



**PREFEITURA DE  
RIO PRETO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO  
SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL  
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2019 – SEMAS/CMDCA

SELEÇÃO DE PROPOSTAS PARA A CELEBRAÇÃO DE PARCERIA COM O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA, POR MEIO DA FORMALIZAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO/TERMO DE COMPROMISSO, OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS E PROGRAMAS COMPLEMENTARES OU INOVADORES, À POLÍTICA DE ATENDIMENTO AOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

SÃO JOSÉ DO RIO PRETO – SP

2019

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
Rua João Teixeira, 260 – CEP 15014-180 - São José do Rio Preto - SP  
Telefones (17) 3211-6511 semas@riopreto.sp.gov.br - www.riopreto.sp.gov.br



**PREFEITURA DE  
RIO PRETO**

**Edital de Chamamento Público nº 01/2019 – SEMAS/CMDCA.**

O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO, por intermédio da Secretaria Municipal da Assistência Social e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, com base na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto nº 17.708, de 07 de fevereiro de 2017 e suas alterações, Lei 4.956 de 15 de maio de 1992 e alterações, nas Resoluções CMDCA nº 394/2016, 423/2016, 425/2016 e 434/2017, 449/2018 e 459/2019, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de Organização da Sociedade Civil – OSC e Órgão da Administração Pública Municipal – OAPM, interessados em celebrar TERMO DE FOMENTO/TERMO DE COMPROMISSO que tem por objeto a execução ações complementares à política de atendimento aos direitos da criança e do adolescente a serem financiados integral ou parcialmente com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São José do Rio Preto (FMDCA).

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

**1.1.** A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de proposta para a celebração de parceria com o município de São José do Rio Preto, por intermédio da Secretaria Municipal da Assistência Social e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, por meio da formalização de TERMO DE FOMENTO/TERMO DE COMPROMISSO, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA à Organização da Sociedade Civil (OSC) e a Órgão da Administração Pública Municipal (OAPM), 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 17.708, de 07 de fevereiro de 2017 e suas alterações, nas Resoluções do CMDCA nº 394/2016, 423/2016, 425/2016, 434/2017 e 459/2019 e suas alterações, pelas demais normativas aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

**2. DO OBJETO DO CHAMAMENTO**

**2.1.** Tornar público o presente EDITAL para apresentação de propostas e seleção de planos de trabalho de organizações da sociedade civil - OSC e de Órgãos da Administração Pública Municipal - OAPM, para a execução, em regime de mútua cooperação de ações que visam desenvolver serviços e programas/projetos complementares ou inovadores, por tempo determinado, de política de atendimento aos direitos da criança e do adolescente, conforme previsto no eixo I da Resolução 434/2017, Resolução 449/2018 e Resolução 459/2019 do CMDCA e que tenha como beneficiários crianças e adolescentes, segundo as linhas de ações previstas na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente e demais legislações.

**2.2. Objetivo da parceria:**

Fomentar iniciativas que tenham como foco a promoção, proteção e defesa dos direitos das crianças e dos adolescentes residentes no município de São José do Rio Preto, através de políticas públicas de assistência social, educação, saúde, esporte e lazer, cultura, trabalho, profissionalização e outras que assegurem o desenvolvimento físico, mental, moral e social, em condições de liberdade e dignidade, em consonância com as diretrizes e linhas de ação prioritárias definidas pelo CMDCA.

**2.3.** Serão selecionadas propostas acompanhadas do plano de trabalho, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do TERMO DE FOMENTO/TERMO DE COMPROMISSO, até o



**PREFEITURA DE  
RIO PRETO**

limite de **R\$ 3.081.342,59** (três milhões, oitenta e um mil, trezentos e quarenta e dois reais e cinquenta e nove centavos).

2.4. Cada proposta apresentada pela Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá ter valor mínimo de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) e máximo de R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais).

2.4.1. A proposta poderá ser aprovada na totalidade e ou parcial.

2.5. Poderão ser selecionadas propostas de Órgãos da Administração Pública Municipal – OAPM até o limite de 30% do valor referido no item 2.3.

2.5.1. Cada proposta apresentada deverá ter o valor mínimo de R\$50.000,00 (cinquenta mil reais) e máximo de R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais).

2.5.2. Caso não seja alcançado o montante financeiro previsto no item 2.5, o valor remanescente poderá ser destinado às parcerias com OSC's.

2.6. Havendo ainda saldo remanescente sem contemplação de propostas de OSC's e OAPM's, o recurso será revertido para a universalidade do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São José do Rio Preto/SP.

2.7. O repasse dos recursos será realizado através de Termo de Fomento, no caso de organização da sociedade civil, ou através de Termo de Compromisso, no caso de órgãos da administração pública do município de São José do Rio Preto/SP, a ser celebrado com o Município de São José do Rio Preto/SP, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, desde que atendidos os pressupostos legais para parcerização e/ou compromisso.

2.8. Serão selecionadas, exclusivamente, propostas que estejam em consonância com as diretrizes prioritárias definidas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

#### **Linha de Ação – PROMOÇÃO DOS DIREITOS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES**

Diretrizes:

- 1) Fortalecimento de ações para a primeira infância.
- 2) Promoção da cultura do respeito e da garantia dos direitos humanos de crianças e adolescentes no âmbito da família, da sociedade e do Estado.
- 3) Facilitar o acesso a políticas públicas de qualidade que garantam os direitos humanos de crianças, adolescentes e suas famílias e que contemplem a superação das desigualdades, afirmação da diversidade com promoção da equidade e inclusão social.
- 4) Enfrentamento ao uso e/ou abuso de drogas.

#### **Linha de Ação - PROTEÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS**

Diretrizes:

- 5) Proteção especial a crianças e adolescentes com seus direitos ameaçados ou violados, consideradas as condições de pessoas com deficiência e as diversidades de gênero, orientação sexual, cultural, étnico-racial, religiosa, geracional, territorial, de nacionalidade e de opção política.
- 6) Fortalecimento dos serviços de acolhimento institucional.
- 7) Enfrentamento à Exploração do Trabalho Infantil.
- 8) Atendimento às Medidas Socioeducativas em Meio Aberto, Semiliberdade e Internação.



9) Promoção da Cultura da Paz e metodologias de resolução de conflitos.

### **Linha de Ação – PROTAGONISMO E PARTICIPAÇÃO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES**

Diretriz:

10) Fomento a estratégias e mecanismos que propiciem a participação organizada e a expressão livre de crianças e adolescentes, em especial sobre os assuntos a eles relacionados.

### **Linha de Ação – CONTROLE SOCIAL DA EFETIVAÇÃO DOS DIREITOS**

Diretriz:

11) Qualificação permanente de profissionais que atuam no sistema de garantia de direitos de crianças e adolescentes.

**2.8.1** – Será selecionada no mínimo 01 (uma) proposta em cada Linha de Ação, desde que atinja a pontuação mínima conforme Item 7.9.4.1. As propostas deverão estar em consonância com uma ou mais diretrizes, podendo contemplar mais de uma linha de ação.

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

**3.1.** O prazo para execução do objeto da parceria será de até 36 (trinta e seis) meses, a partir da assinatura do TERMO DE FOMENTO/TERMO DE COMPROMISSO.

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

**4.1.** Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital serão provenientes da funcional programática: 04.003.08.243.0003.2.007 - fichas 166, 167, 168, 169, 170 e 171.

**4.2.** Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social - Unidade Orçamentária: Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Programa: Fortalecimento do Sistema Único de Assistência Social, Projeto/Atividade: Gestão em Ações Sociais, autorizado pela Lei Orçamentária do exercício de 2019.

**4.3.** Nas parcerias com vigência plurianual ou firmada 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 17.708, de 07 de fevereiro de 2017 e suas alterações).

**4.3.1.** 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, serão realizados 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 17.708, de 07 de fevereiro de 2017 e suas alterações).

**4.4.** O valor total de recursos a ser disponibilizados é de até **R\$ 3.081.342,59** (Três milhões, oitenta e um mil, trezentos e quarenta e dois reais e cinquenta e nove centavos). 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.

**4.5.** O valor de referência para a realização do objeto de cada TERMO DE FOMENTO/TERMO DE COMPROMISSO obedecerá aos limites máximos previstos no item 2.4. e 2.5.1. O exato valor a ser repassado será



definido no TERMO DE FOMENTO/TERMO DE COMPROMISSO, observada as propostas apresentadas pelas OSC's selecionadas.

**4.6.** 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 17.708, de 07 de fevereiro de 2017 e suas alterações.

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

**5.1.** Poderão participar deste Edital os órgãos da Administração Pública Municipal – OAPM's e as organizações da sociedade civil (OSC's) assim consideradas, aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a", "b" ou "c", da Lei nº 13.019, de 2014, alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015:

a) entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) 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 o 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 sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social, ou;

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

**5.2.** A participação dos Órgãos da Administração Pública Municipal e/ou das organizações da sociedade civil no presente Chamamento Público implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital.

**5.3.** Não será exigida contrapartida em bens e serviços o órgão da Administração Pública Municipal e/ou das organizações da sociedade civil.

## **6 - COMISSÃO DE SELEÇÃO**

**6.1.** Comissão de Seleção, composta por 12 (doze) membros escolhidos dentre os Conselheiros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, que será instituída por Resolução a ser publicada no Diário Oficial do Município e terá as atribuições de receber, selecionar, avaliar, aprovar e classificar os projetos ou planos de trabalho, bem como julgar os recursos interpostos.

**6.2.** Será impedido de analisar/pontuar a proposta de projeto o conselheiro que tiver vínculo com a OSC/órgão proponente, mantendo-se apto para analisar as demais propostas.

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

**6.4.** De acordo com a Resolução nº 434/2017 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA e suas alterações, a Comissão de Seleção poderá solicitar o assessoramento técnico de especialistas de Secretarias afins, para subsidiar seus trabalhos.

**6.5.** A Comissão de seleção apresentará seus pareceres para deliberação em reunião ordinária ou extraordinária do CMDCA.



## 7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

7.1. A seleção observará as seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Data
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	23/10/2019.
2	Período para envio das propostas pelas OSC's e Órgãos da Administração Pública Municipal.	24/10/2019 a 22/11/2019.
3	Abertura das propostas em sessão pública, no endereço: Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA Avenida Bady Bassit, 3697 - São José do Rio Preto/SP.	25/11/2019 as 09:00 horas.

7.2. 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.

7.3. As propostas a serem apresentadas pelas OSC's e Órgãos da Administração Pública Municipal 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, no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, no seguinte endereço: Avenida Bady Bassit, 3697- Centro - CEP: 15015-700 - São José do Rio Preto/SP, de segunda a sexta-feira, no horário de 08h30 horas às 16h30 horas, no período de **24/10/2019 a 22/11/2019**. Deverá constar no envelope a seguinte descrição:

AO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA.  
COMISSÃO DE SELEÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019-SEMAS/CMDCA  
PROPOSTA Nº \_\_\_/2019 (para preenchimento da Comissão)  
DENOMINAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO:  
CNPJ:  
ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO:  
LINHA(S)/AÇÃO(ÕES):  
VALOR TOTAL:

7.3.1. Os envelopes deverão conter os seguintes documentos:

7.3.1.1 Observados o item 5.1 deste edital, as propostas das OSC's deverão conter os seguintes documentos:

- 1) Ofício de Apresentação da Proposta (Anexo I – dos modelos de documentos);
- 2) Plano de trabalho, em conformidade com o art. 17 do Decreto nº 17.708, de 07 de fevereiro de 2017 e suas alterações, que deverá conter no mínimo os elementos descrito abaixo, observado o contido no Anexo XII – Termo de Referência para Colaboração e XIII – Modelo de Plano de Trabalho, bem como, o item 7.3.1.1.1 a seguir:
  - I. Descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexos com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
  - II. Descrição das metas a serem atingidas e das atividades ou projetos a serem executados;



- III. 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. Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

3) Declarações de que a OSC atende os requisitos mencionados conforme segue: (Para as alíneas “a”, “b” e “c” utilizar o Anexo II – dos modelos de documentos);

- 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 junta comercial;
- 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 nº 13.019/2014 e alterações;
- c) Possuir experiência prévia (descrever o tempo de experiência), 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 projeto, nos termos da alínea “c” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, ou previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria (Anexo III – dos modelos de documentos);
- e) Declaração da não ocorrência de Impedimentos para celebrar parceria com órgãos públicos e que, portanto não se submete as vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações (Anexo IV (OSC)– dos modelos de documentos).

**7.3.1.1.1.** As OSC’s não poderá prever utilização do recurso para pagamento de construção e reforma.

**7.3.1.2.** Observado o item 5.1 deste edital, as propostas dos órgãos da Administração Pública Municipal deverão conter os seguintes documentos:

- 1) Ofício de Apresentação da Proposta (Anexo I – dos modelos de documentos);
- 2) Plano de trabalho, que deverá conter os elementos de i a v, observado os itens 7.3.1.2.1 e 7.3.1.2.2 a seguir:
  - i. Descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexos com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
  - ii. Descrição das metas a serem atingidas e das atividades ou projetos a serem executados;
  - iii. Previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;
  - iv. Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
  - v. Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.



- 3) Declarar 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. (Anexo IV (OAPM) – dos modelos de documentos).

**7.3.1.2.1.** O Poder Público não poderá prever utilização do recurso para pagamento de pessoal, construção e reforma;

**7.3.1.2.2.** A previsão de despesa pode ser para aquisição de material permanente e ou de consumo e contratação de serviço.

**7.4.** A previsão de receitas e despesas de que trata a alínea III, item 2 - plano de trabalho referido no item 7.3.1 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, tais como, 3 (três) 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/Órgão da Administração Pública deverão apresentar 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.

**7.5.** A proposta deverá ser enviada, em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e ser assinada pelo representante legal da proponente.

**7.6.** Cada OSC e Órgão da Administração Pública Municipal poderá apresentar até 03 (três) propostas para a mesma linha de ação e/ou diferentes.

**7.6.1.** Poderão ser contempladas apenas 02 (duas) propostas, uma de menor valor e outra de maior valor.

**7.7.** As propostas deverão conter além das informações contidas no art. 17 do Decreto nº 17.708, de 07 de fevereiro de 2017, e alterações, informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos no quadro descrito como critérios de avaliação, observado o contido no Anexo XII – Termo de Referência para Colaboração e XIII – Modelo de Plano de Trabalho.

**7.8.** 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 comissão.

**7.9. Critérios de avaliação utilizados pela comissão de seleção.**

**7.9.1.** O plano de trabalho contido nas propostas será classificado em ordem crescente de pontuação, nos termos que preveem o item 7.9.2 deste edital.

**7.9.2** A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados na Tabela abaixo:

<b>CRITÉRIOS DE JULGAMENTO</b>	<b>METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM</b>
(A) Grau de adequação dos projetos às diretrizes prioritárias descritas neste Edital – item 2.8.	- Grau pleno de adequação (até 3 pontos). - Grau satisfatório de adequação (até 2 pontos). - Grau insatisfatório de adequação (até 1 ponto). - Não adequação: 0 Obs.: a atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	<b>3 pontos</b>
(B) Clareza no detalhamento do Projeto (Preenchimento do formulário)	- Grau pleno de atendimento do item (até 3 pontos).	<b>3 pontos</b>





padrão de Projeto, de acordo com modelo fornecido pelo CMDCA e a clareza nas informações nele contido);	- Grau satisfatório de atendimento do item (até 2 pontos). - Grau insatisfatório de atendimento do item (até 1 ponto). - Não atendimento 0 Obs.: a atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	
(C) Informações das Regiões (Decreto Municipal n.º 18.073/2018) efetivamente atingidos frente às vulnerabilidades apresentadas no <b>Diagnóstico Socioterritorial 2015/2016</b> <b>Painel de Monitoramento da Saúde/2018</b> <b>Painel CMDCA (recebido das políticas públicas)</b> e o nexos entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto.	- Grau pleno de descrição (até 3 pontos).  - Grau satisfatório de descrição (até 2 pontos).  - Descrição insatisfatória (até 1 ponto). - Não descrição (0 ponto).  Obs.: a atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	<b>3 pontos</b>
(D) Informações sobre a equipe a ser alocada para o desenvolvimento das atividades e a capacidade técnico-operacional da instituição proponente.	- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (até 3 pontos). - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (até 2 pontos). - Grau insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (até 1 ponto). - Não atendimento de capacidade técnico-operacional (0 ponto).  Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	<b>3 pontos</b>
(E) Informações sobre o caráter inovador, tanto sob a perspectiva de métodos, técnicas, território de atuação, como também pela participação direta da sociedade.	- Grau pleno de inovação (até 3 pontos). - Grau satisfatório de inovação (até 2 pontos). - Grau insatisfatório de inovação (até 1 ponto). - Não atendimento de inovação (0).  Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério não implica eliminação da proposta.	<b>3 pontos</b>
(F) Atendimento a mais de 1 (uma) diretriz prioritária estabelecida neste Edital – item 2.8.	- 04 diretrizes (03 pontos). - 03 diretrizes (02 pontos). - 02 diretrizes (01 ponto).	
(G) Atuação do Projeto nas regiões (Decreto 18.073/2018 de 01/07/2018)	- 03 ou mais regiões (03 pontos). - 02 regiões (02 pontos). - 01 região (01 ponto).	
(H) Constar no processo de trabalho a utilização da referencia e contra-referência entre as políticas públicas	- 03 políticas públicas (03 pontos). - 02 políticas públicas (02 pontos). - 01 política pública (01 ponto).	
<b>Pontuação Máxima Global</b>	Máximo 24 e mínimo 8 pontos.	<b>24 pontos</b>

**7.9.3.** A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento (D), deverá acarretar a eliminação da proposta.

**7.9.4.** Serão eliminadas aquelas propostas:

**7.9.4.1.** Cuja pontuação total for inferior a 12 (doze) pontos;



**7.9.4.2.** Que estejam em desacordo com o Edital; ou

**7.9.4.3.** Cujo valor global estiver acima do teto deste Edital.

**7.9.5.** As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela ACIMA, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por ao menos 50% dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

**7.9.6.** As classificações se darão em listas distintas das OSC e órgão da Administração Pública Municipal.

**7.9.7.** Os Planos de Trabalho apresentados poderão ser selecionados ou não, em decorrência da avaliação efetuada pela comissão de seleção.

#### **7.10. Critérios de desempate**

**7.10.1.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B), (C) (D), (E), (F), (G) e (H). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a Organização da Sociedade Civil com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio. Para Órgãos da Administração Pública Municipal será decidido por sorteio.

**7.10.2.** A previsão de receitas e despesas de que trata a alínea III, item 2 - plano de trabalho referido no item 7.3.1 deste Edital, 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.

**7.10.3.** 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).

#### **7.11. Da Divulgação e da homologação dos resultados.**

**7.11.1.** A Comissão de Seleção divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na forma prevista no artigo 31 do Decreto nº 17.708, de 07 de fevereiro de 2017 e suas alterações, iniciando-se o prazo para recurso.

##### **7.11.2 Interposição de recursos contra o resultado preliminar.**

**7.11.3.** Nos termos do art. 31 e Parágrafo único do Decreto nº 17.708, de 07 de fevereiro de 2017 e suas alterações, os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

**7.11.4.** Os recursos deverão ser apresentados por meio físico, a ser entregue via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente para a Comissão de Seleção, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, no seguinte endereço: Avenida Bady Bassit, 3697 – Centro – CEP 15025-130 – São José do Rio Preto/SP, de segunda a sexta-feira, no horário de 08h30 horas às 16h30 horas.

**7.11.5.** 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.

#### **7.12. Análise dos recursos contra o resultado preliminar pela Comissão de Seleção.**

**7.12.1.** A Comissão de Seleção receberá eventuais recursos e no prazo de 05(cinco) dias, poderá reconsiderar sua decisão, ou, encaminhar o recurso ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com as



informações necessárias à decisão final.

**7.12.2.** A decisão final do recurso, devidamente motivada, será publicada no sítio oficial do município ([www.riopreto.sp.gov.br](http://www.riopreto.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.

**7.12.3.** O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **7.13. Homologação e Divulgação do resultado Final e Convocação para entrega dos documentos.**

**7.13.1.** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, o Secretário Municipal deverá homologar e divulgar, na imprensa oficial e no seu sítio eletrônico, o resultado final do julgamento das propostas contendo as listas classificatórias das propostas com a respectiva pontuação, discriminando as OSC's e OAPM's selecionados.

**7.13.2.** A homologação não gera direito para a OSC e OAPM's à celebração da parceria (§6º, do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014 e §2º do art. 32 do Decreto nº 17.708, de 07 de fevereiro de 2017).

**7.13.3.** Após a publicação do resultado final do julgamento das propostas, a comissão de seleção convocará as OSC's e OAPM's selecionados, na ordem de classificação e somente do número necessário previsto no Edital de Chamamento Público, para que, no prazo de até 05 (cinco) dias, apresente os documentos que comprovem a habilitação e não incidência em impedimentos legais de acordo com os requisitos do item 10.2, deste edital.

**7.13.4.** Caso se verifique a não conformidade nos documentos apresentados nos termos do §1º do art. 33 do Decreto nº 17.708, de 07 de fevereiro de 2017 e alterações, ou quando as certidões estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, as OSC's e OAPM's serão notificados, para no prazo de até 5 (cinco) dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

**7.13.5.** A Comissão de Seleção providenciará a publicação da aceitação dos documentos de habilitação, no sítio e na imprensa oficial do Município de São José do Rio Preto, podendo as OSC's e OAPM's que participaram do chamamento interpor recurso no prazo de 5 (cinco) dias, sendo os demais interessados intimados também pela imprensa oficial para apresentar, caso queiram, contrarrazões em igual prazo. (art. 34 do Decreto nº 17.708, de 07 de fevereiro de 2017 e alterações).

**7.13.6.** A comissão de seleção poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, ao Secretário Municipal, como última instância administrativa, para decisão.

### **7.14. Publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).**

**7.14.1.** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o resultado definitivo do chamamento público será publicado no sítio oficial do município e no veículo de publicações oficiais do município, ([www.riopreto.sp.gov.br](http://www.riopreto.sp.gov.br)). (art. 31 do Decreto nº 17.708, de 07 de fevereiro de 2017 e suas alterações).

**7.14.2.** A Comissão de Seleção encaminhará a documentação para o Departamento de Gestão de Repasse de Recursos Públicos/SEMÁS para formalização da Parceria.

## **8. DOS REQUISITOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO**

**8.1.** Para a celebração do Termo de Fomento a OSC selecionada deverá comprovar o preenchimento dos seguintes requisitos:

I - 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, da Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);



II - 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 e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

III - 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);

IV – Possuir 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);

V – Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea “b”, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014 e alteração, que poderá ser feita mediante a apresentação dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros, conforme art. 33, inciso VII “a” do Decreto Municipal 17.708 de 07 de fevereiro de 2017 e alterações:

- instrumentos similares firmados com órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, com empresas públicas, privadas, outras OSC'S ou cooperações internacionais, acompanhados de declaração de efetividade na realização das ações compatíveis com o objeto da parceria a ser firmada, indicando quais os resultados alcançados, emitida pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;

VI – 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 ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

8.2. Para a celebração do Termo de Compromisso, o Órgão da Administração Pública Municipal –OAPM, deverá atender aos seguintes requisitos:

- a. Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante.
- b. 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 ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da Secretaria.
- c. Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

## **9. DOS IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO**

9.1. Ficará impedida de celebrar o termo de Fomento 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, inciso IX, do Decreto nº 17.708 de 2017);

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 irreversível, 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 irreversível, 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).

**9.2.** Não são considerados membros de Poder, conforme mencionados na letra “c”, os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

## **10. DA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO E A NÃO INCIDÊNCIA NOS IMPEDIMENTOS LEGAIS.**

**10.1.** Para celebração de parcerias a Comissão de Seleção convocará as OSC's/OAPM's selecionadas para no prazo de 05 (cinco) dias a partir da convocação, apresentar a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (arts. 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 33 do Decreto nº 17.708, de 07 de fevereiro de 2017, e alterações e da Lei 8.666/93.

**10.2.** Para as OSC's o atendimento aos requisitos que comprovem a habilitação e a não incidência nos impedimentos legais, será verificado por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, demonstrando que a OSC existe há, no mínimo, 01 (um) ano com cadastro ativo;

II - Certidões:

- a) certidão de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, e contribuições e da dívida ativa da União;
- b) certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço - CRF/FGTS;
- c) certidão negativa fiscal e de tributos, e certidão da dívida ativa, municipais;
- d) certidão negativa fiscal e de tributos, e certidão da dívida ativa estadual.



III - Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);

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

V - 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, acompanhados dos respectivos documentos comprobatórios; (Anexo V – modelo de declaração);

VI – Comprovação de que a OSC funciona no endereço por ela declarado, podendo ser realizada por meio de conta de consumo ou contrato de locação, salvo as referentes à telefonia móvel;

VII – Prova de possuir experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea “b”, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014 e alteração, que poderá ser feita mediante a apresentação dos documentos citados na alínea “a”, inciso VII, art. 33 do Decreto Municipal 17.708 de 07 de fevereiro de 2017 e alterações, sem prejuízo de outros;

VIII – Prova de possuir capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas no objeto da parceria, mediante atestados ou declarações comprobatórias da execução anterior do objeto compatível com o objeto da parceria a ser firmada;

IX - 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, conforme art. 33, inciso IX do Decreto Municipal 17.708 de 07 de fevereiro de 2017 e alterações (Anexo VII – modelos de declaração);

X- Declaração da organização da sociedade civil, de que não incorre em nenhuma das vedações previstas no [art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014](#),: (Anexo VIII – modelos de declaração).

- 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 irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos.

XI - Certidão do Tribunal de Contas informando que a Organização não teve as contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos.

XII – Declaração conforme [art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014](#), de que não há, dentre os dirigentes da organização da sociedade civil, pessoas: (Anexo IX – modelos de declaração).

- 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 no 8.429/1992.

XIII - 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. (Anexo X – modelo de declaração);

XIV- Comprovante de inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;

XV - Declaração de que a organização da sociedade civil não está omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada.

XVI - Declaração informando telefone residencial, celular e e-mail pessoal e institucional do representante legal da organização da sociedade civil com poderes para assinatura do eventual termo de Fomento ou fomento;

XVII - Declaração atualizada de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele 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. (Anexo VI – modelos de declaração);

XVIII - Declaração informando o estabelecimento bancário, número da agência e da conta corrente específica para a movimentação dos recursos públicos oriundos do presente Edital em instituição financeira pública. (Anexo XI – modelos de declaração);

**10.3 O Órgão da Administração Pública Municipal – OAPM, deverá apresentar os seguintes documentos:**

- I. Prova de possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, mediante apresentação de atestados ou declarações comprobatórias da execução anterior de objeto compatível com o objeto da parceria a ser firmada;
- II. Prova de 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 ou aquisição com recursos da parceria;
- III. Prova de deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, mediante apresentação de atestados ou declarações comprobatórias da execução anterior de objeto compatível com o objeto da parceria a ser firmada;
- IV. Declaração de que a OAPM atende os requisitos para celebração do Termo de Compromisso e de que não incorre nas vedações previstas na legislação de regência para a assinatura do instrumento de ajuste. (Anexo II – dos modelos de documentos);
- V. Declaração informando telefone residencial, celular e e-mail pessoal e institucional do representante legal da organização da sociedade civil com poderes para assinatura do eventual termo de fomento ou termo de Compromisso;
- VI. Declaração de ciência e concordância com os termos do edital (Anexo IV – modelos de declaração);
- VII. Declaração informando o estabelecimento bancário, número da agência e da conta corrente específica para a movimentação dos recursos públicos oriundos do presente Edital em instituição financeira pública. (Anexo XI – modelos de declaração);

**10.4.** Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto nas alíneas "a" a "e" do inciso II do § 1º deste artigo, as certidões positivas com efeito de negativas.

**10.5.** Caso as certidões estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a OSC será notificada para, no prazo de até 5 (cinco) dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.



**10.6.** Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese da OSC/OAPM selecionada não atender aos requisitos previstos para celebração da parceria, 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.

**10.7.** Em conformidade com o §2º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, caso a OSC/OAPM convidada nos termos do §1º aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem os requisitos previstos nos arts. 33 e 34 da referida Lei. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

**10.8.** Os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos e da não incidência nos impedimentos legais a serem apresentados pelas OSC's e OAPM's selecionados deverão ser entregues via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente no endereço informado no item 7.3 deste Edital.

## **11. DA CELEBRAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA**

**11.1.** Para celebração da parceria, a Secretaria Municipal de Assistência Social convocará os selecionados para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da convocação, apresentar (3) três cópias do plano de trabalho, observados o contido no Termo de Referência e Modelo de Plano de Trabalho, bem como, os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos.

**11.2.** Os planos de trabalho, acompanhados de seus respectivos anexos deverão ser impressos em papel timbrado do órgão proponente, ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinados pelo seu representante legal.

**11.3.** A celebração e a formalização da parceria dependerão da adoção das seguintes providências pelo Secretário Municipal, antes da assinatura do termo de fomento e convenio.

**11.3.1.** Aprovação do plano de trabalho;

**11.3.2.** Certificação da regularização dos prazos da documentação;

**11.3.2.1.** Caso se verifique a não conformidade nos documentos apresentados ou vigência expirada e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a OSC será notificada para no prazo de até 05 (cinco) dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria (§4º do art. 33 do Decreto nº 17.708, de 07 de fevereiro de 2017 e alterações).

**11.3.3.** Emissão de parecer técnico de órgão técnico da Secretaria, conforme inciso I do art. 41 do Decreto nº 17.708, de 07 de fevereiro de 2017;

**11.3.4.** Emissão de parecer jurídico a ser exarado pela Procuradoria geral do município.

**11.4.** No período entre a apresentação da documentação prevista no item 10.2 dos requisitos e impedimentos para celebração de parceria e a assinatura do instrumento, 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 celebração.

### **11.5. Publicação do extrato do Termo de Fomento e Compromisso no Diário Oficial do Município.**

**11.5.1.** O termo de fomento e de compromisso somente produzirão efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (art. 47, parágrafo único do Decreto nº 17.708, de 07 de fevereiro de 2017).





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

**12.1.** Para execução do objeto da parceria, mediante a devida aplicação do recurso público a ser disponibilizado, conforme cronograma de receitas e despesas deverá ser observado 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, no caso de OSC's.

**12.2** 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 17.708, de 07 de fevereiro de 2017 e alterações.

**12.3** Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria deverá ser observado 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 17.708, de 07 de fevereiro de 2017, alterado pelo Decreto nº 17.723, de 23 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.

**12.4** 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 (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

a) 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;

b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

c) custos indiretos necessários à execução do objeto seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e

d) aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

**12.5** 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 São José do Rio Preto.

**12.6** 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.

**12.7** Será vedada a delegação da execução do objeto da parceria.

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

**13.1.** A gestão das parcerias será realizada por agente público com poderes de controle e fiscalização, designado por Portaria publicada no Diário Oficial do Município, cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/14.

**13.2.** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA designará, em Resolução a ser publicada no Diário Oficial do Município, Comissão de Monitoramento e Avaliação, que terá como atribuição a homologação do relatório emitido pelo gestor, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

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



**14.1.** Os Projetos/serviços de que trata o presente Edital será objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada.

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

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

**14.3.** É dever das Organizações da Sociedade Civil e Órgãos da Administração Pública Municipal selecionados, 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 Projeto e disponibilizando o atendimento às metas referenciadas no Termo de Referência;
- c) prestar à administração pública, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente, exceto no caso da própria SEMAS;
- d) promover, no prazo estipulado pela administração pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;
- e) apresentar à administração pública, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios mensal e anual do serviço executado;

**14.4.** 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 fomento/compromisso, bem como também estará sujeita aos mecanismos de controle social previstos na legislação.

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

**15.1.** As contratações de bens e 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 qualidade.

**15.2.** As organizações da sociedade civil que formalizarem termo de fomento 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 fomento firmado, em estrita consonância com o plano de aplicação financeira e cronograma de receitas e despesas apresentadas;
- b) não contratar ou remunerar, a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive àquele 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.

## **16. DA AQUISIÇÃO DE BENS E MATERIAIS DE NATUREZA PERMANENTE**

**16.1.** Para fins de cumprimento do disposto no art. 35, §5º, 36 e art. 42, X ambos da Lei Federal nº 13.019/2014, e do art. 60, inciso IV do Decreto nº 17.708/2017 e alterações, fica autorizada a organização da sociedade civil



adquirir equipamentos e materiais de natureza permanente essenciais a consecução do objeto, com recursos municipais.

**16.2.** A aquisição deverá guardar consonância com o objeto da parceria, a disponibilidade de recurso provisionado, bem como observância do princípio da economicidade, considerando-se que no monitoramento será analisada a pertinência em relação às compras realizadas.

**16.3.** Para fins de cumprimento do disposto nos art. 35, §5º, 36 e art. 42, X ambos da Lei Federal nº 13.019/2014, e do art. 60, inciso IV do Decreto nº 17.708/2017 e alterações, os bens remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria, serão de titularidade da administração pública municipal, visto que são necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto.

## **17. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**17.1.** A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá observar as determinações contidas no Capítulo VI do Decreto nº 17.708, de 07 de fevereiro de 2017 e suas alterações. 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.

**17.2.** 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.

**17.3.** Para fins de prestação de contas mensal, a OSC e OAPM no que couber, deverão apresentar no Departamento de Prestação de Contas da Secretaria Municipal da Fazenda, em até 28 (vinte e oito) dias após o encerramento de cada mês, conforme preconiza o art. 82 do Decreto nº 17.708, de 07 de fevereiro de 2017 e alterações:

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 a 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;

h) relação de bens adquiridos, quando houver;

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

**17.4.** Para fins de prestação de contas quadrimestral, a OSC e OAPM no que couber, deverão apresentar no Departamento de Prestação de Contas da Secretaria Municipal da Fazenda, nos termos do art. 83 do Decreto nº 17.708, de 07 de fevereiro de 2017 e alterações, até 28 (vinte e oito) 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.

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

**17.5.1.** 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 15 (quinze) dias, desde que devidamente justificada.

**17.5.2.** A prestação de contas anual será entregue no Departamento de Prestação de Contas da Secretaria Municipal da Fazenda, nos termos do art. 87 do Decreto nº 17.708, de 07 de fevereiro de 2017 e alterações e será composta pelos seguintes documentos:

- a) a serem apresentados pela OSC e para o OAPM no que couber:
- i. relatório anual de execução do objeto, contendo as informações consolidadas dos relatórios quadrimestrais;
  - ii. relatório anual de execução financeira, contendo as informações consolidadas dos relatórios quadrimestrais;
  - iii. conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica da parceria, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e da aplicação financeira;
  - iv. publicação do balanço patrimonial dos exercícios encerrado e anterior;
  - v. demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;
  - vi. certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
  - vii. na hipótese de aquisição de bens com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil e patrimonial;
  - viii. 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;
  - ix. 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;
  - x. relação dos contratos e respectivos aditamentos firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OSC para os fins estabelecidos no termo de Fomento ou de fomento, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;
  - xii. 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 Fomento/Convenio;
  - xiii. 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;
  - xiv. 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.

**17.5.3.** Nos termos do art. 88 do Decreto nº 17.708, de 07 de fevereiro de 2017 e alterações, 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:

- a) as metas e os resultados já alcançados e os seus benefícios; e
- b) 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.

**17.6.** Nos termos do art. 89 do Decreto nº 17.708, de 07 de fevereiro de 2017 e alterações, a OSC/OAPM 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.

**17.6.1.** 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 nº 17.708, de 07 de fevereiro de 2017, alterado pelo Decreto nº 17.723, de 23 de fevereiro de 2017:

- a) o relatório Final de Execução do Objeto, elaborado pela OSC, consolidando as informações de todo período da parceria;
- b) o relatório Final de Execução Financeira, elaborado pela OSC, consolidando as informações de todo período da parceria;
- c) os relatórios de visita técnica in loco;
- d) os resultados das pesquisas de satisfação;
- e) os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão de monitoramento e avaliação.

**17.6.2.** A OSC/OAPM deverá apresentar o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente da parceria.

**17.6.3.** Conforme determina o art. 92 do Decreto nº 17.708, de 07 de fevereiro de 2017, a OSC deverá apresentar:

- a) 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;
- b) 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;
- c) os documentos de que tratam as alíneas “d, a, n” do inciso I do §2º do art. 87 do Decreto nº 17.708, de 07 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:
  - i. publicação do balanço patrimonial dos exercícios anterior e corrente, caso do término da vigência do ajuste;
  - ii. 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;
- iii. informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do termo de Fomento/Convenio, quando do término da vigência do ajuste.

**17.6.4.** 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.

**17.6.5.** 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.

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



**18.1.** Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho apresentado, art. 73 da Lei Federal nº 13.019/14 e alterações 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 no inciso b).

**18.2.** As sanções estabelecidas são de competência exclusiva da Secretária Municipal, 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.

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

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

## **19. CAUSAS DE RESCISÃO OU DENÚNCIA**

**19.1.** Constituem motivos para rescisão ou denúncia dos instrumentos jurídicos a ser firmado o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto nº 17.708, de 07 de fevereiro de 2017 e suas alterações.

## **20. CONTRAPARTIDA**

**20.1.** Não será exigida qualquer contrapartida das OSC's e OAPM's, selecionados.

## **21. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**21.1.** O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do município de São José do Rio Preto *na internet* ([www.riopreto.sp.gov.br](http://www.riopreto.sp.gov.br)), com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital. Podendo o mesmo ser prorrogado por igual período, em caso de inexistência de interessados.

**21.2.** 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 7.4.2 deste Edital. A resposta às impugnações caberá à Secretária Municipal em conjunto com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

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

**21.2.2.** 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.

**21.2.3.** 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.

**21.3.** A Secretaria Municipal de Assistência Social em conjunto com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.



**21.4.** 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.

**21.5.** 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.

**21.6.** A administração pública não cobrará das organizações concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

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

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

Anexo I – Ofício de Apresentação da proposta contendo Valor Global/Linha de Ação Diretriz OSC/OAPM;

Anexo II – Declarações que a OSC/OAPM atende os requisitos;

Anexo III – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;

Anexo IV – Declaração negativa de impedimentos OSC/OAPM;

Anexo V - Declarações do Art. 33, incisos V e IX e do Decreto nº 17.708, de 07 de fevereiro de 2017 e suas alterações e Relação dos Dirigentes da Entidade;

Anexo VI – Declaração sobre ocorrência de contratação ou remuneração de servidor ou empregado público;

Anexo VII – Declaração sobre não existência no quadro diretivo da OSC de membros de poder ou do ministério público;

Anexo VIII - Declaração sobre contas da OSC;

Anexo IX - Declaração sobre contas dos dirigentes da OSC;

Anexo X – Declaração de que não emprega menos de 18 anos;

Anexo XI – Dados bancários OSC/OAPM;

Anexo XII - Termo de Referência;

Anexo XIII – Modelo de Plano de Trabalho;

Anexo XIV – Minuta do Termo de Fomento e Termo de Compromisso;

Anexo XV – Declaração de Uso de Espaço de OSC e ou Público.

São José do Rio Preto, 22 de outubro de 2019.

**Patrícia Lisboa Ribeiro Bernussi**

**CRESS: 25.455**

Secretária Municipal de Assistência Social

**Camila Pacífico Sparvoli**

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA.

PAPEL TIMBRADO

**ANEXO I – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

AO  
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA.  
COMISSÃO DE SELEÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2019 – SEMAS/CMDCA

A(O) (organização da sociedade civil – OSC ou Órgãos da Administração Pública Municipal – OAPM), inscrita no CNPJ sob nº (*número do CNPJ*), por seu dirigente (*nome completo do dirigente da OSC ou OAPM*), em atendimento ao Edital de Chamamento Público n.º 01/2019 – SEMAS/CMDCA, vem apresentar proposta para a execução do Projeto xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - Proteção Social xxxxxxxxxxxx por meio da Formalização de Termo de .....(Fomento/Compromisso).

São José do Rio Preto, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

(assinatura do dirigente)



PAPEL TIMBRADO

**ANEXO II – DECLARAÇÃO DE QUE A OSC ATENDE OS REQUISITOS**

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.

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 junta comercial;
- 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 ..... (COLOCAR O TEMPO DE EXPERIENCIA), com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea “b” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 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 projeto, 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 da parceria.

São José do Rio Preto, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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

PAPEL TIMBRADO

**ANEXO II – DECLARAÇÃO DE QUE A OAPM ATENDE OS REQUISITOS PARA  
CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO E DE QUE NÃO INCORRE NAS  
VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA PARA A  
ASSINATURA DO INSTRUMENTO DE AJUSTE.**

Declaro que o Órgão da Administração Pública Municipal –OAPM ([identificação]) atende a todos os requisitos previstos na Lei federal nº 8.666, de 1993, e no Edital de Chamamento Público n.º 01/2019 – SEMAS/CMDCA, para celebração do termo de Compromisso, não incorrendo em nenhuma das hipóteses previstas na legislação de regência impeditivas da formalização da aludida avença.

São José do Rio Preto, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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

PAPEL TIMBRADO

**ANEXO III – DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS  
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 Público n.º 01/2019 – SEMAS/CMDCA para a execução do Projeto xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - Proteção Social xxxxxxxxxxxx, que a organização da sociedade civil:

➤ possui 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.*

São José do Rio Preto, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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

PAPEL TIMBRADO

**ANEXO IV (OSC) – DECLARAÇÃO NEGATIVA DE IMPEDIMENTOS EM  
CELEBRAR PARCERIA COM ORGÃOS PUBLICOS.**

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, para fins do Edital de Chamamento Público n.º 01/2019 – SEMAS/CMDCA para a execução do Projeto xx - Proteção Social xxxxxxxx, que a organização da sociedade civil, não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgão públicos e que, portanto, não se submete as vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações.

São José do Rio Preto, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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

## **ANEXO IV (OAPM) - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Eu, ....., portador (a) do R.G. nº ....., e inscrita no CPF/MF sob o nº ....., na condição de representante legal do(a) (Identificação do Órgão da Administração Pública Municipal – OAPM), DECLARO que estou ciente e concordo com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 01/2019 - SEMAS/CMDCA e em seus anexos, bem como, que responsabilizo, sob as penas da lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

São José do Rio Preto, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

(assinatura do dirigente)

PAPEL TIMBRADO

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DA OSC SOBRE O ART. 33 DO DECRETO Nº 17.708 de 2017, E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA OSC.**

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 17.708 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>

São José do Rio Preto, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

(assinatura do dirigente)

PAPEL TIMBRADO  
DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DA OSC SOBRE OCORRÊNCIA DE  
CONTRATAÇÃO OU REMUNERAÇÃO DE SERVIDOR OU EMPREGADO  
PÚBLICO.**

Declaro para os devidos fins, em nome da..... (*identificação da organização da sociedade civil – OSC*), nos termos dos art. 168, inciso XIX da Instrução nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que a organização da sociedade civil, não contratará ou remunerará a qualquer título, com os recursos da parceria, servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

São José do Rio Preto, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

(assinatura do dirigente)

PAPEL TIMBRADO  
DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO SOBRE NÃO EXISTÊNCIA NO QUADRO DIRETIVO  
DA OSC DE MEMBROS DE PODER**

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....., nos termos  
dos art. 165, inciso XX da Instrução nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São  
Paulo, DECLARO sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento Público n.º  
01/2019 – SEMAS/CMDCA para a execução do Projeto  
xx, que não há no  
quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente 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.

São José do Rio Preto, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

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



PAPEL TIMBRADO

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO SOBRE CONTAS 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 Público n.º 01/2019 – SEMAS/CMDCA para a execução do Projeto xxx - Proteção Social xxxxxxxxx, 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.

*OBS: Com relação a letra “C” a organização da sociedade civil deverá apresentar em anexo certidão emitida pelo Tribunal de contas. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.*

São José do Rio Preto, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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





PAPEL TIMBRADO

**ANEXO XI – DADOS BANCÁRIOS DA OSC**

*OBS: Este anexo será apresentado no momento da celebração do Termo de Fomento. Deverá ainda ser uma conta nova ou que não esteja em uso e sem débitos.*

Eu, (nome completo do representante legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob n°....., informo que os repasses das verbas públicas referentes a o Termo de Fomento decorrente do Edital de Chamamento n.º 01/2019 – SEMAS/CMDCA para a execução do Projeto xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - Proteção Social xxxxxxxx, deverão ser depositados na conta bancária abaixo descrita:

Nome do Banco (instituição financeira pública): \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_

Conta Corrente: \_\_\_\_\_

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

São José do Rio Preto, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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

PAPEL TIMBRADO

**ANEXO XI – DADOS BANCÁRIOS DO OAPM**

*OBS: Este anexo será apresentado no momento da celebração do Termo de Compromisso. Deverá ainda ser uma conta nova ou que não esteja em uso e sem débitos.*

Eu, (nome completo do representante legal do Órgão da Administração Pública Municipal – OAPM), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, na qualidade de dirigente do/a (OAPM), inscrito no CNPJ sob nº....., informo que os repasses das verbas públicas referentes ao Termo de Compromisso decorrente do Edital de Chamamento n.º 01/2019 – SEMAS/CMDCA para a execução do Projeto xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - Proteção Social xxxxxxxx, deverão ser depositados na conta bancária abaixo descrita:

Nome do Banco (instituição financeira pública): \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_

Conta Corrente: \_\_\_\_\_

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

São José do Rio Preto, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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

## **Anexo XII**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

(art. 19, inciso VIII do Decreto 17.708/2017)

#### **A) MODALIDADE DE INSTRUMENTO JURÍDICO ADEQUADO PARA A PARCERIA**

Termo de Fomento – Artigo 2º, X do Decreto 17709/2017 - **Termo de Fomento:** instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública municipal com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros e **Termo de Compromisso.**

#### **B) DEFINIÇÃO CLARA DO OBJETO E METAS QUANTITATIVAS A SEREM ATINGIDAS**

##### **Objeto:**

Desenvolver serviços e programas complementares ou inovadores, por tempo determinado, de política de atendimento aos direitos da criança e do adolescente, conforme previsto no eixo I da Resolução 434/2017 CMDCA e Resolução 459/2019 do CMDCA e suas alterações e que tenha como beneficiários crianças e adolescentes, segundo as linhas de ações previstas na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente e demais legislações.

##### **Meta:**

Quantificar: o acesso de crianças e adolescentes às ações, aos programas e aos projetos oferecidos por Organização da Sociedade Civil (OSC) e Órgão da Administração Pública Municipal (OAPM) parceiros;

Detalhamento/Descrição: da melhoria da qualidade do serviço, programa ou projeto ofertados, inclusive com a aquisição dos equipamentos e bens necessários para o desenvolvimento da ação proposta.

#### **C) PÚBLICO ALVO**

Crianças e adolescentes, segundo as linhas de ações previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente e demais legislações.

#### **D) OBJETIVO GERAL**

Descrever o objetivo geral do projeto proposto nos termos da resolução 434/2017 e suas alterações, da Resolução 459/2019 do CMDCA e do presente edital.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Os objetivos específicos deverão ser descritos de acordo com a proposta apresentada; os resultados esperados e indicadores deverão ter correspondência com o objetivo específico apresentado.

Segue alguns exemplos:

Objetivos específicos	Resultados	Indicadores
Ações preventivas nas áreas vulneráveis.	Aumentar o número de ações ofertadas nas Organizações da Sociedade Civil.	Percentual do aumento de ações ofertadas nas Organizações da Sociedade Civil.
Aquisição e instalação de materiais permanentes.	Melhoria na qualidade do atendimento.	Número de aquisição e instalação de equipamentos.
Capacitar adolescentes para a inserção no mercado de trabalho.	Promover a inserção das crianças e adolescentes no mercado de trabalho.	Número de crianças e adolescentes inseridos no mercado de trabalho.

## E) PRAZO PARA EXECUÇÃO DA ATIVIDADE OU DO PROJETO

Vigência: até 36 meses a partir da assinatura do Termo.

## F) FORMA E PERIODICIDADE DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

Por meio de planilha de previsão entregue mensalmente.

## G) CRITÉRIOS OBJETIVOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO E, SE FOR O CASO, O PESO ATRIBUÍDO A CADA UM DOS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS

A avaliação será individualizada e a pontuação será feita com base nos critérios de julgamento apresentados na Tabela abaixo:

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
(A) Grau de adequação dos projetos às diretrizes prioritárias descritas neste Edital – item 2.8. - consonância das atividades com as Diretrizes;	- Grau pleno de adequação (até 3 pontos). - Grau satisfatório de adequação (até 2 pontos). - Grau insatisfatório de adequação (até 1 ponto). - Não adequação: 0 Obs.: a atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	<b>3 pontos</b>

<p>(B) Clareza no detalhamento do Projeto (Preenchimento do formulário padrão de Projeto, de acordo com modelo fornecido pelo CMDCA e a clareza nas informações nele contido);</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau pleno de atendimento do item (até 3 pontos).</li> <li>- Grau satisfatório de atendimento do item (até 2 pontos).</li> <li>- Grau insatisfatório de atendimento do item (até 1 ponto).</li> <li>- Não atendimento 0</li> </ul> <p>Obs.: a atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.</p>	<p><b>3 pontos</b></p>
<p>(C) Informações das Regiões (Decreto Municipal n.º 18.073/2018) efetivamente atingidos frente às vulnerabilidades apresentadas no <b><u>Diagnóstico Socioterritorial 2015/2016</u></b> <b><u>Painel de Monitoramento da Saúde/2018</u></b> <b><u>Painel CMDCA (recebido das políticas públicas)</u></b> e o nexa entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau pleno de descrição (até 3 pontos).</li> <li>- Grau satisfatório de descrição (até 2 pontos).</li> <li>- Descrição insatisfatória (até 1 ponto).</li> <li>- Não descrição (0 ponto).</li> </ul> <p>Obs.: a atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.</p>	<p><b>3 pontos</b></p>
<p>(D) Informações sobre a equipe a ser alocada para o desenvolvimento das atividades e a capacidade técnico-operacional da instituição proponente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (até 3 pontos).</li> <li>- Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (até 2 pontos).</li> <li>- Grau insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (até 1 ponto).</li> <li>- Não atendimento de capacidade técnico-operacional (0 ponto).</li> </ul> <p>Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.</p>	<p><b>3 pontos</b></p>
<p>(E) Informações sobre o caráter inovador, tanto sob a perspectiva de métodos, técnicas, território de atuação, como também pela participação direta da sociedade.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau pleno de inovação (até 3 pontos).</li> <li>- Grau satisfatório de inovação (até 2 pontos).</li> <li>- Grau insatisfatório de inovação (até 1 ponto).</li> <li>- Não atendimento de inovação (0).</li> </ul> <p>Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério não implica eliminação da proposta.</p>	<p><b>3 pontos</b></p>



(F) Atendimento a mais de 1 (uma) diretriz prioritária estabelecida neste Edital – item 2.8.	- 04 diretrizes (03 pontos). - 03 diretrizes (02 pontos). - 02 diretrizes (01 ponto).	
(G) Região de atuação do projeto (Decreto 18.073/2018 de 01/07/2018)	- 03 ou mais regiões (03 pontos). - 02 regiões (02 pontos). - 01 região (01 ponto).	
(H) Constar no processo de trabalho a utilização da referencia e contra-referência entre as políticas públicas	- 03 políticas públicas (03 pontos). - 02 políticas públicas (02 pontos). - 01 política pública (01 ponto).	
<b>Pontuação Máxima Global</b>	<b>Máximo 24 e mínimo 8 pontos.</b>	<b>24 pontos</b>

**G.1** A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento (D), deverá acarretar a eliminação da proposta.

**G.2** Serão eliminadas aquelas propostas:

- Cuja pontuação total for inferior a 12 (doze) pontos;
- Que estejam em desacordo com o Edital; ou
- Cujo valor global estiver acima do teto deste Edital.

**G.3** As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela ACIMA, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por ao menos 50% dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

#### **H) CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B), (C) (D), (E), (F), (G) e (H). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a Organização da Sociedade Civil com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

#### **I) INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

Resolução 434/2017 de 17 de julho de 2017. Disponível em;  
<<https://www.riopreto.sp.gov.br/DiarioOficial/Diario.action>>. Publicado em 19 de jul de 2017.

Resolução 449/2018 de 08 de maio de 2018. Disponível em: <<https://www.riopreto.sp.gov.br/DiarioOficial/Diario.action>>. Publicado em 09 de maio de 2018.

Resolução 459/2019 de 13 de agosto de 2019. Disponível em: <<https://www.riopreto.sp.gov.br/DiarioOficial/Diario.action>>. Publicado em 30 de ago de 2019.

Painel de Monitoramento – 2018. Secretaria da Saúde. Disponível em: <[http://gestao.saude.riopreto.sp.gov.br/transparencia/modules/mastop\\_publish/?tac=Pa  
in\\_Moni](http://gestao.saude.riopreto.sp.gov.br/transparencia/modules/mastop_publish/?tac=Pa<br/>in_Moni)>.

Painel de Monitoramento - 2017. Secretaria de Saúde. Disponível em: <[http://gestao.saude.riopreto.sp.gov.br/transparencia/arqu/painmoni/painel-  
monitoramento-2017.pdf](http://gestao.saude.riopreto.sp.gov.br/transparencia/arqu/painmoni/painel-<br/>monitoramento-2017.pdf)>.

Diagnostico Socioterritorial 2015-2016. Secretaria Municipal de Assistência Social. Disponível em: < <https://www.riopreto.sp.gov.br/social/>> Informações.

ECA. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/18069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/18069.htm)>.

Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase). Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2012/lei/112594.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/112594.htm)>.

Plano Nacional de Convivência Familiar. Disponível em: <[http://www.sdh.gov.br/assuntos/criancas-e-adolescentes/programas/pdf/plano-  
nacional-de-convivencia-familiar-e.pdf](http://www.sdh.gov.br/assuntos/criancas-e-adolescentes/programas/pdf/plano-<br/>nacional-de-convivencia-familiar-e.pdf)>.

## **(J) PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS**

**J.1** Serão selecionadas propostas acompanhadas do plano de trabalho, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de fomento/Compromisso, até o limite de **R\$ 3.081.342,59** (três milhões, oitenta e um mil, trezentos e quarenta e dois reais e cinquenta e nove centavos), que serão assim distribuídos:

- a) Até o limite de 30% do valor total com propostas dos Órgãos da Administração Pública Municipal para propostas que atenda a demanda das Regiões do Município para fomento de políticas públicas para a criança e adolescentes;
- b) 70% do valor total e o remanescente do item “a” para propostas das Organizações da Sociedade Civil que atenda a demanda das Regiões do Município para fomento de políticas públicas para a criança e adolescentes;

**J.2** Cada proposta apresentada deverá ter valor mínimo de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) e máximo de R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais).

**J.3** A proposta poderá ser aprovada na totalidade e ou parcial.

**J.4 - Despesas:**

**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC's**

Poderá prever despesas com pessoal, material de consumo, serviços de terceiros e material permanente desde que esteja diretamente ligado à execução das atividades previstas e de acordo com portaria 448 de 13 de setembro de 2002 da STN.

As OSC's não poderão prever utilização do recurso para pagamento de construção e reforma.

**ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL – OAPM**

Poderá prever despesas com material de consumo, serviços de terceiros e material permanente desde que esteja diretamente ligado à execução das atividades previstas e de acordo com portaria 448 de 13 de setembro de 2002 da STN.

Os OAPM's não poderão prever utilização do recurso para pagamento de pessoal, construção e reforma.

## **MODELO DE PLANO DE TRABALHO**

(CAPA – Papel timbrado da entidade)

## **PLANO DE TRABALHO**

*(Nome do Projeto)*

## I - DADOS CADASTRAIS DA ORGANIZAÇÃO PROPONENTE

1. ORGANIZAÇÃO PROPONENTE:		
2. CNPJ:		
3. ENDEREÇO:		
CIDADE: São José do Rio Preto	U.F.: SP	CEP:
TELEFONE:		
E-MAIL:		
4. REPRESENTANTE LEGAL: Nome: Função: CPF: RG: Telefone para contato: CEL: Email:		
5. TÉCNICO RESPONSÁVEL PELO SERVIÇO: Nome: CPF: RG: Número do Registro Profissional: Telefone para contato: CEL: Email:		
6. REGISTRO NO CMDCA: ( ) Sim ( ) Não Nº DE INSCRIÇÃO NO CMDCA: _____ VIGÊNCIA DO REGISTRO: ____/____/____ a ____/____/____ TIPO DE INSCRIÇÃO: Programa ( ) Projeto ( ) Serviço ( )		
7. BREVE HISTÓRICO DA ORGANIZAÇÃO PROPONENTE:		

## II- CARACTERIZAÇÃO SOCIECONÔMICO DA REGIÃO:

### 1. LOCALIZAÇÃO

(Indicar o endereço onde o projeto e ações serão executados, bem como onde serão instalados os equipamentos a serem adquiridos).

### 2. ÁREA DE ABRANGÊNCIA

(Indicar áreas de atendimento, distritos, sub-distritos, microrregiões previstas para o projeto onde seja comprovada a existência e localização de focos de famílias com idoso, pessoa com deficiência, criança e adolescente, migrante e população em situação de rua).

### 3. CARACTERIZAÇÃO DA POPULAÇÃO DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA

(Indicar a população que será beneficiada quanto à condição socioeconômica, vulnerabilidade).

### 4. CARACTERÍSTICA DA POPULAÇÃO A SER ATENDIDA

Público-alvo:

Faixa etária:

Sexo:

## III – DESCRIÇÃO DO PROJETO

1. TÍTULO DO PROJETO:
2. OBJETO DA PARCERIA (conforme termo de referência item X)
3. PRAZO DE EXECUÇÃO – Duração de Execução do Projeto: <i>Exemplo: 12 meses</i> Início: DD/MM/AAAA                      Término: DD/MM/AAAA
4. REGIME DE ATENDIMENTO: ( ) Integral ( ) Parcial
5. DIAS E HORÁRIO DE ATENDIMENTO:
6. TERRITÓRIO:
7. CRAS DE REFERÊNCIA:

## IV – JUSTIFICATIVA

((Explicitar os motivos para a implementação do projeto e/ou ação, descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexos com a atividade, com o projeto e com as metas a serem atingidas).

## V – META

1. META: (quantificar o número de atendidos/mês, descrição das metas a serem atingidas, das atividades ou projetos a serem executados, objetivo geral e específicos)

### 2. OBJETIVO GERAL

(Definir o que se pretende alcançar de uma forma mais abrangente e objetiva).

Exemplo (Adquirir um veículo.....)

(Adquirir materiais para a implantação da oficina...ou reforma da sala ...)

### 3) OBJETIVOS ESPECÍFICOS

(Oferecer uma indicação clara e precisa, ou seja, quais os resultados finais e parciais que se pretendem atingir com a realização da compra).

**Exemplo 1:** - Modernizar os atendimentos através da aquisição de microcomputadores para agilidade dos trabalhos, pesquisas.....

**Exemplo 2:** - Garantir o acesso das crianças e adolescentes participantes do projeto através do .....

**Exemplo 3:** - Proporcionar a realização de ações audiovisuais com crianças/adolescentes através .....

### 4 – FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU DOS PROJETOS E DE CUMPRIMENTO DAS METAS A ELES ATRELADAS)

(Descrever as ações a serem desenvolvidas pelo órgão proponente, definindo forma de operacionalização das mesmas, tendo em vista os equipamentos a serem adquiridos. As ações que serão executadas e descritas no Plano de Trabalho devem estar em consonância com o que foi solicitado e com os objetivos e metas descritas).

<b>Ação</b>	<b>Especificação</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Carga horária mensal</b>	<b>Carga horária total</b>
Ex: Oficina inclusão digital	Realização de oficina para jovens a partir de 15 anos	10 horas	40 horas	480 horas
Ex: Aquisição de 10 microcomputadores	Equipamentos a serem utilizados na oficina de inclusão digital	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

Obs: *Inserir a quantidade de linhas que se fizerem necessárias.*

Obs: A carga horária a ser definida se aplica a toda execução da atividade, inclusive outras ações correspondentes (Ex: planejamento da oficina, instalação de softwares, afinação de instrumentos musicais, dentre outros).

**VI - INDICADORES / PARÂMETROS** (Definir parâmetros para a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas.)

OBJETIVO ESPECÍFICO	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES/PARÂMETROS	DADOS	MEIOS DE VERIFICAÇÃO

Obs: Inserir a quantidade de linhas que se fizerem necessárias.

### VII. RECURSOS FÍSICOS

(Detalhar as condições físicas do local onde será executado o Projeto, especificando sua finalidade de uso).

**Exemplo:** Atualmente com espaço físico de 3.000 m<sup>2</sup>, em bom estado de conservação, divididos da seguinte forma:

- Padaria
- Cozinha industrial
- Refeitório
- Biblioteca
- Sala de informática
- Sala de artesanato e corte costura
- Sala de alfabetização de adultos
- Sala para jovens de 11 a 15 anos
- Um playground
- Pátio interno amplo

### VIII. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

1. RECURSOS HUMANOS somente para ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL- OSC (especificar quantidade, cargo, função que desempenha carga horária e vínculo com a Organização de Sociedade Civil).

QTD	FUNÇÃO	FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	Vínculo Empregatício	SALARIO BASE	FONTE FINANCIAMENTO
Total:						

Obs: Inserir a quantidade de linhas que se fizerem necessárias.

**\*Fonte de Financiamento:**

3 - com recurso dos Fundos Municipais;



2. MATERIAL PERMANENTE - descrever recurso destinado à aquisição de material permanente relacionados ao Projeto a ser desenvolvido, tendo como embasamento a Portaria 448 da STN de 13/09/2002.

Quantidade	Equipamento a ser adquirido	Especificações Técnicas	Valor Unitário	Valor Total

Obs: Inserir a quantidade de linhas que se fizerem necessárias.

3. MATERIAL DE CONSUMO: descrever recurso destinado à aquisição de materiais de consumo relacionados ao Projeto a ser desenvolvido, tendo como embasamento a Portaria 448 da STN de 13/09/2002.

#### Ex: Materiais a serem utilizados nas oficinas

Oficina	Quantidade de alunos	Material a ser adquirido	Especificações técnicas do material	Quantidade		
				Semanal	Mensal	Total
Ex: Inclusão digital	10	Apostila	Apostila introdução ao Windows	--	--	10
		Software	Pacote Microsoft Office Home Student 2016	--	--	1
Ex: Artesanato	5	Argila	Argila branca para modelagem - kilo	5	20	240
		Bola de isopor	Bola de isopor branca 35 mm – pacote 100 unidades	--	1	12

Obs: Inserir a quantidade de linhas que se fizerem necessárias.

#### Ex: Demais materiais

Tipo	Material a ser adquirido	Especificações Técnicas do material	Quantidade		
			Semanal	Mensal	Total
Ex: Material de Expediente	Papel A4	Papel A4	1	4	48
	Caneta	Caneta esferográfica azul – caixa com 50 unidades	--	--	1
Ex: Material de limpeza	Balde	Balde plástico 10 litros	--	--	3
	Detergente	Detergente líquido neutro 500 ml	3	12	144
Ex: Gêneros alimentícios	Pão francês	Pão francês – kilo	10	40	480
	Salsicha	Salsicha hot dog - kilo	2	8	96

Obs: Inserir a quantidade de linhas que se fizerem necessárias.

#### IX – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O recurso financeiro será liberado por meio de planilha de previsão entregue mensalmente e de acordo com o cronograma de desembolso.

**X – ANEXOS:**

- Cronograma de atividades mensal/Grade de atividades semanal
- Cronograma de desembolso;
- Plano de Aplicação;

**XI – ASSINATURA DO RESPONSÁVEL**

Nome do órgão proponente: \_\_\_\_\_

Nome do Dirigente: \_\_\_\_\_

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

Com isso, pede-se o DEFERIMENTO das Atividades /Projetos e Plano de Trabalho.

São José do Rio Preto, \_\_ de \_\_\_\_\_ 2.0 \_\_\_\_\_.

(Assinatura do Dirigente )  
Cargo

**XII - APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE**

São José do Rio Preto, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Presidente do CMDCA

\_\_\_\_\_  
Secretaria M. de Assistência Social



**GRADE DE ATIVIDADES****SERVIÇO/PROJETO - XXX**

DIMENSÕES	ATIVIDADES	PERIODICIDADE	HORÁRIO	DIAS				
				SEG	TER	QUA	QUI	SEX
Dimensão do Trabalho Técnico-Operativo								
Dimensão do Trabalho com o Usuário								
Dimensão do Trabalho com a Família								
Dimensão do Trabalho no Território								

**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**ANO:.....**

NOME DO SERVIÇO/PROJETO:

Vigência da Parceria:

Origem do recurso:

DESPESAS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	PROVISIONAMENTO (Se houver pessoal)	TOTAL

São José do Rio Preto,

Presidente

**PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**ANO:.....**

NOME DO SERVIÇO/PROJETO:

Vigência da Parceria:

Origem do recurso:

<b>DESPESAS</b>	<b>RECURSO CMDCA</b>	<b>RECURSOS PRÓPRIOS</b>	<b>DOAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS</b>	<b>DOAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS</b>	<b>OUTROS</b>	<b>TOTAL</b>
<b>TOTAL</b>						

São José do Rio Preto,

Presidente



# PREFEITURA DE RIO PRETO

Anexo – XIV – Minuta do Termo de Fomento

<b>TERMO DE FOMENTO CONJUNTO SEMAS/CMDCA Nº /2019</b>
---

TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA E A .....(OSC SELECIONADA).

Processo Administrativo nº 004/2019 - SEMAS  
Edital de Chamamento Público nº 01/2019 - CMDCA

Por este instrumento particular de Termo de Fomento, o MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 46.588.950/0001-80, com sede na Av. Alberto Andaló, n.º 3030, Centro, representado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com sede na Rua João Teixeira, nº 260, Bairro Santa Cruz, doravante denominada simplesmente SECRETARIA, representada neste ato por sua Secretária, ....., portadora da cédula de identidade RG ....., e inscrita no CPF/MF sob o nº ....., autorizada pelo Prefeito do Município nos termos do Decreto nº 17.703 de 03 de fevereiro de 2017 e pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, criado pela Lei nº 4.956, de 15 de maio de 1992 e alterações, com sede na Avenida Bady Bassit, 3697- Centro - São José do Rio Preto/SP, doravante denominado simplesmente CMDCA, representado neste ato por sua Presidente, a Sra. ...., portadora da cédula de identidade RG ....., e inscrito no CPF/MF sob o nº ....., em razão da competência de delegação atribuída pelo Decreto Municipal n.º 17.708/2017 e suas alterações, e de outro ....., doravante denominada simplesmente **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ sob n.º ....., localizado na .....nº....., Bairro..... em São José do Rio Preto/SP, representado neste ato por seu(s) dirigente, o Sr. ...., RG ....., CPF ....., resolvem celebrar o presente mediante a estipulação das seguintes cláusulas, com fundamento na Lei Federal n.º 13.019/14, e suas alterações, do Decreto Municipal n.º 17.708/2017, e suas alterações, Resoluções 434/2017 e 459/2019 do CMDCA e alterações, segundo as linhas de ações previstas na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente e demais legislações, além das condições previstas no Edital de Chamamento Público nº 001/2019 – CMDCA, publicado em ...../...../..... no Diário Oficial do Município.

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

I – Constitui objeto do presente instrumento a execução, **(descrever o nome do serviço/projeto a ser executado e seu objetivo)**, no âmbito da Rede de Proteção Social - Sistema Único da Assistência Social do Município.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O Plano de Trabalho, aprovado pela SECRETARIA e pelo CMDCA é parte integrante e indissociável do presente Termo de Fomento.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Rua João Teixeira, 260 – Santa Cruz - CEP 15014-180 - São José do Rio Preto - SP  
Telefone (17) 3211 6510 - semas@riopreto.sp.gov.br - www.riopreto.sp.gov.br



I - Para a execução do objeto pactuado na Cláusula Primeira, a SECRETARIA, O CMDCA e a OSC terão as seguintes obrigações:

II - São obrigações da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL:

1 - repassar os recursos financeiros necessários ao desenvolvimento do objeto da presente parceria, previstos no Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho;

2 - propor, receber, analisar e, se for o caso aprovar as propostas de alteração deste Termo, bem como do Plano de Trabalho, desde que não implique em alteração do objeto;

3 - exercer atividade normativa de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive reorientando as ações, caso seja necessário, de modo a evitar descontinuidade do objeto pactuado;

4 - orientar, por escrito e por outros meios a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL quanto aos procedimentos técnicos e operacionais, em consonância com as diretrizes contidas nas legislações vigentes;

5 - assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto no caso de paralisação ou ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;

6 - designar por portaria específica e publicar em meio oficial de comunicação, o gestor da parceria, responsabilizando-se por providenciar sua substituição na hipótese do mesmo se desligar ou se ausentar temporariamente da função, assumindo o (a) Secretário (a) da pasta, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;

7 - caberá ao Secretario da pasta emitir manifestação conclusiva de análise da prestação de contas final, com base nos pareceres técnicos apresentados, a respeito da aprovação ou não das contas;

8 - realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos transferidos;

09 - disponibilizar informações sobre a parceria ora celebrada, por intermédio da Secretaria Municipal de Comunicação Social, em seu site oficial na internet;

10 - expedir, a pedido dos interessados, declarações ou atestados de regularidade referente às contas apresentadas, ressalvado o julgamento dos órgãos de controle externo;

11 - instruir em processo administrativo específico que trata da celebração deste Termo de Fomento, com atos atinentes a Seleção, Celebração, Execução e Prestação de Contas, bem como eventuais alterações através de aditamentos e/ou apostilamentos;

12 - notificar a OSC, no caso de constatação de irregularidades, para sanar ou cumprir obrigação no prazo máximo de 15 (quinze) dias, prorrogável, no máximo, por igual período, a contar do recebimento da notificação;

13 - suspender novos repasses aos inadimplentes;

14 - aplicar as sanções previstas na legislação pertinente, proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos e instaurar tomada de contas especiais, quando for o caso;

15- monitorar e avaliar o cumprimento do objeto da parceria e dos atendimentos realizados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, inclusive com a realização de visitas in loco.

III - São obrigações do CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**





- 1 - propor, receber, analisar e, se for o caso aprovar as propostas de alteração deste Termo, bem como do Plano de Trabalho, desde que não implique em alteração do objeto;
- 2 - acompanhar em processo administrativo específico que trata da celebração deste Termo de Fomento, com atos atinentes a Seleção, Celebração, Execução e Prestação de Contas, bem como eventuais alterações através de aditamentos e/ou apostilamentos;
- 3 - designar por Resolução específica e publicar em meio oficial de comunicação, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, que terá como atribuição a homologação do relatório emitido pelo gestor, independente da apresentação da prestação de contas devida pela OSC;
- 4 - exercer atividade normativa de Monitoramento e Avaliação, controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive reorientando as ações, caso seja necessário, de modo a evitar descontinuidade do objeto pactuado;
- 5 - assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto no caso de paralisação ou ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;
- 6 - aplicar as sanções previstas na legislação pertinente, proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos e instaurar tomada de contas especiais, quando for o caso;

#### IV - São obrigações da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- 1 - executar fielmente o objeto da parceria, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado, com as cláusulas pactuadas e legislação pertinente, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Fomento;
- 2 - aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pela SECRETARIA, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, na execução do objeto do presente ajuste, conforme cláusula primeira e Plano de Trabalho;
- 3 - não utilizar os recursos recebidos nas finalidades vedadas pela Lei Federal nº 13.019/2014 e demais legislações pertinentes em consonância com o disposto no presente Termo;
- 4 - manter e movimentar os recursos em conta bancária específica da parceria em instituição bancária pública oficial;
- 5 - aplicar os recursos no mercado financeiro, enquanto não utilizados;
- 6 - zelar pela boa qualidade e eficiência das ações, atividades e serviços prestados;
- 7 - prestar a SECRETARIA e ao CMDCA, todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação referente ao adequado atendimento ao objeto do presente;
- 8 - efetuar, no prazo a ser estipulado pela Administração Pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;
- 9 - 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;
- 10 - responsabilizar-se, exclusivamente, pelo pagamento dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, civis e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Fomento, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO os respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



- 11 - permitir o livre acesso dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação, Gestor da Parceria, Controle Interno Municipal, Tribunal de Contas do Estado e outros órgãos fiscalizadores, aos processos, documentos e informações referentes à execução do objeto deste Termo de Fomento, bem como aos locais de execução das atividades, permitindo o acompanhamento *in loco* e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;
- 12 - efetuar o seu registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade e normas específicas que regulamentam a contabilidade do terceiro setor;
- 13 - manter registros, arquivos, controles contábeis e documentos originais que compõem a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contados da apresentação de contas final, sem prejuízo dos demais prazos exigidos em lei;
- 14- manter a documentação arquivada nas dependências da Organização à disposição dos órgãos fiscalizadores, na hipótese da OSC utilizar serviços de contabilidade de terceiros;
- 15 - informar à Secretaria, as alterações na composição de sua diretoria e/ou em seu Estatuto Social, devidamente registrada em cartório;
- 16 - manter, durante a execução da parceria, a regularidade das certidões de débitos;
- 17 - divulgar em seu site na internet, caso o tenha, e em locais visíveis de sua sede social informações sobre a parceria ora celebrada com o Município;
- 18 - manter atualizados os registros e prontuários de atendimento;
- 19 - comunicar à SECRETARIA e ao CMDCA, por escrito e imediatamente, todo fato relevante que prejudique o cumprimento do objeto da parceria;
- 20 - submeter à SECRETARIA e ao CMDCA, previamente, e por escrito, eventuais pretensões de alterações no Plano de Trabalho e Cronograma de Desembolso, desde que não altere o objeto;
- 21 - destacar a participação do Município e da SECRETARIA e do CMDCA, em toda e qualquer ação promocional divulgada nos meios de comunicação, mediante prévia aprovação da Secretaria Municipal de Comunicação Social;
- 22 - observar as instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, além dos dispositivos legais e estatutários em vigor, especialmente aqueles concernentes a não remuneração dos membros da diretoria executiva, do conselho fiscal ou de órgãos afins;
- 23 - prestar contas na forma e nos prazos estabelecidos neste termo e em conformidade com as instruções específicas emanadas do Tribunal de Contas do Estado;
- 24 - recolher ao erário municipal eventual saldo de recursos não utilizados, no prazo de 30 (trinta) dias contados da extinção, denúncia ou rescisão da parceria;
- 25 - observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e economicidade e realizar pesquisas de preços nas compras e contratações efetuadas pela OSC, feitas com os recursos financeiros da parceria.
- 26 - abster-se, durante toda a vigência da parceria, de ter como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta, estendendo-



se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

27 - abster-se, durante toda a vigência da parceria, de contratação ou remuneração a qualquer título, com recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele 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 segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

28 - manter, durante toda a vigência da parceria, as condições iniciais de celebração da parceria.

29 - selecionar e contratar os recursos humanos que atuarão no presente Termo que atenda o estabelecido no Plano de Trabalho e nas normas legais do SUAS no âmbito nacional e municipal.

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

I - São de competência do Gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação as ações de acompanhamento e avaliação da execução do objeto pactuado, de caráter preventivo e saneador, que serão executadas conforme periodicidade e demais procedimentos estabelecidos em atos normativos setoriais.

II - A gestão da parceria será realizada pelo agente público lotado na Secretaria da pasta, designado por Portaria específica.

III - São obrigações do gestor:

1 - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria, inclusive por meio de visitas *in loco*, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto e de seus objetivos;

2 - informar à SECRETARIA e ao CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE a existência de fatos que 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;

3 - disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

4 - emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente Termo de Fomento, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC;

4.1) O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

4.1.1) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

4.1.2) 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;

4.1.3) valores efetivamente transferidos pela administração pública;

4.1.4) análise das eventuais auditorias realizadas pelo controle interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como suas conclusões, e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

5) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas anual ou final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação.

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



5.1) O parecer técnico conclusivo do gestor subsidiará a manifestação conclusiva do(a) secretário(a) da pasta responsável pela parceria sobre a aprovação ou não das contas.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR GLOBAL DO REPASSE E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

I - O valor de referência para a realização do objeto de cada Termo de Fomento obedecerá aos limites máximos previsto no item 4.4 do Edital nº 001/2019-CMDCA. O exato valor a ser repassado será definido no Termo de Fomento, observado a proposta apresentada pelas OSC selecionada, bem como, o cronograma de desembolso, constantes no Plano de Trabalho aprovado.

II - 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 17.708, de 07 de fevereiro de 2017 e suas alterações.

III - O valor previsto no Termo poderá ser alterado mediante Termo Aditivo em caso de acréscimos ou supressões do objeto.

IV - As despesas decorrentes do presente Termo correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada ou da que lhe venha substituir:

##### **1 - DO VALOR DO REPASSE**

1.1 - O valor estimado do Termo de Fomento será de até **R\$** .....(.....).

1.2 - O valor destinados à execução do presente Termo de Fomento será originário da Secretaria Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA e irá onerar a Unidade Orçamentária: .....- Natureza da Despesa .....- Subvenções Sociais – Ficha: .....- Código de Aplicação: .....

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

I - Os repasses financeiros transferidos no âmbito desta parceria serão liberados em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, em parcelas mensais e consecutivas a serem creditadas até o **5º (quinto) dia útil de cada mês**, em conta específica indicada pela OSC.

II - Os recursos serão repassados mediante aprovação da Planilha de Previsão de Despesas, cabendo ainda análise do mérito técnico.

III - A OSC deverá encaminhar para a SECRETARIA, até o **dia 05 (cinco) de cada mês**, a planilha de previsão de despesas do mês subsequente, bem como os demais documentos exigidos pela mesma, que serão conferidos e, caso a documentação apresentar inconsistências, pendências ou algum documento estiver preenchido de forma incorreta, a documentação será devolvida para que a organização providencie as devidas correções dentro do prazo previsto para a entrega;

IV - A liberação da terceira parcela do recurso destinado ao Termo de Fomento, fica condicionada à apresentação da prestação de contas da primeira e assim sucessivamente, bem como à verificação da regularidade previdenciária e fiscal através da OSC;

V - As parcelas previstas no cronograma de desembolso serão retidas no caso de apresentação de irregularidades impeditivas, até o saneamento das mesmas, quando:

a) houver fundados indícios de não ter ocorrido boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida;



b) verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas neste termo;

c) a OSC deixar de prestar contas da parcela anteriormente recebida;

d) a OSC deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo; e

e) não apresentar regularidade de certidões fiscais.

VI - Os possíveis reajustes salariais, que onerarão tão somente os recursos do FMDCA repassados pela SECRETARIA, não excederão aos índices fixados em acordo, convenção ou dissídio coletivo que incidirão somente sobre o valor das despesas com pessoal.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS.**

I - Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados e geridos em conta bancária específica de titularidade da organização, isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública oficial;

II - A OSC deverá no período correspondente ao intervalo entre a liberação das parcelas e sua efetiva utilização, aplicar os recursos em caderneta de poupança, se a previsão de seu uso for igual ou superior a 1 (um) mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, quando o prazo previsto para sua utilização for igual ou inferior a 1 (um) mês.

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

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

V - Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito em 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.

VI - 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 que diz respeito à equipe de trabalho necessária ao cumprimento das ações pactuadas no plano de trabalho.

VII - Os dados financeiros decorrentes serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de despesas realizadas e débitos bancários.

VIII - A OSC deverá efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, dentro da vigência deste Termo de Fomento, indicando no corpo dos documentos originais das despesas – inclusive a nota fiscal eletrônica - o número do presente Termo, fonte de recurso e o órgão público celebrante a que se referem, mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS VEDAÇÕES**

I - O presente Termo de Fomento deverá ser executado em estrita observância às cláusulas avençadas e às legislações pertinentes, sendo vedado:

- 1) despesas a título de taxas e tarifas bancárias;
- 2) despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



- 3) utilização, ainda que em caráter emergencial, dos recursos para finalidade diversa da estabelecida neste instrumento;
- 4) realização de despesas em data anterior ou posterior à vigência deste ajuste;
  - 4.1) O pagamento em data posterior só será aceito quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.
- 5) realização de despesas em data anterior à liberação dos recursos;
- 6) pagamento de indenizações de aviso prévio quando da dispensa de funcionários vinculados ao Termo de Fomento, devendo o referido aviso ser cumprido de acordo com a legislação vigente;
- 7) pagamento de pessoal contratado pela OSC que não esteja ligado diretamente à execução do objeto;
- 8) pagamento de vale transporte fora dos limites do município;
- 9) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- 10) pagamento de multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação dos recursos financeiros.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA E AS HIPÓTESES DE PRORROGAÇÃO**

I - O presente Termo vigorará após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da Municipalidade, a partir da data de ...../...../....., com término de seus efeitos na data de ..../...../.....

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A vigência prevista no caput poderá ser prorrogada de ofício, no caso de atraso na liberação de recursos por parte da SECRETARIA, por período equivalente ao atraso.

#### **CLÁUSULA NONA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

I - A prestação de contas é um procedimento de acompanhamento sistemático das parcerias com Organizações da Sociedade Civil - OSC para demonstração de resultados, que conterá elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto e o alcance dos resultados previstos.

II - O dever de prestar contas inicia-se com a liberação da primeira parcela dos recursos financeiros e termina com a avaliação final das contas e demonstração dos resultados.

III - 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.

IV - Serão glosados valores que forem aplicados em finalidade diversa da prevista neste Termo e respectivo Plano de Trabalho ou quando houver evidência de ato irregular.

V - Compete a Secretaria Municipal da Fazenda, por intermédio do Departamento de Prestação de Contas, a análise dos documentos previstos no Art.82 do Decreto nº 17.708/17 que ficarão à disposição do gestor e do Secretário (a) Municipal, bem como dos órgãos de controle interno e externo, bem como a emissão do Parecer Financeiro que contemplará:

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



- a) O exame da conformidade das despesas, analisando a compatibilidade das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho;
- b) A verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes no demonstrativo de receita e despesa e os débitos efetuados na conta corrente específica da OSC;
- c) A verificação do cumprimento das normas pertinentes.

## VI – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL

1 - Para fins de prestação de contas **mensal**, a OSC deverá apresentar, no Departamento de Prestação de Contas da Secretaria Municipal da Fazenda, até o dia 28 (vinte e oito) do mês subsequente a liberação do recurso:

- 1.1 - ofício encaminhando o processo de prestação de contas, mencionando o número do Termo de Fomento a que se refere à respectiva competência e os documentos encaminhados;
- 1.2 - demonstrativo assinado por seu representante legal, demonstrando as receitas e despesas aplicadas no objeto da parceria, inclusive dos rendimentos financeiros;
  - 1.2.1 - Cada despesa deve ser classificada conforme sua natureza.
- 1.3 - cópias simples e legíveis e ainda os próprios originais para conferência dos documentos fiscais, bem como dos comprovantes de pagamento de salários, encargos e tributos oriundos de relação trabalhista, referentes ao período que trata a prestação de contas;
  - 1.3.1 - Os originais dos documentos deverão conter os dados da OSC, identificação do número do Termo de Fomento, fonte de recurso e o órgão da administração pública com o qual o termo foi celebrado, não sendo aceitos documentos ilegíveis, com alterações ou rasuras e com preenchimento incorreto ou incompleto, que prejudiquem a sua clareza ou legitimidade;
- 1.4 - memória de cálculo do rateio das despesas, quando houver;
- 1.5 - planilha consolidada das pesquisas de preços realizada para as compras e contratações;
- 1.6 - conciliações bancárias das contas específicas compostas de extratos bancários da conta corrente vinculada à execução da parceria, bem como, da aplicação financeira e ainda os respectivos razões contábeis;

2 - Compete a Secretaria da Fazenda, por meio do Departamento de Prestação de Contas a análise de que trata o inciso V do § 1º do art. 74 do Decreto Municipal nº 17.708/2017, quando for o caso, ou quando não atendido o disposto no art. 74 § 2º do referido Decreto.

2.1 - A análise será realizada a partir dos documentos previstos nos incisos I a IX do art. 82 do Decreto Municipal nº 17.708/2017, sendo elaborado, posteriormente, relatório que será encaminhado ao gestor da parceria para ciência e tomada de providências.

## VII - PRESTAÇÃO DE CONTAS QUADRIMESTRAL

1 - Para fins de prestação de contas **quadrimestral**, a OSC deverá apresentar até o dia 28 (vinte e oito) do mês subsequente ao encerramento de cada quadrimestre do ano civil:

1.1 - Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, a ser entregue para o gestor da parceria, que conterà:

- a) as ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, no período em questão;

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



b) 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;

c) 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.

1.2 - Relatório Execução Financeira, contendo as informações consolidadas dos relatórios mensais, conforme modelo contido nos Anexos das Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a ser entregue no Departamento de Prestação de Contas da Secretaria Municipal da Fazenda;

## VIII - PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

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

2 - 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 15 (quinze) dias, desde que devidamente justificada.

3 - A prestação de contas **anual** será entregue no Departamento de Prestação de Contas da Secretaria Municipal da Fazenda, e será composta pelos seguintes documentos:

3.1 - A serem apresentados pela OSC:

a) Ofício de encaminhamento;

b) relatório anual de execução financeira, contendo as informações consolidadas dos relatórios trimestrais, conforme modelo contido nos Anexos das Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

c) conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica da parceria, acompanhada dos extratos da conta corrente e da aplicação financeira e respectivos razões contábeis;

d) publicação do balanço patrimonial dos exercícios encerrado e 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 do atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL





j) relação dos contratos e respectivos aditamentos firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OSC para os fins estabelecidos neste termo de fomento, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;

l) 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 fomento;

m) 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;

n) 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 àquele 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.

o) comprovante de devolução de eventual saldo remanescente não aplicado;

3.1.1 - O relatório anual de execução do objeto, contendo as informações consolidadas dos relatórios quadrimestrais, deverá ser entregue ao Gestor da parceria.

3.2 - A serem providenciados pela SECRETARIA:

- a) certidão indicando os nomes e CPFs dos responsáveis pelo órgão conessor e respectivos períodos de atuação;
- b) certidão indicando os nomes e CPFs dos responsáveis pela fiscalização da execução do termo de fomento e respectivos períodos de atuação;
- c) relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, elaborado pelo gestor da parceria e homologado pela comissão de monitoramento e avaliação; e
- d) parecer técnico conclusivo elaborado pelo Gestor da parceria, bem como manifestação conclusiva do(a) secretário(a).

## IX - PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

1 - Quando o final da vigência da parceria não coincidir com o encerramento do ano civil, a OSC deverá apresentar os mesmos documentos de que trata da prestação de contas anual, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC.

2 - 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:

- a) o Relatório Final de Execução do Objeto, elaborado pela OSC;
- b) o Relatório Final de Execução Financeira, elaborado pelo Departamento de Prestação de Contas;

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



c) o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente da parceria.

3 - A administração pública apreciará a prestação anual/final no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias.

4 - A análise da prestação de contas anual/final terá como subsídio o relatório anual/final de execução financeira e 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:

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

4.2 - os efeitos da parceria, referentes:

a) aos impactos econômicos ou sociais;

b) ao grau de satisfação do público alvo;

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

5 - Nas hipóteses 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 evidências de existência de ato irregular, o gestor da parceria, previamente à emissão do parecer técnico de análise da prestação de contas anual e/ou final, notificará a OSC para, no prazo de até 15 (quinze) dias:

a) sanar a irregularidade;

b) cumprir a obrigação;

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

6 - Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

7 - A prestação de contas anual e final será avaliada pelo Gestor da parceria como:

a) *Regular*, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados da parceria;

b) *Regular com ressalva*, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte dano ao erário; e

c) *Irregular*, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

c.1) omissão no dever de prestar contas;

c.2) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

c.3) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo;

c.4) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

8 - A manifestação conclusiva da prestação de contas anual/final e o parecer conclusivo elaborado nos termos das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, serão de responsabilidade do (a) Secretário (a) da pasta responsável pela parceria, levando em consideração os pareceres técnicos: jurídico, financeiro e o parecer técnico do gestor da parceria e, deverá concluir pela:

a) *Aprovação* da prestação de contas;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



b) *Aprovação com ressalva* da prestação de contas; e

c) *Rejeição* da prestação de contas, com imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução de valores aos cofres públicos.

9 - A manifestação conclusiva e a decisão sobre a prestação de contas final será encaminhada para ciência da OSC.

10 - Na hipótese de aprovação das contas a SECRETARIA expedirá Declaração ou Atestado de Regularidade, ressalvado o julgamento dos órgãos de controle externo;

11 - Na hipótese de aprovação com ressalva ou rejeição a OSC poderá apresentar pedido de defesa a SECRETARIA, no prazo de até 15 (quinze) dias.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA HIPÓTESE DE RETOMADA DO OBJETO**

I - Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, o MUNICÍPIO, 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:

- a) - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a SECRETARIA e o CMDCA assumir as responsabilidades;
- b) - retomar os bens públicos eventualmente em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES**

I - A Secretária Municipal poderá autorizar ou propor a alteração do termo de fomento ou, ainda, do plano de trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL 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;

1.1 - Caso as alterações necessárias demandem aumento do valor, o aditamento ficará condicionado à existência de reserva de recursos suficientes a suportar as despesas decorrentes e de autorização do titular da SECRETARIA e do CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIAÇA E DO ADOLESCENTE.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DENÚNCIA, DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES.**

##### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Rua João Teixeira, 260 – Santa Cruz - CEP 15014-180 - São José do Rio Preto - SP  
Telefone (17) 3211 6510 - semas@riopreto.sp.gov.br - www.riopreto.sp.gov.br



I - A vigência do presente Termo pode ser denunciada pela OSC a qualquer tempo, com as respectivas sanções e delimitações claras de responsabilidades, desde que comunicado por escrito, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência.

II - Constituem motivos para rescisão deste Termo o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições pactuadas, bem como os previstos na Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, e Decreto nº 17.708/ 2017, alterado pelos Decretos nº 17.723/2017 e nº 17.800/17.

III - A SECRETARIA e o CMDCA poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as seguintes sanções:

a) advertência;

b) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e organizações do município, por prazo não superior a dois anos;

c) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e organizações 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 OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea **b**.

I - As sanções estabelecidas nas alíneas **a**, **b** e **c** acima são de competência exclusiva da SECRETARIA e do CMDCA, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

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

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

V - As partes deverão observar o cumprimento de normas de ingerência, notadamente aquelas exaradas pelos órgãos de controle externo e seus mecanismos de fiscalização, além de fazerem integrar as exigências complementares desses órgãos aos seus atos administrativos.

VI - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável.

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

Para fins de cumprimento do disposto nos art. 36 e art. 42, X ambos da Lei Federal nº 13.019/2014, e o art. 20 §3º do Decreto nº 17.708/2017 e alterações, os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos terão sua titularidade determinada a critério do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, e nos termos do art. 44 do mencionado Decreto, observada demais legislação aplicada.

#### **CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

I - Pactuam, ainda, os partícipes, as seguintes condições:

- a) todas as comunicações serão consideradas como regularmente efetuadas, se entregues nos endereços dos partícipes, mediante protocolo, enviadas por “fax símile” ou qualquer outro meio de comunicação, devidamente comprovado por recibo;

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Rua João Teixeira, 260 – Santa Cruz - CEP 15014-180 - São José do Rio Preto - SP  
Telefone (17) 3211 6510 - semas@riopreto.sp.gov.br - www.riopreto.sp.gov.br



- b) as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações na execução do objeto da parceria serão registradas em ata ou relatório circunstanciado;
- c) a SECRETARIA e o CMDCA não se responsabilizará por qualquer despesa excedente dos recursos a serem transferidos.

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

I - As partes elegem o foro da Comarca de São José do Rio Preto/SP para dirimir quaisquer questões oriundas deste Termo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja;

II - É obrigatória, nos termos do art.42, XVII da Lei Federal n.º 13.019/2014, a prévia tentativa de solução administrativa de eventuais conflitos, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública.

E por estarem certas e ajustadas, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

São José do Rio Preto, ..... de ..... de 2019.

Secretária Municipal da Assistência Social

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA.

Organização da Sociedade Civil – OSC

#### Anexos:

- 1) Anexo I – Plano de trabalho.
- 2) Anexo II – Portaria de designação do gestor desta parceria.



## Anexo – XIV - TERMO DE COMPROMISSO Nº ...../2019

TERMO DE COMPROMISSO QUE ENTRE SI CELEBRAM O CMDCA E A SECRETARIA MUNICIPAL DE ....., OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DO PROJETO....., COM RECURSO DO FMDCA/SJRP.

Por este instrumento, o CMDCA representado neste ato por sua Presidente, a Sra. ...., portador da cédula de identidade RG ....., e inscrito no CPF/MF sob o nº ..... e de outro simplesmente **ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL (OAPM)**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ sob nº ....., localizado na .....nº....., Bairro..... em São José do Rio Preto/SP, representado neste ato por seu(s) Secretário dirigente, o Sr. ...., RG ....., CPF ..... resolvem celebrar o presente conforme previsto no Edital de Chamamento Público nº 001/2019 – SEMAS/CMDCA, publicado em ...../...../..... no Diário Oficial do Município, mediante itens que abaixo seguem.

### **DO OBJETO**

Constitui objeto do presente instrumento a transferência de recursos financeiros para execução do Projeto, (**descrever o nome do projeto a ser executado e seu objetivo**), selecionado nos termos do Edital de Chamamento Público n. 001/2019 - SEMAS/CMDCA, de acordo com o Plano de Trabalho integrante do presente Termo de Compromisso.

### **DAS OBRIGAÇÕES**

#### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL:**

- I - Repassar os recursos financeiros necessários ao desenvolvimento do objeto da presente parceria, conforme previsto no Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho;
- II - Realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos transferidos;
- III - Disponibilizar informações sobre o Termo de Compromisso, por intermédio da Secretaria Municipal de Comunicação Social, em seu site oficial na internet;



IV - Expedir, a pedido dos interessados, declarações ou atestados de regularidade referente às contas apresentadas, ressalvado o julgamento dos órgãos de controle externo;

#### **Do CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.**

I - Propor, receber, analisar e, se for o caso aprovar as propostas de alteração deste Termo, bem como do Plano de Trabalho, desde que não implique em alteração do objeto;

II - Exercer atividade normativa de Monitoramento e Avaliação, controle e fiscalização sobre a execução do projeto, inclusive reorientando as ações, caso seja necessário, de modo a evitar descontinuidade do objeto pactuado;

#### **Do ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL (OAPM)**

I - Executar fielmente o objeto do Plano de Trabalho aprovado;

II - Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo CMDCA, na execução do objeto do presente ajuste, conforme Plano de Trabalho;

III - Prestar ao CMDCA, todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação referente ao adequado atendimento ao objeto do presente;

IV - Comunicar ao CMDCA, por escrito e imediatamente, todo fato relevante que prejudique o cumprimento do objeto do Termo de Compromisso;

V - Submeter ao CMDCA, previamente, e por escrito, eventuais pretensões de alterações no Plano de Trabalho e Cronograma de Desembolso, desde que não altere o objeto;

VI - Destacar a participação do Município e do CMDCA, em toda e qualquer ação promocional divulgada nos meios de comunicação, mediante prévia aprovação da Secretaria Municipal de Comunicação Social;

#### **DO VALOR DO REPASSE**

O valor de até R\$ .....(.....), destinado à execução do presente Termo de Compromisso será originário da Secretaria Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA e irá onerar a Unidade Orçamentária: .....- Natureza da Despesa .....- Subvenções Sociais – Ficha: .....- Código de Aplicação: .....

I - As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de receitas e despesas, que guardará consonância com as metas previstas no plano de trabalho.



II - O valor previsto no Termo poderá ser alterado mediante deliberação do CMDCA;

III - As despesas decorrentes do presente Termo correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada ou da que lhe venha substituir:

#### **DA VIGÊNCIA**

O presente Termo vigorará após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da Municipalidade, a partir da data de ...../...../....., com término de seus efeitos na data de ..../...../.....

#### **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Fica o Órgão da Administração Pública Municipal (OAPM) obrigado a apresentar as prestações de contas dos recursos recebidos.

A prestação de contas parcial (mensal) será composta pelos seguintes documentos:

- a) Ofício em duas vias, relacionando os documentos enviados;
- b) Demonstrativo da receita e despesa conforme modelo;
- c) Cópia dos documentos das despesas, bem como a apresentação dos originais para conferência e posterior devolução;
- d) Relatório de Acompanhamento da execução do objeto.

O Órgão da Administração Pública Municipal (OAPM) deverá apresentar a prestação de contas anual, até o dia 31 de janeiro do exercício subsequente à liberação dos recursos.

São José do Rio Preto, xx de xxxxxxxxxxxx de 2019.

**CMDCA**

**Órgão da Administração Pública Municipal (OAPM)**

**SEMAS**



PAPEL TIMBRADO

Anexo XV (OSC/OAPM) – CARTA DE ANUÊNCIA

Para: Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente.

Referente: EDITAL DE CHAMAMENTO 01/2019- SEMAS/CMDCA

Eu, .....(nome completo), CPF nº ..... , responsável pela OSC/ espaço público .....(nome da OSC ou espaço público ou afim), afirmo que tenho reservado em nossa agenda data .....(citar dia e mês, se já houver) para a execução ..... (nome da obra e do executor) inscrito no edital acima citado. ou, afirmo haver interesse na parceria, (nome do projeto), caso seja selecionado, no Edital acima citado, ficando a disposição para agendamento futuro.

São José do Rio Preto, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

(assinatura do dirigente)