

Edital de Chamamento Público nº 01/2019.

A Prefeitura Municipal de São Roque por intermédio do Departamento de Bem-Estar Social, com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de organização da sociedade civil (OSC) interessada em celebrar Termo de Colaboração que tenha por objeto Serviço de Acolhimento Institucional para idosos, a fim de garantir proteção integral.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com a Prefeitura Municipal de São Roque por intermédio do Departamento de Bem-Estar Social, para formalização de termo de colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à organização da sociedade civil (OSC), 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, além das condições previstas neste Edital.

1.3. Poderá ser selecionada mais de uma OSC, para atingir o número de beneficiários que a administração pública necessita, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.

2. OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

2.1. O termo de colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública municipal para a execução de serviço de Acolhimento Institucional para idosos com 60 anos ou mais, residentes no Município de São Roque, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência, com ou sem deficiência e em situação de risco pessoal e social ou vulnerabilidade em decorrência dos mais variados motivos, dentre eles a situação de rua e desabrigo por abandono, situações de violência, negligência, ausência de moradia e sem condições de auto-sustento, com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral. A natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência, quando esgotadas todas as possibilidades de auto-sustento e convívio com os familiares.

2.2. O presente Edital terá vigência até a data da homologação do resultado definitivo.

2.3. Objetivos específicos da parceria:

- a) oferecer acolhimento integral e ininterrupto para pessoas idosas em situações de risco, residentes no Município de São Roque;
- b) garantir privacidade, respeito aos costumes, às tradições e a diversidade de ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual. Ainda, observar os direitos e garantias dos idosos em todos os níveis de Assistência Social e promoção humana, em situação de extrema pobreza, oferecendo proteção que favoreça a autonomia, integração e participação;
- c) oferecer atendimento personalizado que favoreça o vínculo familiar e comunitário; e
- d) possuir regras de gestão e de convivência construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis.

2.4. Poderá ser selecionada mais de uma entidade, caso não haja participação de nenhuma organização capaz de realizar acolhimento da quantidade constante no termo de referência, ou seja, 40 vagas, sendo necessário o repasse por atendido, no valor de R\$202,49 (duzentos e dois reais e quarenta e nove centavos).

2.5. O serviço deverá ser prestado no município de São Roque ou no âmbito de abrangência regional correspondente a um pequeno grupo de municípios, com proximidade geográfica, quando a incidência da demanda e porte do município não justificarem a disponibilização do serviço no seu âmbito. Nas Unidades para o atendimento de Idosos, o serviço também poderá ter abrangência regional por indicação técnica ou determinação judicial. No caso de acolhimento regional, fora do município de origem, para os idosos deverá ser viabilizado o transporte de familiares para visitas ou a locomoção do público atendido ao ambiente familiar, por conta da organização da sociedade civil, de modo que sejam preservados seus vínculos familiares;

2.6. As solicitações de acolhimento institucional serão viabilizadas por meio do Órgão Gestor da Assistência Social, responsável pela gestão e controle das vagas. Casos com avaliação técnica da Entidade, que requeiram acolhimento emergencial devido à gravidade da situação apresentada, deverão ser atendidos pela entidade e, esta deverá encaminhar o caso ao Órgão Gestor para avaliação e aprovação.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Considerando a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações posteriores, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho;

3.1.2. Considerando as Normativas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além de Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), a Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435, de 06 de julho de 2011 – LOAS, a NOB/RH-2009, Resolução CNAS nº 109/2009, Resolução CNAS nº 33/2012 – NOB/SUAS e demais legislações pertinentes;

3.1.3. Considerando as Instruções nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais alterações posteriores;

3.1.4. Precedendo estas formalizações, deve o poder público realizar chamamento público das OSCs competentes pela execução do projeto.

3.1.5. É de se ressaltar que a Lei 8.742 de 1993 dispõem sobre entidades e organizações de assistência social, sem fins lucrativos que prestam atendimento e assessoramento aos beneficiários e que atuam na defesa e garantia de direitos em atendimento de forma continuada, permanente e planejada dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, conforme preconiza o art.3º:

Art. 3º Consideram-se entidades e organizações de assistência social aquelas sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos por esta Lei, bem como as que atuam na defesa e garantia de direitos. (Redação dada pela Lei nº 12.435, de 2011)

§ 1º São de atendimento aquelas entidades que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços, executam programas ou projetos e concedem benefícios de prestação social básica ou especial, dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos desta Lei, e respeitadas as deliberações do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), de que tratam os incisos I e II do art. 18. (Incluído pela Lei nº 12.435, de 2011)

3.1.6. Segundo se retira do artigo 16, da Lei Federal n. 13.019/2014, pode a administração pública formalizar em favor de entidades consideradas como de organizações da sociedade civil, termo de colaboração ou de fomento, distinguindo-se ambos pela iniciativa acerca do projeto de trabalho, senão vejamos:

Art. 16. O termo de colaboração deve ser adotado pela administração pública para consecução de planos de trabalho de sua iniciativa, para celebração de parcerias com organizações da sociedade civil que envolvam a transferência de recursos financeiros. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

3.1.7. Assim, diante do exposto, para otimização dos custos aplicados pelo município nas ações desenvolvidas na área, em atendimento aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia, a transparência na aplicação dos recursos públicos e para que haja a redução no uso de recursos públicos, tanto financeiro como material e mão de obra especializada, optamos em formalizar uma parceria com Organização da Sociedade Civil - OSC onde os serviços ofertados seria menos onerosos aos cofres públicos.

3.1.8. Vejamos que, neste sentido, teremos as entidades do setor como mais qualificadas que o Poder Público, para atender a toda a demanda do projeto.

4. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1. Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

a) entidade privada sem fins lucrativos (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 os aplique integralmente

na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) as 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

4.2. Para participar deste Edital, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:

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

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

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

d) Declarar, conforme modelo constante no *Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância*, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

4.3. Não será permitida a atuação em rede.

4.4. As dúvidas das entidades que pretenderem participar do presente chamamento deverão ser encaminhadas por e-mail para o endereço: **comissaodeselecao@saoroque.sp.gov.br**, e serão respondidos pela Comissão de Seleção, **em até 10 (dez) dias do recebimento do e-mail**. Decorrido o prazo de recebimento das propostas não serão mais aceitos quaisquer questionamentos.

5. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

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

a) Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, **caput**, inciso I, e art. 35, **caput**, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);

b) ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, **caput**, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014);

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

d) possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 1 (hum) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019, de 2014);

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

f) deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

g) apresentar certidões de regularidade fiscal (Federal, Estadual e Municipal), previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista, na forma do art. XX, **caput**, incisos IV a VI e §§ 2º a 4º, do Decreto nº 8.726, de 2016 (art. 34, **caput**, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

h) apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais;

i) apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme *Anexo III – Declaração do Art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, e Relação dos Dirigentes da Entidade* (art. 34, **caput**, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, **caput**, inciso VII, do Decreto nº 8.726, de 2016);

j) comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, **caput**, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, **caput**, inciso VIII, do Decreto nº 8.726, de 2016);

k) atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa (art. 2º, inciso I, alínea “b”, e art. 33, §3º, Lei nº 13.019, de 2014);

5.2. Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que:

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

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

c) tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal, 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);

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

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

f) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, **caput**, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou

g) tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, **caput**, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

6. COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, tendo sido constituída na forma da Portaria nº. 132/2019.

6.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014);

6.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 2014);

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

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

6.6. 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.

6.7. Fica vedada a participação em rede de OSC “executante e não celebrante” que tenha mantido relação jurídica com, no mínimo, um dos integrantes da Comissão de Seleção responsável pelo chamamento público que resultou na celebração da parceria.

7. DA FASE DE SELEÇÃO

7.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

TABELA 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	15/04/2019
2	Envio das propostas pelas OSCs.	14/05/2019
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	15/05/2019 a 16/05/2019
4	Divulgação do resultado preliminar.	17/05/2019
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	5 (cinco) dias contados da divulgação do resultado preliminar
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	5 (cinco) dias após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	28/05/2019 (esta data é estimada)

7.2. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (mais bem classificada/s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

7.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

7.3.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do(a) Prefeitura da Estância Turística de São Roque na internet (www.saoroque.sp.gov.br), com prazo mínimo de 30 (trinta) dias, contado da data de

publicação do Edital.

7.4. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs

7.4.1. As propostas serão protocolizadas pelas OSCs, em envelope lacrado, no setor de protocolo da Prefeitura da Estância Turística de São Roque, sito na Rua São Paulo, n. 966, São Roque, SP, no dia **14/05/2019**, das **10:00 às 16:00 horas**, com a seguinte identificação:

DEPARTAMENTO DE BEM-ESTAR SOCIAL
CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2258/2019)
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: **XXXX**
CNPJ Nº: **XXXX**
OBJETO ESPECÍFICO: **XXXX**
ENVELOPE Nº:01

7.4.2. A proposta deverá ser entregue em uma única via impressa, sendo todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente; ressaltamos que **somente serão avaliadas as propostas que foram entregues até as 16:00 horas do dia 14 de maio de 2019.**

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

7.4.4. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta juntamente com o plano de trabalho e os documentos descritos neste edital. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada para análise.

7.4.5. Observado o disposto no item 7.5.3 e 7.5.4. do presente Edital, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto;
- b) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- c) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e
- d) o valor global.

7.5. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.

7.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

7.5.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.

7.5.3. As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo, observado o contido no *Anexo IV – Termo de Referência para Colaboração*.

7.5.4. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

Tabela 2

Crítérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas	<ul style="list-style-type: none"> - Grau pleno de atendimento – acolhimento de 40 (quarenta) idosos - 40 vagas (4,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento – acolhimento de menos de 40 (quarenta) idosos – menos de 40 vagas (2,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). 	4,0
(B) Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria	<ul style="list-style-type: none"> - Grau pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0). 	2,0
(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexó entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	<ul style="list-style-type: none"> - Grau pleno da descrição (1,0) - Grau satisfatório da descrição (0,5) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.</p>	1,0

(D) Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta	- O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusive, mais baixo do que o valor de referência (1,0) - O valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0).	1,0
(E) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante	- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0). - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0). - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0).	2,0
Pontuação Máxima Global		10,0

7.5.5. A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento (E), deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a eliminação da proposta, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

7.5.6. O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (E), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á nas Etapas 1 a 3 da fase de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

7.5.7. Serão eliminadas aquelas propostas:

- a) cuja pontuação total for inferior a 6,0 (seis) pontos;
 - b) que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B), (C) ou (E); ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto
 - c) que estejam em desacordo com o Edital;
- ou

d) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa realizada na forma do artigo 27 da Lei 13.019/2014, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível.

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

7.5.9. 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), (E) e (D). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

7.5.10. 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 as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto (art. 27, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014).

7.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar. A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do site oficial da Prefeitura da Estância Turística de São Roque na internet (www.saoroque.sp.gov.br), iniciando-se o prazo para recurso.

7.7. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

7.7.1. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

7.7.2. Os recursos serão apresentados no setor de protocolo da Prefeitura da Estância Turística de São Roque, sito na Rua São Paulo, n. 966, São Roque, SP, das 10:00 às 16:00.

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

7.7.4. Interposto recurso, a Comissão de Seleção através do site oficial da Prefeitura da Estância Turística de São Roque na internet (www.saoroque.sp.gov.br), dará ciência dele para os demais interessados para que, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem.

7.8. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.

7.8.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

7.8.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões.

7.8.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir

em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

7.8.4. Na contagem dos prazos, 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.

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

7.9. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver). Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o órgão ou a entidade pública federal deverá homologar e divulgar, no seu sítio eletrônico oficial, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

7.9.1. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).

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

8. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

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

Tabela 3

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.
3	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.
5	Publicação do extrato do termo de colaboração no sítio oficial da Prefeitura da Estância Turística de São Roque na internet (www.saoroque.sp.gov.br).

8.2. Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Para a celebração da parceria, a administração pública municipal convocará a OSC selecionada para, no prazo de 10 (dez) dias a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho (e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos

impedimentos legais (arts. 28, **caput**, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019, de 2014).

8.2.1. Por meio do plano de trabalho (MODELO ANEXO V), a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei nº 13.019, de 2014), observados os Anexos V – Modelo de Plano de Trabalho e IV – Termo de Referências para Colaboração.

8.2.2. O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- b) a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;
- c) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- d) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- e) a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
- f) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e
- g) as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

8.2.3. A previsão de receitas e despesas de que trata a alínea “e” do item 8.2.2. deste Edital deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico. Para comprovar a compatibilidade de custos de determinados itens, a OSC poderá, se desejar, utilizar-se de ata de registro de preços vigente, consultando e encaminhando atas disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br/gestor-de-compras/consultas-1>).

8.2.4. Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada, no mesmo prazo acima de 10 (dez) dias, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do **caput** do art. 2º, nos incisos I a V do **caput** do art. 33 e nos incisos II a VII do **caput** do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- I - cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;
- II - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, três anos com cadastro ativo;

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

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

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

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

VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VII - Certidão Negativa de Débitos Municipais;

VIII - relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles, conforme Anexo III – Declaração, e Relação dos Dirigentes da Entidade;

IX - Cópia do alvará de funcionamento;

X - cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

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

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

XIII - declaração do representante legal da OSC de que trata o art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, conforme Anexo III – Declaração Relação dos Dirigentes da Entidade; e

8.2.5. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nos incisos IV, V, VI e VII logo acima.

8.2.6. A critério da OSC, os documentos previstos nos incisos IV e V logo acima poderão ser substituídos pelo extrato emitido pelo Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias - Cauc, quando disponibilizados pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda.

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

8.2.8. O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa de Celebração, serão apresentados pela OSC selecionada, pessoalmente no endereço **no setor de protocolo da Prefeitura da Estância Turística de São Roque, sito na Rua São Paulo, n. 966, São Roque, SP, das 10:00 às 16:00**

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

8.3.1. A administração pública municipal examinará o plano de trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada.

8.3.2. Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta apresentada pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos.

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

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

8.4. Etapa 3: Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.

8.4.1. Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 10 (dez) dias, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

8.5. Etapa 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.

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

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

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

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

8.6. Etapa 5: Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial do Município. O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

9. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

9.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes da funcional programática 01.10.01.08.244.0038.2276.3.3.50.39.00, para fonte 1, recurso municipal e da funcional programática 01.10.01.08.244.0038.2281.3.3.50.39.00, Fonte 5 - recurso federal e o serviço deverá ocorrer durante 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, até o prazo máximo de 5 (cinco) anos.

9.2. Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, o órgão ou a entidade pública municipal indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes.

9.3. O valor total de recursos disponibilizados será de R\$56.397,60 (cinquenta e seis mil, trezentos e noventa e sete reais e sessenta centavos), de fonte 1, municipal e R\$40.800,00 (quarenta mil e oitocentos reais) de fonte 5, federal, chegando ao montante de R\$97.197,60 (noventa e sete mil, cento e noventa e sete reais e sessenta 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.

9.4. O valor de referência para a realização do objeto do termo de colaboração é de R\$97.197,60 (noventa e sete mil, cento e noventa e sete reais e sessenta centavos), conforme disposto no Anexo IV – Termo de Referências para Colaboração, com valores em fonte federal e municipal. A forma de repasse dos referidos valores será definida no termo de colaboração, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.

9.5. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014.

9.6. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014. 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.

9.7. 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);

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.

9.8. 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 federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

9.9. 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.

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

10. CONTRAPARTIDA

10.1. Não será exigida qualquer contrapartida financeira da OSC selecionada.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da *Prefeitura da Estância Turística de São Roque na internet* (www.saoroque.sp.gov.br), com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

11.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio das propostas, protocolada na prefeitura do município de São Roque. A resposta às impugnações caberá à Comissão de Seleção.

11.2.1. 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 **comissaoedeselecao@saoroque.sp.gov.br**. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

11.2.2. 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.

11.2.3. 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.

11.3. A Comissão de Seleção, resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

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

11.8. O presente Edital terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do termo de colaboração.

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

Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância;

Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais

Anexo III – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade;

Anexo IV – Modelo de Plano de Trabalho;

Anexo V – Termo de Referência para Colaboração;

Anexo VI – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos; e

Anexo VII – Minuta do Termo de Colaboração.

São Roque, SP, 10 de abril de 2019

Márcia de Jesus Costa Nunes
Diretora do Departamento de Bem-Estar Social

ANEXO I
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

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

ANEXO II
DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 26, **caput**, inciso X, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*:

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

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DO QUADRO DE DIRIGENTES E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da organização da sociedade civil – OSC], nos termos dos arts. 26, **caput**, inciso VII, e 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, que:

➤ Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);*

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

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

➤ Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra

o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Local-UF, ____ de _____ de 20 ____.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO IV
MODELO DE PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS DA OSC			
Razão Social da OSC			
Nome Fantasia da OSC			
CNPJ		Data da abertura CNPJ:	
Atividade Econômica Principal (cartão CNPJ)			
Atividade Econômica Secundária (cartão CNPJ)			
Endereço			
Cidade	UF	CEP	Telefone:
E-mail			
Código SUAS	Nº Inscrição CMAS/Validade	Nº Inscrição CMDCA/Validade	Nº Inscrição CM(outros)
Conta-Corrente	Banco	Agência	Praça Pagamento

2. DADOS CADASTRAIS DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC			
Nome do Representante Legal			Cargo
RG/CI	Órgão Expedidor	CPF	
Endereço Residencial (rua, bairro, nº, etc)			
Cidade		UF	CEP

E-mail		Telefone

3. DADOS CADASTRAIS DO COORDENADOR/TÉCNICO RESPONSÁVEL DA OSC		
Nome do Representante Legal		Cargo
RG/CI	Órgão Expedidor	CPF
Endereço Residencial (rua, bairro, nº, etc)		
Cidade	UF	CEP
E-mail		Telefone

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

5. JUSTIFICATIVA

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

6. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETIVO	
Período de Execução	
Início:	Término:
Objetivo Geral A: (O Objetivo geral deverá identificar a mudança e os resultados que se quer atingir através das ações que o projeto irá desenvolver junto ao público alvo)	
Objetivo específico: (Os objetivos específicos deverão ser quantificados e qualificados.)	

Metodologia:(Necessário descrever as metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados (inc. II do art. 22 da LF 13.019/2014)

Meta(s) a ser(em) atingida(s):

Atividade:(informar o nome)

Público Alvo:

Descrição:

Participação do Público Alvo: (Descrição de como ocorrerá à participação do público alvo nos processos de elaboração, execução, monitoramento e avaliação)

Materiais Utilizados:

Periodicidade da Execução:

Monitoramento: (Definir os parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas (inc. IV do art. 22 da LF 13.019/2014)

Profissionais responsáveis:

Descrição da realidade que será objeto da parceria (inciso I do art.22 da LF 13.019/2014

Objetivo Geral B : (O Objetivo geral deverá identificar a mudança e os resultados que se quer atingir através das ações que o projeto irá desenvolver junto ao público alvo)

Objetivo específico:(Os objetivos específicos deverão ser quantificados e qualificados.)

Metodologia:(Necessário descrever as metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados (inc. II do art. 22 da LF 13.019/2014)

Meta(s) a ser(em) atingida(s):

Atividade:(informar o nome)

Público Alvo:

Descrição:

Participação do Público Alvo: (Descrição de como ocorrerá à participação do público alvo nos processos de elaboração, execução, monitoramento e avaliação)

Materiais Utilizados:

Periodicidade da Execução:

Monitoramento: (Definir os parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas (inc. IV do art. 22 da LF 13.019/2014)

Profissionais responsáveis:

Descrição da realidade que será objeto da parceria (inciso I do art.22 da LF 13.019/2014

Objetivo Geral C : (O Objetivo geral deverá identificar a mudança e os resultados que se quer atingir através das ações que o projeto irá desenvolver junto ao público alvo)

Objetivo específico:(Os objetivos específicos deverão ser quantificados e qualificados.)

Metodologia:(Necessário descrever as metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados (inc. II do art. 22 da LF 13.019/2014)

Meta(s) a ser(em) atingida(s):

Atividade:(informar o nome)

Público Alvo:

Descrição:

Participação do Público Alvo: (Descrição de como ocorrerá à participação do público alvo nos processos de elaboração, execução, monitoramento e avaliação)

Materiais Utilizados:

Periodicidade da Execução:

Monitoramento: (Definir os parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas (inc. IV do art. 22 da LF 13.019/2014)

Profissionais responsáveis:

Descrição da realidade que será objeto da parceria (inciso I do art.22 da LF 13.019/2014

Objetivo Geral D:

Objetivo específico: ...

...

TOTAL													
TOTAL (12 MESES)													
PERÍODO - JANEIRO A JUNHO DE 2018					FONTE DE RECURSO					FEDERAL (quando houver)			
					RATEIO MENSAL		ENCARGOS PATRONAIS			BENEFÍCIOS MENSAIS			TOTAL
FUNÇÃO	C/H	SALÁRIO BRUTO	QTDE	SALÁRIO TOTAL	FÉRIAS	13º SALÁRIO	FGTS TOTAL (8%)	INSS TOTAL (20%)	PIS TOTAL (1%)	VALE REFEIÇÃO (R\$)	CESTA BÁSICA (R\$)	AUXÍLIO TRANSPORTE (R\$)	CUSTO MENSAL
TOTAL													
TOTAL (12 MESES)													

7.2 OUTRAS CATEGORIAS

NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO	VALORES			
		Total Mensal	Média Mensal (Municipal)	Média Mensal (Estadual)	Média Mensal (Federal)
Gêneros Alimentícios		R\$ -	R\$ -		

	R\$	R\$		
	-	-		
	R\$	R\$		
	-	-		
	R\$	R\$		
	-	-		
TOTAL ANUAL	R\$	R\$	R\$	R\$
	-	-	-	-

NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO	VALORES			
		Total Mensal	Média Mensal (Municipal)	Média Mensal (Estadual)	Média Mensal (Federal)
Outros Materiais de Consumo	Materiais de Higiene e Limpeza		R\$		
			-		
	Materiais de Escritório		R\$		
			-		
TOTAL ANUAL		R\$	R\$	R\$	R\$
		-	-	-	-

NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO	VALORES			
		Total Mensal	Média Mensal (Municipal)	Média Mensal (Estadual)	Média Mensal (Federal)
Outros Serviços de Terceiros	Honorários Contábeis		R\$		
			-		

	Honorários Jurídicos		R\$		
			-		
	Serviços de Manutenção Predial		R\$		
			-		
			R\$		
			-		
TOTAL ANUAL		R\$	R\$	R\$	R\$
		-	-	-	-

NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO	VALORES			
		Total Mensal	Média Mensal (Municipal)	Média Mensal (Estadual)	Média Mensal (Federal)
Locações			R\$		
			-		
			R\$		
			-		
			R\$		
			-		
TOTAL ANUAL		R\$	R\$	R\$	R\$
		-	-	-	-

NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO	VALORES	
		Média Mensal	Total Anual

Utilidades Públicas		R\$		
		-		
		R\$		
		-		
		R\$		
		-		
TOTAL ANUAL		R\$	R\$	R\$
	-	-	R\$	-

8. CAPACIDADE INSTALADA

INSTALAÇÕES FÍSICAS DO LOCAL ONDE SERÁ REALIZADO O PROJETO

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

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

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

Relação de equipamentos/móveis disponíveis para o projeto;

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

9. RECURSOS HUMANOS

PERFIL E ATRIBUIÇÕES			
FUNÇÃO	FORMAÇÃO	TIPO DE VÍNCULO	CARGA HORÁRIA

10. AÇÕES ANUAL DE ATIVIDADES

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

CRONOGRAMA ANUAL DE ATIVIDADES – 2018					
MÊS: JANEIRO/2018			TEMA:		
Semana	Atividades	Público alvo	Objetivo	Responsável	Observações
s					
1 ^a					
2 ^a					
3 ^a					
4 ^a					
MÊS:FEVEREIRO/2018			TEMA:		
Semana	Atividades	Público alvo	Objetivo	Responsável	Observações
s					
1 ^a					
2 ^a					
3 ^a					
4 ^a					
MÊS:MARÇO/2018			TEMA:		
Semana	Atividades	Público alvo	Objetivo	Responsável	Observações
s					

1ª					
2ª					
3ª					
4ª					
MÊS: ABRIL/2018			TEMA:		
Semana	Atividades	Público alvo	Objetivo	Responsável	Observações
s					
1ª					
2ª					
3ª					
4ª					
MÊS: MAIO/2018			TEMA:		
Semana	Atividades	Público alvo	Objetivo	Responsável	Observações
s					
1ª					
2ª					
3ª					
4ª					
MÊS: JUNHO/2018			TEMA:		
Semana	Atividades	Público alvo	Objetivo	Responsável	Observações
s					
1ª					
2ª					

3ª					
4ª					
MÊS: JULHO/2018					
MÊS: JULHO/2018			TEMA:		
Semana	Atividades	Público alvo	Objetivo	Responsável	Observações
s					
1ª					
2ª					
3ª					
4ª					
MÊS: AGOSTO/2018					
MÊS: AGOSTO/2018			TEMA:		
Semana	Atividades	Público alvo	Objetivo	Responsável	Observações
s					
1ª					
2ª					
3ª					
4ª					
MÊS: SETEMBRO/2018					
MÊS: SETEMBRO/2018			TEMA:		
Semana	Atividades	Público alvo	Objetivo	Responsável	Observações
s					
1ª					
2ª					
3ª					
4ª					

MÊS:OUTUBRO/2018					
MÊS:OUTUBRO/2018			TEMA:		
Semana	Atividades	Público alvo	Objetivo	Responsável	Observações
s					
1ª					
2ª					
3ª					
4ª					
MÊS:NOVEMBRO/2018					
MÊS:NOVEMBRO/2018			TEMA:		
Semana	Atividades	Público alvo	Objetivo	Responsável	Observações
s					
1ª					
2ª					
3ª					
4ª					
MÊS:DEZEMBRO/2018					
MÊS:DEZEMBRO/2018			TEMA:		
Semana	Atividades	Público alvo	Objetivo	Responsável	Observações
s					
1ª					
2ª					
3ª					
4ª					

11. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

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

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

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

13. DECLARAÇÃO

<p>Na qualidade de representante legal da Proponente, declaro para os devidos fins que:</p> <p>- A entidade proponente não está impedida de participar do presente Chamamento Público e que não se encontra inserida em nenhuma das vedações dispostas no art. 39 a 41 da Lei Federal nº 13.019/2014;</p> <p>- A entidade proponente não dispõe em seu quadro diretivo 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;</p> <p>- Não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC proponente, 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.</p> <p>Pede deferimento.</p>	
(Nome e Assinatura)	(Nome e Assinatura)
Responsável Técnico(a) pela elaboração do Projeto	Representante legal da proponente:
Local e Data:	

14. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

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

Presidente

Membro

Membro

Membro

Membro

Comissão Técnica de Seleção

Prefeito Municipal
(Ordenador de Despesa)

São Roque:...../...../.....

ANEXO V

REFERÊNCIAS PARA COLABORAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA IDOSOS

1 - IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA

Serviço de Acolhimento Institucional para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência, com ou sem deficiência e em situação de risco pessoal e social ou vulnerabilidade em decorrência dos mais variados motivos, dentre eles a situação de rua e desabrigo por abandono, situações de violência, negligência, ausência de moradia e sem condições de auto-sustento, com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral. A natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência, quando esgotadas todas as possibilidades de auto-sustento e convívio com os familiares.

2- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Propiciar acolhimento integral e ininterrupto para pessoas idosas de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência, que não dispõe de condições de permanecer com a família, com situações de violência e negligência ou em situação de rua ou abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, a fim de garantir proteção integral. A organização do serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e a diversidade de ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual. Ainda, observar os direitos e garantias dos idosos em todos os níveis de Assistência Social e promoção humana, em situação de extrema pobreza, oferecendo proteção que favoreça a autonomia, integração e participação. O atendimento prestado deve ser personalizado e favorecer o vínculo familiar e comunitário. As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis. Deverá funcionar em unidade com características residenciais, ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar. As edificações devem ser organizadas, de forma a atender os requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.

3 - METAS A SEREM ATINGIDAS

A Entidade deverá:

- 3.1 Proporcionar acolhimento institucional a 40 idosos, com capacidade de instalação, mediante atendimento às suas necessidades em regime institucional, adequado para reabilitação, bem estar e melhor qualidade de vida, para pessoas com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes ou não, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua ou abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos;
- 3.2 O atendimento deverá ser proporcionado mediante análise do Grau de Dependência do idoso; ou seja, a condição do indivíduo que requer o auxílio de pessoas ou de equipamentos especiais para realização de atividades da vida diária, sendo:
 - a) Grau de Dependência I – idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de auto-ajuda;
 - b) Grau de Dependência II – idosos com dependência em até três atividades de auto-cuidado para a vida diária, tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada;
 - c) Grau de Dependência III – idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de auto-cuidado para a vida diária e/ou com comprometimento cognitivo;
- 3.3 Idosos com vínculo de parentesco ou afinidade (casais, irmãos, amigos etc), devem ser atendidos na mesma Unidade. Preferencialmente, deve ser ofertado aos casais de idosos o compartilhamento do mesmo quarto. Idosos com deficiência devem ser incluídos nesse serviço, de modo a preservar práticas segregacionistas e o isolamento desse segmento;
- 3.4 O atendimento em Unidade Institucional deverá ter característica domiciliar, que acolherá idosos com diferentes necessidades e graus de dependência. Deverá assegurar a convivência com a família, amigos e pessoas de referência de forma contínua, bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade. A capacidade de atendimento das Unidades deverá seguir as normas da Vigilância Sanitária, devendo ser assegurado o atendimento de qualidade personalizado;
- 3.5 Motivar os idosos a uma participação espontânea, com apresentação de ferramentas lúdicas, capazes de exercer atração e despertar seu interesse como consequência da introdução de brincadeiras recreativas grupais, fazendo com que sua auto-estima seja recuperada, favorecendo o atendimento de forma integral, por meio de projetos e atividades direcionadas;
- 3.6 Quebrar o laço do isolamento, retirando o idoso de seu universo introspectivo, apresentando-o a um ambiente por ele ainda não percebido, no qual poderá fazer amizades, interagir com os demais da casa, aproveitar a terceira idade mesmo fora do núcleo familiar, promovendo a integração dos mesmos nas atividades desenvolvidas pela comunidade, inclusive em atividades conjuntas com pessoas de outras gerações;
- 3.7 Prevenir situação de risco social tais como: violência, isolamento e abandono, oferecendo-lhes amparo, assistência social, encaminhamento aos serviços de saúde, hospedagem e proporcionar os fortalecimentos familiares e comunitários;

- 3.8 Manter esforços constantes para reconstrução dos vínculos familiares, que propiciem o retorno do idoso à família;
- 3.9 Viabilizar o acesso da população usuária aos serviços oferecidos e ao conteúdo da proposta de trabalho, garantindo atendimento de qualidade a quem dele se beneficiar;
- 3.10 Manter quadro de pessoal compatível, de forma a dar plena condição de realização do objeto da parceria;
- 3.11 Oferecer capacidade de instalação locado, cedido e/ou de propriedade da organização;
- 3.12 Responsabilizar-se pelas despesas de manutenção das instalações e equipamentos inerentes a execução do objeto da Parceria, inclusive pagamento de pessoal, encargos trabalhistas, tributários e previdenciários;
- 3.13 Apresentar rol com nome e endereço das pessoas atendidas;
- 3.14 Permitir o acompanhamento e/ou vistoria das instalações, das atividades e dos atendimentos por servidores municipais ou pessoas indicadas pela Prefeitura;
- 3.15 Apresentar mensalmente informações e relatórios relacionados à execução do objeto da Parceria;
- 3.16 Acompanhamento familiar, por meio da identificação do membro familiar que será atendido e inclusão nos serviços e atendimentos de modo individual e em grupos;
- 3.17 Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- 3.18 Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- 3.19 Promover o acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- 3.20 Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- 3.21 Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público;
- 3.22 Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;
- 3.23 Desenvolver condições para a independência e o auto-cuidado;
- 3.24 Promover o acesso a renda.

4 – SERVIÇOS E ATENDIMENTOS NECESSÁRIOS

A Instituição deve atender, dentre outras, às seguintes premissas:

- 4.1 A Instituição deve propiciar o exercício dos direitos humanos (civis, políticos, econômicos, sociais, culturais e individuais) de seus residentes;
- 4.2 Observar os direitos e garantias dos idosos, inclusive o respeito à liberdade de credo e a liberdade de ir e vir, desde que não exista restrição determinada;
- 4.3 Preservar a identidade e a privacidade do idoso, assegurando um ambiente de respeito e dignidade;

- 4.4 Promover ambiência acolhedora;
- 4.5 Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência;
- 4.6 Promover integração dos idosos, nas atividades desenvolvidas pela comunidade local;
- 4.7 Favorecer o desenvolvimento de atividades conjuntas com pessoas de outras gerações;
- 4.8 Incentivar e promover a participação da família e da comunidade na atenção ao idoso residente;
- 4.9 Desenvolver atividades que estimulem a autonomia dos idosos;
- 4.10 Promover condições de lazer para os idosos tais como: atividades físicas, recreativas e culturais;
- 4.11 Desenvolver atividades e rotinas para prevenir e coibir qualquer tipo de violência e discriminação contra pessoas nela residentes.

A Entidade deverá oferecer:

Recursos Físicos

- Toda construção, reforma ou adaptação na estrutura física das instituições, deve ser precedida de aprovação de projeto arquitetônico junto à autoridade sanitária local, bem como do órgão municipal competente;
- A Instituição deve atender aos requisitos de infra-estrutura física previstos, além das exigências estabelecidas em códigos, leis ou normas pertinentes, quer na esfera federal, estadual ou municipal e, normas específicas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- A Instituição de Longa Permanência para Idosos deve oferecer instalações físicas em condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança e garantir a acessibilidade a todas as pessoas com dificuldade de locomoção;
- Quando o terreno da Instituição de Longa Permanência para Idosos apresentar desníveis, deve ser dotado de rampas para facilitar o acesso e a movimentação dos residentes;
- Instalações prediais – as instalações prediais de água, esgoto, energia elétrica, projeto e combate a incêndio, telefonia e outras existentes, deverão atender às exigências dos códigos de obras e posturas locais, assim como as normas técnicas brasileiras pertinentes a cada uma das instalações;
- A Instituição deve atender às seguintes exigências específicas:
 - Acesso externo – devem ser previstas, no mínimo, duas portas de acesso, sendo uma exclusivamente de serviço.
 - Pisos externos e internos (inclusive de rampas e escadas) – devem ser de fácil limpeza e conservação, uniformes, com ou sem juntas e com mecanismo antiderrapante.
 - Rampas e escadas – devem ser executadas conforme especificações da NBR 9050/ABNT, observadas as exigências de corrimão e sinalização. A escada e a rampa de acesso à edificação devem ter, no mínimo, 1,20m de largura.

- Circulações internas – as circulações principais devem ter largura mínima de 1,00m e as secundárias podem ter largura mínima de 0,80m; contando com luz de vigília permanente. As circulações com largura maior ou igual a 1,50m devem possuir corrimão dos dois lados e as circulações com largura menor que 1,50m podem possuir corrimão em apenas um dos lados.
- Portas – devem ter um vão livre com largura mínima de 1,10m, com travamento simples sem o uso de trancas ou chaves.
- Janelas – devem ter peitoris de no mínimo 1,00m.
 - A Instituição deve possuir os seguintes ambientes:
 - Dormitórios separados por sexo, para no máximo 04 pessoas, dotados de banheiro;
 - Os dormitórios de 01 pessoa devem possuir área mínima de 7,50 m², incluindo área para guarda de roupas e pertences do residente.
 - Os dormitórios de 2 a 4 pessoas devem possuir área mínima de 5,50 m² por cama, incluindo área para guarda de roupas e pertences dos residentes.
 - Devem ser dotados de luz de vigília e campainha de alarme.
 - Deve ser prevista uma distância mínima de 0,80m entre duas camas.
 - O banheiro deve possuir área mínima de 3,60 m², com 01 bacia, 01 lavatório e 01 chuveiro, não sendo permitido qualquer desnível em forma de degrau para conter a água, nem o uso de revestimentos que produzam brilhos e reflexos.
- Áreas para o desenvolvimento das atividades voltadas aos residentes com graus de dependência I, II e que atendam ao seguinte padrão:
 - Sala para atividades coletivas para no máximo 15 residentes, com área mínima de 1,0m² por pessoa.
 - Sala de convivência com área mínima de 1,3m² por pessoa.
- Sala para atividades de apoio individual e sócio-familiar com área mínima de 9,0m².
- Banheiros coletivos, separados por sexo, com no mínimo, um box para vaso sanitário que permita a transferência frontal e lateral de uma pessoa em cadeira de rodas. As portas dos compartimentos internos dos sanitários coletivos devem ter vãos livres de 0,20m na parte inferior.
- Espaço ecumênico e/ou para meditação;
- Sala administrativa/reunião;
- Refeitório com área mínima de 1m² por usuário, acrescido de local para guarda de lanches, de lavatório para higienização das mãos e luz de vigília;
- Cozinha e despensa;
- Lavanderia;
- Local para guarda de roupas de uso coletivo;
- Local para guarda de material de limpeza;
- Almojarifado indiferenciado com área mínima de 10,0m²;

- Vestiário e banheiro para funcionários, separados por sexo:
 - Banheiro com área mínima de 3,6m², contendo 01 bacia, 01 lavatório e 01 chuveiro para cada 10 funcionários ou fração;
 - Área de vestiário com área mínima de 0,5m² por funcionário/turno.
- Lixeira ou abrigo externo à edificação para armazenamento de resíduos até o momento da coleta;
 - Área externa descoberta para convivência e desenvolvimento de atividades ao ar livre (*solarium* com bancos, vegetação e outros);
 - Os ambientes podem ser compartilhados de acordo com a finalidade funcional e a utilização em horários ou situações diferenciadas;
- Veículos para transporte, como Kombi e passeio.

Alimentação

- A Instituição deve garantir aos idosos a alimentação, respeitando os aspectos culturais locais, oferecendo, no mínimo, seis refeições diárias;
- A manipulação, preparação, fracionamento, armazenamento e distribuição dos alimentos devem seguir o estabelecido na RDC nº 216/2004 que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação;
- A Instituição deve manter disponíveis normas e rotinas técnicas quanto aos seguintes procedimentos:
 - Limpeza e descontaminação dos alimentos;
 - Armazenagem dos alimentos;
 - Preparo dos alimentos com enfoque nas boas práticas de manipulação;
 - Boas práticas para prevenção e controle de vetores;
 - Acondicionamento de resíduos.

Lavagem, processamento e guarda de roupa

- A Instituição deve manter disponíveis as rotinas técnicas do processamento de roupas de uso pessoal e coletivo, que contemple:
 - Lavar, secar, passar e reparar as roupas;
 - Guarda e troca de roupas de uso coletivo.
- A Instituição deve possibilitar aos idosos independentes efetuarem todo o processamento de roupas de uso pessoal;

- As roupas de uso pessoal devem ser identificadas, visando à manutenção da individualidade e humanização.

Limpeza

- A Instituição deve manter os ambientes limpos, livre de resíduos e odores incompatíveis com a atividade;
- A Instituição deve manter disponíveis as rotinas quanto à limpeza e higienização de artigos e ambientes.

Abrangência Territorial

- Municipal;
- Regional – os serviços de acolhimento poderão ter abrangência correspondente a um pequeno grupo de municípios, com proximidade geográfica, quando a incidência da demanda e porte do município não justificarem a disponibilização do serviço no seu âmbito. Nas Unidades para o atendimento de Idosos, o serviço também poderá ter abrangência regional por indicação técnica ou determinação judicial. No caso de acolhimento regional, fora do município de origem, para os idosos deverá ser viabilizado o transporte de familiares para visitas ou a locomoção do público atendido ao ambiente familiar, de modo que sejam preservados seus vínculos familiares;
- Período de funcionamento: Ininterrupto (24 horas).

5 – AÇÕES PROPOSTAS

- 5.1 Atividades com grupos de apoio e da comunidade;
- 5.2 Solicitação de medicamentos, exames, transporte (ambulância), internações e exames com especialidades;
- 5.3 Solicitação de cadeiras de roda e de banho, andadores, órteses e próteses;
- 5.4 Intercorrências diversas junto ao Ministério Público (Curadoria do Idoso) e OAB;
- 5.5 Encaminhamento e acompanhamento no atendimento médico-ambulatorial e psiquiátrico.

6 – PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS PARA O ATENDIMENTO

A Instituição de Longa Permanência para Idosos deve apresentar recursos humanos, com vínculo formal de trabalho, que garantam a realização das seguintes atividades:

- Para a Coordenação Técnica: Responsável Técnico com carga horária mínima de 20 horas por semana. Este profissional deve possuir formação de nível superior;
- Para os cuidados aos residentes:
 - Grau de Dependência I – um cuidador para cada 20 idosos, ou fração, com carga horária de 8 horas/dia;

- Grau de Dependência II – um cuidador para cada 10 idosos, ou fração, por turno;
- Grau de Dependência III – um cuidador para cada 6 idosos, ou fração, por turno.
- Para as atividades de convívio e de organização da vida diária: um profissional com formação de nível superior para cada 40 idosos, com carga horária de 12 horas por semana;
- Para serviços de limpeza: um profissional para cada 100m² de área interna ou fração por turno diariamente;
- Para o serviço de alimentação: um profissional para cada 20 idosos, garantindo a cobertura de dois turnos de 8 horas;
- Para o serviço de lavanderia: um profissional para cada 30 idosos, ou fração, diariamente.

A Instituição deverá contar com os seguintes profissionais de Nível Superior:

- Psicólogo;
- Assistente Social;
- Profissional para atividades socioeducativas.

7– IMPACTO SOCIAL ESPERADO

Contribuir para:

- 7.1 Redução de violações de direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- 7.2 Redução da presença de pessoas em situação de rua ou abandono;
- 7.3 Indivíduos e famílias protegidas;
- 7.4 Construção da autonomia;
- 7.5 Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades.

8 – FORMA DE ACESSO

As solicitações de acolhimento institucional serão viabilizadas por meio do Órgão Gestor da Assistência Social, responsável pela gestão e controle das vagas. Casos com avaliação técnica da Entidade, que requeiram acolhimento emergencial devido à gravidade da situação apresentada, deverão ser atendidos pela entidade e, esta deverá encaminhar o caso ao Órgão Gestor para avaliação e aprovação.

Por requisição do Poder Judiciário, Ministério Público ou outra autoridade competente.

9 – PREVISÃO DE RECEITA 2019 (DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS)

As despesas serão suportadas pelo orçamento do exercício de 2019.

A estimativa da parceria é de R\$ 56.397,60 para o recurso Fonte 1 (Municipal) e de R\$ 40.800,00 para o recurso Fonte 5 (Federal)

10 – PARÂMETROS A SEREM UTILIZADOS PARA A AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

A Comissão de Avaliação e Monitoramento realizará visitas à Entidade, mediante aferição de documentações, relatório das atividades e constatação dos objetivos e metas a serem cumpridos. Caberá ainda à Comissão a elaboração de relatório das atividades desenvolvidas pela Entidade. Do relatório constará a análise e aferição do cumprimento das metas de forma quantitativa e qualitativa e o encaminhamento ao Gestor da Parceria para manifestação conclusiva.

Dimensões a serem supervisionadas no período de referência

1. Organização e Funcionamento – Espaço Físico

- 1.1 Ambiente organizado, limpo, acolhedor e aconchegante
- 1.2 Imóvel com acessibilidade, como rampas e banheiro adaptado
- 1.3 Adequações realizadas no espaço físico e eventualmente indicadas pela Comissão de Monitoramento e Avaliação e/ou Departamento de Bem Estar Social da Prefeitura da Estância Turística de São Roque;
- 1.4 Manutenção do espaço físico, tais como: pintura, jardinagem, paisagismo, grafite, elétrica, hidráulica etc;
- 1.5 Oferta de alimentação de forma satisfatória e em quantidade e qualidade adequada;
- 1.6 Guarda e estado de preservação dos alimentos, produtos de limpeza, higiene e correlatos;
- 1.7 Efetiva comunicação visual, esclarecendo o que é o serviço e o que é realizado por meio da Parceria junto à Prefeitura da Estância Turística de São Roque;
- 1.8 Efetiva comunicação social sobre transparência e prestação de contas, agenda de atividades, direitos dos usuários, campanhas e correlatos.

2. Organização e Funcionamento – Gestão de Recursos Financeiros

- 2.1 Acompanhamento da proposta de flexibilização;
- 2.2 Os elementos de despesa e suas quantidades são compatíveis com a realidade e as atividades desenvolvidas pelo serviço;
- 2.3 Grau de organização das informações administrativas sobre a gestão dos recursos financeiros que impacta na execução do serviço e na atividade de prestação de contas;
- 2.4 Justificativa para gasto previsto ou fora do padrão apresentado pelo serviço.

3. Organização e Funcionamento – Gestão Administrativa

- 3.1 Quadro de recursos humanos em conformidade com o edital, em termos de quantidade e qualificação;
- 3.2 Participação dos profissionais em ações formativas ocorridas no período;
- 3.3 Participação em Supervisão Coletiva no período;
- 3.4 Em Supervisão *in loco* a organização propiciou diálogo;

- 3.5 Horário e dias de funcionamento do serviço em consonância com a Norma Técnica dos Serviços Socioassistenciais / Edital de Chamamento;
- 3.6 Ocorrência de reunião de equipe para discussão, alinhamento de procedimentos e planejamento entre os profissionais do serviço;
- 3.7 Organização para garantir registro e fluxo de informações sobre os usuários (prontuários, lista de presença, sistemas de usuários e funcionários, arquivo de documentos etc);
- 3.8 Serviço estimula a participação em espaços de controle social ou defesa de direitos:

- a) Eventos coletivos em defesa de direitos ou conferências;
- b) Trabalhadores formalmente participantes/eleitos como conselheiros;
- c) Usuários formalmente participantes/eleitos como conselheiros;
- d) Coletivos de Discussões, Assembleias, Mesas de Negociação, representação em fóruns etc.

3.9 Revisão da grade de atividades a partir da avaliação das estratégias durante o período.

4. Acompanhamento do Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-operativa (Trabalho com usuários)

- 4.1 Construção das normas de convivência;
- 4.2 Discussão de casos;
- 4.3 Atualização de registro de usuários, em sistemas, em relatórios, acompanhamentos, encaminhamentos, conforme normatizado;
- 4.4 Estratégias adotadas para inclusão/atualização de usuários no Cadúnico e outros programas de transferência de renda;
- 4.5 O serviço identifica e atua nas relações que são fonte de apoio e afeto para os usuários (mapa das relações e vínculos afetivos);
- 4.6 Aquisição dos usuários por meio de oficinas, palestras, cursos, grupos etc;
- 4.7 Realização de atividades externas:
 - a) Espaços culturais e artísticos dentro da comunidade (pontos de cultura, bibliotecas, roda de samba etc);
 - b) Museus, galerias, patrimônios tombados, parques etc, da cidade;
 - c) Parques temáticos, espaços recreativos etc;
 - d) Viagens a outros municípios.
- 4.8 As atividades desenvolvidas no serviço respeitam o princípio da laicidade e da diversidade religiosa dos usuários;
- 4.9 Mediação dos conflitos durante as atividades realizadas;
- 4.10 Participação dos usuários durante as atividades, em especial dos mais passivos ou tímidos;
- 4.11 Existência e manutenção de canais de comunicação para sugestão, avaliações, críticas e denúncias de usuários com preservação de identidade/sigilo;

- 4.12 Intensidade das intervenções dos profissionais durante as atividades para romper com preconceitos, desigualdades e paradigmas;
- 4.13 Mecanismos para avaliação das atividades desenvolvidas pelo serviço.

5. Acompanhamento do Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-operativa (Trabalho com família)

- 5.1 Discussão de casos (do acompanhamento da família);
- 5.2 O serviço identifica e atua nas relações que são fonte de apoio e afeto para as famílias (mapa das relações e vínculos afetivos);
- 5.3 Aquisição dos familiares por meio de oficinas, palestras, cursos, grupos etc.;
- 5.4 Realização de atividades voltadas para o desenvolvimento de habilidades de socialização e convívio social por meio de atividades socioeducativas ou atendimento em grupo:
 - a) Conhecimento de direitos sociais;
 - b) Conhecimento da rede de serviços socioassistenciais;
 - c) Conhecimento do território e da cidade;
 - d) Debate entre usuários e busca de soluções para problemas comuns;
 - e) Campeonato, jogos cooperativos, show de talentos, gincanas, concursos etc;
 - f) Eventos, passeios, festas comemorativas e comunitárias.
- 5.5 Realização de visitas domiciliares:
 - a) Para vinculação ao serviço;
 - b) Para acompanhamento de casos;
 - c) Para desligamento;
 - d) Para atender às solicitações do Sistema de Garantia de Direitos.
- 5.6 As famílias atendidas e/ou acompanhadas foram encaminhadas para:
 - a) Outros serviços da rede socioassistencial parceira de proteção social básica;
 - b) Outros serviços da rede socioassistencial parceira de proteção social especial;
 - c) Outros serviços de outras políticas sociais – trabalho, educação, habitação e saúde;
 - d) Outros serviços de outras políticas – sistema de garantia de direitos;
 - e) Unidades (CRAS e CREAS);
 - f) Outras ofertas de parceiros no território.
- 5.7 Mediação dos conflitos durante as atividades realizadas;
- 5.8 Participação dos familiares durante as atividades, em especial, dos mais passivos e tímidos;

- 5.9 Existência e manutenção de canais de comunicação para sugestão, avaliações, críticas e denúncias de usuários com preservação de identidade/sigilo;
- 5.10 Intensidade das intervenções dos profissionais durante as atividades para romper com preconceitos, desigualdades e paradigmas;
- 5.11 Mecanismos para avaliação das atividades desenvolvidas pelo serviço.

6 Acompanhamento do Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-operativa (Trabalho com território)

- 6.1 O serviço participa de atividades no território;
- 6.2 Mapeamento dos recursos no território;
- 6.3 Articulação com outros serviços socioassistenciais no entorno para:
 - a) Conhecimento das ofertas;
 - b) Para encaminhamento de usuários/famílias;
 - c) Para promoção de atividades coletivas;
 - d) Para divulgar suas ações e ofertas;
 - e) Para discussão de casos.
- 6.4 Articulação com outros serviços de outras políticas no entorno para:
 - a) Conhecimento das ofertas;
 - b) Para encaminhamento dos usuários/famílias;
 - c) Para promoção das atividades coletivas;
 - d) Para divulgar suas ações e ofertas;
 - e) Para discussão de casos.
- 6.5 Articulação para realização de eventos comunitários com usuários/famílias.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, nos termos do art. 26, **caput**, inciso IX, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);*
- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e
- Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

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

ANEXO VII
MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 01/2019, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE, POR INTERMÉDIO DO
DEPARTAMENTO DE XXXXX E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE
CIVIL (...).**

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: O **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº. 70.946.009/0001-75, com sede na Rua São Paulo, n.º 966, bairro Taboão, São Roque - SP, representado neste ato por seu Prefeito, Sr. Cláudio José de Góes

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: A (...), pessoa jurídica sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob nº , com sede na Rua....., nº 000, , representada nesse ato por seu Presidente.....

Os parceiros, nos termos do **Processo Administrativo nº 00/2019, Chamamento Público nº 01/2019**, em observância às disposições da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e das leis orçamentárias vigentes, celebram o presente Termo de Colaboração para a consecução de atividade devidamente descrita no Plano de Trabalho, que é parte integrante do presente instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DA PARCERIA E DAS METAS

1.1. Este Termo de Colaboração, decorrente do Chamamento público nº 01/2019, tem por objeto a atividade de....., conforme detalhado no Plano de Trabalho, parte integrante desse instrumento.

1.2. O objeto deste Termo de Colaboração não consiste, envolve ou inclui, direta ou indiretamente, delegação das funções de regulação, de fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas de Estado.

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

1.3.1.....

1.3.2.....

1.3.3.....

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

2.1. São obrigações da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

2.1.1. Designar gestores habilitados a controlar e fiscalizar a execução em tempo hábil e de modo eficaz, por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;

2.1.2. Fornecer orientações sobre prestação de contas à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL por ocasião da celebração da parceria, tendo como premissas a simplificação e a racionalização dos procedimentos, informando previamente à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e publicando em meios oficiais de comunicação eventuais alterações no seu conteúdo, sem prejuízo das regras estabelecidas neste

2.1.3. Liberar os recursos em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do Termo de Colaboração;

2.1.4. Manter, em seu sítio oficial na Internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

3.1. São obrigações da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, além das previstas no Plano de Trabalho:

3.1.1. Manter escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

3.1.3. Divulgar, em sítio eletrônico oficial da instituição todas as parcerias celebradas com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

3.1.3.1. Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA responsável;

3.1.3.2. Nome da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

3.1.3.3. Descrição do objeto da parceria;

3.1.3.4. Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

3.1.3.5. Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;

3.1.3.6. Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

3.1.4. Depositar, manter e movimentar os recursos recebidos em decorrência da parceria em conta corrente específica do Banco do Brasil;

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

3.1.5. Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

3.1.6. Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da associação/fundação e ao adimplemento do Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

3.1.7. Prestar contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos.

3.1.8. Conceder livre acesso dos agentes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao presente Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

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

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DA PARCERIA

4.1. Este Termo de Colaboração terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data da publicação do extrato do termo no Diário Oficial, podendo ser prorrogado para cumprir o Plano de Trabalho, mediante termo aditivo, por solicitação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto.

4.2. A prorrogação de ofício da vigência deste Termo de Colaboração deve ser feita pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

4.3. O presente termo poderá ser prorrogado mediante interesse de ambas as partes, através de aditivo, no prazo máximo de até 05 (cinco) anos, contados da data da assinatura deste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. O valor total dessa parceria será de R\$

5.2. Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Termo de Colaboração estão programados em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de São Roque para o exercício de 2019, na ficha.....

CLÁUSULA SEXTA – DA LIBERAÇÃO E DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

6.1. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, previsto no Plano de Trabalho, até o dia 10 de cada mês, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

7.1. O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas tendo em conta:

7.2.1. A responsabilidade exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

7.2.2. A responsabilidade exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA a inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

7.3. É vedado à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, sob pena de resolução do ajuste, sem prejuízo das sanções previstas nesse instrumento:

7.3.1. Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria ou não previstos no Plano de Trabalho;

7.3.2. 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.

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

8.1. O Plano de Trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou apostila ao Plano de Trabalho original, conforme o caso, devidamente justificado nos autos do respectivo processo administrativo.

8.2. Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração ou do Plano de Trabalho para alteração da natureza do objeto.

CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. A prestação de contas apresentada mensalmente pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá conter documentos e formulários, devidamente preenchidos e assinados pelo representante legal da OSC garantindo o cumprimento da Lei Nº 13.019 de 2014 e Instruções do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para fins de fiscalização contábil, financeira, operacional e fechamento do exercício.

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

9.1.2. 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.

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

9.2. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá encaminhar documentos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, atendendo a legalidade e a legitimidade.

9.3. A prestação de contas deverá ser apresentada em duas etapas: Prestação de Contas Mensal e Prestação de Contas Final/Anual. A Prestação de Contas Mensal até o 5º dia útil do mês subsequente ao recebimento da parcela de acordo com o cronograma de desembolso e a Prestação de Contas Anual até o último dia útil do mês de janeiro do ano subsequente.

9.4. A Prestação de Contas Mensal deverá conter as seguintes informações e documentos:

9.4.1. Ofício de Encaminhamento de Prestação de Contas com todos documentos relacionados, e abaixo assinado pelo representante legal da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;

9.4.2. Demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos e por ordem cronológica da data de emissão do documento fiscal;

9.4.3. Extratos bancários da conta corrente específica aberta exclusivamente no Banco do Brasil para atendimento deste Termo de Colaboração e da conta de rendimentos (aplicação financeira);

9.4.4. Cópias de notas fiscais eletrônicas, faturas de locação e recibos de cartórios e despesas com utilidade pública, todos com identificação do número da parceria, juntamente com seus respectivos documentos de pagamento, desde que a despesa esteja prevista no Plano de Trabalho;

9.4.5. Cópias de holerites e guias de recolhimentos de INSS e FGTS no caso de empregados contratados pelo regime celetista, bem como as respectivas certidões que comprovem a regularidade dos recolhimentos; com identificação do número da parceria, juntamente com seus respectivos documentos de pagamento, desde que a despesa esteja prevista no Plano de Trabalho;

9.4.6. Cópias de notas fiscais eletrônica, no caso de prestador de serviços, bem como o recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), com identificação do número da parceria, juntamente com seus respectivos documentos de pagamento;

9.4.7. Os documentos originais de despesa deverão ser apresentados mensalmente junto com as cópias para visto da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;

9.4.8. Conciliação Bancária, quando houver;

9.4.9. Cópia dos Contratos com o Fornecedor de Material e/ou Prestador de Serviços;

9.4.10. Relatório das atividades desenvolvidas no período;

9.4.11. Relação dos atendidos no período.

9.4.12. Certidões que comprovem a regularidade dos recolhimentos de encargos trabalhistas e FGTS quando a aplicação dos recursos envolver gastos com pessoal;

9.4.13. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

9.4.14. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

9.5. A Prestação de Contas Final/Anual deverá apresentar as seguintes informações e documentos:

9.5.1. Ofício de encaminhamento, relativo às prestações de contas;

9.5.2. Demonstrativo integral das receitas e despesas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do presente Termo de Colaboração, conforme modelo contido no Anexo RP-14, das Instruções nº 02/2016, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

9.5.3. Publicação do Balanço Patrimonial da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, do exercício encerrado e anterior;

9.5.4. Cópia dos demonstrativos contábeis e financeiros da beneficiária, com indicação dos valores repassados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA e a respectiva conciliação bancária, referente ao exercício em que os valores foram recebidos;

9.5.5. Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta no Banco do Brasil para movimentação dos recursos do Termo de Colaboração, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;

9.5.6. Demais demonstrações contábeis e financeiras da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, acompanhadas do balancete analítico acumulado do exercício;

9.5.7. Declaração e Comprovante de devolução dos recursos não aplicados, quando houver;

9.5.8. Comprovação da habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

9.5.9. Relatório anual de execução do objeto do ajuste, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

9.5.10. Declaração que evidencie se ocorreu ou não contratação de parentes, inclusive por afinidade, de dirigentes da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ou de membros da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;

9.5.11. Relação dos contratos e respectivos aditamentos firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para os fins estabelecidos no Termo de Colaboração, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;

9.5.12. Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, 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;

9.5.13. Manifestação expressa do Conselho Fiscal ou órgão correspondente do beneficiário sobre a exatidão do montante comprovado, atestando que os recursos públicos foram movimentados em conta específica, aberta em instituição financeira oficial, indicada pelo órgão público concessor;

9.5.14. Apresentar certidões que comprovem a regularidade dos recolhimentos de encargos trabalhistas e FGTS quando a aplicação dos recursos envolver gastos com pessoal;

9.5.15. Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa;

9.5.16. Comprovante do recolhimento de saldo da conta bancária específica, quando houver;

9.5.17. Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes.

9.6. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente:

9.6.1. Relatório de visita técnica *in loco* realizada durante a execução da parceria;

9.6.2. Relatório técnico de monitoramento e avaliação, emitido pelo gestor da parceria e homologado (julgado) pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento.

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

9.7.1. Os resultados já alcançados e seus benefícios;

9.7.2. Os impactos econômicos ou sociais;

9.7.3. O grau de satisfação do público-alvo;

9.7.4. A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

9.8. A manifestação conclusiva sobre a Prestação de Contas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

9.8.1. Aprovação da prestação de contas;

9.8.2. Aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

9.8.3. Rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

9.9. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo de 15 (quinze) dias, por notificação, prorrogável por igual período, para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

9.10. Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente deverá adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

9.11. Caso a Instituição tenha que restituir saldo de despesa glosada, durante o exercício vigente poderá realizar depósito direto na conta específica do termo de Colaboração e reaplicá-lo em despesas que atendam o Plano de Trabalho. Caso o exercício tenha encerrado deverá restituir à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA mediante guia fornecida por este.

9.12. As prestações de contas serão avaliadas:

9.12.1. Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

9.12.2. Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

9.12.3. Irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

9.12.3.1. Omissão no dever de prestar contas;

9.12.3.2. Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

9.12.3.3. Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

9.12.3.4. Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DEVOLUÇÃO DOS RECURSOS

10.1. A prática das condutas abaixo especificadas ensejará a obrigatoriedade de restituição dos recursos objetos da parceria, devidamente corrigidos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

10.1.1. Omissão no dever de prestar contas;

10.1.2. Descumprimento injustificado dos objetivos e das metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

10.1.3. Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

10.1.4. Desfalque ou desvio de bens e valores públicos.

10.2. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA e comunicação ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DA PARCERIA

11.1. O presente Termo de Colaboração poderá ser extinto a qualquer tempo e por qualquer dos partícipes, os quais somente responderão pelas obrigações e auferirão as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência para a publicidade da intenção rescisória.

11.2. No caso de inexecução, dolosa ou culposa, o Termo de Colaboração será resolvido, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES E DAS SANÇÕES

12.1. Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei nº 13.019 de 2014, e da legislação específica, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Organização da Sociedade Civil as seguintes sanções:

12.1.1. Advertência;

12.1.2. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

12.1.3. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ressarcir a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem **12.1.2.**

12.2. As sanções estabelecidas nos subitens **12.1.2.** e **12.1.3.** são de competência exclusiva do Administrador Público do Município de São Roque, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

12.3. As sanções previstas nesta cláusula não excluem as dispostas na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 – Lei de Improbidade Administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Os Parceiros elegem, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o Foro da Comarca de São Roque, Estado de São Paulo, para qualquer ação ou medida judicial originada ou referente a este instrumento.

E por terem assim ajustado, os parceiros assinam o presente instrumento, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surta seus jurídicos e legais efeitos, na presença das testemunhas abaixo.

Estância Turística de São Roque, 00 de XXXX de 2019.

CLAUDIO JOSÉ DE GOÉS

Prefeito Municipal

MÁRCIA DE JESUS COSTA NUNES

Diretora do Departamento de Bem-Estar Social

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1)

2)