



## PREFEITURA MUNICIPAL SÃO LOURENÇO - MG

### CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2017

*Processo Administrativo nº. 02/2017*

#### **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL (IDOSOS)**

A Comissão de Seleção do Município de São Lourenço, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei Federal nº. 13.019 de 31 de julho de 2014, torna público o Edital de Chamamento Público para Seleção de Organização da Sociedade Civil - OSC, para firmar Termo de Colaboração, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

#### **1 – ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

LOCAL: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social  
ENDEREÇO: Praça Duque de Caxias, nº 61, Centro, São Lourenço / MG  
DATA: 18/01/2018  
HORÁRIO: 10:00 às 12:00h.

1.1 - A abertura dos envelopes será realizada em sessão pública pela Comissão de Seleção de Chamamento Público.

1.2 - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, o chamamento público ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

#### **2 – DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES**

2.1 - Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas no órgão de divulgação oficial do Município, que é o quadro de avisos afixado no hall de entrada da Prefeitura e no endereço eletrônico <http://www.saolourenco.mg.gov.br/>

#### **3 – DO OBJETO**

3.1 - Constitui objeto deste chamamento público a seleção de organizações da sociedade civil sem fins econômicos, que gerenciam, operacionalizam e executam Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Acolhimento Institucional para Idosos (60 anos ou mais) - em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e dos Conselhos Municipais a ela vinculados, mediante a transferência de recursos financeiros através de Termo de Colaboração.

#### **4 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 - As despesas decorrentes deste Chamamento Público correrão à conta da dotação orçamentária nº **33.91.39.00.2.08.02.08.244.0027.2.0108**, em conformidade com a Lei Orçamentária Anual de 2017.



## **5 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

5.1 - Qualquer cidadão ou Organização da Sociedade Civil poderá impugnar o ato convocatório do presente Chamamento Público, protocolizando o pedido até 10 (dez) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, cabendo à Comissão de Seleção decidir sobre a petição no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

## **6 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

6.1 - A Documentação necessária à Habilitação, bem como o Plano de Trabalho na forma do Anexo II deverão ser apresentados em envelopes distintos, conforme abaixo:

**(IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)**

**ENVELOPE Nº 01 - PLANO DE TRABALHO – ANEXO II)**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 01/2017**

**(IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)**

**ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 01/2017**

6.2 - Os Documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

- a) Originais, ou cópia autenticada em Cartório, ou cópia autenticada por servidor da administração municipal;
- b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão.

## **7 – DO PLANO DE TRABALHO**

7.1 - O Plano de Trabalho deverá ser elaborado em língua portuguesa, digitado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinado na última folha e apresentado na forma do Anexo II deste edital, dentro do Envelope nº 01 – PLANO DE TRABALHO.

7.2 - Tendo em vista que os recursos serão provenientes de subvenções sociais, é vedada a utilização com despesas de capital.

7.3 - O plano de trabalho deverá contemplar o valor máximo de R\$ 76,87 (setenta e seis Reais e oitenta e sete centavos) per capta, até o limite de R\$ 4.612,20 mensal (até 60 atendidos) por OSC, até o montante de R\$ 8.763,18 (oito mil, setecentos e sessenta e três reais e dezoito centavos) para contemplar o serviço entre OSC's selecionadas. O repasse pelo Município de São Lourenço será pago em 10 (dez) parcelas; o total



anual para o serviço será de R\$ 87.631,80 (oitenta e sete mil, seiscentos e trinta e um reais e oitenta centavos), para contemplar o serviço entre as OSC'S selecionadas.

## **8 – DA DOCUMENTAÇÃO**

8.1 - A Organização da Sociedade Civil interessada em receber recursos da Administração Pública deverá apresentar a documentação da seguinte forma:

### **ENVELOPE Nº 2:**

- I - Prova de regularidade jurídica: Estatuto, contrato social ou documentos equivalentes;
- II - Ata de posse do mandato da diretoria;
- III - Ata de posse atual do Órgão Interno de Fiscalização Financeira;
- IV – Comprovação de Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social de São Lourenço;
- V - Certidão da Secretaria Municipal de Fazenda, atestando a inexistência de pendências quanto à prestação de contas de subvenções, contribuições ou outros auxílios financeiros anteriormente liberados;
- VI - Prova de Regularidade para com as Fazendas Municipal, Estadual e Federal;
- VII - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, caso não seja unificada com a Federal;
- VIII- Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS;
- IX– Cópia do CPF e Carteira de Identidade, devidamente autenticados, do Presidente ou representante legal da Organização da Sociedade Civil;
- X - Declaração de Responsabilidade, com firma reconhecida em cartório, no original, conforme modelo - ANEXO I;

## **9 – DO PROCEDIMENTO**

9.1 - A Comissão de Seleção designada pela Prefeitura Municipal de São Lourenço, através de Decreto a ser publicado, receberá os envelopes para que os membros da Comissão e os representantes credenciados possam examinar e rubricar cada documento.

9.2 - A Comissão de Seleção poderá suspender a sessão sempre que julgar necessário para analisar os documentos objetivando confirmar as informações prestadas.

## **10 - SELEÇÃO E CRITÉRIOS TÉCNICOS DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS**

10.1 - A seleção da Organização da Sociedade Civil será realizada pela Comissão de Seleção em duas fases distintas e subsequentes, ocorrendo o julgamento de todas as fases em uma única sessão, ressalvada a ocorrência de fato superveniente a ser devidamente analisado e justificado pela Comissão.

10.1.1 - Na ocorrência de fato superveniente que inviabilize a realização das duas fases em uma única sessão os licitantes serão intimados na própria sessão da nova data ou através de publicação no órgão oficial do município.

10.2 - AVALIAÇÃO – nesta fase serão avaliados os Planos de Trabalho (envelope 01), segundo os critérios elencados no quadro abaixo.

10.2.1 - Plano de Trabalho apresentado conforme ANEXO II.

I - Na avaliação do Plano de Trabalho será considerado o grau de adequação da proposta aos objetivos específicos dos Serviços e ao valor de referência, quando for o caso, levando-se em conta os seguintes critérios:

II - Cada critério apresentado receberá a valoração descrita abaixo:



<b>ITEM</b>	<b>CRITÉRIOS TÉCNICOS</b>	<b>FORMA DE COMPROVAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
1	Capacidade de atendimento e pactuação mensal de atendimento: 01 (um) ponto para cada vaga de acolhimento	Análise de meta física prevista no Plano de Trabalho – Anexo II.	40 pontos
2	Tempo de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social de São Lourenço: sendo 10 pontos para cada ano de inscrição	Comprovante de Inscrição no Conselho	30 pontos
3	Experiência anterior no desenvolvimento de serviços ou projetos socioassistenciais de PSE: sendo 20 (vinte) pontos para cada ano de experiência	Declaração, atestado ou documento equivalente do órgão que celebrou a parceria	60 pontos
4	Estabelecimento com sistema informatizado de prontuários de beneficiários/usuários, COM acesso direto em rede pelos profissionais especializados	Contrato de locação ou de propriedade de software, com descrição detalhada, comprovando as características previstas ou documento equivalente	05 pontos
5	Estabelecimento com sistema informatizado de prontuários de beneficiários/usuários, SEM acesso direto em rede pelos profissionais especializados	Contrato de locação ou de propriedade de software, com descrição detalhada, comprovando as características previstas ou documento equivalente	05 pontos
<b>TOTAL</b>			<b>140</b>

10.2.2 - Em caso de empate será selecionada a Entidade que tenha obtido o maior número de pontos no critério de pontuação do item 3.

10.2.3 - Permanecendo o empate, será selecionada a Entidade que tiver maior tempo de existência comprovado pela ata de sua fundação, ou documento equivalente.

10.2.4 - A classificação far-se-á em ordem decrescente conforme pontuação e serão declaradas selecionadas as entidades que atingirem a maior pontuação, até o limite das disponibilidades financeiras do Município.



10.2.5 - A avaliação das propostas será feita pela Comissão de Seleção que emitirá um parecer pelo deferimento ou indeferimento da proposta.

10.2.6 - A Comissão supracitada deverá, em seu parecer, elencar os aspectos que foram considerados na proposta para a sua aprovação ou desaprovação.

10.2.7 - Será classificada em primeiro lugar a proposta que atingir a maior pontuação.

10.2.8 - Será obrigatoriamente lavrada em ata justificativa da seleção da proposta de maior pontuação, caso não seja a mais adequada ao valor de referência.

**10.2.7 - Serão desconsideradas as propostas:**

10.2.8.1 - Que não apresentem preenchidos todos os documentos básicos listados neste edital, com datas atuais.

10.2.8.2 - Que estiverem com pendências relativas à prestação de contas ou com contas reprovadas em quaisquer convênios/termos firmados anteriormente com a Prefeitura Municipal de São Lourenço;

10.2.8.3 - Que tenham em suas relações anteriores com o Município incorrido em pelo menos uma das seguintes condutas:

I - Omissão no dever de prestar contas;

II - Descumprimento injustificado do objeto de convênios, contratos de repasse ou termos de parceria;

III - Desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos;

IV - Ocorrência de dano ao erário;

V - Prática de outros atos ilícitos na execução de convênios, contratos de repasse ou termos de parceria;

VI - Que não atendam aos itens deste Edital e seus anexos.

10.3 - HABILITAÇÃO – nesta fase, serão analisadas as condições de habilitação dos proponentes (envelope 02) classificados até o limite das disponibilidades financeiras, sendo inabilitada a Organização da Sociedade Civil cuja documentação não satisfizer às exigências deste Chamamento Público.

10.4 - Na hipótese de a organização selecionada não atender aos requisitos de habilitação ou necessários para assinatura do termo de parceria, a Comissão examinará os documentos daquela imediatamente mais bem classificada, que poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria, nos termos da proposta por ela apresentada.

10.5 - O procedimento do item 10.4. poderá ser realizado sucessivamente até que se conclua a seleção prevista no edital.

## **11 – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

11.1 - Para a celebração do Termo de Colaboração, a Organização da Sociedade Civil selecionada deverá apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação expedida pela Comissão de Seleção:

I – Comprovação de no mínimo 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;

II – Comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

III – Comprovação da capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas;

IV - Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações;

V - Documento que evidencie a situação das instalações e as condições materiais da Organização da Sociedade Civil, quando essas instalações e condições forem necessárias para a realização do objeto pactuado;

VI - Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;



VII - Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

VIII - Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

IX - Prova da propriedade ou posse legítima do imóvel, caso seja necessário à execução do objeto a ser pactuado.

11.2 - Cumprir as demais determinações da Lei Federal nº 13.019/2014, inclusive com relação à Prestação de Contas;

11.3 - Executar o Plano de Trabalho conforme aprovado;

11.4 - Assinar o Termo de Colaboração, conforme ANEXO III deste instrumento.

## **12 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO:**

12.1 - O prazo para execução do Termo de Colaboração será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do referido instrumento.

## **13 – DO VALOR A SER REPASSADO**

13.1 - O valor total a ser repassado para as Organizações da Sociedade Civil selecionadas será de no máximo R\$ 4.612,20 (quatro mil seiscentos e doze Reais e vinte centavos), por OSC, até o montante de R\$ R\$ 8.763, 18 (oito mil, setecentos e sessenta e três Reais e dezoito centavos) para contemplar o serviço entre as OSC'S selecionadas.

## **14 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

14.1 - As Organizações da Sociedade Civil credenciadas deverão apresentar a prestação de contas na forma e prazos determinados neste Edital, na Lei Federal 13.019/14 e no Decreto Municipal nº 6442/17, a saber:

I - Transcorridos o prazo de 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento do recurso, a organização da sociedade civil está obrigada a prestar as contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, no prazo de até 10 (dez) dias;

I - É facultado ao parceiro optar pela apresentação de Prestação de Contas Simplificada, quando se tratar parcerias que se enquadrem nas exceções previstas na legislação municipal.

14.2 - Todas as despesas realizadas e comprovadas na prestação de contas deverão observar pertinência com o objeto do Termo de Colaboração.

## **15 – DOS RECURSOS**

15.1 - Declarado o vencedor, qualquer Organização da Sociedade Civil participante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais Organizações da Sociedade Civil desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

15.2 - Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão de Seleção, interpostos mediante petição, devidamente arazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.

15.3 - A falta de manifestação imediata e motivada da Organização da Sociedade Civil importará a decadência do direito de recurso.

## **16 – DAS VEDAÇÕES**

16.1 - Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria a organização da sociedade civil que:



- I - Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- II - Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- III - Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau
- IV - Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:
- a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados
  - b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
  - c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo
- V - Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
- a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
  - b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
  - c) a prevista no inciso II do art. 73 da Lei 13.019/2014;
  - d) a prevista no inciso III do art. 73 da Lei 13.019/2014;
- VI - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- VII - Tenha entre seus dirigentes pessoa:
- 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 irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
  - b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
  - c) 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.

## **17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1 - Os ANEXOS I, II, III, IV, V E VI são partes integrantes deste Edital

17.2 - Os pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, bem como as informações adicionais eventualmente necessárias, deverão ser encaminhados em até 10 (dez) dias úteis anteriores à data limite de envio da proposta, através do e-mail: [comissaosmds@saolourenco.mg.gov.br](mailto:comissaosmds@saolourenco.mg.gov.br)

17.3 - Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão dirimidos pela Comissão de Seleção.

17.4 - Fica eleito o foro da Comarca de São Lourenço, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas deste chamamento público.

**São Lourenço, 18 de dezembro de 2017.**

---

**Jean Pierre B. R. Nepomuceno**  
**Presidente da Comissão de Seleção**



**ANEXO I**  
**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**  
*(Deverá ser apresentada com firma reconhecida em cartório)*

Na qualidade de representante legal do(a) ..... estabelecido(a) a rua/av. .... nº ....., bairro ....., cidade de ...../ ....., CEP ....., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., declaro para os devidos fins que estou ciente da legislação de regência – Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 6442/2017, especialmente quanto à utilização dos recursos e da documentação a ser apresentada na prestação de contas. Declaro ainda que todos os documentos estão sendo apresentados, em sua via original ou fotocópias e, em caso de fotocópias, afirmo que conferem com os documentos originais. Comprometemos a receber, aplicar e prestar contas dos recursos que nos forem concedidos pela Prefeitura Municipal de São Lourenço, na forma de Transferência Voluntária, no prazo determinado pela legislação vigente. Para maior clareza, firmo a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Representante legal da OSC



## ANEXO II MODELO DE PLANO DE TRABALHO

### 1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE (sede)

1.1. Nome da Entidade: \_\_\_\_\_

Nº CNPJ: \_\_\_\_\_

Data de Inscrição no CNPJ: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Dias e Horários de Funcionamento: \_\_\_\_\_

### 1.2. Contatos:

Endereço: \_\_\_\_\_ nº. \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Região: \_\_\_\_\_

Fone da instituição: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

FAX da instituição: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Site: \_\_\_\_\_

E-mail da instituição: \_\_\_\_\_

1.3. Nome do representante legal: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Data de Nasc: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Escolaridade: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

### 1.4. Contatos do representante:

Endereço: \_\_\_\_\_ nº. \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Região: \_\_\_\_\_

Fone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ / Cel: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

FAX: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

1.5. Vigência do mandato da diretoria atual: de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### 1.6. Áreas da atividade preponderante e secundária, de acordo com os artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 12.101/2009

#### 1.6.1. Área da atividade preponderante:

( ) Área de Assistência Social

( ) Área de Saúde

( ) Área de Educação

( ) Outra. Qual? \_\_\_\_\_



**1.6.2. Área da atividade secundária, quando houver: (pode assinalar mais de 01)**

Área de Assistência Social

Área de Saúde

Área de Educação

Outra. Qual? \_\_\_\_\_

**1.7. O Estatuto Social está de acordo com a Lei Federal nº 12.101 de 27 de novembro de 2009, regulamentada pelo DECRETO Nº 8.242, DE 23 DE MAIO DE 2014**

Sim  Não  Em adequação

**1.8. Inscrição no Conselho de Assistência Social:**

Nº de Inscrição: CMAS: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_

**1.9. Inscrições em outros Conselhos:**

Conselho Municipal dos Direitos das Crianças e dos Adolescentes (CMDCA) - apenas para serviço de criança/adolescente: Nº \_\_\_\_\_.

Conselho Municipal do Idoso: Nº. \_\_\_\_\_.

Conselho Municipal de Educação: Nº \_\_\_\_\_.

Conselho Municipal de Saúde: Nº \_\_\_\_\_.

Outros. Qual? \_\_\_\_\_ Nº. \_\_\_\_\_

**1.10. Certificação**

Nº da Certificação das Entidades Beneficentes de Assistência Social (CEBAS): \_\_\_\_\_

Vigência: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP2) Nº: \_\_\_\_\_

Vigência: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Organização Social (OS3) Nº: \_\_\_\_\_

Vigência: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Utilidade Pública: Lei nº. \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**1.1. Breve Histórico da Instituição** (máximo de 15 linhas- relate a experiência anterior no desenvolvimento de serviços, programas ou projetos socioassistenciais de PSE).

---

---

---



**2. UNIDADE EXECUTORA DO SERVIÇO - a ser preenchido caso a sede da instituição não seja a unidade executora (filial), ou o serviço não seja desenvolvido na sede administrativa da instituição:**

**2.1. Nome:** \_\_\_\_\_

Dias e Horários de Funcionamento: \_\_\_\_\_

Capacidade de atendimento: \_\_\_\_\_

**2.2. Contatos:** Endereço: \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Região: \_\_\_\_\_

Fone da unidade executora: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ / (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

FAX: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail da unidade executora: \_\_\_\_\_

**2.3. N.º CNPJ:** \_\_\_\_\_

**Data de Inscrição no CNPJ:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**3. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL - PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE**

**3.1. Tipo de Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade:**

- Acolhimento institucional na modalidade Casa-Lar para idosos;  
 Acolhimento institucional na modalidade Abrigo institucional para idosos (Instituição de Longa Permanência - ILPI);

**3.2. Definição do serviço socioassistencial de PSE e objeto da parceria – máximo 10 linhas.**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**3.3. Indique a capacidade e a meta física (número de atendimento) para o período de cofinanciamento do serviço (mensal):**

Capacidade de atendimento: \_\_\_\_\_.

N.º de indivíduos e famílias a serem atendidos: \_\_\_\_\_.

**3.4. Indique o público atual da entidade:**

SITUAÇÃO	QUANTIDADE
Pessoas com grau de dependência I	
Pessoas com grau de dependência II	
Pessoas com grau de dependência III	
Pessoas com transtorno mental	
Pessoas com deficiência física ou intelectual	
Pessoas com doenças crônicas	



### 3.5. Cobertura de Atendimento do Serviço (pode assinalar mais de 01, se for o caso):

- Todo o Município  
 Estado de Minas Gerais  
 Outros Estados

### 3.6. Metas:

*(Detalhamento do que se pretende alcançar – resultados esperados - em decorrência da execução das ações) – máximo 20 linhas.*

---

---

#### 3.6.1. Monitoramento e Avaliação

*(Apresentar de maneira clara e objetiva como será realizado o monitoramento e avaliação do projeto pela OSC, indicando: etapa, pessoas responsáveis, periodicidade, instrumentos que serão utilizados, etc.)*

---

---

#### 3.6.2. Previsão de Receitas e Despesas:

PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS				
COMPETÊNCIA	RECEITAS		DESPESAS	
	DESCRIÇÃO	VALOR R\$	DESCRIÇÃO	VALOR R\$
Janeiro (exemplos)	Transferência Termo de Colaboração		Material pedagógico	
	Contrapartida OSC		Gêneros Alimentícios	
Fevereiro				
Março				
Abril				
Mai				
Junho				
Julho				
Agosto				
Setembro				
Outubro				
Novembro				
Dezembro				

### 3.7. Metodologia de trabalho/Estratégias metodológicas

*(É imprescindível a descrição detalhada das ações que serão desenvolvidas com o público alvo para alcançar as metas do serviço). – máximo 30 linhas.*

---

---



### Étapas/ Fases de Execução (Síntese do Planejamento):

METAS	ATIVIDADE S / MÉTODOS	PERIODICIDADE (VEZES POR MÊS)	METAS												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
01	ATIVIDADE 1.1.														
	ATIVIDADE 1.2.														
02	ATIVIDADE 2.1.														
	ATIVIDADE 2.2.														
03	ATIVIDADE 3.1.														
	ATIVIDADE 3.2.														
04	ATIVIDADE 4.1.														
	ATIVIDADE 4.2.														

Obs.: As descrições na planilha são apenas explicativas. Nessa planilha a entidade deverá colocar as metas, quais atividades serão necessárias ao alcance de cada meta, em seguida, deve-se indicar a periodicidade, ou seja, a quantidade de vezes por mês, dessas tarefas e marcar um X nos meses em que as tarefas serão realizadas.

## 4. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO DA UNIDADE:

### 4.1. RECURSOS HUMANOS

(a entidade poderá anexar profissionais de acordo com a realidade, inclusive voluntários, mas deve se atentar para as equipes mínima previstas nas legislações sociais)

NOME	SEXO	CPF	DATA DE NASC.	RG	ÓRGÃO EMISSOR	DATA DE EXEPIÇÃO	ESCOLARIDADE	ÁREA DE FORMAÇÃO	NÚMERO DO REGISTRO	E-MAIL	TELEFONE	ENDEREÇO	CARGO	TIPO DE VÍNCULO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HORÁRIO DE TRABALHO	TEMPO DE SERVIÇO NA ÁREA

### 4.2. RECURSOS MATERIAIS E ESTRUTURAIS

#### 4.2.1. Materiais e equipamentos à disposição do Serviço socioassistencial

(Contabilizar apenas materiais que estão em condições de uso, ou que ainda possuem recuperação).



DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANTIDADE
Acervo bibliográfico	
Armários e cômodas individualizados para a guarda de pertences dos usuários	
Armários e cômodas de uso coletivo dos usuários	
Brinquedos, jogos educativos, jogos de passatempo, materiais pedagógicos e culturais	
Cadeiras e bancos (plástico, madeira ou aço)	
Computadores e notebook	
DataShow	
DVD/Vídeo Cassete	
Equipamento de som	
Fax	
Filmadora	
Frigobar	
Fogão	
Geladeira	
Freezer	
Forno elétrico	
Impressora	
Máquina copiadora	
Máquina de lavar roupa (tanquinho, centrífuga, secadora, etc)	
Máquina fotográfica	
Materiais esportivos	
Mesas para estudo	
Mesas de Jantar	
Micro-ondas	
Telefone	
Televisão	
TV a cabo	
Veículo de uso exclusivo de meros da diretoria	
Veículo para transporte de usuários e equipe	
Estantes, prateleiras, arquivos, balcão, rack etc.	
Bebedouro, filtro, purificador de água, etc.	
Sofás, poltronas, pufes, etc.	
Outros mobiliários:	

#### 4.2.2 Infraestrutura à disposição do serviço socioassistencial (sede administrativa, unidade executora):

IMÓVEL	SITUAÇÃO
SEDE DA ADMINISTRAÇÃO	( ) Cedido. Por quem? _____ Valor de Mercado do Aluguel Mensal R\$: _____ ( ) Próprio. Valor Mercado R\$: _____ ( ) Alugado. Valor Mensal R\$ _____ Origem do Recurso: _____
ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL	( ) Cedido. Por quem? _____ Valor de Mercado do Aluguel Mensal R\$: _____ ( ) Próprio. Valor Mercado R\$: _____ ( ) Alugado. Valor Mensal R\$: _____ Origem do Recurso: _____



ESPAÇOS	POSSUI?		QUANTIDADE
	SIM	NÃO	
Sala exclusiva de Administração/Diretoria			
Sala de Coordenação			
Sala para reuniões			
Sala para atendimento individual.			
Sala de estar, convivência ou de outras atividades em grupo			
Banheiros para os usuários			
Banheiros exclusivos para os funcionários			
Área de recreação interna			
Área de recreação externa (jardim, parque, etc)			
Refeitório			
Cozinha para preparo de alimentos			
Dispensa			
Lavanderia			
Almoxarifado			
Biblioteca			
Brinquedoteca			
Enfermaria			
Espaço para animais de estimação			
Espaço para a guarda de pertences (closet)			
Espaço com instalações elétricas e hidráulicas			
Lavanderia			
Quadras esportivas			
Recepção			
Salas de repouso			
Outros, especifique:			



## 5. RECURSOS FINANCEIROS

### 5.1. Fontes de Recursos *(Indicar aqui, quais as fontes de recurso da instituição):*

Recurso Público Federal. Quanto? R\$ \_\_\_\_\_

Para que ações ou projeto? \_\_\_\_\_

Recurso Público Estadual. Quanto? R\$ \_\_\_\_\_

Para que ações ou projeto? \_\_\_\_\_

Recurso Público Municipal. Quanto? R\$ \_\_\_\_\_

De qual Secretaria? \_\_\_\_\_

Para quais ações ou projeto? \_\_\_\_\_

Recurso Privado. Origem: \_\_\_\_\_ Quanto? R\$ \_\_\_\_\_

Para quais ações ou projeto? \_\_\_\_\_

Recurso Próprio. Quanto? R\$ \_\_\_\_\_

Quais as formas de captação? \_\_\_\_\_

Para quais ações ou projeto? \_\_\_\_\_

5.2. Outros recursos (não financeiros) recebidos como doação: \_\_\_\_\_



## 6. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS – Para avaliação Financeira.

6.1. A SEMDS, de forma a garantir a qualidade do serviço socioassistencial, financiará prioritariamente e na respectiva ordem numérica os itens discriminados abaixo, dessa forma, a entidade, não poderá requisitar o item 02, sem antes prever o item 01, por exemplo, e assim sucessivamente, salvo, justificativa da entidade de que tenha como suprir o item de outra forma.

	DESPESAS A SEREM FINANCIADAS EM ORDEM DE PRIORIDADE	VALOR	JUSTIFICATIVA
1	Água		
2	Alimentação		
3	Gás de cozinha		
4	Medicamentos / fraldas / Kit primeiro socorros - não fornecidos no SUS		
5	Recursos humanos previstos na NOB-RH e encargos trabalhistas obrigatórios, de acordo com o vínculo trabalhista: Salário, adicional, Taxa sindical, exame admissional e demissional, FGTS, INSS Patronal, Décimo Terceiro, PIS, etc.		
6	Energia		
7	Aluguel		
8	Recursos humanos complementares e encargos trabalhistas obrigatórios, de acordo com o vínculo trabalhista: Salário, Adicional, Taxa sindical, exame admissional e demissional, FGTS, INSS Patronal, Décimo Terceiro, PIS, etc.		
9	Material de higiene pessoal		
10	Material de limpeza		
11	Roupas, calçados, meias e afins		
12	Roupa de cama, mesa e banho		
13	Telefone		
14	Internet		
15	Materiais escolares, didáticos, literário, cultural e de treinamento		
17	Materiais de escritório		
18	Brinquedos		
19	Lazer (passeios, lanches e festas, e a fins)		
20	Utensílios domésticos		
21	Materiais de segurança do trabalho e uniformes		
22	Combustível (Somente para veículos com plotagem institucional e no limite de R\$12,50 por usuário mês- de acordo com a meta pactuada)		
23	Manutenção de veículo - serviços e peças		
24	Manutenção de aparelhos eletrodomésticos e eletroeletrônicos		
25	Revelação de fotos		
26	Pequenos reparos – imóvel		
27	TV a cabo		
28	Outros.:		



**Segue modelo do cronograma de desembolso financeiro:** (nessa planilha a entidade deverá detalhar o que pretende que seja cofinanciado pela Prefeitura de São Lourenço):

RECURSOS HUMANOS (RH)														
F	S	I	Tercei	F	P	S	G	13°	Impos-	1/3 de	Imposto	Férias	Impostos	Total
u	a	N	ros	G	I	e	R	Salári	tos	Férias	s sobre		sobre	mensal
n	l	S		T	S	g	R	o	sobre		1/3 de		Férias	por
ç	á	S		S		u	S		13°		Férias			pe
ã	r					r			Salário					so
o	i					o								oa
o	o													
<b>Total Mensal de RH a ser financiado:</b>											<b>R\$</b>			
<b>Total Anual de RH a ser financiado:</b>											<b>R\$</b>			
RECURSOS MATERIAIS DE CUSTEIO (RMC)														
Itens	Quantidade	Valor Mensal	Valor Anual											
<b>Total Mensal de RMC a ser financiado:</b>											<b>R\$</b>			
<b>Total Anual de RMC a ser financiado:</b>											<b>R\$</b>			



CUSTOS FIXOS (CF)		
Itens	Valor Mensal	Valor Anual
<b>Total Mensal de CF a ser financiado:</b>		<b>R\$</b>
<b>Total Anual de CF a ser financiado:</b>		<b>R\$</b>
MANUTENÇÃO (M)		
Itens	Valor Mensal	Valor Anual
<b>Total Mensal de M a ser financiado:</b>		<b>R\$</b>
<b>Total Anual de M a ser financiado:</b>		<b>R\$</b>
<b>TOTAL MENSAL A SER FINANCIADO (soma do RH + RM + CF + M Mensal):</b>		<b>R\$</b>
<b>TOTAL ANUAL A SER FINANCIADO: (soma do RH + RM + CF + M Anual):</b>		<b>R\$</b>

Obs1: Os recursos poderão ser utilizados apenas para custeio das atividades, sendo vedada a aquisição de material permanente, encargos trabalhistas indenizatórios, taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos.

**7. Segue espaço reservado ao preenchimento dos dados bancários da Entidade** (Nesse campo devem ser indicados os dados da conta exclusiva para recebimento do recurso público municipal):

<b>Conta Exclusiva:</b>	
<b>Banco:</b>	
<b>Agência:</b>	

**7.1. Previsão de início e fim de execução da parceria:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ a  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



## **8. IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO:**

### **8.1. PRESIDENTE**

Nome: \_\_\_\_\_

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

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **8.2. COORDENADOR TÉCNICO**

Nome: \_\_\_\_\_

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

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **8.3. PROFISSIONAL REFERÊNCIA NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL DE PSE**

Nome: \_\_\_\_\_

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

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **8.4. PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Nome: \_\_\_\_\_

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

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **8.5. CONTADOR OU CONTABILISTA**

Nome: \_\_\_\_\_

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

Assinatura: \_\_\_\_\_



## 9. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de comprovação junto à Concedente, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem qualquer débito ou situação de inadimplência com o Município de São Lourenço ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do Município para aplicação na forma prevista e determinada por este Plano de Trabalho. A Administração Pública fica também autorizada a utilizar e veicular, da melhor forma que lhe convier, todas as imagens, dados e resultados aferidos no presente Plano de Trabalho.

Pede deferimento.

\_\_\_\_\_

Local e Data

\_\_\_\_\_

Proponente

## 10. APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

\_\_\_\_\_ **APROVADO**

\_\_\_\_\_ **APROVADO COM RESSALVAS**, com possibilidade de celebração da parceria, devendo o administrador público exigir o cumprimento do que houver sido ressalvado ou, mediante ato formal, justificar as razões pelas quais deixou de fazê-lo.

\_\_\_\_\_ **REPROVADO**

\_\_\_\_\_

Local e Data

\_\_\_\_\_

Responsável pelo órgão técnico



(MODELO)

### ANEXO III

## **TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ... / 2017 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL .....**

O **MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO**, com sede administrativa na Praça Duque de Caxias, inscrito no CNPJ sob o nº 18.188.219.0001/21, neste instrumento denominado **MUNICÍPIO**, representado por sua Prefeita Municipal a Sra. Célia Shiguematsu Cavalcanti de Freitas Lima, inscrita no CPF sob o nº 119.045.488-35, doravante denominado **MUNICÍPIO** e ....., entidade civil, sem fins lucrativos, com sede administrativa na ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., representada pelo ....., inscrito no CPF sob o nº ....., doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, com fundamento no art. 35 da Lei Federal nº 13.019/2014, Processo de Chamamento Público nº 02/2017.

Resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração, a reger-se pelas cláusulas a seguir que transcrevem as condições aceitas pelos parceiros e às quais se obrigam, a saber:

### **1 - DO OBJETO**

1.1 – Objetiva o presente Termo de Colaboração, em regime de mútua cooperação, a consecução do gerenciamento, operacionalização e execução de Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Acolhimento Institucional de Idosos

### **2 - DAS OBRIGAÇÕES**

2.1 – Ao **MUNICÍPIO** compete:

I - Transferir os recursos à Organização da Sociedade Civil de acordo com o Cronograma de Desembolso, constante no edital, que faz parte integrante deste termo e no valor nele fixado;

II - Apreciar a prestação de contas apresentada no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, podendo este prazo ser prorrogado pela Comissão de Avaliação, mediante despacho fundamentado e a seu exclusivo critério, até o limite legal e total de 150 (cento e cinquenta) dias.

III – Disponibilizar condições técnicas para acompanhamento dos projetos;



IV – Fiscalizar a execução da parceria;

V – Notificar a Organização da Sociedade Civil, fixando-lhe prazo para corrigir as irregularidades encontradas no desenvolvimento do projeto;

VI – Cumprir o cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho;

VII – Analisar pedidos de alterações no Plano de Trabalho, resguardada a impossibilidade de alteração do objeto da Parceria.

2.2 - À Organização da Sociedade Civil compete:

I - Aplicar o recurso de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pelo MUNICÍPIO;

II - Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste termo, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

III - Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal 6442/2017.

IV – Caso sejam adquiridos equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da parceria, gravá-los com cláusula de inalienabilidade, e na hipótese de sua extinção da OSC, formalizar promessa de transferência da propriedade ao MUNICÍPIO;

V - Garantir o livre acesso dos servidores ..... e do Controle Interno da Prefeitura Municipal de São Lourenço, assim como do Tribunal de Contas do Estado, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados por esta Lei e aos locais de execução do objeto, devendo os servidores ..... e Controle Interno estarem expressamente designados, respectivamente, pelo Secretário Municipal e Controlador Geral.

### **3 - DOS VALORES E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1 – O total anual das parcerias será de R\$ 87.631,80 (oitenta e sete mil, seiscentos e trinta e um reais e oitenta centavos), a serem transferidos pelo MUNICÍPIO conforme cronograma de desembolso previsto no edital, correndo as despesas à conta da dotação orçamentária nº **33.91.39.00.2.08.02.08.244.0027.2.0108**

3.2. - Em caso de celebração de aditivos, deverão ser indicados nos mesmos, os créditos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida.



3.3. - Os saldos financeiros enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados, e as receitas decorrentes serão obrigatoriamente computadas a crédito do Termo e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará à prestação de contas.

3.4 - Os recursos recebidos pelas Organizações da Sociedade Civil em decorrência de parceria, serão depositados e geridos em conta bancária específica em instituição financeira pública, determinada pela administração pública, quando isenta de tarifa.

3.5 - Em caso de impossibilidade de celebração de acordo entre a Administração Pública e as instituições financeiras públicas para isenção de tarifas, é facultado à Organização da Sociedade Civil, indicar a instituição financeira e a conta bancária específica, em que serão depositados e geridos os recursos da parceria.

#### **4 - DAS PROIBIÇÕES**

4.1 - O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo, sendo vedado:

I - Delegação das funções de regulação, de fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do MUNICÍPIO;

II - Prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o aparelho administrativo do MUNICÍPIO;

III - Transferência de recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;

IV - A contratação de serviços de consultoria e assessoria que não tenham relação com o objeto deste Termo de Colaboração;

V – Contratações que se refiram exclusivamente à divulgação de eventos;

VI - Projetos de cunho religioso, exceto a realização de eventos ou de infraestrutura relacionados ao turismo religioso, bem como aqueles reconhecidos e registrados como Patrimônio Cultural de Natureza Imaterial.

4.2 –É vedada a utilização dos recursos da parceria:

I – Na realização de eventos que cobrem ingressos ou que recebam qualquer outro tipo de receita, salvo quando forem revertidas ao projeto, aplicadas em finalidade pública previamente definida ou creditadas ao respectivo órgão repassador, hipóteses que deverão estar especificadas no termo de parceria;

II – Na realização de recepção e festas que sejam de acesso restrito ao público;

III – Na realização de despesa de manutenção da organização de natureza contínua e que não tenha relação direta com projetos aprovados no termo de parceria;



IV - Na aquisição ou contratação de serviços de coquetéis, bufê ou similar;

V - No pagamento de gratificações, serviços de consultoria, de assistência técnica e congêneres, a servidor ou empregado que pertença aos quadros de pessoal do MUNICÍPIO e da organização, inclusive, com recursos de contrapartida, dos resultantes da venda de ingressos e dos recebidos de outros parceiros, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

VI - Em finalidade alheia ao objeto da parceria e ao previsto no plano de trabalho, ainda que em caráter de emergência, salvo se autorizada mediante aditivo;

VII – Na realização de despesas em data anterior ou posterior à vigência da parceria e em data anterior ou posterior ao prazo estabelecido para utilização do recurso;

VIII – No pagamento a fornecedor, em data anterior ou posterior ao prazo para utilização do recurso;

IX – Para pagamento antecipado;

X– Para pagamento de multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros;

XI – Para pagamento de publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

## **5 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

5.1 – Transcorridos o prazo de 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento do recurso, a organização da sociedade civil está obrigada à prestação de contas parcial dos recursos recebidos, no prazo de até 10 (dez) dias;

5.2 A prestação de contas final deverá ser encaminhada ao MUNICÍPIO em até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência deste termo, com os seguintes documentos:

I - Cópia do Plano de Trabalho;

II - Cópia do Termo de Parceria;

III - Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas;

IV - Relatório de Execução do Objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, 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 acordado;



V - Documentos de comprovação da realização das ações, tais como notas fiscais, faturas, recibos, fotos e vídeos, se for o caso;

VI - Relatório de Execução Financeira do termo de colaboração, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto;

VII - Relação de pagamentos efetuados;

VIII - Execução da Receita e Despesa;

IX - Conciliação Bancária, se for o caso;

X - Cópia do extrato da conta bancária específica do período correspondente;

XI - Comprovação da aplicação financeira do recurso;

XII - Termo de compromisso assinado pelo responsável, no qual conste a afirmação de que os documentos relacionados ao Termo de Parceria serão guardados pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente à manifestação conclusiva da prestação de contas final da parceria.

XIII - Demais documentos que comprovem a boa e regular aplicação dos recursos, de acordo com a legislação vigente, tais como:

a) comprovantes das transferências, que deverá ser procedido em favor do credor da despesa paga;

b) cópia dos cheques emitidos nominalmente em favor do credor da despesa paga, quando for o caso;

c) guia de recolhimento do saldo de recursos não aplicados;

d) guia de recolhimento de Imposto Sobre Serviços (ISS), em decorrência de retenção obrigatória, quando for o caso;

e) outros documentos conforme a necessidade e objeto da parceria, observado o Decreto Municipal nº 6442/2017.

## **6 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

6.1 – O presente Termo vigorará por 12 meses, podendo ser prorrogado conforme disposto no art. 55 da Lei Federal nº 13.019/2014.

6.2 – A Administração deverá prorrogar de ofício a vigência deste termo, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado.

## **7 - DAS ALTERAÇÕES**

7.1 - Este Termo poderá ser alterado, conforme disposto nos arts. 55 e 57 da Lei Federal nº 13.019/2014, exceto quanto ao seu objeto, mediante a celebração de Termo Aditivo, desde que acordado com a OSC e firmado antes do término de sua vigência.



## **8 - DA PUBLICAÇÃO**

8.1 - O MUNICÍPIO deverá providenciar a publicação do extrato deste Termo, conforme art. 38 da Lei Federal nº 13.019/2014.

## **9 - DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

9.1 - O MUNICÍPIO acompanhará a execução do objeto deste Termo através de seu gestor, tendo como obrigações:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014;

IV - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

9.2. - Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, o MUNICÍPIO poderá assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.

## **10 - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO**

10.1 - É facultado aos parceiros denunciar este Termo, no prazo mínimo de 60 dias de antecedência para a publicidade dessa intenção, nos termos da legislação vigente, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.

## **11 - DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES**

11.1 – O presente Termo deverá ser executado fielmente pelos parceiros, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



11.2 – Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as sanções previstas no art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.

## **12 – DA OBRIGATORIEDADE DE RESTITUIÇÃO DE RECURSOS**

12.1. – A prática das condutas abaixo especificadas ensejará a obrigatoriedade de restituição dos recursos objeto da parceria, devidamente corrigidos, pela OSC:

I – Omissão no dever de prestar contas;

II – Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

III – Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo, ilegal ou antieconômico;

## **13 – DO GESTOR DA PARCERIA**

13.1 – De acordo com a alínea “g” inciso V do art. 35 da Lei Federal 13.019/2014 o gestor desta parceria será ....., ocupante do cargo de .....

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

13.3 - São impedidas de participar como gestor da parceria pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das organizações da sociedade civil partícipes.

13.4 - São obrigações do gestor:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação e no caso de prestação de contas parcial no final de cada exercício ou periódicas, descrever a conformidade das metas e do objeto proposto, vinculadas às parcelas liberadas e ao cronograma de execução físico-financeiro;

IV - disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

V – Aplicar advertência, quando for o caso.



## 14 - DO FORO

14.1 - O foro da Comarca de São Lourenço é o eleito pelos Parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo.

14.2. – Presente controvérsia de natureza jurídica entre os partícipes, é obrigatória a prévia tentativa de solução administrativa com a participação da Procuradoria Municipal.

## 15 - DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - Fazem parte deste termo, independente de transcrição:

I - O plano de trabalho aprovado na chamada pública;

II - O Decreto Municipal 6244/2017.

E por estarem acordes, firmam os Parceiros perante 02 (duas) testemunhas o presente Termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

São Lourenço, .....de ..... de 2018

\_\_\_\_\_  
Célia Shiguematsu Cavalcanti de Freitas Lima

Prefeita Municipal

\_\_\_\_\_  
Presidente da Organização da Sociedade Civil

Testemunhas:

.....

CPF nº:

.....

CPF nº:

.....



(MODELO)  
ANEXO IV

**DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS**

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

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

*OU*

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

*OU*

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

*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.*

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

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



(MODELO)

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DO ART. 39, INC. III DA LEI 13.019, DE 2014**

**E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE**

Declaro para os devidos fins, em nome da *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*, 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 federal; 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 federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;



➤ 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 federal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; 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.

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

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



(MODELO)

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. *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);*
- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e
- Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

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

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