



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE SÃO ROQUE – SP**

**Lei Federal nº. 8069 de 13/07/90,  
Lei Municipal nº 3391/2009 e Decreto 9.104, de 26 de Setembro de 2019.**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2019 - CMDCA**

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Roque (CMDCA), torna público o presente chamamento público, com esteio nas Leis Federais nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Lei Municipal nº 3.391, de 16 de dezembro de 2009 e do Decreto nº 9.104, de 26 de setembro de 2019.

**1. DA FINALIDADE DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**1.1** A finalidade do presente chamamento público é a Seleção de Proposta Técnica/Plano de Trabalho das Organizações da Sociedade Civil – OSCs voltadas a promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes consideradas aptas a receber o Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros, conforme deliberado em reunião ordinária realizada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Roque - (CMDCA), no dia 08 de agosto de 2019 na Rua São Paulo, 966 – Taboão – São Roque/SP, estando presentes os conselheiros: Najla Gergi Krouchane, Valquíria Barbosa de Lima Costa, Cristine Andréa Cunha, Taê Nakashima, Marlene Teodoro de Oliveira, Kátia da Consolação Neves Casemiro, Maria Celina Machado Alé, Elisângela Mara Castrilla, Juliana Xavier Rosa, Heloísa Helena Duarte Pedroso, Jamile Fostek da Silva e Conceição Aparecida Pequeno da Silva, conforme Ata de Reunião nº 11/2019;

**1.2** O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto Municipal nº 9.104 de 26 de Setembro de 2019, e pelas demais normativas aplicáveis, além das condições previstas neste edital.

**1.3** Será selecionado apenas 1 (uma) Proposta Técnica/Plano de Trabalho por OSC, observada a classificação de pontuação elencada no Anexo I deste edital.

**2. DO OBJETO**

**2.1** Constitui objeto deste Edital, o Chamamento Público para Seleção de Proposta Técnica/Plano de Trabalho voltadas a promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes, para concessão de Certificação de Autorização para Captação de recursos

financeiros.

**2.2** O Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros deve ser entendida como a autorização para captação de recursos junto às pessoas físicas e jurídicas, oriundos de renúncia fiscal do Governo Federal por meio do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, destinados a financiar atividade ou projetos apresentadas através das Proposta Técnica/Plano de Trabalho pelas Organizações da Sociedade Civil previamente aprovada pela Comissão de Seleção do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**2.3** Somente poderão apresentar Proposta Técnica/Plano de Trabalho, as entidades que comprovem sua regular inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA do município de São Roque/SP.

**2.4** Cada entidade poderá protocolar somente 01 (uma) Proposta Técnica/Plano de Trabalho técnicas para concorrer neste Edital, sem prejuízo da apresentação de propostas técnicas para os demais editais publicados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

**2.5** A previsão de execução dos projetos elencados nas Proposta Técnica/Plano de Trabalho deverá ser no prazo limite de 12 (doze) meses, podendo ser aditado, por meio de Termo Aditivo, por até igual período não ultrapassando 24 (vinte e quatro) meses.

**2.6** O custo operacional das Proposta Técnica/Plano de Trabalho ficará a critério da entidade, de acordo com a sua previsão de captação dos recursos.

**2.7** Do recurso captado, 10% (dez por cento) do valor ficará para as despesas do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e 90% (noventa por cento) do valor será destinado ao referido projeto das propostas técnicas apresentadas.

### **3. DAS PROPOSTAS TÉCNICAS/PLANO DE TRABALHO**

3.1 As Propostas Técnica/Plano de Trabalho deverão atender diretamente e/ou indiretamente crianças e adolescentes, residentes no município de São Roque, dentro de uma das linhas de atuação a seguir:

- I – Promoção, proteção e defesa do direito à convivência familiar e comunitária;
- II – Qualificação profissional de adolescentes e a integração do adolescente no mercado de trabalho, conforme legislações vigentes no país;
- III – Prevenção ao uso de drogas e/ou trabalho infantil e/ou à violência e/ou abuso e exploração sexual de crianças e adolescentes;
- IV – Formação e/ou Qualificação do Sistema de Garantia de Direitos de Crianças e Adolescentes;
- V – Desenvolvimento de ações para a garantia dos direitos de crianças e adolescentes ao esporte, à cultura e ao lazer;
- VI – Habilitação e reabilitação de crianças e adolescentes com deficiência;
- VII – Programas de comunicação, campanhas educativas, publicações, divulgação de ações com foco na promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos das crianças e adolescentes;
- VIII – Ações de fortalecimento do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente,

com ênfase na mobilização social e articulação para defesa dos direitos da criança e adolescente.

#### **4. COMISSÃO DE SELEÇÃO**

4.1 A Comissão de Seleção, designada pela Portaria Municipal 554, de 29 de julho de 2019, processará, julgará e homologará em meio oficial as Proposta Técnica/Plano de Trabalho.

4.2 Comissão de Seleção emitirá julgamento fundamentado de acordo com os termos estabelecidos neste edital, e será baseado no grau de adequação da Proposta Técnica/Plano de Trabalho, bem como ao valor de referência, além de definir sobre a capacidade operacional e técnica, contidas na Proposta Técnica/Plano de Trabalho.

4.3 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 resguardar os princípios constitucionais da publicidade, impessoalidade e eficiência.

4.4 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.

4.5 Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

4.6 Não poderá participar da Comissão de Seleção, o conselheiro que represente entidade, órgãos públicos ou privados que figure como beneficiário dos recursos, que também deverão abster-se do direito de voto.

4.7 Havendo parecer favorável, a entidade será considerada apta a captar recursos para o financiamento do projeto e será emitido a Certificação de Autorização para Captação de Recursos Financeiros.

4.8 Havendo parecer desfavorável, caberá apenas 01(um) recurso à presidência do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, dentro de 2(dois) dias úteis após o recebimento do parecer pela entidade, que será submetido à Plenária do Conselho, com emissão de novo parecer.

#### **5. DA FASE DE SELEÇÃO**

5.1 A fase de seleção observará as seguintes etapas:

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO DA ETAPA</b>	<b>DATAS</b>
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	18/10/2019
2	Envio das Proposta Técnica/Plano de Trabalho pelas OSCs	De 21/10/2019 à 21/11/2019
3	Etapa de avaliação das Proposta Técnica/Plano de Trabalho pela Comissão de Seleção	De 22/11/2019 à 27/11/2019
4	Divulgação do resultado preliminar	28/11/2019
5	Interposição de recursos contra o resultado Preliminar.	De 29/12/2019 à 03/12/2019

6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	De 04/12/2019 à 09/12/2019
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver)	10/12/2019
8	Convocação da(s) OSC(s) selecionada(s) para entrega do Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros.	12/12/2019

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

5.2.1. O presente Edital será divulgado em sítio eletrônico oficial do(a) à página [www.saoroque.sp.gov.br](http://www.saoroque.sp.gov.br), com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das Proposta Técnica/Plano de Trabalho, contado da data de publicação do Edital.

## **5.3 Etapa 2: Envio das Proposta Técnica/Plano de Trabalho pelas OSCs**

**5.3.1** As Proposta Técnica/Plano de Trabalho serão protocolizadas pelas OSCs, em envelope lacrado, no Serviço de Protocolo da Prefeitura da Estância Turística de São Roque, localizado à Rua São Paulo, 966 – Taboão, São Roque/SP, no horário das 10h às 16h, em envelope lacrado com a seguinte descrição:

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA  
 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/XXXX  
 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXX  
 ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:  
 OBJETO: CONCESSÃO DE CERTIFICADO DE AUTORIZAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

**5.3.2** Após o prazo limite para apresentação das Proposta Técnica/Plano de Trabalho, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública federal.

**5.3.3** Cada OSC poderá apresentar apenas uma Proposta Técnica/Plano de Trabalho. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última Proposta Técnica/Plano de Trabalho enviada para análise.

**5.3.4** No envelope deverá conter:

**5.3.4.1.** Ofício endereçado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, solicitando a apreciação quanto à obtenção do CERTIFICADO DE AUTORIZAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA, assinado pelo gestor da entidade ou órgão;

**5.3.5** A proposta técnica, o qual deverá ser entregue, em uma única via impressa, em conformidade com o modelo apresentado no ANEXO II Proposta Técnica/Plano de Trabalho ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo

representante legal da OSC proponente. Também deve ser entregue uma cópia em versão digital (CD ou pen drive) da Proposta Técnica/Plano de Trabalho.

**5.3.6** As Proposta Técnica/Plano de Trabalho deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) a descrição da realidade objeto da parceria e o nexa 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;
- a) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e
- d) o valor global.

#### **5.4 Etapa 3: Etapa de avaliação das Proposta Técnica/Plano de Trabalho pela Comissão de Seleção do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente**

**5.4.1** Esta 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 Técnica/Plano de Trabalho serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica **para exercer seu julgamento.**

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

**5.4.3** As Proposta Técnica/Plano de Trabalho deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos no Anexo I.

**5.4.4** Serão eliminadas as Proposta Técnica/Plano de Trabalho que:

I - Cujas pontuação total for inferior a 10 (dez) pontos;

II - Que recebam nota “zero” em pelo menos 2 (dois) critérios de julgamento ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o anexo 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, o valor unitário e global estimado;

III - Que estejam em desacordo com o Edital;

**5.4.5** A pontuação final atribuída será o total dos pontos, que se constitui na soma do resultado de cada requisito.

**5.4.6** A falsidade de informações nas Proposta Técnica/Plano de Trabalho, deverá acarretar a eliminação da Proposta Técnica/Plano de Trabalho, 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.

**5.4.7** O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento, 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.

**5.4.8** Será obrigatoriamente justificada a seleção de Proposta Técnica/Plano de Trabalho 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).

**5.4.9** É vedada a utilização dos recursos captados na conta do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA para despesas que não se identifiquem diretamente com a realização de seus objetivos ou serviços determinados no plano de trabalho da entidade, em especial com para manutenção das entidades não governamentais de atendimento à criança e ao adolescente por força do disposto no artigo 90 da Lei Federal n. 8.069/90, podendo ser destinados apenas aos programas de atendimento por elas desenvolvidos.

#### **5.5 Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.**

**5.5.1** A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial do(a) na internet [www.saoroque.sp.gov.br](http://www.saoroque.sp.gov.br) , iniciando-se o prazo para recurso.

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

**5.6.1** Nos termos do art. 24 Lei nº 13.019/2014, os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

**5.6.2** Os recursos serão apresentados na no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal da Estância Turística de São Roque, no endereço constante no item 5.3.1.

**5.6.3** 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.

#### **5.7 Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.**

**5.7.1** Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

**5.7.2** Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso ao(à) [indicar a autoridade competente para decisão final], com as informações necessárias à decisão final.

**5.7.3** A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, 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.

**5.7.4** 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.

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

## **5.8 Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).**

**5.8.1** 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.

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

**5.8.3** Após o recebimento e julgamento das Proposta Técnica/Plano de Trabalho, 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 certificação

## **5.9 Etapa 8: Convocação da(s) OSC(s) selecionada(s) para entrega do Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros.**

**5.9.1** Para a entrega do Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros (Anexo VI), a administração pública municipal convocará a OSC selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, se apresentar ao 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).

## **6. DA CAPTAÇÃO DOS RECURSOS E PRAZOS**

**6.1** A captação dos recursos caberá a entidade proponente e será feita com base no incentivo fiscal previsto na legislação do imposto de renda, conforme artigo 260 da Lei nº. 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e de acordo com as condições estabelecidas pela Receita Federal.

**6.1.1.** Os recursos captados por meio da chancela, que excedam o valor do projeto, bem como as doações que não tenham a indicação da entidade beneficiária, terão sua destinação definida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

**6.2** O prazo previsto para captação dos recursos será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de concessão da Certificação de Autorização para Captação de Recursos Financeiros.

**6.3** Decorrido o prazo estabelecido no item anterior para captação dos recursos, havendo interesse da entidade, o projeto poderá ser submetido a um novo processo de chancela.

**6.3.1.** Os pedidos para renovação da chancela deverão ser protocolados na sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA com, no mínimo, trinta dias de antecedência ao término do prazo da chancela, que serão analisados por uma Comissão de Seleção do CMDCA.

**6.4** Dos recursos captados, será retido no Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente 10% (dez por cento), em cada chancela a partir de seu depósito, para aplicação de acordo com as prioridades definidas pelo CMDCA.

**6.5** A chancela do projeto não obriga o seu financiamento pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, caso não tenha sido captado valor suficiente dentro dos prazos estabelecidos, sendo submetido à Comissão de Seleção para deliberação sobre a destinação dos recursos.

**6.6** Havendo a captação integral dos recursos para financiamento do projeto, já descontado o percentual de retenção ao FMDCA, será realizada análise sobre o melhor período para a execução do projeto pelo Conselho Municipal dos direitos da Criança e do Adolescente.

## **7. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS CAPTADOS**

**7.1** Para liberação do recurso após a captação, deverá conter o parecer favorável da Comissão de Seleção do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

**7.2** O repasse dos recursos será feito, após a formalização do Termo de Fomento, conforme anexo VI, e sua aplicação deverá ser feita de acordo com o Projeto apresentado, além disso, o projeto ficará sujeito à Prestação de Contas, conforme previsto na Lei Federal 13.019/2014 e na Instrução Normativa nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**7.3** Para a celebração do Termo de Fomento a entidade deverá apresentar os 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 - Comprovações de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:
  - a) Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
  - b) Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
  - c) Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;
  - d) Currículos profissionais de integrantes da OSC sejam dirigentes, conselheiros, 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 - 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.

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

IX - 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 ANEXO IV – Declaração da não ocorrência de impedimentos.

X- Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nos incisos IV, V e VI constantes deste parágrafo.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAL**

**8.1** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente providenciará a divulgação da relação de todos os Projetos aprovados e dos demonstrativos de captação dos recursos.

**8.2** A divulgação da campanha para captação dos recursos e todo o material de divulgação ficará a cargo da entidade proponente, sendo obrigatória sua aprovação prévia pelo CMDCA antes da publicação.

**8.3** Na publicidade de qualquer natureza envolvendo o Projeto, o CMDCA e o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverão, obrigatoriamente, figurar como financiadores.

**8.3.1.** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente reserva-se ao direito de utilizar, quando julgar oportuno, imagens e produtos do projeto em suas ações de comunicação, sem quaisquer ônus.

**8.4** O não cumprimento do previsto neste edital para captação dos recursos poderá implicar cancelamento da chancela emitida à entidade através do Certificado de Autorização de Captação de Recursos Financeiros e na disponibilização dos recursos para utilização do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme sua deliberação.

**8.5** 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.

**8.6** A OSC proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste Chamamento Público.

**8.7** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da Proposta Técnica/Plano de Trabalho apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às Autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

**8.8** Todos os custos decorrentes da elaboração das Proposta Técnica/Plano de Trabalho e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das OSC's proponentes, não cabendo nenhuma indenização, remuneração ou apoio por parte do CMDCA.

**8.9** 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.

**8.10**

**8.11** Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados à Comissão de Seleção com antecedência mínima de 05 (dias) dias da data-limite para envio da Proposta Técnica/Plano de Trabalho, por meio do endereço eletrônico [cmdca@saoroque.sp.gov.br](mailto:cmdca@saoroque.sp.gov.br).

**8.12** Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção no mesmo endereço eletrônico indicado item anterior bem como, entranhados nos autos do processo de Chamamento Público, onde estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

**8.13** Os casos omissos serão avaliados pelo Conselho Municipal dos Direitos das Crianças e Adolescentes, estando sujeitos à sua deliberação.

**8.14** Este Edital entrará em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

São Roque, 18 de outubro de 2019.

**NAJLA GERGI KROUCHANE**  
**Presidente do CMDCA de São Roque**

**ANEXO I**

Requisitos		Formas de comprovações	Metodologia de pontuação		
			Pontos		Pontuação Máxima
1	Detalhamento do Serviço	Se a Organização da Sociedade Civil apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço.	Grau pleno de atendimento:	4	4
			Grau satisfatório de atendimento:	2	
			Grau insatisfatório ou não atendimento:	0	
2	Metodologia e Cronograma de Realização	Relatório descrevendo como serão feitas as atividades, ou seja, se o Plano de Trabalho demonstra clareza na forma como vai se desenvolver.	Grau pleno de atendimento:	4	4
			Grau satisfatório de atendimento:	2	
			Grau insatisfatório ou não atendimento:	0	
3	Coerência Proposta Técnica/Plano de Trabalho com a apresentação do cronograma para a execução das atividades e da Aplicação financeira de Recursos	A Proposta Técnica/Plano de Trabalho vem acompanhada de programa de execução contemplando todas as atividades a serem desenvolvidas no âmbito do ajuste a ser celebrado. Se há compatibilidade na aplicação dos recursos com a Proposta Técnica/Plano de Trabalho .	Grau pleno de atendimento:	4	4
			Grau satisfatório de atendimento:	2	
			Grau insatisfatório ou não atendimento:	0	
4	Capacidade técnico-operacional da instituição	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 atendimento:	4	4
			Grau satisfatório de atendimento:	2	
			Grau insatisfatório ou não atendimento:	0	
5	Valores de acordo com a Proposta Técnica/Plano de Trabalho	Valor dos recursos repassados à entidade está de acordo com o termo de referência	Grau pleno de atendimento:	4	4
			Grau satisfatório de atendimento:	2	
			Grau insatisfatório ou não atendimento:	0	

<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>20</b>
------------------------	-----------

**ANEXO II**

**MODELO PROPOSTA TÉCNICA/PLANO DE TRABALHO**

**1. DADOS CADASTRAIS**

<b>1.1 - Entidade Proponente</b>			
<b>Órgão / Entidade</b>			<b>CNPJ</b>
<b>Endereço</b>			
<b>Cidade</b>	<b>UF</b>	<b>CEP</b>	<b>Telefone:</b>
<b>E-mail Institucional</b>			
<b>Conta-Corrente - Municipal</b>	<b>Banco</b>	<b>Agência</b>	<b>Praça Pagamento</b>
<b>Conta-Corrente - Estadual</b>	<b>Banco</b>	<b>Agência</b>	<b>Praça Pagamento</b>
<b>1.2 - Representante Legal da Proponente</b>			
<b>Nome do Representante Legal</b>			<b>Cargo</b>
<b>RG/CI</b>	<b>Órgão Expedidor</b>	<b>CPF</b>	
<b>Endereço Residencial (rua, bairro, nº, etc)</b>			
<b>Cidade</b>		<b>UF</b>	<b>CEP</b>
<b>E-mail Pessoal</b>			<b>Telefone</b>
<b>1.3 - Responsável Técnico do Projeto</b>			
<b>Nome do Responsável Técnico do Projeto</b>			<b>Cargo/Função</b>
<b>RG/CI</b>	<b>Órgão Expedidor</b>	<b>CPF</b>	
<b>Endereço Residencial (rua, bairro, nº, etc)</b>			

<b>Cidade</b>	<b>UF</b>	<b>CEP</b>
<b>E-mail Pessoal</b>		<b>Telefone</b>

<b>1.4 - Membros da Diretoria e Conselho Fiscal</b>					
<b>Período de Mandato</b>					
<b>Nome</b>	<b>CPF</b>	<b>RG</b>	<b>Órgão emissor/UF</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Cargo</b>

## **2. DESCRIÇÃO DO PROJETO**

<b>2.1 – Título/Nome do Projeto:</b>	<b>2.2 - Período de Execução</b>	
	<b>Início:</b>	<b>Término:</b>
<b>2.3 – Identificação da Ação e Capacidade de Atendimento, capacidade e atendimento pretendido:</b>		
<b>2.4 – Justificativa</b>		
<b>2.5 – Diagnóstico da Realidade</b>		

**2.6 – Metodologia de execução:**

<b>Segunda-Feira</b>	<b>Terça-Feira</b>	<b>Quarta-Feira</b>	<b>Quinta-Feira</b>	<b>Sexta-Feira</b>	<b>Sábado</b>
<b>Obs:</b>					

**2.7 – Objetivo Geral**

**2.8 – Objetivos Específicos**

**2.9 – Público Alvo**

<b>Perfil da População Atendida</b>	<b>Critérios de Seleção</b>	<b>Formas de Acesso</b>



## 5. RECURSOS FÍSICOS E MATERIAIS

<b>Tipo de Recursos Físicos e Materiais</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Descrição do Uso no Serviço</b>

## 6. RECURSOS HUMANOS

(Memória de cálculo em anexo)

<b>Nº</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>VÍNCULO</b>	<b>CARGA HORÁRIA (Semanal)</b>	<b>SALÁRIO BASE</b>	<b>ATIVIDADE DESENVOLVIDA</b>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					







12	Utilidades Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>RS 0,00</b>	<b>RS 0,00</b>	<b>RS 0,00</b>	<b>RS 0,00</b>	<b>RS 0,00</b>	<b>RS 0,00</b>

## 8. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma desta Proposta Técnica/Plano de Trabalho.

Pede deferimento.

São Roque, XX de XXXXXXXXX de 2019.

**Representante Legal:**

**Responsável Técnico do  
Projeto:**

\_\_\_\_\_  
XXXXX XXXXXXXX

Presidente

\_\_\_\_\_  
XXXXX XXXXXXXX

Coordenadora Técnica

## 9.

### 9. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

Aprovado pela Conselho Municipal da Criança e do Adolescente - CMDCA.

São Roque, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Najla Gergi Krouchane**

Presidente do CMDCA

Aprovado pelo Chefe do Poder Executivo.

São Roque, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Cláudio José de Góes**

Prefeito Municipal de São  
Roque

### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO DO INCISO III DO ART. 39, DA LEI 13.019/14, E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins, em nome da *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*, nos termos do inciso III, artigo 39, da Lei Federal 13.019/14:

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

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

➤ Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive 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 ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

➤ Não será remunerado, 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;

➤ 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

### DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, nos termos do art. 39, **caput**, inciso V, da Lei Federal 13.019/14 que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações. 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 V

TERMO DE FOMENTO Nº XXXXX  
QUE ENTRE SI CELEBRAM A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
XXXXX, E A (ORGANIZAÇÃO DA  
SOCIEDADE CIVIL).

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** O **MUNICÍPIO 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 ...../.....-....., com sede na Rua ....., nº ....., bairro ....., .....- SP, representado neste ato por seu Prefeito, Sr. ...., por intermédio da Secretaria XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,

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

Os parceiros, nos termos do **Processo Administrativo nº ...../...., Chamamento Público nº ..../.....**, 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, da lei orçamentária vigente, bem como as demais normas jurídicas pertinentes celebram o presente Termo de Fomento para a consecução de atividade devidamente descrita no Plano de Trabalho, que é parte integrante do presente instrumento, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1.** O objeto do presente termo de fomento é a execução de projeto intitulado \_\_\_\_\_, conforme detalhado no Plano de Trabalho.

**1.2.** Os partícipes se obrigam a cumprir o plano de trabalho que, independente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Termo de Fomento, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

**2.1 - São obrigações dos Partícipes:**

**2.1.1. Da administração pública municipal:**

**a)** 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;

- b)** emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;
- c)** realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
- d)** liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de fomento;
- e)** promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
- f)** na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
- g)** viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
- h)** 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;
- i)** divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
- j)** instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

#### **2.1.2. Da organização da sociedade civil:**

- a)** Prestar serviços que estão especificados no Plano de Trabalho, constante do Processo Administrativo nº ...../....., aplicando os recursos unicamente para cobrir as despesas essenciais na prestação de serviços de .....
- b)** Manter escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- c)** Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder

público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;

**d)** Depositar, manter e movimentar os recursos recebidos em decorrência da parceria em conta corrente específica OFICIAIS (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal), observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;

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

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

**g)** Dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;

**h)** Disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo de fomento, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos;

**i)** Prestar contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos.

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

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

**3.1.** Em cumprimento do disposto na alínea “g” do artigo 35 da Lei Ordinária nº 13.019, de 31.07.14, fica designado o servidor ....., Gestor da presente parceria.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

**4.1.** Em cumprimento do disposto na alínea “h” do artigo 35 da Lei Federal nº 13.019, de 31.07.14, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, realizará o monitoramento e avaliação da presente parceria.



## CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. O presente Termo de Fomento vigorará a partir do primeiro dia seguinte ao da publicação de seu extrato na imprensa oficial até \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_, conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.

## CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. Para a execução do presente termo de fomento, serão destinados o montante total de recursos de R\$ ..... (por extenso), nas seguintes condições;

Fontes de Repasses	Valor Mensal	Valor Anual
	R\$	R\$

6.2. Os recursos de fonte Estadual e Federal, somente serão repassados as ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, mediante repasse do Governo para o Município.

## CLÁUSULA SÉTIMA –DA LIBERAÇÃO E DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

7.1. 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.

7.2. O repasse da primeira parcela será efetuado até o ..... dia útil e após a publicação do Termo de Fomento. As demais parcelas serão mensalmente repassadas no .....dia útil de cada mês.

7.3. O repasse da segunda parcela fica condicionado à apresentação e aprovação da prestação de contas da primeira parcela, o da terceira parcela fica condicionado à apresentação e aprovação da segunda e, assim sucessivamente até a última parcela.

7.4. 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.

7.5. 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.

**7.6.** 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.

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

**7.8.** É obrigatória a aplicação dos recursos, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

**7.9.** Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do termo de fomento ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

**7.10.** A liberação das parcelas ficará retidas nos seguintes casos:

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

**II.** Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de fomento;

**III.** 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.

**IV.** Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

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

**8.1.** O presente Termo de Fomento 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.

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

**8.2.1** 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;

**8.2.2** 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 Fomento, 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.

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

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

II - 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 NONA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

**V.** Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

**VI.** Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

**VII.** valores efetivamente transferidos pela administração pública;

**VIII.** Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de fomento;

**IX.** Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

**9.2** Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

**I.** Retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

**II.** Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

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

**10.1.** A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil, deverá conter documentos e formulários, devidamente preenchidos e assinados pelo representante legal da OSC garantindo o cumprimento da Lei 13.019, de 2014 e Instruções 02/2016 do TCESP, para fins de fiscalização contábil, financeira, operacional e fechamento do exercício, 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.

## **CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES E DA EXTINÇÃO DA PARCERIA**

**11.1.** O Município ou o Representante Legal da OSC, poderá propor a alteração do presente no plano de trabalho, desde que não haja alteração de seu objeto, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência, o que será analisado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**11.2.** As alterações ou prorrogações somente ocorrerá após, solicitação fundamentada por escrito, posterior encaminhar para elaboração de parecer da equipe técnica com a anuência do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e autorização do ordenador de despesas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES**

**12.1.** Pela execução da parceria em desacordo com este termo de Fomento e/ou com o plano de trabalho, 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 parceira as seguintes sanções:

- I.** Advertência;
- II.** 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;
- III.** Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

**12.1.1** As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do Diretor do departamento, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no

prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

**12.2.** 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.

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS IRREGULARIDADES**

**13.1** Qualquer irregularidade concernente às cláusulas deste Fomento será oficiada ao Departamento competente e a Ordenador da Despesa que deliberará quanto à implicação de suspensão e demais providencias cabíveis, nos seguintes casos:

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

**13.2** 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 Fomento;

**13.3** 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICIDADE**

14.1 A eficácia do presente termo de fomento ou dos aditamentos que impliquem alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, a qual deverá ser providenciada pela administração pública municipal no prazo máximo de 20 dias.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS**

15.1 Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:  
I - As comunicações relativas a este termo de fomento serão remetidas por correspondência e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;

II - As reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste termo de fomento, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

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

16.1 Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste termo de fomento, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Comarca de São Roque, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

....., de de 201...

---

Nome e Assinatura do representante legal da administração pública municipal

---

Nome e Assinatura do representante legal da organização da sociedade civil

### **TESTEMUNHAS:**

- 1)
- 2)

## ANEXO VI

