

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL Nº 001/2023**

PROCESSO Nº 11365-2023

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL INTERESSADA EM CELEBRAR TERMO DE COLABORAÇÃO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES - SAICA DO MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE

A Prefeitura do Município de São Vicente, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEDES, no uso de suas atribuições legais:

**TORNA PÚBLICO:**

O presente Edital de Chamamento Público, com o objetivo de selecionar uma Organização da Sociedade Civil - OSC interessada em celebrar **TERMO DE COLABORAÇÃO** para execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes - SAICA, de acordo com as disposições legais vigentes e as condições estabelecidas neste edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O procedimento do chamamento e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, e do Decreto Municipal nº 4601-A, de 04 de setembro de 2017, bem como da Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado - TCE nº 01/2020.
- 1.2. A Comissão de Seleção instituída pela Portaria nº 187/2023-GP é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público.

**2. DO CHAMAMENTO PÚBLICO**

- 2.1. A finalidade do presente chamamento público é a seleção de organização da sociedade civil para a celebração de parceria na modalidade TERMO DE COLABORAÇÃO com a Prefeitura Municipal de São Vicente - PMSV, por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES, localizada à Rua João Ramalho, 647. Centro - São Vicente.
- 2.2. A íntegra deste edital de chamamento será publicada no sítio eletrônico da PMSV e seu extrato no Boletim Oficial Eletrônico do Município - BOM.
- 2.3. Admite-se impugnação ao edital no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da publicação deste edital que, devidamente fundamentada, deverá ser dirigida ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e protocolada na sede da secretaria localizada à Rua João Ramalho, 647. Centro - São Vicente, contendo a indicação do número do edital impugnado e o número do processo correlato, sendo obrigatória a apresentação de cópias de CPF e RG do signatário, caso o impugnante seja pessoa natural, e de cópias de comprovante de inscrição no CNPJ, ato constitutivo e, se necessário, procuração que comprove os poderes de representação do signatário da impugnação, caso o impugnante seja pessoa jurídica.
- 2.4. Após o recebimento da impugnação, a Comissão de Seleção deverá instruir o pedido de impugnação com a manifestação e encaminhar para o Secretário Municipal de Desenvolvimento Social.
- 2.5. A impugnação ao edital será julgada pelo Secretário da Pasta ou a quem este delegar, até a data prevista para a entrega das propostas.

**3. DO OBJETO**

- 3.1. O presente chamamento público tem como objeto a seleção de uma Organização da Sociedade Civil interessada em celebrar Termo de Colaboração para execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes - SAICA.
- 3.2. Os serviços prestados deverão ser executados em conformidade com:
  - 3.2.1. [Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990;](#)
  - 3.2.2. [Lei Orgânica da Assistência Social, Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;](#)
  - 3.2.3. [Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS, instituída pela Resolução nº 269, de 13 de dezembro de 2006, do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS;](#)
  - 3.2.4. [Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, instituída pela Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS;](#)
  - 3.2.5. [Orientações Técnicas para Serviços de Acolhimento de Crianças e Adolescentes, instituída pela Resolução Conjunta nº 1, de 18 de junho de 2009, dos Conselhos Nacionais de Assistência Social - CNAS e dos Direitos das Crianças e Adolescentes - CONANDA;](#)
  - 3.2.6. diretrizes e normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEDES.
- 3.3. São objetos deste chamamento públicos os Serviços de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes - SAICA: i) “Estrela” e ii) “Arco-Íris”.
- 3.4. Cada um dos SAICA tem a capacidade de atendimento de até 20 usuários crianças e/ou adolescentes.
- 3.5. Os 2 (dois) Serviços deverão funcionar 24 (vinte e quatro) horas por dia 7 (sete dias) dias por semana e cada um dos serviços deverá ter uma equipe exclusiva dedicada a atender apenas cada um dos SAICA.
- 3.6. As equipes de cada SAICA deverão, sempre que possível, observar a igualdade de gênero em suas contratações.
- 3.7. Cada serviço deverá contar com equipe mínima de:
  - 3.7.1. 1 coordenador com no mínimo nível superior completo em Serviço Social, Psicologia ou Pedagogia e experiência e conhecimento prévio com crianças e adolescentes.
  - 3.7.2. 03 educadores por plantão com no mínimo nível médio completo e, se possível, experiência e conhecimento prévio com crianças e adolescentes.
  - 3.7.3. 03 auxiliares de educador por plantão com no mínimo ensino fundamental completo e, se possível, experiência e conhecimento prévio com crianças e adolescentes.
- 3.8. São atribuições dos Coordenadores: - gestão do SAICA; - organização, gerenciamento e direcionamento das atividades dos educadores, dos auxiliares de educador e dos acolhidos; - supervisão da limpeza da casa e do abastecimento de materiais e insumos alimentícios e em geral; - solicitar serviços de manutenção e conservação dos acolhimentos; - solicitação, retirada e orientação da administração de medicamentos; agendamento de consultas e de transporte para as atividades dos acolhidos; - elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço; - supervisão dos trabalhos desenvolvidos; - articulação com a rede de serviços; - articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.
- 3.9. São atribuições dos Educadores: - Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; - Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); - Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da

- identidade; - Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; - Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano, quando se mostrar necessário e pertinente, solicitar o apoio de profissional de nível superior para participar deste acompanhamento; - Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.
- 3.10. São atribuições dos Auxiliares de Educador: - apoio às funções do educador; - atuar junto às crianças e adolescentes sempre que solicitado pelo Coordenador e Educadores; - cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros); - limpeza geral da casa; - preparo, cozimento e ensino dos alimentos.
- 3.11. Os objetivos do SAICA são:- Acolher e garantir proteção integral; - Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; - Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais; - Possibilitar a convivência comunitária; - Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais; - Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia; - 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; - Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário; - Desenvolver com os adolescentes condições para a independência e o auto-cuidado.
- 3.12. As formas de acesso ao SAICA são: - Por determinação do Poder Judiciário; - Por requisição do Conselho Tutelar. Nesse caso, a autoridade competente deverá ser comunicada, conforme previsto no artigo 93 do Estatuto da Criança e do Adolescente.
- 3.13. A locação do imóvel, as contas de consumo dos SAICA e o fornecimento de alimentos serão de responsabilidade da Prefeitura do Município de São Vicente.
- 3.14. A equipe técnica dos SAICA será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

#### **4. DA JUSTIFICATIVA**

- 4.1. Justifica-se a abertura do presente chamamento público em função da necessidade identificada pautada em estudo de vulnerabilidade social, para a continuidade de serviço já instalado em virtude da rescisão do Termo de Colaboração vigente.

#### **5. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 5.1. Para a consecução dos objetivos constantes deste Edital a SEDES procederá à transferência de recursos, em observância ao cronograma de desembolso apresentado na proposta e a disponibilidade financeira da Fazenda Municipal.
- 5.2. O valor total de recursos será de até R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) no período de 12 (doze) meses.
- 5.2.1. Como a parceria contará com vigência plurianual em exercícios financeiros seguintes ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução da parceria será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.
- 5.3. As despesas onerarão a dotação orçamentária nº 02.03.01.08.244.0072.2253.3.3.50.39.00 do orçamento vigente.

#### **6. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO**

- 6.1. São requisitos para participar deste chamamento público que as OSC interessadas atendam as condições estabelecidas no artigo 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014, e:

- 6.1.1. tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto deste edital;
- 6.1.2. atendam a todas as exigências do edital, inclusive quanto à documentação deste instrumento e de seus anexos;
- 6.1.3. não detenham fins econômicos, isto é, 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;
- 6.1.4. tenham sido constituídas há, no mínimo, 1 (um) ano, contados da data de publicação deste edital;
- 6.1.5. sejam diretamente responsáveis pela promoção e execução da atividade objeto da parceria, e respondam legalmente perante a Administração Pública pela fiel execução da parceria e pelas prestações de contas;
- 6.1.6. Possuam experiência comprovada na área de atendimento à crianças e adolescentes ou de natureza semelhante;
- 6.1.7. Possuam registro no Conselho Municipal da Assistência Social - CMAS;**
- 6.1.8. Possuam registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.**
- 6.1.9. Possuam Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social - CEBAS, nos termos da Lei nº 187, de 16 de dezembro de 2021.**
- 6.2. Não poderá ser celebrada parceria com a OSC que:
  - 6.2.1. não esteja regularmente constituída, ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
  - 6.2.2. tenha como dirigentes membros do 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/fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
  - 6.2.3. tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:
    - 6.2.3.1. for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
    - 6.2.3.2. for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
    - 6.2.3.3. a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
  - 6.2.4. esteja inclusa na Dívida Ativa do Município;
  - 6.2.5. esteja em mora, inclusive com relação à prestação de contas, inadimplente em outra parceria ou que não esteja em situação de regularidade para com o Município ou com entidade da Administração Pública Municipal Indireta;
  - 6.2.6. tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade: suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração; suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora; ou declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
  - 6.2.7. tenha tido as contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

- 6.2.8. 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; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício em cargo e comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal n° 8.429, de 2 de junho de 1992;
- 6.2.9. tenha dentre seus dirigentes servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta, bem como ocupantes de cargo em comissão;
  - 6.2.9.1. Servidores inativos não se enquadram na hipótese da vedação imposta neste item.
- 6.2.10. **não tenha inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS/SV ou sua manutenção periódica;**
- 6.2.11. **não tenha inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA/SV ou sua manutenção periódica.**
- 6.2.12. **não tenha certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social - CEBAS, nos termos da Lei n° 187, de 16 de dezembro de 2021.**

## 7. DAS INSCRIÇÕES

- 7.1. As organizações interessadas deverão efetuar a inscrição no período de **10/10/2023 a 09/11/2023**, conforme cronograma estabelecido no Anexo I integrante deste edital, **através da entrega e protocolo de 2 (dois) envelopes lacrados** com a devida identificação na face externa de cada envelope contendo o número do edital e o nome e CNPJ da OSC proponente.
- 7.2. Em um envelope deverá constar a identificação **“ENVELOPE N° 01 – QUALIFICAÇÃO/HABILITAÇÃO DA OSC”** e deverá conter os documentos para fins de qualificação e habilitação da Organização, nos termos do item “8” deste edital;
- 7.3. Em outro envelope deverá constar a identificação **“ENVELOPE N° 02 – PROPOSTA”**, contendo a Proposta e o Plano de Trabalho, devidamente preenchido e assinado com a descrição do programa de trabalho que se pretende desenvolver junto ao Poder Público em regime de Colaboração, para fins de classificação e julgamento, nos termos do item “9” deste edital.
- 7.4. Os 2 (dois) envelopes deverão ser protocolados na sede da Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES, sito à Rua João Ramalho, 647 (térreo). Centro - São Vicente, todos os dias úteis do período de inscrição das 10hs às 17hs.
- 7.5. A SEDES entregará no ato da entrega dos envelopes protocolo de recebimento que servirá como comprovante de inscrição para a Organização da Sociedade Civil.
- 7.6. A inscrição no Chamamento Público implica na ciência e concordância de todos os termos deste edital.

## 8. DO ENVELOPE N° 01 QUALIFICAÇÃO/HABILITAÇÃO

- 8.1. Deverão conter dentro do Envelope n° 01 os seguintes documentos:
  - 8.1.1. Cópia do Estatuto social atualizado, devidamente registrado em Cartório de Registro Civil, que preveja expressamente o quanto exigido no artigo 33, incisos I, III e IV, da Lei Federal n° 13.019/2014;
  - 8.1.2. Cópia da Ata (s) de eleição do quadro dirigente e/ou indicação de membros dos órgãos internos eleitos, acompanhado de Termo de Posse da Diretoria em exercício;
  - 8.1.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;

- 8.1.4. Indicação do endereço eletrônico para fins de recebimento das intimações e comunicações referentes ao chamamento público e à eventual parceria;
- 8.1.5. Cópia da Declaração de Registro no CMAS do Município;
- 8.1.6. Cópia do documento que comprove que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado, tais como conta de consumo de energia, água ou de contrato de locação de imóveis;
- 8.1.7. Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade, número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;
- 8.1.8. Certidão Negativa de Débitos para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal relativos a Créditos Tributários e à Dívida Ativa, que abranja as contribuições previdenciárias;
  - 8.1.8.1. Se for o caso, também será aceito comprovação de isenção, imunidade ou ainda de incidência, mediante declaração assinada pelo representante legal da entidade interessada, sob as penas da Lei;
  - 8.1.8.2. Será aceita certidão positiva com efeitos de negativa.
  - 8.1.8.3. Considera-se positiva com efeitos de negativa a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em recurso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa, nos termos das leis reguladoras ou processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.
- 8.1.9. CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 8.1.10. Certificado de Regularidade do FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal;
- 8.1.11. Cópia do balanço patrimonial de último exercício social exigível ou balanço de abertura, no caso de entidade recém-constituída, devidamente registrados que comprove a boa situação financeira da mesma, assinados pelo contabilista e representante legal da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
  - 8.1.11.1. Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas das páginas do Diário Geral onde os mesmos foram transcritos, devidamente assinados pelo contador responsável e pelo representante legal, bem como os Termos de Abertura e Encerramento do Diário Geral registrados no Cartório competente;
- 8.1.12. Declaração do representante legal, sob as penas da lei, de que a organização possui instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades da parceria e ao correto cumprimento das metas estabelecidas;
- 8.1.13. Declaração do representante legal, com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, as quais deverão estar descritas no documento;
- 8.1.14. Declaração que não há, em seu quadro de dirigentes: 1. membro do Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou de entidade da Administração Pública do Estado de São Paulo; e 2. cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, até o segundo grau.
- 8.1.15. Declaração que não será contratado e nem remunerado: 1. servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, até o segundo

grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; 2. 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 de ocultação de bens, direitos e valores.

- 8.1.16. Declaração de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- 8.2. Se a Comissão de Seleção constatar ausência ou irregularidade nos documentos apresentados ou quando as certidões de regularidade relacionadas no item 8.1 deste Edital estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a OSC melhor classificada será notificada, por correio eletrônico, para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, regularizar a documentação, sob pena de desclassificação.
- 8.3. Se a OSC mais bem classificada não regularizar a documentação no prazo de que trata o item anterior, convocar-se-á por meio eletrônico a OSC melhor classificada seguinte, e assim sucessivamente até que selecionada a organização ou encerrada a lista de inscritas.
- 8.4. Constatada a regularidade da documentação apresentada pela OSC melhor classificada, a Comissão de Seleção declarará a OSC vencedora do chamamento.

## **9. DO ENVELOPE Nº 02 PROPOSTA**

- 9.1. Deverão conter dentro do Envelope nº 02 os seguintes documentos:
  - 9.1.1. Comprovações dos critérios de pontuação previstos no item 12 deste edital.
  - 9.1.2. Plano de Trabalho redigido em língua portuguesa utilizando a fonte “Times New Roman”, tamanho 12, em formato A4, espaçamento simples e impresso em papel timbrado sem vias alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, com folhas numeradas e rubricadas, e delas deverão constar, além de outras informações pertinentes, as exigidas neste Edital.
  - 9.1.3. O Plano de Trabalho deverá estar em conformidade com o Anexo II integrante deste edital, contendo os seguintes itens:
    - 9.1.3.1. descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade e com as metas a serem atingidas;
    - 9.1.3.2. descrição de metas a serem atingidas e das atividades a serem executadas;
    - 9.1.3.3. previsão de receitas e despesas a serem realizadas na execução do serviço abrangido na parceria, incluindo eventuais contrapartidas e recursos dos usuários que sejam administrados pela OSC;
    - 9.1.3.4. planilha detalhada de custos;
    - 9.1.3.5. forma de execução das atividades e de cumprimento das metas a elas atreladas;
    - 9.1.3.6. definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
    - 9.1.3.7. cronograma de desembolso contendo os valores a serem repassados, preferencialmente em parcelas iguais ao longo da vigência da parceria;

## **10. DA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS**

- 10.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, constituída pela Portaria nº XX/2023-GP, que irá analisar as propostas recebidas, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital.
- 10.2. Encerrado o prazo para recebimento das propostas a Comissão de Seleção, no dia útil seguinte ao término do prazo para apresentação das propostas, encaminhará ao gabinete da SEDES para publicação no site da Prefeitura e na subsequente edição do

Boletim Oficial Eletrônico do Município - BOM, listagem contendo os nomes e respectivos CNPJ das OSC que apresentaram propostas no prazo legal ou informação do não recebimento de nenhuma proposta.

## **11. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DOS ENVELOPES**

- 11.1. A Comissão de Seleção convocará por meio de publicação no BOM Sessão Pública de Abertura dos Envelopes, informando data, horário e local para sua realização, a qual deverá ocorrer no mínimo após 05 (cinco) dias úteis da data da publicação da referida convocação no BOM e convidará no mesmo ato o Conselho Municipal de Assistência Social de São Vicente – CMAS/SV.
- 11.2. Cada organização da sociedade civil poderá credenciar até 2 (dois) representantes para participar da Sessão Pública de Abertura dos Envelopes.
- 11.3. O credenciamento se dará somente durante os 30 (trinta) minutos que antecedem o horário previsto para a Sessão Pública de Abertura dos Envelopes.
- 11.4. O interessado em se credenciar como representante deverá apresentar original e cópia de documento oficial de identificação com foto e de:
  - 11.4.1. Se representante legal: estatuto social, o contrato social ou outro instrumento de registro civil ou comercial, registrado no Cartório de Registro Civil ou na Junta Comercial, conforme o caso, juntamente com a data e com a ata de sua eleição, quando o caso, no qual esteja expressa sua capacidade de representar a participante.
  - 11.4.2. Se procurador: instrumento de procuração, público ou particular, no qual constem poderes específicos para interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento que comprove poderes do mandante para a respectiva outorga.
- 11.5. Os documentos apresentados no credenciamento serão retidos pela Comissão de Seleção e juntados ao respectivo processo administrativo.
- 11.6. É obrigatória a participação de, no mínimo, 1 (um) representante da OSC na sessão pública e, caso não compareça ou não tenha a documentação necessária para o credenciamento, não caberá recursos quanto aos documentos, atos e à sessão pública.
- 11.7. Iniciada a abertura dos envelopes, não será permitida a participação de retardatárias.
- 11.8. Na sessão pública os representantes credenciados, nos termos deste edital, deverão conferir se os envelopes estão lacrados e rubricar os mesmos.
- 11.9. Após a abertura dos envelopes, os integrantes da Comissão de Seleção e os representantes credenciados deverão rubricar todas as páginas dos documentos retirados dos envelopes lacrados.
- 11.10. Será lavrada ata da sessão pública, cujo extrato será publicado no BOM e, na íntegra no sítio eletrônico da PMSV a partir do primeiro dia útil subsequente à lavratura.
- 11.11. Fica estabelecida a validade das propostas, envolvendo a totalidade de seus componentes, por no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura dos envelopes, ainda que omissas neste sentido.

## **12. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 12.1. A análise das propostas apresentadas será feita pela Comissão de Seleção em reunião convocada para esse fim no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis do encerramento da Sessão Pública de Abertura dos Envelopes.
- 12.2. A qualquer tempo, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico, jurídico e/ou econômico.
- 12.3. A análise da Comissão de Seleção deverá se basear nos seguintes critérios:

Critério 1: Compatibilidade com a legislação em vigor (mínimo de 0 e máximo de 20 pontos)

  - Incompatível: 0 pontos

- Relativamente compatível: 10 pontos
- Compatível totalmente: 20 pontos

Critério 2: Viabilidade do Plano de Trabalho (mínimo de 0 e máximo de 20 pontos)

- Inviável: 0 pontos
- Parcialmente viável: 10 pontos
- Totalmente viável: 20 pontos

Critério 3: Adequação aos objetivos dos SAICA (mínimo de 0 e máximo de 30 pontos)

- Não está adequado aos objetivos: 0 pontos
- Parcialmente adequado aos objetivos: 15 pontos
- Totalmente adequado: 30 pontos

Critério 4: Inovações na proposta (mínimo de 0 e máximo de 10 pontos)

- Não apresentou inovações: 0 pontos
- Apresentou inovações: 10 pontos

Critério 5: Financeiro (mínimo de 0 e máximo de 10 pontos)

- Não apresentou planilha detalhada de custos: 0 pontos
- Apresentou planilha simplificada de custos: 5 pontos
- Apresentou planilha detalhada de custos: 10 pontos

Critério 6: Preenchimento de todos os itens do Plano de Trabalho (mínimo de 0 e máximo de 10 pontos)

- Não preencheu todos os itens do Plano de Trabalho: 0 pontos
- Preencheu parcialmente os itens do Plano de Trabalho: 5 pontos
- Preencheu totalmente os itens do Plano de Trabalho: 10 pontos

Total de pontos: 100

- 12.4. Para cada Plano de Trabalho a Comissão de seleção atribuirá a nota relativa a cada um dos 6 (seis) critérios.
- 12.5. A pontuação final da OSC será dada pela somatória daquelas notas atribuídas a cada um dos critérios definidos do Edital.
- 12.6. A classificação das OSC se dará em ordem decrescente de pontos somados, sendo considerada vencedora do chamamento público a OSC que obtiver a maior nota final;
- 12.7. Havendo empate decidir-se pelos seguintes critérios: - Organização com maior pontuação no critério “Inovações na proposta”; - Organização que já tenha desenvolvido ações diversificadas junto ao público de crianças e adolescentes; - Organização com maior tempo de duração.
- 12.8. A classificação das OSC, contendo a pontuação de cada critério e a somatória, será publicada junto com a ata da reunião da Comissão de Seleção, cujo extrato será publicado no BOM e na íntegra no sítio eletrônico da PMSV a partir do primeiro dia útil subsequente à lavratura
- 12.9. A OSC mais bem classificada poderá ser notificada, se necessário, para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, regularizar a documentação, sob pena de desclassificação, nos termos do item “8” deste edital.

### **13. DOS RECURSOS DE DECISÕES**

- 13.1. Caberá recurso contra a deliberação da Comissão de Seleção, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir de sua publicação no BOM, devendo o pedido ser direcionado à Comissão e protocolado na sede da Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES, localizada na Rua João Ramalho, 647 (térreo). Centro - São Vicente.
- 13.2. O pedido de recurso deverá estar instruído com a documentação da OSC e do representante que comparecer para o protocolo, bem como descrevendo de forma clara e objetiva as razões que motivam a solicitação, bem como o respectivo item deste edital ou da legislação que a embasam.

- 13.3. No mesmo prazo, a Comissão de Seleção manifestar-se à sobre o recurso e encaminhará à para deliberação do titular da secretaria.
- 13.4. Decorridos todos os prazos sem interposição de recursos, ou após o seu julgamento, ou após manifestação expressa de desinteresse em recorrer por todas as Organizações interessadas, e verificada a regularidade da documentação apresentada pela OSC melhor classificada, a Comissão de Seleção declarará a OSC vencedora.

#### **14. DA HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

- 14.1. Após a declaração da OSC vencedora, caberá à Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES conferir toda a documentação do chamamento e expedir manifestação quanto a possibilidade de homologação e encaminhar para a Secretaria de Assuntos Jurídicos - SEJUR para emissão de parecer jurídico.
- 14.2. Após parecer jurídico, o processo será enviado para o Gabinete do Prefeito para homologação do Chamamento Público.
- 14.3. A homologação do chamamento público não obriga a Administração a firmar a parceria com o respectivo proponente, especialmente por razões orçamentárias e de atendimento às políticas públicas.
- 14.4. Após a homologação do chamamento, bem como a emissão da nota de empenho, caberá a Secretaria de Desenvolvimento Social autorizar a celebração do Termo de Colaboração, informando os membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação daquela parceria, conforme instituída por Portaria do Gabinete do Prefeito.
- 14.5. A minuta do Termo de Colaboração é a constante do Anexo III integrante deste edital.
- 14.6. A vigência do presente Termo de Colaboração será de 12 (doze) meses, a contar da data estabelecida no mesmo, podendo ser prorrogado por mais 05 (cinco) anos.
- 14.7. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação de ambas partes, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à outra parte com, no mínimo, trinta dias de antecedência.
- 14.8. A prorrogação de ofício da vigência do termo de colaboração ou de fomento deve ser feita pela administração pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.
- 14.9. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

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

- 15.1. A liberação de recursos financeiros irá observar o cronograma de desembolso, em parcelas mensais, preferencialmente em valores iguais, durante o período de vigência do termo firmado.
- 15.2. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública.
- 15.3. 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.
- 15.4. A utilização dos recursos repassados deverá observar a legislação vigente de cada ente de origem do recurso.
- 15.5. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante ressalvada as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município de São Vicente.

- 15.6. A OSC fica autorizada a recolher mensalmente recursos a título de Fundo Provisionado a serem depositados em conta poupança específica para previsão de pagamento de verbas rescisórias, férias e décimo terceiro salário.
- 15.7. Excepcionalmente, em caso de atraso no repasse por conta da abertura do exercício orçamentário ou outro motivo justificável, a OSC poderá utilizar os recursos do fundo provisionado para pagamento de despesas inadiáveis que propiciem a manutenção do serviço público ofertado, devendo os mesmos ser restituídos tão logo ocorra a normalização dos repasses.
- 15.8. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas e do Fundo Provisionado, deverão ser restituídos integralmente à administração ao final da parceria.
- 15.9. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas de acordo com o cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:
  - 15.9.1. quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
  - 15.9.2. quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos;
  - 15.9.3. quando houver inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;
  - 15.9.4. quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo Gestor da Parceria ou pelos órgãos de controle interno ou externo;
  - 15.9.5. em caso de ausência ou atraso injustificado da Prestação de Contas Parcial;

## **16. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

- 16.1. Mensalmente e até o décimo dia útil de cada mês, a OSC deverá apresentar para a Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES a prestação de contas referentes ao mês anterior.
- 16.2. A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam ao Gestor da Parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a adequada descrição das atividades realizadas.
- 16.3. Ao fim de cada exercício a OSC deverá apresentar Relatório Anual de prestação de contas do ano com a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, acompanhada das informações de execução financeira, conforme solicitado pela Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES para emissão do Relatório Conclusivo Anual.
- 16.4. A prestação de contas mensal da OSC deverá conter, no mínimo, o seguinte:
  - 16.4.1. Ofício da OSC endereçado à Secretaria de Desenvolvimento Social do Município, citando a relação dos documentos entregues com a devida cópia física e uma cópia digital, preferencialmente assinada digitalmente.
  - 16.4.2. Relatório Técnico Circunstanciado de Atividades com a assinatura do técnico responsável e do Representante da OSC;
  - 16.4.3. Relação das pessoas contratadas vinculadas Termo de Colaboração, com nome completo, cargo, unidade de trabalho, carga horária, escala de trabalho e número de CPF;
  - 16.4.4. Parecer Financeiro com a assinatura do responsável fiscal;
  - 16.4.5. Relação de pagamentos realizados em ordem cronológica de data de gastos;
  - 16.4.6. Demonstrativo mensal da receita e despesa, demonstrando inclusive o saldo;
  - 16.4.7. Extrato bancário e de aplicação financeira mensal, para conciliação;
  - 16.4.8. Documentos de comprovação do cumprimento do objeto, notas fiscais, comprovantes, de transferência realizadas, entre outros;

- 16.4.9. Comprovante mensal de pagamento do FGTS;
- 16.4.10. Comprovante mensal de contribuição previdenciária e demais guias em conformidade com as determinações municipais, estaduais e federais para as contratações de pessoal envolvidas no Termo;
- 16.4.11. Comprovante mensal de pagamento de DARF/PIS e DARF/IRRF;
- 16.4.12. Documento que identifique a Proporcionalização dos Tributos;
- 16.4.13. Cópia da SEFIP;
- 16.4.14. Ao término do Termo de Colaboração, deverá ser apresentado documento de responsabilidade da COLABORADORA, pelo período de 10 (dez) anos de guarda em local seguro, dos originais de todas as prestações de conta e demais documentações apresentadas durante a vigência do presente Termo a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.
- 16.4.15. Comprovações de devolução do saldo, quando houver;
- 16.5. Os documentos relativos aos pagamentos realizados pela OSC deverão ser emitidos em nome da mesma, com data, valor e seu número de inscrição no CNPJ, bem como o CNPJ do fornecedor ou prestador de serviços para fins de comprovação das despesas, indicando também o mês competente.
- 16.6. Não serão aceitas notas fiscais rasuradas.
- 16.7. Caberá à equipe técnica da Secretaria de Desenvolvimento Social e da Secretaria da Fazenda, no âmbito de suas competências, analisar toda a prestação de contas e entregar à Comissão de Monitoramento e Avaliação constituída.
- 16.8. À Comissão de Monitoramento e Avaliação caberá analisar a documentação entregue pelas equipes técnicas relativa a prestação de contas mensal e anual apresentada pela OSC.
- 16.9. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo de no máximo 30 (trinta) dias por notificação, prorrogável, por no máximo 15 (quinze) dias, para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.
- 16.10. A prestação de contas anual será encaminhada para o titular da Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES, com manifestação conclusiva da prestação de contas da Comissão de Monitoramento e Avaliação, para deliberar quanto:
  - 16.10.1. APROVAÇÃO;
  - 16.10.2. APROVAÇÃO COM RESSALVAS
  - 16.10.3. REJEIÇÃO
- 16.11. O titular da Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES poderá solicitar manifestação e assessoramento que for necessário para deliberação.
- 16.12. Da decisão que rejeitar as contas prestadas caberá recurso dirigido ao titular da Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da publicação no BOM, que será decidido pelo Prefeito Municipal.
- 16.13. A rejeição da prestação de contas, quando definitiva, deverá ser publicada no BOM e implicará na devolução dos recursos financeiros relacionados com as irregularidades ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada ou em ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público.
- 16.14. Os eventuais valores apurados para ressarcimento ao erário serão acrescidos de correção monetária e juros, na forma da legislação vigente.

## **17. DAS SANÇÕES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

- 17.1. A execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, Termo de Colaboração e com as normas legais e regulamentares, poderá acarretar, garantida a defesa prévia, na aplicação à organização da sociedade civil das seguintes sanções:
  - 17.1.1. Advertência;

- 17.1.2. Suspensão temporária de participar em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Município de São Vicente, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- 17.1.3. 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 OSC ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;
- 17.2. A OSC terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa, no caso de notificação baseada no item 17.1.1, e 10 (dez) dias úteis para as baseadas nos itens 17.1.2 e 17.1.3, contados a partir da notificação, por meio de correio eletrônico e publicação no BOM.
- 17.3. Compete ao titular da Pasta decidir pela aplicação de penalidade no caso de advertência.
- 17.4. Compete ao Prefeito Municipal decidir pela aplicação de penalidade nos casos de suspensão do direito de participar de chamamento público e de declaração de inidoneidade.
- 17.5. A imposição das sanções previstas será proporcional à gravidade do fato que a motivar, consideradas as circunstâncias objetivas do caso.
- 17.6. Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.
- 17.7. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 18.1. O processo de seleção poderá ser revogado ou anulado, respeitado o contraditório quando o caso.
- 18.2. A participação da organização social no processo de seleção implica na aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste instrumento, que passarão a integrar o Termo de Colaboração como se transcritos fossem, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis.
- 18.3. Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do Termo de Colaboração.
- 18.4. A organização social vencedora que deixar de comparecer para assinatura do Termo de Colaboração, no prazo estipulado, sem justificativa, perderá o direito à contratação sem prejuízo das eventuais sanções previstas na Legislação.
- 18.5. Na ocorrência do estabelecido no item anterior poderá a Prefeitura Municipal convocar as organizações sociais remanescentes, participantes deste chamamento público, na ordem de classificação, respeitando o valor máximo e as mesmas ou superiores condições da proposta financeira vencedora, ou ainda optar por revogar o processo de seleção veiculado através do presente Chamamento Público.

São Vicente, 09 de outubro de 2023.

**KAYO AMADO**

Prefeito Municipal

**WAGNER SANTOS PINHEIRO**  
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

## ANEXO I - CRONOGRAMA

Publicação do edital e abertura das inscrições	Outubro (previsto 10/10/2023)
Encerramento das inscrições	30 dias após o início das inscrições (previsto 09/11/2023)
Publicação da listagem de organizações inscritas	1 dia útil após o encerramento das inscrições (previsto 10/11/2023)
Sessão Pública de Abertura dos Envelopes	(Previsto 14/11/2023)
Reunião da Comissão de Seleção	No máximo até 5 (cinco) dias úteis da Sessão Pública de Abertura dos Envelopes (previsto 17/11/2023)
Publicação do Resultado	1 (um) dia útil depois da Reunião da Comissão de Seleção (previsto 21/11/2023)
Período de Recursos do Resultado	5 (cinco) dias úteis a partir da publicação no BOM (previsto de 21/11/2023 a 27/11/2023)
Prazo para manifestação da Comissão de Seleção quanto aos Recursos apresentados	5 (cinco) dias úteis a partir do fim do prazo para recursos (previsto 04/12/2023)
Deliberação quanto aos Recursos apresentados	5 (cinco) dias úteis a partir do fim do prazo para manifestação (previsto 11/12/2023)

## **ANEXO II - MODELO DO PLANO DE TRABALHO**

### **MINUTA DE PLANO DE TRABALHO**

(deve ser elaborado em papel timbrado da OSC)

Número do Processo Administrativo:

Número do Edital:

#### **1. DADOS DO SERVIÇO**

- 1.1. Tipo de Serviço
- 1.2. Modalidade (quando for o caso):
- 1.3. Nome fantasia:
- 1.4. Capacidade de atendimento:
- 1.5. Nº total de vagas:
  - 1.5.1. Turnos (se for o caso):
  - 1.5.2. Nº de vagas x turnos (se for o caso):
  - 1.5.3. Nº de vagas x gêneros (se for o caso):
- 1.6. Bairro(s) possível(is) para instalação do serviço:
- 1.7. Área de abrangência do serviço:

#### **2. IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE**

- 2.1. Nome da OSC:
- 2.2. CNPJ:
- 2.3. Endereço completo:
- 2.4. CEP:
- 2.5. Telefone(s):
- 2.6. Endereço eletrônico da OSC:
- 2.7. Site:
- 2.8. Nome do(a) Presidente da OSC:
  - 2.8.1. CPF:
  - 2.8.2. RG/Órgão Emissor:
  - 2.8.3. Endereço completo:

**3. DESCRIÇÃO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA (Demonstrar o nexo entre as atividades e as metas a serem atingidas)**

**4. DESCRIÇÃO DAS METAS A SEREM ATINGIDAS E PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO DE SEU CUMPRIMENTO**

## 5. FORMA DE CUMPRIMENTO DAS METAS

5.1. Forma de execução das atividade e de cumprimento das metas a elas atreladas;

## 6. DETALHAMENTO DA PROPOSTA (Mínimo necessário de detalhamento)

6.1. Público alvo

6.2. Informações das instalações a serem utilizadas

6.3. Vinculação da ação com as orientações do Plano Municipal de Assistência Social e diretrizes nacionais – LOAS, PNAS, SUAS, TIPIFICAÇÃO NACIONAL, PROTOCOLOS DE GESTÃO INTEGRADA DE SERVIÇOS, BENEFÍCIOS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA.

6.4. Forma de acesso dos usuários e controle da demanda ofertada

6.5. Metodologia a ser desenvolvida na acolhida e no trabalho social de modo a evidenciar as estratégias de atuação para alcance das metas

6.6. Forma de monitoramento e avaliação dos resultados

6.7. Demonstração de metodologia do trabalho social com famílias

6.8. Demonstração de conhecimento e capacidade de articulação com serviços da rede socioassistencial local e políticas públicas setoriais, no âmbito territorial

6.9. Detalhamento dos recursos humanos na gestão do serviço tendo como referência a NOB-RH SUAS, quanto a profissionais e suas quantidades:

6.9.1. especificar no quadro de recursos humanos a formação de cada profissional, bem como, a carga horária, habilidades, atribuições e competências

6.9.2. especificar a distribuição dos profissionais para a operacionalização e gestão do serviço para a garantia dos resultados e metas propostas

6.9.3. especificar a utilização das horas técnicas, quando for o caso

## 7. INDICADORES DE AVALIAÇÃO

7.1. definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

## 8. PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS DA PARCERIA

8.1. Descrição de receitas, incluindo eventuais contrapartidas e recursos dos usuários que sejam administrados pela OSC;

8.2. Planilha detalhada de custos;

8.3. Valor mensal (de acordo com isenção ou não da OSC), incluindo aluguel e IPTU, quando for caso: R\$

8.4. Valor Anual ou do período (valor mensal x quantidade de meses no exercício): R\$

8.5. Valor Total da Parceria (valor mensal x 60 meses ou quantidade de meses se inferior a 60): R\$

8.6. cronograma de desembolso contendo os valores a serem repassados, preferencialmente em parcelas iguais ao longo da vigência da parceria;

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

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

## **ANEXO III - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

### **TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XXX/SEDES/2023 Processo Administrativo nº XXXXXXXX**

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE, inscrita no CNPJ sob nº 46.177.523/0001-09, representada pelo Prefeito Municipal Kayo Felype Nachtatjler Amado, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEDES, representada pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Social Wagner Santos Pinheiro, localizada na Rua João Ramalho, 647 – Centro - São Vicente - SP, doravante denominada CONTRATANTE, e a Organização da Sociedade Civil: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ e utilizará o CNPJ Filial nº \_\_\_\_\_, inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS-SP sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ - bairro \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) seu(sua) Presidente (ou Representante legal), Senhor(a) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente OSC, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 4601-A, de 04 de setembro de 2017, bem como da Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado - TCE nº 01/2020, celebram a presente parceria, nos termos e cláusulas que seguem.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETIVO**

1.1. Constitui objetivo da celebração da presente parceria a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes - SAICA, em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social, Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, instituída pela Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 e pelas diretrizes e normas estabelecidas Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEDES.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1. Através do presente, a CONTRATANTE e a OSC, registram interesse para a parceria, de acordo com os padrões das ofertas que o compõem, estabelecidos nas normas técnicas oriundas da SEDES, e em conformidade com o Plano de Trabalho apresentado, conforme segue:

2.1.1. Tipo de Serviço;

2.1.2. Modalidade (quando for o caso);

2.1.4. Capacidade de atendimento;

2.1.5. Nº total de vagas;

2.1.5.1. Turnos (se for o caso);

2.1.5.2. Nº de vagas x turnos (se for o caso);

2.1.5.3. Nº de vagas x gêneros (se for o caso);

2.1.6. Bairro(s) possível(is) para instalação do serviço;

2.1.7. Área de abrangência do serviço;

2.1.8. Nome Fantasia: (quando houver);

2.2. A OSC desenvolverá o serviço descrito consoante o Plano de Trabalho, constante no Processo Administrativo mencionado no preâmbulo deste Termo de Colaboração, que é parte integrante do mesmo, independente de transcrição.

2.3. O objeto da presente parceria será prestado em consonância com a Lei Orgânica da Assistência Social, Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, instituída pela Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 e com as diretrizes e normas estabelecidas Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEDES.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### 3.1. São obrigações da Contratante:

- 3.1.1. efetuar os repasses necessários à consecução do objeto, de acordo com o cronograma de desembolso contido no Plano de Trabalho em conta bancária específica indicada pela OSC;
- 3.1.2. acompanhar a execução do serviço realizado em parceria, à luz do Plano de trabalho aprovado e nos termos da legislação em vigor;
- 3.1.3. monitorar, avaliar a prestação do serviço objeto desta parceria;
- 3.1.4. manter acompanhamento de visitas in loco, obedecidas as normas técnico-operacionais, assegurando seu acesso aos órgãos técnicos e comunicar à OSC as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da OSC ou aplicação de penalidade;
- 3.1.5. indicar padrões básicos para o desenvolvimento das atividades objeto da parceria, assim como a necessidade de capacitação de pessoal;
- 3.1.6. garantir a qualificação dos recursos humanos que operam os serviços, programas ou projetos em parceria;
- 3.1.7. oferecer apoio técnico e operacional para garantir a qualidade das atenções de assistência social;
- 3.1.8. manutenção de bancos de dados do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e da Prefeitura do Município de São Vicente;
- 3.1.9. realizar análise das prestações de contas através de equipe destinada para este fim e do serviço através das atribuições inerentes ao Gestor da Parceria;
- 3.1.10. examinar e aprovar as prestações de contas dos recursos financeiros repassados à OSC, fiscalizando o adequado uso da verba e o cumprimento das cláusulas deste termo;
- 3.1.11. emitir parecer sobre a regularidade das contas, aprovando-as, com ou sem ressalvas, ou rejeitando-as;
- 3.1.12. realizar o pagamento das despesas de aluguel e impostos inerentes ao imóvel destinado ao presente serviço, quando for o caso;
- 3.1.13. manter relação de referência/contra-referência entre o CRAS – Centro de Referência de Assistência Social e CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social e as vagas do serviço;
- 3.1.14. conhecer e julgar eventuais recursos contra as decisões da Comissão de Seleção, do Gestor da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- 3.1.15. aplicar as penalidades previstas e proceder às sanções administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos, conforme previsto no Termo de Colaboração, observando-se o contraditório e a ampla defesa;

### **CLÁUSULA QUARTA– DAS OBRIGAÇÕES DA OSC**

#### 4.1. São obrigações da OSC:

- 4.1.1. executar o serviço assistencial conforme discriminado nas cláusulas deste Termo de Colaboração e em conformidade da Plano de Trabalho aprovado;
- 4.1.2. realizar as ações previstas no Plano de Trabalho, respeitando as diretrizes e eixos dos serviços;
- 4.1.3. garantir qualidade das ações e promover a implantação das sugestões de alteração ou de complementação, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pela SEDES, com as propostas apresentadas pelos usuários e pela comunidade;
- 4.1.4. manter avaliação da qualidade das atenções prestadas;
- 4.1.5. proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelo serviço assistencial, sem discriminação de qualquer natureza, zelando pela segurança e integridade física dos usuários;
- 4.1.6. atender as diretrizes, bem como elaborar e entregar os instrumentais necessários, estabelecidos nas normas editadas pela SEDES para supervisão técnica dos serviços socioassistenciais em parceria com OSC;
- 4.1.7. alimentar os sistemas de controle de dados dos serviços, informatizados ou manuais, adotados pela Prefeitura do Município de São Vicente, bem como os decorrentes das normas expedidas pela União e pelo Governo do Estado de São Paulo;

- 4.1.8 participar da sistematização, monitoramento das atividades desenvolvidas e do processo de avaliação;
- 4.1.9. cadastrar os usuários nos instrumentais e sistemas definidos pela SEDES;
- 4.1.10. realizar capacitação continuada junto aos profissionais da OSC a fim de assegurar a execução do plano de trabalho aprovado, avaliação sistemática para a prestação do serviço com qualidade dentro da política de assistência social;
- 4.1.11. participar das capacitações oferecidas pela SEDES, bem como as viabilizadas pela rede socioassistencial;
- 4.1.12. manter recursos humanos, materiais e instalações adequados e compatíveis com o atendimento das ações assistenciais, com vistas ao alcance dos objetivos desta parceria;
- 4.1.13. executar as ações previstas no Plano de Trabalho aprovado e contratar e manter, sob sua responsabilidade, pessoal qualificado e necessário ao desenvolvimento do serviço, assumindo a condição de empregador, com todos os ônus dela decorrentes, assinando a Carteira de Trabalho e Previdência Social dos profissionais aprendiz e no espaço anotações gerais, informar que o contrato decorre de parceria firmada com o Município;
- 4.1.14. manter materiais e equipamentos adequados para execução dos serviços, assumir os compromissos inerentes aos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos;
- 4.1.14. manter a identidade do trabalhador social mediante crachá contendo nome completo, cargo, função e logomarca da OSC e da Prefeitura do Município de São Vicente/Secretaria de Desenvolvimento Social;
- 4.1.15. responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto deste Termo de Colaboração.
- 4.1.16. manter, durante o prazo de vigência desta parceria, a regularidade fiscal e trabalhista;
- 4.1.17. oferecer aos seus funcionários todos os direitos e benefícios concedidos pelas disposições legais em vigor, notadamente as previstas pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) e pelos acordos ou convenções coletivas de trabalho ou documento equivalente, que incidem sobre os profissionais necessários para a execução do objeto.
- 4.1.18. cumprir o previsto no Plano de Trabalho acerca dos valores para o pagamento de contribuições sociais, FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais incidentes sobre a equipe prevista, desde que tais valores correspondam às atividades inerentes à consecução do objeto, e à qualificação técnica necessária para a execução da função a ser desempenhada que sejam compatíveis com o valor da região;
- 4.1.19. aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pela SEDES na prestação das ações objeto desta parceria;
- 4.1.20. utilizar os recursos financeiros depositado em conta bancária específica e exclusiva para pagamento das despesas relacionadas com a parceria, devendo ser aplicados enquanto não forem utilizados;
- 4.1.21. responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- 4.1.22. responder pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários relativos à execução do objeto deste Termo, não implicando em responsabilidade solidária ou subsidiária da CONTRATANTE;
- 4.1.23. não realizar o pagamento de despesa anterior ou posterior ao prazo de vigência do presente instrumento, sob pena de glosa de despesas e/ou reprovação da prestação de contas, salvo se a competência for referente ao período da parceria;
- 4.1.24. manter, por 10 (dez) anos, sob custódia, os documentos originais que compõe as prestações de contas parcial e final, bem como do ajuste financeiro mensal;
- 4.1.25. manter válidos todos os documentos de comprovação dos requisitos para celebração do ajuste durante toda a execução da parceria.
- 4.1.26. manter a contabilidade da parceria nos termos das Normas Brasileira de Contabilidade – NBC e os registros necessários para o monitoramento e avaliação da Secretaria da Fazenda - SEFAZ;

- 4.1.27. prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação, relativamente ao objeto da parceria, solicitado pela SEDES, Secretaria da Fazenda - SEFAZ de São Vicente, Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS de São Vicente, membros da Câmara Municipal, Tribunal de Contas e demais órgãos públicos competentes, assegurando as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos resultados desta parceria, bem como proporcionando livre acesso de seus agentes aos processos, documentos e aos locais de execução do mesmo;
- 4.1.28. prestar contas dos recursos transferidos, bem como de seus rendimentos, observados os prazos e critérios definidos neste instrumento;
- 4.1.29. comunicar à SEDES toda e qualquer alteração ocorrida em seus estatutos sociais, mudanças de diretoria ou substituição de seus membros;
- 4.1.30. zelar e responsabilizar-se pela manutenção de imóvel onde estará sendo executada a parceria, para a perfeita utilização do mesmo;
- 4.1.31. zelar pelos bens móveis municipais, ficando como gerenciadora e, na pessoa de seu representante legal, como fiel depositária dos mesmos, responsabilizando-se pela necessária manutenção, pequenos reparos e reposição dos mesmos ressalvados o desgaste pelo tempo de uso, devendo, ainda, mantê-los em adequadas condições de uso e perfeito funcionamento e restituindo-os, por fim, nas mesmas condições de sua entrega, uma vez findada a parceria, quando ocorrer fornecimento de bens móveis pela SEDES;
- 4.1.32. manter placa de identificação afixada no imóvel onde funciona o serviço, de acordo com especificações estabelecidas pela SEDES;
- 4.1.33. publicizar a parceria com material fornecido pela SEDES e garantir a presença dos logos da CONTRATANTE nos materiais elaborados pela OSC, tais como: folders, banners, convites, outros meios impressos e demais mídias;
- 4.1.34. mencionar, em toda publicação, material promocional e de divulgação de suas atividades e eventos, que a atividade é mantida em parceria com a Prefeitura do Município de São Vicente, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES;
- 4.1.35. divulgar em seu sítio eletrônico, caso mantenha, e em locais visíveis de sua sede e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, as relações mencionadas no artigo 11 da Lei Federal 13.019/2014, alterada pela Lei Federal 13.204/2015;
- 4.1.36. divulgar este Termo de Colaboração em sítio eletrônico próprio, caso possua.

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

- 5.1. O recurso total a ser repassado para execução do presente Termo de Colaboração será de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais).
- 5.1.2. O custeio mensal do objeto desta parceria será composto também pelos recursos financeiros disponibilizados diretamente pela SEDES para a prestação do serviço, considerados os casos em que a própria SEDES celebra diretamente o contrato de locação do imóvel em que o objeto da parceria será executado, bem como os casos em que a SEDES paga diretamente as despesas das concessionárias públicas, taxas e impostos relativos ao imóvel.
- 5.2. O recurso será repassado mensalmente após assinatura do presente Termo em doze parcelas distribuídas, sendo o valor mensal de R\$ 120.833,33 (cento e vinte mil, oitocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).
- 5.3. A liberação de recursos obedecerá ao Cronograma de Desembolso em consonância com as metas da parceria, conforme Plano de Trabalho.
- 5.4. Os recursos serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária indicada pela OSC na instituição financeira pública determinada pela administração pública.
- 5.5. Os rendimentos decorrentes de aplicações financeiras deverão ser aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.
- 5.6. As tarifas bancárias, multas, juros, taxas de boletos não podem ser pagas com recursos deste Termo, sendo da OSC a responsabilidade de pagá-las.

5.7. As despesas a serem pagas com recursos vinculados à parceira deverão corresponder às identificadas no Plano de Trabalho, e estar de conformidade com o estabelecido nos artigos 45 e 46 da Lei nº 13.019/14, alterados pela Lei nº 13.204/15.

5.8. Os custos indiretos necessários à execução do objeto poderão incluir, entre outras despesas, aquelas com transporte, consumo de água, luz, e remuneração de serviços contábeis e de assessoria jurídica, desde que constem no Plano de Trabalho.

5.9. Os recursos recolhidos mensalmente a título de Fundo Provisionado deverão ser depositados em conta poupança, vinculada à conta corrente da parceria.

5.10. Os custos eventualmente decorrentes da movimentação em instituição privada não poderão ser cobertos com os recursos repassados para execução da parceria, devendo ser obedecidas as mesmas regras de prestação de contas previstas para a movimentação em conta de instituição pública

5.11. É vedada a utilização dos recursos repassados pela PMSV em finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, bem como no pagamento de despesas efetuadas anterior ou posteriormente ao período acordado para a execução do objeto desta parceria.

5.12. Toda 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.

5.13. É permitida a aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e a contratação de serviços para adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

5.14. As parcelas ficarão retidas até o saneamento das irregularidades:

5.14.1. quando houver evidências de irregularidades na aplicação da parcela anterior;

5.14.2. quando constatado o desvio de finalidade na aplicação dos recursos;

5.14.3. quando houver inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas neste Termo;

5.14.4. quando a OSC deixar de adotar, sem justificativas suficientes, as medidas saneadoras apontadas pela CONTRATANTE;

5.14.5. em caso de ausência ou atraso injustificado da Prestação de Contas Parcial;

5.14.6. quando a OSC não estiver com as seguintes certidões atualizadas: CND (Certidão Negativa de Débitos) e CRF (Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia).

5.15. O custeio mensal do objeto desta parceria será composto também pelos recursos financeiros disponibilizados diretamente pela SEDES para a prestação do serviço, considerados os casos em que a própria SEDES celebra diretamente o contrato de locação do imóvel em que o objeto da parceria será executado, bem como os casos em que a SEDES paga diretamente as despesas das concessionárias públicas, taxas e impostos relativos ao imóvel.

5.16. 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 finalização da parceria, nos termos do artigo 52 da Lei nº 13.019/2014.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO GERENCIAMENTO, CONTROLE E AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DA PARCERIA**

6.1. O controle e a avaliação da execução desta parceria ficarão a cargo da SEDES, órgão responsável pela execução da política de assistência social no município de São Vicente.

6.2. O gestor do presente termo é o Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, do Município de São Vicente, ou pessoa por ele delegada regularmente designada para tanto, através de portaria publicada no Boletim Eletrônico Oficial do Município - BOM.

6.3. O controle e a avaliação da execução desta parceria tomarão como base o cumprimento dos padrões das ofertas que compõem o objeto deste Termo de Colaboração, o cumprimento das diretrizes do Plano Municipal de Assistência Social de São Vicente, a garantia dos direitos dos usuários, o alcance de metas e resultados previstos nos indicadores estabelecidos e a boa e fiel utilização dos recursos financeiros repassados pela SEDES à parceira.

6.4. O sistema de monitoramento e avaliação da vigilância socioassistencial com relação aos serviços da rede pública socioassistencial, na qual esta parceria faz parte, será executado nos termos da legislação específica e diretrizes emanada pela SEDES.

6.5. As atribuições, os procedimentos, instrumentais e indicadores do monitoramento e avaliação da parceria firmada entre a CONTRATANTE e a OSC serão de acordo com as normas emanadas pela SEDES.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO, VIGÊNCIA DA PARCERIA e ALTERAÇÕES**

7.1. O prazo de execução e de vigência desta Parceria corresponderá período de 12 (doze) meses, ou seja, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

7.2. Somente após aprovação da prestação de contas final estará a OSC desobrigada das cláusulas do presente termo.

7.3. A liberação dos recursos financeiros para as despesas previstas no Plano de Trabalho aprovado será realizada a partir da data de início de vigência da parceria.

7.4. O prazo de vigência previsto no item 3.1 poderá ser prorrogado por até 5 (cinco) anos.

7.5. Por acordo entre as partes, o termo de colaboração poderá sofrer alterações, desde que não seja transfigurado o seu objeto inicial.

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

8.1. Mensalmente e até o décimo dia útil de cada mês, a OSC deverá apresentar para a Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES a prestação de contas referentes ao mês anterior.

8.2. A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam ao Gestor da Parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a adequada descrição das atividades realizadas.

8.3. A prestação de contas mensal da OSC deverá conter, no mínimo, o seguinte:

8.3.1. ofício da OSC endereçado à Secretaria de Desenvolvimento Social do Município, citando a relação dos documentos entregues com a devida cópia física e uma cópia digital, preferencialmente assinada digitalmente.

8.3.2. relatório Técnico Circunstanciado de Atividades com a assinatura do técnico responsável e do Representante da OSC;

8.3.3. relação das pessoas contratadas vinculadas Termo de Colaboração, com nome completo, cargo, unidade de trabalho, carga horária, escala de trabalho e número de CPF;

8.3.4. parecer Financeiro com a assinatura do responsável fiscal;

8.3.5. Relação de pagamentos realizados em ordem cronológica de data de gastos;

8.3.6. Demonstrativo mensal da receita e despesa, demonstrando inclusive o saldo;

8.3.7. Extrato bancário e de aplicação financeira mensal, para conciliação;

8.3.8. Documentos de comprovação do cumprimento do objeto, notas fiscais, comprovantes, de transferência realizadas, entre outros;

8.3.9. Comprovante mensal de pagamento do FGTS;

8.3.10. Comprovante mensal de contribuição previdenciária e demais guias em conformidade com as determinações municipais, estaduais e federais para as contratações de pessoal envolvidas no Termo;

8.3.11. Comprovante mensal de pagamento de DARF/PIS e DARF/IRRF;

8.3.12. Documento que identifique a Proporcionalização dos Tributos;

8.3.13. Cópia da SEFIP;

8.3.14. Ao término do Termo de Colaboração, deverá ser apresentado documento de responsabilidade da COLABORADORA, pelo período de 10 (dez) anos de guarda em local seguro, dos originais de todas as prestações de conta e demais documentações apresentadas durante a vigência do presente Termo a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

8.3.15. Comprovantes de devolução do saldo, quando houver;

- 8.4. Os documentos relativos aos pagamentos realizados pela OSC deverão ser emitidos em nome da mesma, com data, valor e seu número de inscrição no CNPJ, bem como o CNPJ do fornecedor ou prestador de serviços para fins de comprovação das despesas, indicando também o mês competente.
- 8.5. Não serão aceitas notas fiscais rasuradas.
- 8.6. Caberá à equipe técnica da Secretaria de Desenvolvimento Social e da Secretaria da Fazenda, no âmbito de suas competências, analisar toda a prestação de contas e entregar à Comissão de Monitoramento e Avaliação constituída.
- 8.7. À Comissão de Monitoramento e Avaliação caberá analisar a documentação entregue pelas equipes técnicas relativa a prestação de contas mensal e anual apresentada pela OSC.
- 8.8. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo de no máximo 30 (trinta) dias por notificação, prorrogável, por no máximo 15 (quinze) dias, para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.
- 8.9. A prestação de contas anual será encaminhada para o titular da Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES, com manifestação conclusiva da prestação de contas da Comissão de Monitoramento e Avaliação, para deliberar quanto:
- 8.9.1. APROVAÇÃO;
- 8.9.2. APROVAÇÃO COM RESSALVAS;
- 8.9.3 REJEIÇÃO.
- 8.10. O titular da Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES poderá solicitar manifestação e assessoramento que for necessário para deliberação.
- 8.11. Da decisão que rejeitar as contas prestadas caberá recurso dirigido ao titular da Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da publicação no BOM, que será decidido pelo Prefeito Municipal.
- 8.12. A rejeição da prestação de contas, quando definitiva, deverá ser publicada no BOM e implicará na devolução dos recursos financeiros relacionados com as irregularidades ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada ou em ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público.
- 8.13. Os eventuais valores apurados para ressarcimento ao erário serão acrescidos de correção monetária e juros, na forma da legislação vigente.
- 8.14. Ao fim de cada exercício a OSC deverá apresentar Relatório Anual de prestação de contas do ano com a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, acompanhada das informações de execução financeira, conforme solicitado pela Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES para emissão do Relatório Conclusivo Anual.

## **CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

- 9.1. A execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, Termo de Colaboração e com as normas legais e regulamentares, poderá acarretar, garantida a defesa prévia, na aplicação à organização da sociedade civil das seguintes sanções:
- 9.1.1. Advertência;
- 9.1.2. Suspensão temporária de participar em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Município de São Vicente, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- 9.1.3. 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 OSC ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;
- 9.2. Além das sanções previstas no item anterior, a SEDES poderá aplicar as seguintes penalidades, cumulativas e/ou progressivamente, obedecida a proporcionalidade:
- 9.2.1. Suspensão do repasse mensal;

9.2.1.1. Quando for aplicada a pena de suspensão do repasse mensal, a liberação do mesmo será feita após a correção das irregularidades apontadas ou da aceitação formal da proposta de correção, com prazos determinado;

9.2.2 Rescisão da Parceria;

9.3. As notificações bem como as sanções e penalidades resultantes aplicadas à OSC serão publicizadas no Boletim Eletrônico Oficial do Município - BOM.

9.4. A OSC terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa, no caso de notificação baseada no item 17.1.1, e 10 (dez) dias úteis para as baseadas nos itens 17.1.2 e 17.1.3, contados a partir da notificação, por meio de correio eletrônico e publicação no BOM.

9.5. Compete titular da Pasta decidir pela aplicação de penalidade no caso de advertência.

9.6. Compete ao Prefeito Municipal decidir pela aplicação de penalidade nos casos de suspensão do direito de participar de chamamento público e de declaração de inidoneidade.

9.7. A imposição das sanções previstas será proporcional à gravidade do fato que a motivar, consideradas as circunstâncias objetivas do caso.

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

10.1. Esta parceria poderá ser rescindida:

10.1.1. Unilateralmente:

10.1.1.1. por ambas as partes, a qualquer momento, desde que haja comunicação por escrito com antecedência mínima de 90 (noventa) dias corridos.

10.1.1.2. pela SEDES, a qualquer momento, desde que haja comunicação por escrito com antecedência mínima de 60 (trinta) dias corridos, mediante justificativa.

10.1.1.3. pela SEDES, por culpa da OSC, garantida a ampla defesa, sendo os efeitos produzidos a partir da data publicação do despacho do Titular da SEDES no BOM, podendo neste ser prevista data diversa, mediante justificativa, para garantia da continuidade do serviço prestado.

10.1.2. Por mútuo acordo, a qualquer momento, mediante autorização do Titular da Pasta e assinatura de Termo de Rescisão pelas partes, podendo ser ajustado período de aviso prévio inferior previsto no 14.1.1.1.

10.2. Caso a rescisão unilateral pela SEDES prevista no item 14.1.1.3 decorra da paralisação do serviço pela OSC, fica garantida à SEDES a prerrogativa de assumir o serviço ou de transferi-lo a execução do objeto a outra entidade, a fim de evitar a sua descontinuidade.

## **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ANTICORRUPÇÃO**

11.1. Para a execução desta parceria, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta parceria, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

## **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

12.1. Quaisquer tratamentos de dados pessoais realizados no bojo da presente parceria, ou em razão dela, deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e de normas complementares expedidas pela Autoridade Municipal de Proteção de Dados.

12.2. Havendo necessidade de compartilhamento de dados pessoais no âmbito desta parceria, serão transferidos apenas os dados estritamente necessários para a perfeita execução do objeto da parceria, os quais deverão ser utilizados apenas para tal fim.

12.2.1. O compartilhamento de dados, quando necessário, dar-se-á sempre em caráter sigiloso, sendo vedado à OSC transferir ou de qualquer forma disponibilizar as informações e os dados recebidos da SEDES a terceiros sem expressa autorização da SEDES.

12.2.2. No caso de transferência de dados a terceiros, previamente autorizada pela SEDES, a OSC deverá submeter o terceiro às mesmas exigências estipuladas neste instrumento no que se refere à segurança e privacidade de dados.

12.3. A OSC deverá eliminar quaisquer dados pessoais recebidos em decorrência desta parceria sempre que determinado pela SEDES e, com expressa anuência da SEDES, nas seguintes hipóteses: a) os dados se tornarem desnecessários; b) término de procedimento de tratamento específico para o qual os dados se faziam necessários; c) fim da vigência do termo de colaboração.

12.4. A OSC deverá adotar e manter mecanismos de segurança e prevenção, técnicos e administrativos aptos a proteger os dados pessoais compartilhados de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, obrigando-se a proceder às adequações demandadas pela SEDES com o fim de resguardar a segurança e o sigilo dos dados.

12.5. A OSC e a SEDES deverão registrar todas as atividades de tratamento de dados pessoais realizadas em razão desta parceria.

12.5.1. A OSC deverá comunicar à SEDES, por meio do gestor da parceria, no prazo máximo de 24 horas da ciência do fato, a ocorrência de qualquer situação que possa acarretar potencial ou efetivo risco ou dano aos titulares dos dados pessoais, e/ou que não esteja de acordo com os protocolos e normas de proteção de dados pessoais.

12.6. A OSC deverá colocar à disposição da SEDES todas as informações e documentos necessários para demonstrar o cumprimento das obrigações estabelecidas nesta cláusula, permitindo e contribuindo, conforme conveniência e oportunidade da SEDES, para eventuais auditorias conduzidas pela SEDES ou por quem por esta autorizado.

12.7. As partes devem auxiliar-se reciprocamente, na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no art. 38 da Lei Federal 13.709/2018, no âmbito da execução desta parceria.

12.8. A OSC deve dar ciência à SEDES sempre que receber requerimento de um titular de dados, relacionado ao objeto desta parceria, na forma prevista no artigo 18 da Lei Federal nº 13.709/2018, colaborando na elaboração de respostas aos requerimentos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PARTES INTEGRANTES INDEPENDENTES DE TRANSCRIÇÕES**

13.1. É parte integrante deste Termo de Colaboração, independentes de suas transcrições, o Plano de Trabalho aprovado;

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Vicente para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da Execução da presente Parceria, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ficando condicionada a utilização da via judicial à prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da Procuradoria Geral do Município.

E, por estarem cientes e acordadas com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente Instrumento acompanhado de seus respectivos anexos, em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo assinadas.

---

**MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE**

**Prefeito Kayo Felype Nachtajler Amado**

---

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**Secretário Municipal Wagner dos Santos Pinheiro**

---

**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

p/ Presidente

**TESTEMUNHAS:**

---

**Nome:**

**CPF:**

---

**Nome:**

**CPF:**