parceria e o cumprimento das normas pertinentes.

9.1.6. Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de

referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre o critério “Adequação” e os resultados previstos em relação ao valor proposto (art. 27, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014).

#### **9.1.7. Etapa 4: Análise do Plano de Trabalho.**

**9.1.7.1.** Esta etapa engloba, a análise do plano de trabalho.

**9.1.8.** A Administração Pública Municipal examinará o plano de trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada.

**9.1.9.** Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta apresentada pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos. Para tanto, a administração pública municipal poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho, em analogia, nos termos da alínea “a” do inciso I do art. 48 do Decreto nº 19.138, de 22 de fevereiro de 2017.

#### **10. Etapa 5: Divulgação do resultado preliminar.**

10.1 A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na forma prevista no artigo 31 do Decreto nº 19.138, de 22 de fevereiro de 2017, iniciando-se o prazo para recurso.

#### **11. Etapa 6: Interposição de recursos contra o resultado preliminar.**

11.1. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

11.2. Nos termos do art. 31 e Parágrafo único do Decreto nº 19.138, de 22 de fevereiro de 2017, os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

11.2.1. Os recursos, a serem apresentados por meio físico, poderão também ser entregues via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente para a Comissão de Seleção, na Secretaria Municipal de Assistência Social, situada à Rua Bandeirantes, 111 – Centro – Araçatuba - SP, de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 17h00.

11.2.1.1. Caso o recorrente opte por encaminhar seu recurso via postal, obrigatoriamente, dentro do prazo recursal, deverá encaminhar cópia do recurso pelo e-mail: [chamamentoasocial@aracatuba.sp.gov.br](mailto:chamamentoasocial@aracatuba.sp.gov.br).

11.3. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando somente com os devidos custos.

11.4. Interposto recurso, a Comissão de Seleção publicará no sítio oficial do município ([www.aracatuba.sp.gov.br](http://www.aracatuba.sp.gov.br)), para que os interessados apresentem suas contrarrazões no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data da publicação, observado o disposto no item 11.2 e 11.2.1.1.

#### **11.5. Etapa 7: Análise dos recursos contra o resultado preliminar pela Comissão de Seleção.**

11.5.1. Recebido o recurso, abrir-se-á prazo de 05 (cinco) dias para as contrarrazões das demais OSC, para que a Comissão de Seleção possa nos termos do art. 11 do Decreto Municipal nº 19.138 de 22/02/2017, reconsiderar sua decisão, ou, encaminhar o recurso ao chefe do poder executivo.

11.5.2. A decisão final do recurso, devidamente motivada, será publicada no sítio oficial do município ([www.aracatuba.sp.gov.br](http://www.aracatuba.sp.gov.br)). 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. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

#### **11.6. Etapa 8: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).**

11.6.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o órgão ou a entidade pública Municipal deverá homologar e divulgar as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção no sítio oficial do município ([www.aracatuba.sp.gov.br](http://www.aracatuba.sp.gov.br)). (art. 32 do Decreto nº 19.138, de 22 de fevereiro de 2017).

11.6.1.1. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014 e art. 32 § 2º do Decreto nº 19.138, de 22 de fevereiro de 2017).

11.6.1.2. Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única OSC com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas às exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

## **12. DA FASE DE CELEBRAÇÃO**

**12.1.** A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação da documentação de comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
3	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer de órgão técnico e do órgão jurídico e assinatura do termo de colaboração.
5	Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial do Município.

**12.1. Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação das outras 07 cópias do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.**

12.1.1. Para a celebração da parceria, a administração pública Municipal convocará a OSC selecionada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da convocação, apresentar as 07 cópias do plano de trabalho, sendo que, uma delas será parte integrante do Termo de Colaboração, outra cópia será encaminhada a Divisão de Licitação da Secretaria Municipal de Administração, e as demais aos órgãos competentes, e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, caput, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 33 do Decreto nº 19.138, de 22 de fevereiro de 2017).

**12.2.** Além da apresentação das 07 cópias do Plano de Trabalho, a OSC selecionada, no mesmo prazo de 05 (cinco) dias úteis, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do **caput** do art. 2º, nos incisos I a V do **caput** do art. 33 e nos incisos II a VII do **caput** do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I - Certidão de existência jurídica expedida pelo Cartório de Registro Civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações;

II - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, três anos com cadastrativo;

III - Comprovações de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

- a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
- b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
- c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;
- d) currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, empregados, entre outros;
- e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou serviços relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
- f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;

IV - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VII - Certidão de débitos de tributos municipais, ressalvados os casos previstos em legislação específica;

VIII - Certidão de débitos estaduais ou declaração de que a OSC não possui



inscrição estadual;

IX - Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles, conforme Anexo VIII – Declaração do Art. 33 do Decreto nº 19.138, de 22 de fevereiro de 2017, e Relação dos Dirigentes da Entidade;

X - comprovação de que a OSC funciona no endereço por ela declarado, podendo ser realizada por meio de contas de consumo, salvo as referentes à telefonia móvel;

XI - declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no Anexo IX – Declaração das contas da OSC sobre Impedimentos;

XII - declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos próprios, conforme Anexo VII – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;

XIII- cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

XIV- declaração, 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 e alterações;

XV- declaração, emitida pelos dirigentes da OSC, informando que nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, sendo considerados:

- a) membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Vice Prefeito e Secretários Municipais;
- b) membros do Poder Legislativo: Vereadores;
- c) membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores)

XVI- Declaração, sob as penas da lei, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz;

XVII- comprovante de inscrição nos conselhos municipais das áreas correspondentes de atuação, quando for o caso;

XVIII- cópia dos dois últimos balanços contábeis, devidamente assinados pelo Contador, Presidente e Tesoureiro da OSC;

12.2.1. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeitos de negativa, no caso das certidões previstas nos incisos IV, V e VI do item 12.2.

12.2.2. As OSCs ficarão dispensadas de reapresentar as certidões previstas nos incisos IV, V e VI do item 12.2 que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente.

12.2.3. As 07 cópias do plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão apresentados pela OSC selecionada, devendo tais documentos ser entregues via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente no endereço informado no item 8.3.1 deste Edital.

**12.3. Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.**

12.3.1. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela administração pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior. Esta Etapa 2 engloba, ainda, a análise do plano de trabalho.

12.3.2. A Administração Pública municipal poderá solicitar a realização de ajustes no Plano de trabalho conforme o interesse público exigir para melhor execução do objeto da parceria, nos termos da alínea “a” do inciso I do art. 48 do Decreto nº 19.138, de 22 de fevereiro de 2017 e na forma do item 12.4 deste Edital.

12.3.3. Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

12.3.4. Em conformidade com o §2º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

#### **12.4. Etapa3: Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.**

12.4.1. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de não celebração da parceria (§4º do art. 33 do Decreto nº 19.138, de 22 de fevereiro de 2017.

12.4.2. Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

#### **12.5. Etapa 4: Parecer de órgão técnico, parecer de órgão jurídico e assinatura do termo de colaboração.**

12.5.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pelo órgão ou entidade pública municipal, a emissão de parecer jurídico de competência da Procuradoria Geral do Município, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

12.5.2. A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

12.5.3. No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para a celebração.

12.5.4. A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

#### **12.6. Etapa 5: Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial do Município.**

12.6.1. O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

### **13. PRAZO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA**

**13.1.** O prazo para execução do objeto da parceria será de até **60 meses**, com início previsto para 01.01.2019 (art. 17, inciso VI do Decreto nº 19.138, de 22 de fevereiro de 2017).

**13.2.** Para cada exercício deverá ser apresentado um novo plano de trabalho aprovado, integrado por meio de termo aditivo.

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

**14.1.** Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes da funcional programática: **08.244.0030.2.100**.

**14.2.** Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, o órgão ou a entidade pública Municipal indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes (art. 22, §3º, do Decreto nº 19.138, de 22 de fevereiro de 2017).

**14.3.** A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela administração pública Municipal nos exercícios subsequentes, será realizada mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de certidão de apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada (art. 48, §1º, inciso II, do Decreto nº 19.138, de 22 de fevereiro de 2017).

**14.4.** O valor total de recursos disponibilizados será de R\$ **380.478,64** no exercício de **2019**. 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.

**14.5.** O valor de referência para a realização do objeto do termo de colaboração é de R\$ **380.478,64**, conforme disposto no Anexo I – Termo de Referência para Colaboração. O valor a ser repassado será definido no termo de colaboração, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.

**14.6.** As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de receitas e despesas, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e no art. 52 do Decreto nº 19.138, de 22 de fevereiro de 2017.

**14.7.** Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 57 e 58 do Decreto nº 19.138, de 22 de fevereiro de 2017. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

**14.8.** Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho em conformidade com o artigo 60 do Decreto Municipal nº 19.138, de 22 de fevereiro de 2017:

- I. remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
- II. diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim exigir;
- III. custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, água, energia e pequenos reparos);

15. É vedado com recursos públicos, repassados vinculados ao objeto deste edital:

- a) Realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- b) Modificar as metas, no caso de ampliação ou redução, desde que não seja previamente aprovada à adequação do Plano de Trabalho pelo gestor e Conselho Municipal de **Assistência Social**;
- c) Utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho;
- d) Transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer OSC congêneres;
- e) Realizar despesas com:
  - I. Multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos;
  - II. Publicidade, salvo as previstas no Plano de Trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação pessoal, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
  - III. Pagamento de pessoal contratado pela proponente que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº13.019/2014;
  - IV. Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas;
  - V. Pagamento de despesas não constante no Plano de Trabalho;
  - VI. Realizar despesa em data anterior e posterior a vigência do instrumento;
  - VII. Pagamento de escritório de contabilidade, assessoria jurídica, planos de saúde ou congêneres.
- f) É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública Municipal 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 ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município de Araçatuba.

15.1. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração

pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

15.2. 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.

## **16. DOS PRINCÍPIOS E DA VEDAÇÃO À DELEGAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO:**

16.1. Para execução do objeto da parceria, mediante a devida aplicação do recurso público a ser disponibilizado, conforme cronograma de receitas e despesas, deverão ser observados os princípios da impessoalidade, moralidade, eficiência, economicidade e ética pública, bem como os ditames da Lei nº 13.019/14 alterada pela Lei nº 13.204/15.

16.2. Será vedada a delegação da execução do objeto da parceria.

## **17. DO GESTOR DA PARCERIA E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

A gestão da parceria será realizada pela servidora Sra. **Maria Regina de Arruda, CPF/MF: 048.184.358-21, Diretora da Proteção Social Especial**, com poderes de controle e fiscalização, cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/14.

**17.1.** Comissão de Monitoramento e Avaliação, composta por **05 (cinco)** servidores da Secretaria Municipal de **Assistência Social**, nos termos da Portaria nº **77/2016 e suas alterações** expedida pelo Prefeito Municipal e publicada no Diário Oficial do Município, em **30/08/2016**, e alterações posteriores, tendo atribuições de analisar e aprovar os relatórios provenientes do monitoramento efetuados pela gestora da parceria, em conformidade com os Artigos 70 a 77 do Decreto nº 19.138, de 22 de fevereiro de 2017.

## **18. DA EXECUÇÃO E DO MONITORAMENTO**

**18.1.** O Serviço de que trata o presente Edital será objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública.

**18.2.** A gestão pública operacional e o acompanhamento da execução do serviço citado no

caput compreendem as seguintes atribuições:

- a) coordenar, articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações do serviço;
- b) assegurar a oferta dos serviços nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política pública;

**18.3.** As ações de monitoramento e avaliação da Secretaria Municipal de **Assistência Social** compreendem a verificação:

- a) do número de atendidos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
- b) da permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência;
- c) das estratégias metodológicas conforme descritas no Plano de Trabalho apresentado;
- d) da estrutura física compatível com a execução do Plano de Trabalho apresentado;
- e) da qualidade dos serviços ofertados.

**18.4.** Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

- a) análise de dados, coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas no serviço;
- b) visitas técnicas in loco, previamente agendadas, ou não;
- c) reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;
- d) estratégias de avaliação do serviço junto aos usuários.

**18.5.** É dever das organizações da sociedade civil selecionadas, durante toda a execução da parceria:

- a) executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas, nos termos deste Edital ou qualquer outro que vier a alterá-lo ou complementá-lo;
- b) desenvolver as ações seguindo as diretrizes da administração pública submetendo-se à gestão pública operacional do serviço e disponibilizando o atendimento às metas referenciadas pela Secretaria Municipal de **Assistência Social**;



- c) prestar à administração pública, por meio da Secretaria Municipal **Assistência Social**, todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente;
- d) promover, no prazo estipulado pela administração pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;
- e) participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações;
- f) participar de reuniões dos Conselhos Municipais, fóruns e grupos de trabalho;
- g) apresentar à administração pública, por intermédio da Secretaria Municipal de **Assistência Social**, nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios mensais e anual do serviço executado;

**18.6.** Sem prejuízo da avaliação discriminada no item antecedente, a execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelo conselho de política pública da área relacionada, ao objeto contido no Termo de Colaboração, bem como também estará sujeita aos mecanismos de controle social previstos na legislação.

## **19. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**19.1.** As contratações de serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de igualdade.

**19.2.** As organizações da sociedade civil que formalizarem termo de colaboração com a administração pública deverão:

a) aplicar integralmente os valores recebidos em virtude da parceria estabelecida, assim como eventuais rendimentos, no atendimento do objeto do termo de colaboração firmado, em estrita consonância com o plano de aplicação financeira e cronograma de receitas e despesas apresentados;

b) não contratar ou remunerar, a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

c) a organização da sociedade civil deverá manter e movimentar os recursos em uma conta bancária específica da parceria, sendo uma conta para cada termo a ser celebrado, em instituição financeira indicada pela administração pública.

## 20. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**20.1.** A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá observar as determinações contidas no Capítulo VI do Decreto nº 19.138, de 22 de fevereiro de 2017. Deverá conter também, 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.

**20.2.** 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.

**20.3.** Para fins de prestação de contas mensal, a OSC deverá apresentar, no Departamento de Gestão da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, em até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada mês, conforme preconiza o art. 82 do Decreto nº 19.138, de 22 de fevereiro de 2017:

a) cópia simples dos documentos fiscais, tais como, notas fiscais, cupom fiscal, faturas, recibos, holerites, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas, impostos retidos na fonte de prestadores de serviços, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamentos e das Guias do Recolhimento do Fundo de Garantia e de Informações à Previdência Social - GFIP;

b) cópia dos comprovantes de pagamento de férias concedidas e do 13º salário, previstos no plano de trabalho;

c) cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondentes termos de quitação das verbas rescisórias e do recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço - FGTS, acompanhado do relatório GRRF ou outro que venha substituí-lo;

d) cópia das cotações de preços ou pesquisas realizadas para as compras e contratações;

e) extrato bancário da conta corrente específica vinculada à execução da parceria, bem como, extrato de aplicação financeira;

f) demonstrativo mensal dos rendimentos da aplicação financeira;

g) conciliação bancária da conta específica da parceria realizada pelo Sistema de Gestão do Terceiro Setor (SGTS);

h) relação de bens adquiridos com recursos próprios, quando houver;

i) memória de cálculo do rateio das despesas, quando houver.

**20.4.** Para fins de prestação de contas quadrimestral, a OSC deverá apresentar, no Departamento de Gestão da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, nos termos do art. 83 do Decreto Municipal nº 19.138, de 22 de fevereiro de 2017, em até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil:

a) Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, que conterá:

- I. as ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- II. a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, apresentando um comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- III. os documentos de comprovação do cumprimento do objeto e realização das ações, como fichas de inscrição, listas de presença, fotos e vídeos, ou outros conforme o caso, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado.

b) Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, demonstrando as receitas e as despesas aplicadas no objeto da parceria, inclusive dos rendimentos financeiros, nos moldes das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo.

**20.5.** A OSC deverá apresentar prestação de contas anual para fins de monitoramento do cumprimento das metas e dos resultados previstos no plano de trabalho.

20.5.1. A prestação de contas anual deverá ser apresentada até o dia 31 de janeiro do exercício financeiro seguinte à transferência dos recursos, podendo ser solicitada prorrogação de prazo, por até 20 (vinte) dias, desde que devidamente justificada.

20.5.2. A prestação de contas anual, será entregue no Departamento de Gestão da Secretaria Municipal de **Assistência Social**, nos termos do art. 87 do Decreto nº 19.138, de 22 de fevereiro de 2017, e será composta pelos seguintes documentos:

20.5.2.1. a serem apresentados pela OSC:

- 20.5.2.1.1. relatório anual de execução do objeto, contendo as informações consolidadas dos relatórios trimestrais;
- 20.5.2.1.2. relatório anual de execução financeira, contendo as informações consolidadas dos relatórios trimestrais;
- 20.5.2.1.3. conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica da parceria realizada pelo Sistema de Gestão do Terceiro Setor (SGTS), acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e da aplicação financeira;
- 20.5.2.1.4. publicação do balanço patrimonial dos exercícios encerrado e anterior;
- 20.5.2.1.5. demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;
- 20.5.2.1.6. certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- 20.5.2.1.7. na hipótese de aquisição de bens com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil e patrimonial;
- 20.5.2.1.8. declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regularidade dos gastos efetuados e da sua perfeita contabilização;
- 20.5.2.1.9. declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da realização das despesas da parceria em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;
- 20.5.2.1.10. relação dos contratos e respectivos aditamentos firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OSC para os fins estabelecidos no termo de colaboração ou de fomento, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;
- 20.5.2.1.11. certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, período de atuação, com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento;

20.5.2.1.12. declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSC de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente 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 porafinidade;

20.5.2.1.13. 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 porafinidade.

20.5.3. Nos termos do art. 88 do Decreto Municipal nº 19.138, de 22 de fevereiro de 2017, a análise da prestação de contas anual terá como subsídio o relatório anual de execução do objeto, os relatórios de visita in loco, os resultados das pesquisas de satisfação e os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão, devendo obrigatoriamente mencionar, para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações já executadas:

20.5.3.1. as metas e os resultados já alcançados e os seus benefícios; e

20.5.3.2. os efeitos da parceria, referentes:

I. aos impactos econômicos ou sociais;

II. ao grau de satisfação do público alvo; e

III. à possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

**20.6.** Nos termos do art. 89 do Decreto Municipal nº 19.138, de 22 de fevereiro de 2017, a OSC deverá apresentar, sem prejuízo da prestação de contas anual, a prestação de contas final, após o término da vigência da parceria, por meio do Relatório Final de Execução do Objeto e do Relatório Final de Execução Financeira.

20.6.1. A análise da prestação de contas final irá fornecer elementos para a emissão do parecer técnico conclusivo do gestor e para a manifestação conclusiva da prestação

de contas final, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados previstos no plano de trabalho e considerará (art. 90 do Decreto Municipal nº 19.138, de 22 de fevereiro de 2017):

- 20.6.1.1. o Relatório Final de Execução do Objeto, elaborado pela OSC, consolidando as informações de todo período da parceria;
  - 20.6.1.2. o Relatório Final de Execução Financeira, elaborado pela OSC, consolidando as informações de todo período da parceria;
  - 20.6.1.3. os relatórios de visita técnica in loco;
  - 20.6.1.4. os resultados das pesquisas de satisfação;
  - 20.6.1.5. os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão de monitoramento e avaliação.
- 20.6.2. A OSC deverá apresentar o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente da parceria.
- 20.6.3. Conforme determina o art. 92 do Decreto Municipal nº 19.138, de 22 de fevereiro de 2017, a OSC deverá apresentar:
- 20.6.3.1. o Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC;
  - 20.6.3.2. o Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC;
  - 20.6.3.3. os documentos de que tratam as alíneas “d” a “m” do inciso I do §2º do art. 87 do Decreto Municipal nº 19.138, de 22 de fevereiro de 2017, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC, acrescido de:
    - 20.6.3.3.1. publicação do balanço patrimonial dos exercícios anterior e corrente, caso do término da vigência do ajuste;
    - 20.6.3.3.2. conciliação bancária do último mês de vigência do ajuste da conta corrente específica da parceria realizada pelo Sistema de Gestão do Terceiro Setor - SGTS, e acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e da

aplicação financeira;

20.6.3.3.3. informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos próprios à conta do termo de colaboração/fomento, quando do término da vigência do ajuste.

20.6.4. Quando o final da vigência da parceria não coincidir com o encerramento do ano civil, a OSC deverá apresentar os documentos de que trata o inciso I do § 2º do art. 87 deste Decreto, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência do instrumento.

20.6.5. Os documentos originais relativos à execução da parceria deverão ser mantidos arquivados pela OSC em sua sede, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ÀS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL**

**21.1.** Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho apresentado, da Lei Federal nº 13.019/14 e demais legislações que regulamentem a matéria, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades municipais, por prazo não superior a dois anos;
- c) 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;

**21.2.** Das sanções estabelecidas: o item “a” é de competência do gestor de parceria, e os itens “b” e “c” são de competência exclusiva do Secretário (a) Municipal (Art. 101, do § 4º e 5º do Decreto Municipal nº 19.138, de 22 de fevereiro de 2017), conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

**21.3.** Prescreve em cinco anos, contados a partir da data de apresentação da prestação de

contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

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

## **22. CAUSAS DE RESCISÃO OUDENÚNCIA**

**22.1.** Constituem motivos para rescisão ou denúncia dos instrumentos jurídicos a serem firmados o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014 e artigos 113 a 115 do Decreto Municipal nº 19.138, de 22 de fevereiro de 2017.

## **23. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**23.1.** O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do município de Araçatuba *na internet* ([www.aracatuba.sp.gov.br](http://www.aracatuba.sp.gov.br)), com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

**23.2.** Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data-limite para envio das propostas, por petição protocolada no endereço informado no subitem 8.3.1 deste Edital. A resposta às impugnações caberá à Secretária Municipal da pasta, nos termos do Artigo 11, X do Decreto Municipal nº 19.138 de 22 de Fevereiro de 2017.

23.2.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) da data-limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail [chamamentoasocial@aracatuba.sp.gov.br](mailto:chamamentoasocial@aracatuba.sp.gov.br). Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

23.2.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

23.2.3. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de 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 ou o princípio da isonomia.



**23.3.** A Secretaria Municipal de **Assistência Social** resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

**23.4.** 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.

**23.5.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

**23.6.** A administração pública não cobrará das OSCs concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

**23.7.** Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das OSCs concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

**23.8.** Convocada para a assinatura do Termo de Colaboração, a OSC deverá comparecer no prazo de até 5 (cinco) úteis, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação pertinente.

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

Anexo I – Termo de Referência para Colaboração;

Anexo II – Modelo de Plano de Trabalho;

Anexo III – Minuta do Termo de Colaboração;

Anexo IV- Termo de Ciência e Notificação;

Anexo V- Apresentação da proposta e declarações;

Anexo VI- Declarações;

Anexo VII- Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;

Anexo VIII – Declarações do Art. 33, incisos VIII, IX e X do Decreto Municipal nº 19.138, de

22 de fevereiro de 2017, e Relação dos Dirigentes da Entidade;

Anexo IX – Declaração sobre contas da OSC;

Anexo X – Declaração sobre contas dos dirigentes da OSC;

Anexo XI- Dados bancários.

Anexo XII – Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas.

Anexo XIII – Cartilha Explicativa sobre prestação de contas.

Araçatuba, 05 de novembro de 2018.

Secretário(a) Municipal de **Assistência Social**



**ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA**  
**SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE**

**SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA IDOSOS-MODALIDADE ABRIGO INSTITUCIONAL.**

**1. – Objeto:**

Constitui objeto deste Edital de Chamamento Público selecionar Organização de Sociedade Civil – OSC, sem fins lucrativos, regularmente constituída, com sede ou instalações no município de Araçatuba que tenha interesse apresentar Plano de Trabalho contendo os respectivos Planos Físico-Financeiro e demais documentações, visando celebração de **TERMO DE COLABORAÇÃO** para a consecução de finalidades de interesse público de **Serviços Socioassistenciais de Proteção Social ESPECIAL**.

**2. – Características do serviço**

Serviço Tipificado pela Resolução Nº 109 de 11 de novembro de 2009 - Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais destinado ao acolhimento institucional de indivíduos com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, na faixa etária de 60 anos ou mais, após esgotadas todas as possibilidades de auto sustento e convívio familiar visando garantir sua proteção integral. A capacidade de atendimento da unidade deve seguir as normas da Vigilância Sanitária, devendo ser assegurado o atendimento de qualidade, personalizado, com até 04 idosos por quarto.

**3. - Público Alvo:**

Idosos com 60 anos ou mais, independentes e/ou com diversos graus de dependência, depois de esgotadas todas as possibilidades de auto sustento e convívio com os familiares, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

**4. - Período de funcionamento**

O Serviço de Acolhimento Institucional deve funcionar de forma ininterrupta (24 horas).



## **5. - Objetivosgerais**

Garantir a proteção integral dos idosos; prevenir do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; restabelecer vínculos familiares e/ou sociais, possibilitar a convivência comunitária, promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais; favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões; capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia; bem como promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público

### **5.1. - Objetivos específicos que constituem obrigação daOSC:**

- Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;
- Desenvolver condições para a independência e o autocuidado;
- Promover o acesso a renda;
- Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência.

## **6. Provisões:**

### **6.1 Descrição do Espaço Físico:**

Espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertences. Acessibilidade de acordo com as normas da ABNT.

### **6.2 - Recursos Materiais:**

Material permanente e material de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computador, impressora, telefone, camas, colchões, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, brinquedos, entre outros. Materiais pedagógicos, culturais e esportivos.

### **6.3 Recursos Humanos – equipe de referencia**

A OSC selecionada deverá assumir a obrigação de manter, selecionar e contratar de forma contínua e ininterrupta, equipe técnica multidisciplinar própria e capacitada para o desenvolvimento do serviço, segundo parâmetros estabelecidos pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS, e

demais profissionais necessários a execução do objeto.

<b>Profissional/ Função</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária</b>
1 Coordenador	Nível superior ou médio	40 horas
1 Assistente Social	Nível superior	30 horas
1 Psicólogo	Nível superior	30 horas
Cuidadores 1 para cada 20	Nível médio	40 horas
1 Profissional para o desenvolvimento de atividades	Nível médio	20 horas
1 Profissional da limpeza	Nível fundamental	40 horas
1 Profissional de alimentação	Nível fundamental	40 horas
1 Profissional de lavanderia	Nível fundamental	40 horas

### 6.3.1 - Perfil desejado e principais atividades dos profissionais que atuarão no serviço:

#### Coordenador

Perfil	Formação Mínima: nível superior em ciências humanas ou nível médio com experiência na área de atenção às pessoas idosas
Principais atividades a serem desenvolvidas	Gestão do serviço Elaboração, em conjunto com os técnicos e demais colaboradores, do Plano Individual de Atendimento, do Plano de trabalho do Serviço. Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos. Articulação com a rede de serviços. Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.

#### Profissionais de nível superior:

Perfil	Formação Mínima: Nível superior com Graduação em Serviço Social e Psicologia.
--------	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARAÇATUBA**

Principais atividades a serem desenvolvidas	<p>Elaboração, em conjunto com o coordenador e demais colaboradores, do Plano Individual de Atendimento e do Plano de trabalho do Serviço. Acompanhamento psicossocial e dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar. Apoio na seleção dos cuidadores e demais funcionários. Capacitação e acompanhamento dos cuidadores e demais funcionários.</p> <p>Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento das pessoas idosas e seus familiares quando houver.</p> <p>Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores.</p> <p>Organização das informações das pessoas idosas e respectivas famílias, na forma de prontuário individual.</p>
---	---

**Profissional para o desenvolvimento de atividades**

Perfil	Formação Mínima: Nível médio e capacitação específica.
Quantidade	01 profissional.
Principais Atividades a serem desenvolvidas	Realizar atividades socioculturais com idosos que possuem condições de participarem de atividades como: artesanato,( bordado, pintura, jardinagem, artes plásticas) coral, sessão de cinema, yoga, alongamento, entreoutras.

**Cuidador**

Perfil	Formação Mínima: Nível médio e capacitação específica.
Quantidade	01 profissional para até 20 idosos, Os cuidadores devem se comunicar, garantindo que todos fiquem cientes de aspectos importantes para dar continuidade aos cuidados Necessários ao idoso.
Principais Atividades a serem desenvolvidas	Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção. Organização do ambiente: espaço físico e atividades adequadas com vistas ao grau de dependência de cada pessoa idosa. Auxílio à pessoa idosa para lidar com sua história de vida, fortalecimento da



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARAÇATUBA**

	autoestima. Organização de fotografias e registros individuais de modo a preservar sua história de vida. Acompanhamento nos serviços de saúde e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento.
--	--

**Profissional da limpeza**

Perfil	Formação mínima: Nível fundamental e experiência específica no trabalho doméstico
Quantidade	01 profissional
. Principais Atividades a serem desenvolvidas	Zelar pela limpeza do ambiente. Realizar outras funções correlatas.

**Profissional de Alimentação**

Perfil	Formação mínima: Nível fundamental e experiência específica no trabalho doméstico
Quantidade	01 profissional
. Principais Atividades a serem desenvolvidas	Preparar a alimentação dos acolhidos/das Realizar outras tarefas correlatas..

**Profissional de Lavanderia**

Perfil	Formação mínima: Nível Fundamental.
Quantidade	01 profissional para o serviço
. Principais Atividades a serem desenvolvidas	Realizar a lavagem da roupa de uso pessoal e de uso coletivo dos acolhidos/as. Realizar outras tarefas correlatas..

**6.4 - Formação continuada dos profissionais dos serviços.**

- A OSC deve oferecer formação continuada aos profissionais no que tange aos serviços ofertados;
- A OSC deverá disponibilizar seus funcionários sempre que forem convocados pela Secretaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARAÇATUBA**

Municipal de Assistência Social para participar de reuniões, cursos, seminários, eventos e palestras relativas ao objeto e as atribuições que cada um desempenha.

#### **7-Ações do trabalho social essencial ao serviço:**

- Acolhida/recepção;
- Escuta qualificada;
- Cuidados pessoais;
- Orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais;
- Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento;
- Elaboração de fluxograma de atendimento;
- Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;
- Referência e contrarreferência;
- Elaboração de relatórios e/ou prontuários;
- Trabalho interdisciplinar;
- Informação, comunicação e defesa de direitos;
- Acesso a documentação pessoal;
- Acesso ao benefício de Prestação Continuada;
- Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
- Desenvolvimento e estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
- Mobilização para o exercício da cidadania;
- Articulação da rede de serviços socioassistenciais;
- Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;
- Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Monitoramento e avaliação do serviço e
- Organização de banco de dados e informações sobre o serviço.

#### **8.- Aquisições dos(as) usuários(as)**

##### **8.1 Segurança de Acolhida**

- ✓ Ser acolhido em condições de dignidade;
- ✓ Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas;
- ✓ Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto.
- ✓ Ter acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a





necessidades específicas.

- ✓ Ter acesso a ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade do (a) usuário (a) e guarda de pertences pessoais.

### **8.2 Segurança de Convívio Familiar ou Vivência Familiar, Comunitária e Social**

- ✓ Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos
- ✓ Ter assegurado o convívio familiar e comunitário.

### **8.3 Segurança de Desenvolvimento de Autonomia individual, Familiar e Social.**

- ✓ Ter endereço institucional para a utilização com referencia.
  - ✓ Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania.
  - ✓ Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades
  - ✓ Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência.
  - ✓ Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão
  - ✓ Ter acesso a documentação civil.
  - ✓ Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá- los.
  - ✓ Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades.
  - ✓ Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia.
  - ✓ Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades.
- Ser preparado para o desligamento, quando possível.

## **9 -Abrangência territorial da ação:Municipal.**

### **10 - Formas de Acesso ao serviço:**

Por demanda validada e encaminhada pelo CREAS, Ministério Público ou Poder Judiciário.

### **Indicadores de avaliação do serviço:**

- ✓ Percentual de idosos acolhidos
- ✓ Percentual de ações de articulação intra e intersetorial do serviço
- ✓ Percentual de PIA e PAF elaborados e em execução;
- ✓ Percentual de idosos reinseridos no convívio familiar e comunitário;



- ✓ Percentual de idosos com benefício social;
- ✓ Percentual de idosos com vínculo familiar;
- Percentual de idosos inclusos em atividades socioassistenciais

#### **12 – Impacto social esperado/Resultados**

- ✓ Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- ✓ Redução da presença de pessoas em vulnerabilidade, abandono e isolamento social;
- ✓ Indivíduos e famílias protegidas;
- ✓ Construção da autonomia;
- ✓ Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar

#### **13-Requisitos e condições mínimas a serem desenvolvidas em relação ao Plano de Trabalho:**

- Demonstrar vinculação da ação do serviço com as orientações do Plano Municipal de Assistência Social;
- Definição clara de metodologia a ser desenvolvida para realização do trabalho socioeducativo, essenciais ao serviço, evidenciando as estratégias de atuação para alcance das metas de atendimento e os resultados esperados;
- Forma de monitoramento e avaliação dos resultados e metas estabelecidas para o desenvolvimento do serviço;
- resultados atingidos.
- Caso as metas ou atividades descritas e aprovadas no Plano de Trabalho, condizentes com este Termo de Referência não sejam cumpridas, o dirigente da OSC deve apresentar justificativa técnica através de ofício à Secretaria Municipal de Assistência Social e plano de ação que vise executar às eventuais correções.

#### **14. Metas e Financiamento**

##### **14.1 -Previsão de metas e valor per capita para a execução do Serviço**

###### **a) Previsão de metas e valor per capita para a execução do Serviço**

Descrição dos Serviços de Proteção ESPECIAL	Metas Previstas/mês	Valor global previsto	Per capita/mês
Serviço de Acolhimento Institucional	125 (cento e vinte e cinco vagas)	R\$ 380.478,64	R\$253,652

**b) Valor global por fonte de cofinanciamento:**

FONTES DE RECURSO	PROTEÇÃO ESPECIAL (R\$)	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
		FUNCIONAL PROGRAMÁTICA FONTE	
FEDERAL	R\$ 108.000,00	08.244.0031-2.100	5
		5	
ESTADUAL	R\$ 209.065,54	08.244.0031-2.100	2
		2	
MUNICIPAL	R\$ 63.413,10	08.244.0031-2.100	1
		1	
<b>Total Global: R\$ 380.478,64</b>			

c) Na elaboração da proposta financeira, o recurso a ser aplicado em recursos humanos não poderá exceder a 60% de seu valor total.

**15. Prazo para Execução do Objeto da Parceria**

15.1. O prazo para execução do objeto da parceria será anual, prorrogável em até 60 meses, com início previsto para 01.01.2019 (art. 17, inciso VI do Decreto nº 19.138, de 22 de fevereiro de 2017).

15.2. Para cada exercício deverá ser apresentado um novo plano de trabalho aprovado, integrado por meio de termo aditivo.

**16 Forma e periodicidade da liberação dos recursos**

As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, através de transferência bancária mensal, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no

art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e no art. 52 do Decreto nº 19.138, de 22 de fevereiro de 2017.

### 17 Critérios de seleção e julgamento das propostas

A avaliação do Plano de Trabalho será classificada em ordem crescente de pontuação com base nos critérios de julgamento apresentados na Tabela a seguir:

Critérios de Pontuação			
Critério	Item	Nota	Pontuação Máxima
Adequação	1- Consonância do objetivo com o diagnóstico apresentado	0 1 2	4
	2- Clareza e coerência no detalhamento do serviço	0 1 2	
Consistência	3- Estratégias metodológicas compatíveis com o alcance dos objetivos do serviço	0 1 2	4
	4- Clareza e adequação dos processos de avaliação que serão utilizados durante a execução do serviço	0 1 2	
Estrutura Física	5- Comprovar possuir estrutura física adequada para o desenvolvimento do objeto através de: cessão, locação, alvará de funcionamento.	0 1 2	2
Recursos Humanos	6- Apresentar conforme proposta/Plano de Trabalho <b>recursos humanos</b> de acordo com as exigências da Equipe de Referência descrita no Termo de Referência do objeto e, com vínculos de trabalho adequados à execução proposta.  Obs:- Os valores dos salários do item Recursos Humanos <b>não podem exceder</b> aos valores pagos aos servidores municipais da mesma categoria observando-se a carga horária (Pautar-se no Portal da Transparência).	0 1 2	4

	7- Apresentar outros profissionais além da equipe de referência, compatíveis com a execução dos serviços.	0 1 2	
Sustentabilidade Financeira	8- Apresentar disponibilidade de recursos próprios para desenvolvimento dos serviços, especificamente de 0 % a 20 % do valor da parceria proposta.	0% - 0 até 10% - 1 até 20% ou mais - 2	2
	9- Adequação ao valor de referência ou teto remuneratório.	0 1 2	2
<b>Total</b>			<b>18</b>

Para aferição da nota, será atribuída pontuação de 0 (zero), 1 (um), 2 (dois) para cada item, sendo:

- IV-** 0 (zero): não atende;
- V-** 1 (um): atende parcialmente;
- VI-** 2 (dois): atende totalmente;

A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a pontuação máxima de 18 (dezoito) pontos.

Serão desclassificados os planos de trabalho que:

- III-** apresentarem nota final igual ou inferior a 05 (cinco) pontos;
- IV-** obtiverem nota 0 (zero) no quesito "adequação".

### 17.1. Critérios de desempate

Os casos de empate serão analisados de acordo com os critérios abaixo, na seguinte ordem:

- VI-** maior nota no item de adequação;
- VII-** maior nota no item de consistência;
- VIII-** maior nota no item de estrutura física;
- IX-** maior nota no item Recursos Humanos
- X-** maior nota no item Sustentabilidade Financeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARAÇATUBA**

## **ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA**

### **PLANO DE TRABALHO**

#### **PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE**

**OBJETO: Serviço de Acolhimento Institucional para idosos – Modalidade Abrigo Institucional.**

#### **TÍTULO:**

#### **1.1 DADOS CADASTRAIS:**

Razão Social: CNPJ:

Endereço:

Bairro:

Município:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Dias e Horário de Funcionamento:

#### **1.2 DO REPRESENTANTE LEGAL**

Nome:

Endereço Residencial:

Bairro:

Município:

CEP:

Telefone:

E-mail:

RG:

CPF:

Data do Início do Mandato:

Data do Término do Mandato:

#### **1.3 COORDENAÇÃO**



Nome:

Formação Profissional:

Telefone:

E-mail:

#### **1.4 TÉCNICO RESPONSÁVEL**

Nome:

Formação Profissional:

Telefone:

E-mail:

Registro Profissional:

#### **2. Descrição do Plano de Trabalho**

Título:

Período de Execução

Início:

Término:

Tipo de Serviço:

Identificação do Objeto

Público Alvo:

Capacidade de atendimento: (quantas pessoas a OSC consegue atender – de acordo com sua estrutura física e seu quadro de RH).

Previsão de Atendimento: (quantas pessoas a OSC se propõe a atender de acordo com sua capacidade – pode ser um número menor do que a capacidade, e não maior)

Local de Execução:

#### **3. Justificativa da Proposição:**

Descrever de forma clara e objetiva as razões que levaram a proposição, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados, localização geográfica a ser atendida, o processo de escolha dos beneficiários, bem como os resultados a serem obtidos com a realização deste plano de trabalho.

#### **4. Cronograma de Execução:**

Meta/ Etapa ou Fase/Especificação da Ação/Indicador Físico (Unidade- periodicidade que será realizada/



Quantidade-total de ações e nº de participantes/duração – início e término.

## **5 . Metodologia:**

Detalhar as ações previstas no cronograma de execução, ou seja, como se dará cada ação.

## **6 . Recursos Humanos**

## **7 . Recursos Físicos**

## **8 . Recursos Materiais**

## **9. Plano de Aplicação Financeira (Detalhamento de Custos) Despesas:**

Descrever por modalidade e gênero da despesa; Destacar o custo mensal e anual; Identificar os custos separados por verba, municipal, estadual, federal e fonte própria.

Na planilha de custos não serão admitidas despesas com titulação genérica (despesas gerais, outras despesas, diversos), taxas administrativas e demais despesas vedadas pelos dispositivos legais que regem a transferência de recursos públicos às instituições privadas.

Apresentar a MEMÓRIA DE CÁLCULO que será a base para o PLANO DE APLICAÇÃO.

## **10. - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – Plano Físico-Financeiro Destacar o cronograma de desembolso em parcelas mensais, separados:**

Cofinanciamento Federal;

Cofinanciamento Estadual;

Cofinanciamento Municipal.

Destaque apenas as verbas do qual faz parte o plano de aplicação, tomando como base a estimativa da execução do serviço do ano anterior. Para isso, a OSC participante poderá solicitar informações junto a SMAS.

## **11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:**

Descrever a forma em que ocorrerá o sistema de monitoramento e avaliação, incluindo o processo de participação do usuário e como será aplicado o índice de satisfação.





**12. Indicadores de Resultado (tomar como base o Termo de Referência):**

Poderá ser utilizada unidade de medidas de pessoas ou percentual.

**IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO PRESIDENTE, COORDENADOR TÉCNICO,  
TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO PLANO DE AÇÃO E PROFISSIONAL  
RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

-PRESIDENTE

Nome:

Data

Assinatura:

COORDENADOR TÉCNICO

Nome:

Data

Assinatura:

PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO

Nome:

Data:

Assinatura:

PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nome:

Data:

Assinatura:

Data e local;



### ANEXO III

#### MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

**TERMO DE COLABORAÇÃO N° (...), QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (...).**

O MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA, inscrito no CNPJ/MF sob nº 45.511.847/0001-79, com sede administrativa na Rua Coelho Neto, 73, Vila São Paulo, CEP: 16.015-920, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor DILADOR BORGES DAMASCENO, CPF/MF nº 111.389-126-20, e assistido pela Secretária Municipal de **Assistência Social**, a Senhora **MARIA CRISTINA DOMINGUES**, CPF/MF nº **089.658.069-79**, doravante denominado MUNICÍPIO, e a Organização da Sociedade Civil (...) – CNPJ/MF n: (...), com sede na (...), representada por (...), CPF/MF n: (...), cargo (...), doravante denominada OSC, resolvem celebrar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, regendo-se pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2.014, pelo Decreto Municipal nº 19.138/2017, consoante o apurado no **Chamamento Público nº 008/2018**, pelas cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DESCRIÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA**

1.1. Este Termo de Colaboração tem por objeto Serviço de Acolhimento Institucional para idosos – Modalidade Abrigo Institucional.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

2.1. **DO MUNICÍPIO** – São obrigações do Município, além de outras expressas neste instrumento, no Decreto Municipal nº 19.138/2017, e na Lei 13.019/2014:

I. fornecer manual específico de prestação de contas à OSC por ocasião da celebração desta parceria, informando previamente à referida OSC eventual alteração no seu conteúdo ;

II. realizar, sempre que possível, pesquisa de satisfação dos beneficiários do projeto ou da atividade com base em critérios objetivos de apuração de satisfação, que visem à possibilidade de melhorias nas



ações desenvolvidas pela OSC parceira, a contribuição com o cumprimento dos objetivos pactuados, bem como com a eventual necessidade de reorientação e ajuste das metas e ações definidas;

III. 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;

IV. promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;

V. designar novo gestor na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, assumindo o administrador público, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;

VI. cumprir com o regramento previsto para o atendimento da transparência e controle descrito no artigo 5º do Decreto Municipal nº 19.138/2017, e parágrafo único do artigo 11 da Lei 13.019/2014;

VII. divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;

VIII. instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria;

IX. publicar o extrato do termo de colaboração e de seus aditivos no meio oficial de publicidade do Município, nos prazos e moldes previstos no § 1º do artigo 32 e no artigo 38 da Lei 13.019/2014;

X. assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;

**2.2. DA OSC** – São obrigações da OSC, além de outras expressas neste instrumento, no Decreto Municipal nº 19.138/2017, e na Lei 13.019/2014:

I. efetuar o seu registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive, na hipótese de aquisição de bens com os recursos da parceria;

II. prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo de colaboração;

III. manter os recursos aplicados no mercado financeiro, enquanto não utilizados, na forma do disposto no § 1º do art. 61 do Decreto Municipal nº 19.138/2017;

IV. manter e movimentar os recursos em conta bancária específica da parceria em instituição financeira pública, nos termos do artigo 51 da Lei 13.019/2014;

V. executar a parceria com estrita observância das cláusulas pactuadas e do plano de trabalho, sendo vedada a utilização dos recursos para pagamento de despesas previstas no art. 59 do Decreto Municipal nº 19.138/2017;

VI. responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

VII. responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública Municipal a



inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

VIII. admitir o livre acesso dos agentes da Administração Pública Municipal, do Controle Interno e do Tribunal de Contas, aos documentos e às informações referentes a este Termo de Colaboração;

IX. cumprir com o regramento previsto para o atendimento da transparência e controle descrito no artigo 5º do Decreto Municipal nº 19.138/2017, e parágrafo único do artigo 11 da Lei 13.019/2014;

X. executar os serviços a que se refere o objeto desta parceria, e manter recursos humanos, materiais e equipamentos adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços que se obriga a prestar, com vistas ao cumprimento dos objetivos deste Instrumento;

XI. zelar pela manutenção da qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo MUNICÍPIO, em consonância com a Política setorial;

XII. comprovar com certificação, a formação inicial do RH – Recursos Humanos previstos nas suas respectivas áreas e funções a fim de assegurar a efetiva execução do Plano de Trabalho (nome e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, mediante prévio registro com base na legislação trabalhista, bem como, inclusive de eventual empregado substituto);

XIII. manter a identidade do trabalhador mediante crachá contendo nome completo, cargo, função e logomarca da OSC;

XIV. observar as orientações do MUNICÍPIO, decorrentes do trabalho de acompanhamento e supervisão das atividades ou projetos e, também, das fiscalizações periódicas realizadas pelo Juízo e Promotoria de Justiça e propor ajustes necessários para melhor executar as ações, alcançar eficácia, eficiência e economicidade;

XV. proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelos serviços, sem discriminação de qualquer natureza, zelando pela segurança e integridade física dos usuários, de acordo com o plano de trabalho a ser desenvolvido;

XVI. apresentar, nos prazos exigidos pela Secretaria gestora, por meio do Relatório Circunstanciado, as atividades desenvolvidas, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no Plano de Trabalho, além da relação nominal e documentos de todos os assistidos e eventuais vagas surgidas ou a serem disponibilizadas;

XVII. manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos públicos;

XVIII. alimentar e manter os Sistemas de Controle de dados dos serviços, informatizados ou manuais, adotados pela Secretaria gestora, bem como os decorrentes das normas expedidas pela União e pelo Governo do Estado de São Paulo;

XIX. manter durante o prazo de vigência deste termo de colaboração, a regularidade das obrigações perante a Previdência Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

XX. comunicar à Secretaria gestora toda e qualquer alteração ocorrida em seus estatutos sociais,



mudanças de diretoria ou substituição de seus membros.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR TOTAL DO REPASSE, DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1. O montante total de recurso a ser empregado na execução do objeto deste Termo de Colaboração é de R\$(...), correndo a despesa à conta da dotação orçamentária conforme quadro abaixo:

FONTES DE RECURSO	VALOR	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
FEDERAL	(...)	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	08.244.0031-2.100
		FONTE	5
ESTADUAL	(...)	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	08.244.0031-2.100
		FONTE	2
MUNICIPAL	(...)	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	08.244.0031-2.100
		FONTE	1
TOTAL A SER REPASSADO			

3.2. A liberação das parcelas dos recursos será efetivada em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, após o ateste do gestor da parceria.

3.3. O gestor da parceria deverá informar ao Secretário da Pasta quaisquer das seguintes irregularidades impeditivas do ateste:

- I. quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- II. quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das ações e metas pactuadas no plano de trabalho, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria ou o inadimplemento da OSC com relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;
- III. quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Municipal ou pelo órgão de controle interno ou externo.



3.3.1. Constatada a verificação das irregularidades previstas nos incisos do item 3.3, o gestor da parceria notificará a OSC para sanar ou cumprir a obrigação no prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período, a contar do recebimento da notificação.

3.3.2. Decorrido o prazo previsto no subitem 3.3.1, sem que a OSC atenda a notificação, as parcelas serão retidas, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não possam ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de justificativa expressa e fundamentada do Secretário da pasta, para a continuidade dos repasses.

3.4. No caso do cronograma de desembolso prever mais de uma parcela de repasse de recursos, para recebimento de cada parcela:

I. o órgão municipal responsável pela parceria deverá verificar a regularidade fiscal da OSC, por meio de consulta às certidões de que trata o inciso II do § 1º do art. 33 do Decreto Municipal nº 19.138/2017;

II. a OSC deverá apresentar a prestação de contas da(s) parcela(s) anterior(es), nos termos do disposto no Capítulo VI do Decreto Municipal nº 19.138/2017;

3.4.1. Quando as certidões, de que trata o inciso I do subitem 3.4, não estiverem disponíveis eletronicamente, a OSC será notificada para regularizar a situação e apresentar a respectiva certidão para liberação da parcela prevista no cronograma de desembolso.

3.4.2. A análise da prestação de contas de que trata o inciso II do subitem 3.4, não compromete a liberação das parcelas de recursos subsequentes.

3.5. A Administração Pública Municipal deverá viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos referentes às parcerias celebradas.

3.6. Os recursos da parceria geridos pelas organizações da sociedade civil estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

3.6.1. Não é cabível a exigência de emissão de Nota Fiscal de Prestação de Serviços tendo a Municipalidade como tomadora nas parcerias celebradas com OSC.

3.7. As compras, contratações e despesas da parceria obedecerão a regulamentação do artigo 57 a 59 do Decreto Municipal nº 19.138/2017.



#### **CLÁUSULA QUARTA - DA MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO DE RECURSOS**

4.1. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados na instituição financeira oficial conforme quadro abaixo:

BANCO: (...)

CÓDIGO: (...)

AGÊNCIA: (...)

NÚMERO DA CONTA BANCÁRIA: (...)

FEDERAL (...) se houver

ESTADUAL (...) se houver

MUNICIPAL (...) se houver

4.1.1. A conta corrente referida deve ser isenta de tarifa bancária, nos termos do art. 51 da Lei Federal nº 13.019/2014.

4.1.2. Os recursos recebidos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo.

4.1.3. Os rendimentos da aplicação financeira poderão ser utilizados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

4.2. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica com a identificação do beneficiário final.

4.2.1. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio de transferências eletrônicas, débitos automáticos, boletos bancários ou outras formas regulamentadas pelo Sistema Financeiro Nacional.

4.2.2. Será admitido, em caráter excepcional, a realização de pagamentos em espécie, na hipótese de impossibilidade de pagamento mediante transferência eletrônica, devidamente justificada pela OSC, nos termos do §2º do art. 53, da Lei 13.019, de 2014.

4.3. Iniciada a vigência da parceria, na hipótese de ocorrer o atraso na liberação dos recursos, fica



autorizado o ressarcimento das despesas despendidas e devidamente comprovadas pela OSC, no cumprimento das ações pactuadas no plano de trabalho.

4.3.1. O ressarcimento à OSC por pagamentos realizados às próprias custas, nos termos do previsto no caput deste artigo, será realizado por meio de transferência eletrônica da conta específica da parceria para outra conta de titularidade da OSC.

4.3.2. Os pagamentos realizados às próprias custas da OSC deverão observar o disposto no art. 57 do Decreto Municipal nº 19.138/2017.

4.4. A OSC somente poderá pagar despesa em data posterior ao término da execução deste Termo de Colaboração quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

4.4. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão 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 OSC da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração;
- III. quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS**

5.1. O presente termo de colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da OSC, para:





- a) Realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- b) Modificar as metas, no caso de ampliação ou redução, desde que não seja previamente aprovada a adequação do Plano de Trabalho pelo gestor e Conselho Municipal de **Assistência Social**;
- c) Utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho;
- d) Transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer OSCongêneres;
- e) Realizar despesas com:
  - I. Multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos;
  - II. Publicidade, salvo as previstas no Plano de Trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação pessoal, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
  - III. Pagamento de pessoal contratado pela proponente que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014;
  - IV. Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas;
  - V. Pagamento de despesas não constante no Plano de Trabalho;
  - VI. Realizar despesa em data anterior e posterior a vigência do instrumento;
  - VII. Pagamento de escritório de contabilidade, assessoria jurídica, planos de saúde ou congêneres.
- f) É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública Municipal 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 ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município de Araçatuba.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO PERÍODO DE VIGÊNCIA E HIPÓTESES DE PRORROGAÇÃO**

6.1. Este termo de colaboração vigorará pelo período de 60 meses, nos termos do que estabelece o Plano de Trabalho e o cronograma de desembolso para a consecução de seu objeto.

6.2. Para cada exercício deverá ser apresentado um novo plano de trabalho aprovado, integrado por meio de termo aditivo



6.2.3. Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, o MUNICÍPIO promoverá a prorrogação de ofício nos termos do que estabelece o artigo 48 do Decreto Municipal nº 19.138/2017.

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

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

- I. descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- II. análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- III. valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- IV. análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;
- V. 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.

7.2. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da OSC, 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 OSC 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 OSC até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS – DEFINIÇÃO DE FORMA, METODOLOGIA E PRAZOS**



8.1. Para as parcerias celebradas com repasses de recursos financeiros até o limite de R\$700.000,00 (setecentos mil reais) por objeto, durante toda vigência do termo de colaboração, ainda que a duração deste seja superior a um exercício, devem ser observados os procedimentos simplificados para a prestação de contas, que dispostos no Decreto Municipal nº 18.992, de 27 de dezembro de 2016.

8.1.1. Para as parcerias que se enquadrem no Decreto Municipal nº 18.992/2016 e, mesmo aquelas com valor acima, serão exigidas a prestação de contas quadrimestral, anual e final, nos termos do que estabelece o Decreto Municipal nº 19.138/2017.

8.2. A prestação de contas, sem prejuízo das ações de monitoramento e avaliação, é um procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas e dos resultados previstos.

8.2.1. A prestação de contas apresentada pela OSC 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.

8.2.2. A análise da execução do objeto consiste na verificação do cumprimento das metas e dos resultados, tendo como base os indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho e na verificação do alcance dos resultados.

8.2.3. Serão glosados os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista nos termos de colaboração ou de fomento.

8.2.4. A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

8.3. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

8.3.1. Até que seja viabilizada a adaptação do sistema de que trata o art. 81 da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, ou de seus correspondentes nas demais unidades da federação, poderão ser utilizadas as rotinas atualmente previstas, observando-se, no mínimo, o disposto no inciso VI do § 2º do art. 4º deste Decreto.

8.4. Para fins de PRESTAÇÃO DE CONTAS QUADRIMESTRAL, a OSC deverá apresentar, em até



30 (trinta) dias após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil:

8.4.1. Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, que conterá:

- I. as ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- II. a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, apresentando um comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- III. os documentos de comprovação do cumprimento do objeto e realização das ações, como fichas de inscrição, listas de presença, fotos e vídeos, ou outros conforme o caso, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado.

8.4.2. Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, demonstrando as receitas e as despesas aplicadas no objeto da parceria, inclusive dos rendimentos financeiros, nos moldes das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

8.4.3. Os documentos elencados nos incisos I à X do Art. 82 do Decreto Municipal nº 19.138/2017, deverão ser entregues e estar à disposição na Secretaria gestora, para consulta do Secretário e dos órgãos de controle interno e externo.

8.4.4. Os originais dos documentos elencados nos incisos I à X do Art. 82 do Decreto Municipal nº 19.138/2017 deverão ser apresentados ao setor competente da Secretaria gestora, para que esse ateste a conferência nas cópias, não sendo aceitos, documentos ilegíveis ou com rasuras.

8.4.5. Os documentos de que tratam os incisos I, II e III do artigo 82 do Decreto Municipal nº 19.138/2017, deverão estar em nome da OSC parceira e identificados com o número do termo de colaboração ou de fomento e com o órgão da Administração Pública Municipal.

8.5. Para fins de análise da prestação de contas, o gestor deverá considerar, além do relatório de execução do objeto e do relatório de execução financeira, apresentados pela OSC, os seguintes relatórios:

- I. relatório de visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;
- II. relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação.

8.6. Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou quando houver evidência de existência de ato irregular, o gestor da parceria solicitará ao setor competente da Secretaria gestora o parecer da execução financeira referente aos incisos I à X do Art. 82 do Decreto Municipal nº 19.138/2017, que será emitido no prazo de até 10 (dez) dias.



8.6.1. O parecer da execução financeira emitido pelo setor competente da Secretaria gestora, referente aos incisos I a X do Art. 82 do Decreto Municipal nº 19.138/2017, deverá ser apensado em processo administrativo distinto, a ser autuado pelo órgão responsável pelo objeto da parceria, acompanhados dos relatórios de execução do objeto.

8.7. A análise do relatório de execução financeira, que deverá estar acompanhada dos documentos a que se referem os incisos I a X do art. 82 do Decreto Municipal nº 19.138/2017, contemplará:

- I. o exame da conformidade das despesas, analisando a compatibilidade das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou por agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho;
- II. a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes no relatório de execução financeira e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria; e
- III. a verificação do cumprimento das normas pertinentes.

8.7.1. A análise de que trata o item 8.7 é de competência da Secretaria gestora, por meio do setor competente.

8.8. A PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL deverá ser prestada pela OSC para fins de monitoramento do cumprimento das metas e dos resultados previstos no plano de trabalho, nos termos das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

8.8.1. A prestação de contas anual deverá ser apresentada até o dia 31 de janeiro do exercício financeiro seguinte à transferência dos recursos, podendo ser solicitada prorrogação de prazo, por até 20 (vinte) dias, desde que devidamente justificada.

8.8.2. A prestação de contas anual será composta pelos seguintes documentos:

I. a serem apresentados pela OSC:

- a) relatório anual de execução do objeto, contendo as informações consolidadas dos relatórios trimestrais;
- b) relatório anual de execução financeira, contendo as informações consolidadas dos relatórios trimestrais;
- c) conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica da parceria, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e da aplicação financeira;
- d) publicação do balanço patrimonial dos exercícios encerrado e anterior, e/ou declaração emitida pelo



- dirigente da entidade da entrega do balanço patrimonial do exercício anterior;
- e) demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;
  - f) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
  - g) na hipótese de aquisição de bens com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil e patrimonial;
  - h) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regularidade dos gastos efetuados e da sua perfeita contabilização;
  - i) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da realização das despesas da parceria em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;
  - j) relação dos contratos e respectivos aditamentos firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OSC para os fins estabelecidos no termo de colaboração ou de fomento, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;
  - k) certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, período de atuação, com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento;
  - l) declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSC de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente 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;
  - m) 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.

## II. de responsabilidade da Secretaria Municipal:

- a) relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, elaborados pelo gestor da parceria e homologados pela comissão de monitoramento e avaliação;
- b) parecer técnico de análise da prestação de contas anual, elaborado pelo gestor da parceria;
- c) parecer conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo se existentes.

8.8.3. Quando o final da vigência não coincidir com o final do ano civil, o parecer técnico de que trata



a alínea "b" do inciso II do item 8.2.2, deverá apontar as perspectivas de cumprimento das metas e dos resultados da parceria.

8.8.4. Para as parcerias com vigência inferior a um ano, aplicar-se-ão as disposições da Prestação de Contas Final.

8.8.5. A análise da prestação de contas anual terá como subsídio o relatório anual de execução do objeto, os relatórios de visita in loco, os resultados das pesquisas de satisfação e os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão, devendo obrigatoriamente mencionar, para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações já executadas:

I - as metas e os resultados já alcançados e os seus benefícios; e

II - os efeitos da parceria, referentes:

a) aos impactos econômicos ou sociais;

b) ao grau de satisfação do público alvo; e

c) à possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

8.8.6. O gestor da parceria deverá emitir o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar do recebimento dos relatórios anuais de execução do objeto e de execução financeira.

8.8.7. Na hipótese de omissão na entrega da prestação de contas ou da análise concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou que há evidência de existência de ato irregular, o gestor da parceria, previamente à emissão do parecer técnico de análise da prestação de contas anual, notificará a OSC para, no prazo de até 15 (quinze) dias:

I. sanar a irregularidade;

II. cumprir a obrigação;

III. apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

8.8.8. Na hipótese de persistir a irregularidade ou a inexecução parcial do objeto, ou ainda, de não aceitação da justificativa apresentada, o gestor da parceria, solicitará ao setor competente da Secretaria gestora o parecer da execução financeira referente aos incisos I à X do Art. 82 do Decreto Municipal nº 19.138/2017, que será emitido em até 10 (dez) dias.

8.8.9. Após ciência do parecer de que trata o subitem 8.8.8, o gestor, no prazo de até 20 dias, emitirá o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, e:

I. caso conclua pela continuidade da parceria, deverá determinar:



- a) a devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada; e
- b) a retenção das parcelas dos recursos, observado o disposto no § 2º do art. 53 do Decreto Municipal nº 19.138/2017, até que seja sanada a irregularidade ou devolvidos os recursos de que trata a alínea "a" deste inciso; ou

II. caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, deverá determinar:

- a) a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada;
- b) a devolução dos saldos remanescentes, incluindo os rendimentos da aplicação financeira; e
- c) a vedação para celebração de novas parcerias e a suspensão de novos repasses à OSC, se não houver a devolução de que tratam as alíneas "a" e "b" deste inciso, no prazo determinado.

8.8.10. As sanções previstas no Capítulo VII – Da responsabilidade e das Sanções – do Decreto Municipal nº 19.138/2017, poderão ser aplicadas independentemente das providências adotadas de acordo com o disposto no item 8.8 e seus subitens.

8.9. A OSC deverá apresentar, sem prejuízo da prestação de contas anual, a PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL, após o término da vigência da parceria, por meio do Relatório Final de Execução do Objeto e do Relatório Final de Execução Financeira.

8.9.1. A análise da prestação de contas final irá fornecer elementos para a emissão do parecer técnico conclusivo do gestor e para a manifestação conclusiva da prestação de contas final de que trata o item 8.10, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados previstos no plano de trabalho e considerará:

- I. o Relatório Final de Execução do Objeto, elaborado pela OSC, consolidando as informações de todo período da parceria;
- II. o Relatório Final de Execução Financeira, elaborado pela OSC, consolidando as informações de todo período da parceria;
- III. os relatórios de visita técnica in loco;
- IV. os resultados das pesquisas de satisfação;
- V. os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão de monitoramento e avaliação.

8.9.2. A OSC deverá apresentar o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente da parceria.

8.9.3. Na hipótese da análise de que trata o subitem 8.9.1 concluir que houve descumprimento de





metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou se houver evidência de existência de ato irregular, o gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, solicitará ao setor competente da Secretaria gestora o parecer da execução financeira referente aos incisos I à X do Art. 82 do Decreto Municipal nº 19.138/2017, e, se necessário, a apresentação dos documentos que se encontram sob sua guarda, que será emitido em até 10 (dez) dias.

8.9.4. A OSC deverá apresentar:

I. o Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC;

II. o Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC;

III. os documentos de que tratam as alíneas “d” a “n” do inciso I do § 2º do Art. 87 do Decreto Municipal nº 19.138/2017, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC, acrescido de:

a) publicação do balanço patrimonial dos exercícios anterior e corrente, caso do término da vigência do ajuste;

b) conciliação bancária do último mês de vigência do ajuste da conta corrente específica da parceria, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e da aplicação financeira;

c) informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento, quando do término da vigência do ajuste.

8.9.5. Quando o final da vigência da parceria não coincidir com o encerramento do ano civil, a OSC deverá apresentar os documentos de que trata o inciso I do § 2º do art. 87 do Decreto Municipal nº 19.138/2017, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência do instrumento.

8.9.6. Os documentos originais relativos à execução da parceria deverão ser mantidos arquivados pela OSC durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final.

8.9.7. A Administração Pública Municipal deverá analisar a prestação de contas final, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada.

8.9.7.1 O prazo para apreciar a prestação de contas final poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias,



desde que devidamente justificado.

8.9.7.2. O transcurso do prazo definido no caput, e de sua eventual prorrogação, nos termos do § 1º, sem que as contas tenham sido apreciadas:

- I. não impede que a OSC participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias;
- II. não significa impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

8.9.8. Se o transcurso do prazo definido no caput deste artigo, e de sua eventual prorrogação, se der por culpa exclusiva da Administração Pública Municipal, sem que se constate dolo da OSC ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública Municipal, sem prejuízo da atualização monetária pelo IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

8.9.9. Os débitos a serem restituídos pela OSC serão apurados mediante atualização monetária pelo IPCA, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

- I. nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 93 do Decreto Municipal nº 19.138/2017; e
- II. nos demais casos, os juros serão calculados a partir do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da OSC ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria.

8.9.9.1. Sobre os débitos serão feitas as correções dos valores conforme legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal (Divisão de Dívida Ativa).

8.10. O gestor da parceria emitirá parecer técnico de análise da prestação de contas final, que subsidiará a manifestação conclusiva do secretário municipal sobre a aprovação ou não das contas.

8.11. A prestação de contas final será avaliada pelo gestor da parceria que emitirá parecer, na forma do art. 95 do Decreto Municipal nº 19.138/2017, pela:

- I. regularidade, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados da parceria;
- II. regularidade com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza



formal que não resulte em dano ao erário;

III. irregularidade, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

- a) omissão no dever de prestar contas;
- b) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidas no plano de trabalho;
- c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

8.11.1. Sempre que cumpridos o objeto e as metas estabelecidas e alcançados os resultados da parceria e, desde que não haja comprovado dano ao erário, a prestação de contas final deverá ser julgada regular com ressalvas pela Administração Pública Municipal, ainda que a OSC tenha incorrido em falha formal.

8.12. A manifestação conclusiva quanto à aprovação, aprovação com ressalvas ou reprovação da prestação de contas final será de responsabilidade do Secretário em conjunto com o ordenador de despesas (Chefe do Executivo Municipal), levando em consideração os pareceres de que trata o artigo 96 do Decreto Municipal nº 19.138/2017 e os relatórios de que cuida o artigo 90 do mesmo Decreto, devendo concluir, alternativamente, pela:

- I. aprovação da prestação de contas;
- II. aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou
- III. rejeição da prestação de contas com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos.

8.12.1. A hipótese do inciso II do item 8.12 ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas, forem constatadas impropriedades ou falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário, sendo notificada a OSC para a adoção das medidas necessárias a prevenir a reincidência.

8.12.2. A hipótese do inciso III do item 8.12 ocorrerá quando comprovado dano ao erário, em qualquer das hipóteses tratadas nas alíneas "a" a "d" do inciso III do item 8.11.

8.12.3. Na hipótese do inciso III do item 8.12, o Secretário Municipal, sob pena de responsabilidade solidária, deverá adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

8.13. A manifestação conclusiva e a decisão sobre a prestação de contas final, nas hipóteses do item 8.12, será encaminhada para ciência da OSC.

8.13.1. A OSC notificada da decisão de que trata o caput, poderá:



- I. apresentar pedido de reconsideração, no prazo de até 15 (quinze) dias, ao secretário municipal; ou
- II. sanar a irregularidade ou a ressalva ou cumprir a obrigação, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

8.14. Exaurido o procedimento previsto no item anterior, o secretário municipal deverá:

- I. registrar em plataforma eletrônica as impropriedades que deram causa à rejeição; e
- II. no caso de rejeição da prestação de contas final, notificar a OSC para que, no prazo de até 30 (trinta) dias:
  - a) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto a que deu causa ou com relação a omissão na apresentação da prestação de contas; ou
  - b) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do § 2º do art. 72 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações.

8.14.1. Compete exclusivamente ao secretário municipal autorizar o ressarcimento de que trata a alínea "b" do inciso II do item 8.14, devendo este, se pronunciar sobre a solicitação, no prazo de até 30 (trinta) dias.

8.14.2. Os demais parâmetros para concessão do ressarcimento de que trata a alínea "b" do inciso II do item 8.14, serão definidos observando-se os objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que a parceria esteja inserida.

8.15. Na hipótese do inciso II do item 8.14, o não ressarcimento ao erário ensejará a inscrição do débito na Dívida Ativa do Município.

## **CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES**

9.1. O Secretário Municipal poderá autorizar ou propor a alteração do termo de colaboração ou, ainda, do plano de trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da OSC ou a sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

I. por termo aditivo à parceria para:

- a) ampliação ou redução do valor global;
- b) prorrogação da vigência;
- c) alteração da destinação dos bens remanescentes; ou

II. por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:



- a) ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho; ou
- b) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

9.1.1. Sem prejuízo das alterações previstas no item 9.1, a parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente de anuência da OSC, para:

I. prorrogação da vigência, antes de seu término, quando a Administração Pública tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; ou

II. indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

III. por interesse público devidamente justificado.

9.1.2. A prorrogação de vigência de ofício, de que trata o inciso I do subitem 9.1.1, tem por objetivo, o ajuste do prazo de execução das ações, a fim de não causar prejuízo na conclusão do objeto, não resultando, neste caso, novo aporte de recursos financeiros.

9.1.3. Os remanejamentos deverão sempre ocorrer dentro de cada categoria econômica da despesa corrente ou de capital.

9.1.4. O gestor da parceria terá o prazo de até 10 (dez) dias, contado a partir do recebimento da solicitação da OSC, para se manifestar formalmente, não autorizando ou autorizando total ou parcialmente a alteração dos instrumentos jurídicos ou do plano de trabalho da parceria.

9.1.5. Quando a alteração for proposta pelo gestor da parceria, a OSC terá o prazo de até 10 (dez) dias, contado a partir do recebimento da solicitação, para se manifestar sobre a sua anuência.

9.1.6. No caso de término da execução da parceria antes da manifestação sobre a solicitação de alteração da destinação dos bens remanescentes, a custódia dos bens permanecerá sob a responsabilidade da OSC até a decisão do pedido.

9.1.7. Não serão aceitas, nas prestações de contas, despesas oriundas de remanejamentos efetuados sem a observância do procedimento deste artigo.

9.1.8. Os pedidos de alteração de vigência deverão ser apresentados com no mínimo 60 (sessenta) dias antes do seu término.

9.2. As alterações de que trata o inciso I do item 9.1, deverão ser precedidas de justificativa da OSC, manifestação do gestor e aprovação do Secretário Municipal ou de justificativa deste, se a proposta



advier da Administração Pública.

9.2.1. Os termos aditivos serão precedidos de parecer da Procuradoria Geral do Município e autorização do Secretário Municipal.

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

10.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho, com as normas do Decreto Municipal nº 19.138/2017 e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, e da legislação específica, a Administração Pública Municipal poderá aplicar à OSC as seguintes sanções:

I. advertência;

II. 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; ou

III. declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

10.1.1. Assegura-se ao interessado o oferecimento de defesa antes da aplicação da sanção.

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

10.1.3. 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.

10.1.4. A sanção de advertência é de competência do gestor da parceria.

10.1.5. As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Secretário Municipal.

10.1.6. A aplicação das penalidades previstas neste item poderá ser cumulativa a outras medidas civis, penais e administrativas cabíveis.

10.2. Compete ao Chefe do Poder Executivo decidir sobre recurso administrativo interposto em face de decisão de aplicação das penalidades de que trata essa Cláusula, salvo nos casos de aplicação de



advertência quando o recurso deverá ser julgado pelo secretário municipal.

10.3. O procedimento a ser observado para a aplicação de sanção administrativa é o estabelecido no artigo 103 e seguintes do Decreto Municipal nº 19.138/2017.

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

11.1. 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.

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

11.3. Os bens remanescentes serão de propriedade da OSC e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a OSC formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

11.4. Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra OSC que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização donatária, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA CONCLUSÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO**

12.1. Este instrumento de parceria poderá ser rescindido por infração legal ou descumprimento de suas cláusulas e condições executórias, bem como por denúncia precedida de NOTIFICAÇÃO no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, por desinteresse unilateral ou consensual, respondendo cada Partícipe, em qualquer hipótese, pelas obrigações assumidas até a data do efetivo desfazimento, nos termos do inciso XVI do art. 42 da Lei Federal nº 13.019/2014.

12.1.1. Quando da denúncia, rescisão ou extinção deste Instrumento, caberá à OSC apresentar ao



MUNICÍPIO no prazo de 10 (dez) dias, documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data, bem como devolução dos saldos financeiros remanescentes devidamente corrigidos, inclusive dos provenientes das aplicações financeiras;

12.2. Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da OSC, a Administração Pública Municipal 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:

I - 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;

II - assumir a responsabilidade pela execução de forma direta ou indireta 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 até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

12.2.1. No caso da transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, a Administração Pública Municipal deverá convocar OSC participante do chamamento público, se realizado, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.

12.2.2. Na impossibilidade justificada da convocação de que trata o subitem 12.2.1 ou na ausência de interesse das OSCs convocadas, a Administração Pública Municipal assumirá diretamente a execução do objeto ou realizará novo chamamento público.

12.3. 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, nos termos do que dispõe o artigo 94 deste Decreto Municipal nº 19.138/2017, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

12.3.1. Na devolução de que trata o caput deste artigo e observada a vinculação legal dos recursos, deverá ser:

I - estornada a despesa orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos do próprio exercício; ou

II - registrada a receita orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos de exercícios anteriores.





### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE**

13.1. O extrato deste Termo de Colaboração deverá ser publicado no sítio e na imprensa oficial do Município, no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar de sua assinatura, pela Secretaria Municipal de Administração.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

14.1. Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

- I. as comunicações relativas a este termo de colaboração serão remetidas por correspondência, e-mail ou fax e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;
- II. as mensagens e documentos, resultantes da transmissão via fax, não poderão se constituir em peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de cinco dias;
- 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, devidamente assinados;
- IV. eventuais solicitações verbais, por e-mail, telefone ou outros meios acerca de levantamentos de dados formulados pela Secretaria gestora, deverão ter a pronta apresentação em prazo razoável a ser estipulado, o que restará documentado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GESTÃO DA PARCERIA**

15.1. Em consonância com o disposto na alínea “g” do artigo 35, da Lei Federal nº 13.019/2014, fica designado como gestor da parceria o (a) Sr. (a) Maria Regina de Arruda, CPF/MF: 048.184.358-21, Diretora da Proteção Social Especial.

### **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 do Juízo de Araçatuba - Comarca de Araçatuba do Estado de São Paulo, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARAÇATUBA**

Araçatuba, \_\_\_\_\_ de de 2018.

---

Assinatura do Chefe do Poder Executivo

---

Assinatura do Secretário da pasta

---

Assinatura do representante legal da organização da sociedade civil

PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE  
CADASTRO DO RESPONSÁVEL - TERMO DE COLABORAÇÃO

**ÓRGÃO PÚBLICO:** Município de Araçatuba - Secretaria Municipal de Assistência Social.

**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:** (...)

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº:** (...)

**OBJETO:** Serviço de Acolhimento Institucional de Idosos – Modalidade Abrigo Institucional no Município de Araçatuba.

Nome	
Cargo	
CPF	
Endereço(*)	
Telefone	
e-mail	

(\*) Não deve ser o endereço do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	
Cargo	
CPF	
Endereço Comercial do Órgão/Setor	
Telefone/Fax	
e-mail	

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)

PAPEL TIMBRADO  
NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

**ANEXO V – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DECLARAÇÕES**

À

Secretária Municipal de **Assistência Social**

Senhora **Maria Cristina Domingues**

*(organização da sociedade civil)*, inscrita no CNPJ sob nº *(número do CNPJ)* por seu dirigente *(nome completo do dirigente da organização da sociedade civil)*, em atendimento ao Edital de Chamamento n.º **008/2018**, vem apresentar proposta para a execução do objeto Serviço de Acolhimento Institucional de Idosos – Modalidade Abrigo Institucional no Município de Araçatuba e declarações para participação no processo de Chamamento Público nº **008/2018**, para celebração do Termo de Colaboração no período de 01/01/2019 à 31/12/2023, com recurso(s) provenientes de repasse fundo a fundo de âmbito federal, estadual e municipal.

Araçatuba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

---

(assinatura do dirigente)

PAPEL TIMBRADO  
NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

**ANEXO VI – DECLARAÇÕES**

Eu,(nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado,brasileiro/a, portador/a do RG nº (...) e do CPF nº (...), na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº(...), me responsabilizo civil e criminalmente pela veracidade e legitimidade das informações abaixo e documentos apresentados durante o processo de seleção Edital de Chamamento Público nº 008/2018.

Declaro, ainda, sob as penas da Lei:

- a) ser regida por estatuto social nos termos do art. 33 da Lei Federal nº13.019/2014 e alterações, e quando tratar-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por juntacomercial;
- b) possuir tempo mínimo de existência de 01 (um) ano, com cadastro ativo no CNPJ nos termos da alínea “a” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº13.019/2014 e alterações;
- c) possuir experiência prévia de (...), com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea “b” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº13.019/2014 e alterações;
- d) possuir instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias para realização do objeto e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento da atividade ou serviço, nos termos da alínea “c” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº13.019/2014 e alterações, ou previsão de contratar ou adquirir com recursos próprios.

Araçatuba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

(assinatura do dirigente)

PAPEL TIMBRADO  
NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES**

**MATERIAIS – referida promessa.**

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº (...) e do CPF nº (...), na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº(...), DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º 008/2018 para a execução do Serviço de Acolhimento Institucional de Idosos – Modalidade Abrigo Institucional no Município de Araçatuba, com recurso próprio, que a organização da sociedade civil:

➤ possui instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou serviços previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

*OU*

➤ pretende contratar ou adquirir com recursos próprios as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou serviços previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

*OU*

➤ dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou serviços previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos próprios outros bens paratanto.

*OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.*

Araçatuba, de \_\_\_\_\_ de 2018.

Dirigente

\_\_\_\_\_

PAPEL TIMBRADO  
NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DO ART. 33 DO DECRETO Nº 19.138 de 2017, E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE**

Declaro para os devidos fins, em nome da (*identificação da organização da sociedade civil OSC*), nos termos dos art. 33, §1<sup>a</sup>, incisos V e IX do Decreto nº 19.138 de 2017, que:

➤ Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados:

(a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública Municipal; ou

(b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a".

*Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);*

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

➤ Não contratará 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 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;

➤ Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública Municipal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública Municipal 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; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Araçatuba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

---

(assinatura do dirigente)



PAPEL TIMBRADO  
NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

**ANEXO IX – DECLARAÇÃO SOBRE CONTAS DA OSC**

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/ado RG nº (...) e do CPF nº (...), na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº (...), DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º 008/2018, para a execução do Serviço de Acolhimento Institucional de Idosos – Modalidade Abrigo Institucional no Município de Araçatuba, com recurso(s) provenientes de repasse fundo a fundo de âmbito federal, estadual e municipal, que a organização da sociedade civil:

- a) não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;
  
- b) não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas de "a" a "d" o inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias;
  
- c) não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito)anos.

Araçatuba, de \_\_\_\_\_ de 2018.

(assinatura do dirigente)

\_\_\_\_\_

PAPEL TIMBRADO

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

**ANEXO X - DECLARAÇÃO SOBRE CONTAS DOS DIRIGENTES DA OSC**

Eu,(nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº (...) e do CPF nº (...), na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº (...), DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º 008/2018, para a execução do Serviço de Acolhimento Institucional de Idosos – Modalidade Abrigo Institucional no Município de Araçatuba, com recurso(s) provenientes de repasse fundo a fundo de âmbito federal, estadual e municipal, que a organização da sociedade civil não tem entre seus dirigentes pessoas:

- a) 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;
- b) julgadas responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c) consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal no8.429/1992.

Araçatuba,de \_\_\_\_\_ de2018.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do dirigente)

PAPEL TIMBRADO

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

**ANEXO XI – DADOS BANCÁRIOS**

*OBS: este anexo será apresentado no momento da celebração do Termo de Colaboração.*

Eu, (nome completo do representante legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº (...) e do CPF nº (...), na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº (...), informo que os repasses das verbas públicas referentes ao Termo de Colaboração decorrente do Edital de Chamamento n.º 008/2018, para a execução do Serviço de Acolhimento Institucional de Idosos – Modalidade Abrigo Institucional no Município de Araçatuba, com recurso(s) provenientes de repasse fundo a fundo de âmbito federal, estadual e municipal, deverão ser depositados nas contas bancárias abaixo descritas:

	CONTA DE RECURSOS FEDERAIS	CONTA DE RECURSOS ESTADUAIS	CONTA DE RECURSOS MUNICIPAIS
Nome do Banco (instituição financeira pública):			
Agência:			
ContaCorrente:			

Outrossim, DECLARO, sob as penas da lei, que a movimentação bancária das despesas do Termo de Colaboração, será realizada na referida conta.

Araçatuba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do dirigente)

PAPEL TIMBRADO  
NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

**ANEXO XII – DECLARAÇÕES DE EXPERIÊNCIA PRÉVIA E DE CAPACIDADE TÉCNICA NO DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES OU PROJETOS RELACIONADOS AO OBJETO DA PARCERIA OU DE NATUREZA SEMELHANTE, EMITIDAS POR ÓRGÃOS PÚBLICOS, INSTITUIÇÕES DE ENSINO, REDES, ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, MOVIMENTOS SOCIAIS, EMPRESAS PÚBLICAS OU PRIVADAS, CONSELHOS, COMISSÕES OU COMITÊS DE POLÍTICAS PÚBLICAS**

NOME DO DIRIGENTE, brasileiro (a), portador(a) do RG nº (...), CPF nº (...), residente e domiciliado(a) a Rua (...), nº (...), DECLARA, na condição de ocupante do cargo de (...), sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, e que é responsável por qualquer informação ou documentação apresentada pela INSTITUIÇÃO, registrada sob o CNPJ nº (...), que demonstram que a entidade possui estrutura e recursos necessários à execução do projeto proposto, em especial quanto aos pontos a seguir apresentados.

1. Histórico da INSTITUIÇÃO: <aqui demonstrar desde quando a instituição existe, seus objetivos de criação e demais informações relevantes>
2. Estrutura organizacional: <aqui demonstrar qual é a estrutura da instituição, como estão divididos os setores/departamentos, como estão estruturados os cargos e demais informações relevantes>
3. Pessoal qualificado: <aqui demonstrar como está organizado o quadro funcional da instituição, quais as pessoas envolvidas no projeto, a qualificação dos mesmos, cursos e qualificações especiais, formação, experiência do quadro funcional e demais informações relevantes>
4. Experiência: <aqui demonstrar e/ou relacionar projetos já executados pela instituição, preferencialmente com foco no objeto apresentado (se possível), sistematização de volume de recursos já recebidos, períodos de execução, parcerias outrora estabelecidas, situação das prestações de contas, volume de prestações aprovadas e demais informações relevantes>
5. Instalações: <aqui demonstrar e até incluir fotos sobre as instalações da instituição, se este for um ponto positivo a ser destacado e importante ao projeto; se forem utilizadas instalações e equipamentos públicos para a realização de determinadas ações, tentar sistematizar tais informações, entre outros dados relevantes ao objeto>
6. Fatores administrativos, técnicos e/ou operacionais: <aqui demonstrar informações relevantes nos aspectos delimitados, caso os mesmos sejam também relevantes para o objeto a ser executado>

Considerando as informações apresentadas, esta INSTITUIÇÃO demonstra capacidades técnica e gerencial

necessárias à consecução do objeto proposto, estando como uma parceira apta com o município de Araçatuba para a implementação da Política Pública proposta.

---

Local e Data

---

Assinatura do Declarante

## **ANEXO XIII - CARTILHA EXPLICATIVA**

### **DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**

As parcelas dos recursos serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

- I. quando não apresentado prestação de contas e relatório técnico mensal;
- II. quando houver fundados indícios de não ter ocorrido boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive quando aferidos em procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pelo órgão repassador dos recursos e pelos órgãos de controle interno e externo da administração pública;
- III. quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da administração pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria ou o inadimplemento da organização da sociedade civil (OSC) com relação a outras cláusulas básicas;
- IV. quando a OSC deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

### **DA MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS**

Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados e geridos em conta bancária específica, em instituição financeira pública indicada pela administração pública, e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados em fundo de aplicação financeira de curto prazo.

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 do evento, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável pela administração.

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.

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

## **DAS DESPESAS**

Poderão ser pagos com recursos vinculados a presente parceria, desde que previstos no Plano de Trabalho, as despesas com:

**I** - custos indiretos necessários à execução e vinculado ao objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria.

**II** – remuneração da equipe de RH, inclusive de pessoal próprio da proponente, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, FGTS, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas transitórias e demais encargos sociais, desde que tais valores:

**a)** correspondam às atividades previstas no Plano de Trabalho e à qualidade técnica necessária para a execução da função a ser desempenhada;

**b)** sejam compatíveis com o valor de mercado da região e não superior ao teto do Poder Executivo;

**c)** sejam proporcionais ao tempo de trabalho efetiva e exclusivamente dedicado à parceria celebrada.

**III** – diárias referentes a deslocamentos, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim exigir;

**IV** – a aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto, desde que o Plano de Trabalho e a dotação orçamentária do TERMO DE COLABORAÇÃO contemplem despesas de capital, e necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

A OSC deverá dar ampla transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do TERMO DE COLABORAÇÃO.

Os rendimentos das aplicações financeiras serão obrigatoriamente aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

## **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

A prestação de contas deverá ser feita quadrimestralmente, a partir do momento da liberação da primeira parcela dos recursos financeiros, e 01 (uma) anual, até 90 (noventa) ou no prazo estabelecido pelo TCE-SP após a conclusão das metas do objeto, observando-se as regras previstas na Instrução 002/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e no DECRETO MUNICIPAL 19.138/2017 e ainda, em outros instrumentos que vierem a substituí-las, além dos prazos e normas de elaboração constantes no TERMO DECOLABORAÇÃO.

As prestações de contas deverão conter elementos que permitam ao gestor concluir se o objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados.

Serão glosados os valores que não atenderem ao disposto no edital.

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.

Por ocasião da análise da prestação de contas levar-se-á em consideração a verdade real e os resultados alcançados.

As prestações de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-á, sempre que possível, em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado, com os seguintes relatórios:

**I** – Relatório de Execução do Objeto, elaborado pela OSC, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma previsto no Plano de Trabalho, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como listas de presença, fotos e vídeos, se for o caso;

**II** – Relatório de Execução Financeira, nos moldes das Instruções e Resoluções do TCE- SP, assinado pelo seu representante legal, contador responsável e Conselho Fiscal da OSC, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas.



III– Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, sobre a conformidade do objeto e os resultados alcançados durante a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO.

IV– O parecer técnico do gestor, na forma do art. 67 da lei 13.019/2014;

V – O parecer conclusivo, na forma do art. 72 da lei 13.019/2014; Também comporá o processo de execução e prestação de contas:

I – Relatório da visita técnica *in loco* realizada durante a execução da parceria, podendo a administração valer-se do apoio técnico da Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social, equipe designada para a supervisão e acompanhamento desta parceria.

II – Relatório das supervisões mensais realizadas pela Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social, com observações quanto aos indicadores apresentados no Edital.

O gestor da parceria ficará responsável pela emissão do parecer conclusivo das contas anuais, nos moldes do art. 72 da Lei Federal nº 13.019/2014, e das Instruções e Resoluções em vigor do TCE-SP, devendo dispor sobre:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

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

III- irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Deverá ainda constar no parecer técnico do gestor:

- a) Os resultados (já) alcançados e seus benefícios;
- b) Os impactos econômicos ou sociais;
- c) O grau de satisfação do público-alvo;
- d) A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

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

Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, será aberto procedimento de apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos moldes das Instruções e Resoluções do TCE- SP.

A Administração pública apreciará as contas anuais apresentadas pelas OSCs até o dia **30 de maio do exercício subsequente aos repasses**, na forma do art. 71 da lei 13.019/2014.

Na hipótese de descumprimento do prazo para apresentação das contas, a unidade responsável pela apreciação da prestação final de contas reportará os motivos ao Chefe do Poder Executivo e ao órgão de Controle Interno da Administração.

O transcurso do prazo sem que as contas tenham sido apreciadas:

- I – não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;
- II – nos casos em que não for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo de entrega da prestação de contas e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.