



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ

## ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2022

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº **46.634.481/0001-98**, com sede na **Rua Adhemar de Barros, nº 340 - Centro**, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de Município, torna público o edital de Chamamento Público para seleção de organizações da sociedade civil nos termos da Lei Federal 13.019/2014 e alterações para celebração de Termo de Colaboração com a finalidade de promoção da assistência social de acordo com as disposições constantes neste Edital e seus Anexos.

As dúvidas, informações, esclarecimentos ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do presente Edital deverão ser encaminhados à Comissão de Seleção do Terceiro Setor para o seguinte endereço eletrônico: **terceirosetor@portofeliz.sp.gov.br**.

Os envelopes contendo o PLANO DE TRABALHO e DOCUMENTOS deverão ser entregues até às **10:00 hs do dia 23 de novembro de 2022**, na sede da Secretaria de Assistência Social, sito a Rua João Portela Sobrinho, nº 368 – centro, neste município, na sala da Administração.

Os serviços objeto desta SELEÇÃO, deverão ser prestados mediante rigorosa observância das especificações técnicas e das condições de execução contidas neste EDITAL, bem como em seus Anexos.

#### 1. OBJETO

**1.1.** Este Chamamento Público tem por objeto a seleção de organizações da sociedade civil nos termos da Lei Federal 13.019/2014 e alterações para celebração de Termo de Colaboração com a finalidade de promoção da assistência social de acordo com as especificações constantes no Anexo I deste Edital.

**1.2.** Os serviços deverão cumprir todas as normas preconizadas pelas Portarias Federais e demais normas inerentes. Os serviços devem estar em estrita consonância com a Política Municipal de Assistência Social.

**1.3.** Será admitida apenas propostas apresentadas exclusivamente por Organizações da Sociedade Civil sediadas ou com representação atuante e reconhecida no município de Porto Feliz, nos termos do disposto no inciso I do §2º do art. 24 da Lei Federal nº 13.3019/2014.

#### 2. DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS:

**2.1.** O custeio anual para cada projeto levará em consideração os seguintes valores de referência, sendo excluídos automaticamente do processo de seleção os projetos com propostas superiores ao aqui estabelecido

ITEM	DESCRIÇÃO DO PROJETO	VALOR MÁXIMO/ANO
2.1.1.	Serviço de Acolhimento em Abrigo Institucional para atender a população (masculina) que vive em situação de rua e faz uso abusivo/nocivo de drogas e em situação de risco pessoal e social ou vulnerabilidade, situação de rua e desabrigo pelos mais variados motivos, que não apresentem condições de autossustento. Todos os serviços deverão ser gratuitos.	R\$ 267.600,00



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

**2.2. Quantidade de Serviços** – 01 unidade.

**2.3. Número de Vagas ESTIMADO** – Número máximo de até 20.

**2.4. Abrangência Territorial:** Município.

**2.5. Imóvel para desenvolver serviço - Locado e/ou da propriedade da organização.**

**2.6. Para a execução do serviço será repassado o valor de até:**

**2.6.1.** O valor de até **R\$ 22.300,00 (Vinte e dois mil e trezentos reais)** mensais, para cobrir despesas com até 20 adultos;

**2.6.2. R\$ 267.600,00 (Duzentos e sessenta e sete mil e seiscentos reais) anual (12 meses).**

**2.7. Usuários:** Adultos usuários de drogas ou em situação de rua e desabrigo.

**2.8. Objetivo Geral:** Acolher e garantir proteção integral a adultos em situação de risco pessoal e social.

**2.9.** Os recursos orçamentários alocados para o cumprimento do objeto de cada projeto selecionado através deste Chamamento Público correrão por conta da seguinte rubrica: 02.10.02.08.244.0011.2102.3.3.50.43 da Secretaria de Assistência Social.

**3. Funcionamento:** Ininterrupto - 24 horas diárias. O Acolhimento se caracteriza pela oferta de acolhimento imediato e emergencial com profissionais preparados para receber usuários em qualquer horário do dia ou da noite. O local não deve ter placa de identificação.

**3.1. Provisões:**

**3.2. Ambiente Físico:** De acordo com a proposta do Texto de Orientação para o Reordenamento dos Serviços de Acolhimento para População Adulta em Situação de Rua, os espaços devem ser aconchegantes, com iluminação e ventilação adequadas, com ambientes agradáveis. Deve-se primar por local que garanta espaços e rotas acessíveis para o atendimento de pessoas com deficiência e condições satisfatórias de habitabilidade, salubridade e privacidade. A fachada e os aspectos gerais da construção devem ser similares a uma residência familiar. Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento. Espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertences. Acessibilidade de acordo com as normas da ABNT;

**3.3. Estrutura mínima exigida:**

**I - Quartos:** 4 pessoas por quarto com espaço suficiente para acomodar camas e armários para guarda de pertences de forma individualizada.

**II - Cozinha:** espaço suficiente para a organização dos utensílios e preparação dos alimentos para o número de usuários.

**III - Sala de jantar/refeitório:** espaço equipado para acomodar os usuários a cada refeição. (este espaço também poderá ser utilizado para outras atividades).



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

**IV - Banheiros:** espaço com 1 lavatório, 1 sanitário e 1 chuveiro para até 10 pessoas. Ao menos um banheiro deve ser adaptado para Pessoa com Deficiência.

**V - Área de serviço:** lavanderia equipada para lavar e secar roupas dos usuários e de uso comum do serviço.

**VI - Sala para equipe técnica:** sala equipada para acomodação da equipe técnica do serviço e com estrutura para o desempenho do trabalho.

**VII - Sala para coordenação e administrativo:** sala com espaço e mobiliário suficiente para a acomodação da equipe administrativa e coordenação (deve ter área reservada para guarda de prontuário, garantindo segurança e sigilo).

**3.4. Recursos Materiais:** Materiais permanentes e materiais de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, telefone, camas, colchões, roupas de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, entre outros. Materiais pedagógicos, culturais e esportivos;

### 3.5. Recursos Humanos – Equipe profissional mínima exigida:

01 COORDENADOR
01 ASSISTENTE SOCIAL
01 PSICÓLOGO
03 CUIDADORES
01 COZINHEIRA
01 SERVIÇOS GERAIS

a) Coordenador

Formação: nível superior

Carga horária: 40 horas semanais

Perfil: Experiência na área e conhecimento da Política Nacional para Pessoas em Situação de Rua, de políticas públicas e da rede de serviços do município.

Atribuições:

- Dedicção exclusiva ao Serviço, sendo vedado o acúmulo de funções;
- Gestão do Serviço;
- Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço;
- Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;
- Articulação com a rede de serviços;
- Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.

b) Assistente social e psicólogo;

Carga horária: 30 horas semanais cada

Perfil: Desejável experiência ou interesse no atendimento ao público alvo.

Atribuições:

- Dedicção exclusiva ao Serviço, sendo vedado o acúmulo de funções;
- Elaboração, em conjunto com o/a coordenador (a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ** **ESTADO DE SÃO PAULO**

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

- Acompanhamento técnico dos (as) usuários (as) (acolhida e escuta qualificada das demandas e histórias de vida; contribuição para o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, elaboração de projeto de vida, construção conjunta com os (as) assistidos(as) do processo de desligamento, com vistas a retomada da autonomia);
- Apoio na seleção dos orientadores sociais e demais funcionários;
- Capacitação, apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos orientadores sociais;
- Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto de ações com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos;
- Organização das informações sobre os usuários (histórico, atendimentos realizados, referências familiares e/ou comunitárias) na forma de prontuário individual.

### c) Cuidador;

Formação: ensino médio ou nível superior;  
Carga horária: 40 horas semanais

Perfil: motivação para a função; empatia, não usuário (a) da rede socioassistencial, disposição para o estabelecimento de vínculos, capacidade para lidar com conflitos, flexibilidade, tolerância, capacidade de escuta, estabilidade emocional, compreensão das desigualdades sociais e suas consequências na vida dos usuários; compreensão sobre questões de gênero, raça/etnia, orientação sexual e do combate às discriminações.

### Atribuições:

Obs.: Na troca de turno, os cuidadores devem se comunicar, garantindo que todos fiquem cientes de aspectos importantes para dar continuidade aos cuidados necessários.

- Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
- Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas com vistas a promoção do grau de autonomia de cada indivíduo);
- Apoio nas atividades da vida diária;
- Contribuição para desenvolver a autonomia e a independência, respeitando o processo de cada um;
- Organização de registros individuais sobre o desenvolvimento pessoal de cada usuário, de modo a preservar sua história de vida;
- Acompanhamento aos serviços de saúde, educação, profissionalização e outros requeridos no cotidiano.
- Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento;
- Apoio na preparação do usuário para o desligamento, quando for o caso, contando com orientação e supervisão de um profissional de nível superior

### d) Cozinheira;

Carga horária: 40 horas semanais

### Atribuições:

- Preparar e cozinhar os alimentos, responsabilizando-se pela cozinha;
- Atenção ao frescor dos alimentos;
- Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação;
- Armazenar os alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;
- Operar os equipamentos da cozinha;
- Zelar pela conservação e higiene dos instrumentos e equipamentos da cozinha;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ** **ESTADO DE SÃO PAULO**

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

- Executar a limpeza da área interna da cozinha, limpeza das máquinas, utensílios, louças e da cozinha em geral;
- Controlar o estoque dos produtos utilizados nas refeições;
- Fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos;
- Organizar a despensa;
- Distribuir refeições e lanches nos horários estabelecidos;
- Uso de equipamentos de higiene e segurança;
- Executar atividades correlatas.

e) Profissional de serviços gerais;  
Carga horária: 40 horas semanais

### **Atribuições:**

- Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da unidade;
- Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral para mantê-los em condições de uso;
- Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos;
- Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;
- Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes;
- Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação;
- Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- Executar outras atividades de apoio operacional ou correlatas.

### **3.6. Trabalho Social para desenvolvimento do serviço:**

- I.** Acolhida/Recepção;
- II.** Escuta;
- III.** Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento;
- IV.** Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;
- V.** Estudo Social com o CRAS e CREAS da região de abrigo e/ou do território da família de origem, conforme avaliação da equipe técnica;
- VI.** Orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais;
- VII.** Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;
- VIII.** Referência e contrarreferência;
- IX.** Elaboração de relatórios e prontuários;
- X.** Trabalho interdisciplinar;
- XI.** Diagnóstico socioeconômico;
- XII.** Informação, comunicação e defesa de direitos;
- XIII.** Orientação para acesso a documentação pessoal;
- XIV.** Atividade de convívio e de organização de vida cotidiana;
- XV.** Inserção em projetos e programas de capacitação e preparação para o trabalho;
- XVI.** Mobilização para o exercício da cidadania;
- XVII.** Articulação da rede de serviços socioassistenciais;
- XVIII.** Articulação com serviços de políticas públicas setoriais;
- XIX.** Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

**XX.** O serviço deverá providenciar a inserção de seus usuários no CADÚNICO encaminhando-os para os respectivos órgãos responsáveis.

**XXI.** Deverá ser garantido o princípio da laicidade e, de acordo com as orientações vigentes, a realização de orações/cultos religiosos não poderá ter caráter obrigatório, devendo ser respeitado o desejo de participação e a diversidade de crenças ou descrença de todos os usuários;

**XXII.** A realização de reuniões de supervisão técnica de monitoramento e avaliação com as executoras do serviço;

**XXIII.** O acesso aos relatórios, prontuários e Plano Individual de Atendimento – PIA dos casos atendidos;

**XIV.** A proposição de estudos de casos em conjunto com a executora, principalmente aqueles com maior dificuldade de adesão à proposta de trabalho;

**XV.** A articulação com Sistema de Garantia de Direitos.

#### **3.7. Aquisições para o bem estar dos usuários:**

**I.** Ser acolhido em condições de dignidade;

**II.** Ter identidade, integridade e história de vida preservadas;

**III.** Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto para cuidados pessoais e repouso;

**IV.** Ter assegurado o acesso a serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas setoriais;

**V.** Ter assegurado o convívio comunitário e social;

**VI.** Ser acolhido em suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades;

**VII.** Ter acesso a ambiente acolhedor e espaços reservados à manutenção da privacidade do usuário;

**VIII.** Ter reparado ou minimizado os danos por vivências de violência e abusos;

**IX.** Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

**X.** Ter acesso a serviços, benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda, conforme necessidades;

**XI.** Receber ações pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;

**XII.** Conhecer seus direitos e como acessá-los;

**XIII.** Ter oportunidades de escolha e tomada de decisão;

**XIV.** Ter experiências para relacionar-se e conviver em grupo, administrar conflitos por meio do diálogo, compartilhando outros modos de pensar e agir;

**XV.** Ter oportunidade de avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações;

**XVI.** Ter endereço institucional como referência.

#### **3.8. Forma de acesso:**

**I.** Por encaminhamento de agentes institucionais de serviço especializado em Abordagem Social;

**II.** Por encaminhamento do CRAS, CREAS e CAPS ou demais serviços socioassistenciais, de outras políticas públicas e de defesa de direitos;

**III.** Por demanda espontânea.

#### **3.9. Articulação em rede:**

**I.** Serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial;

**II.** Serviços das Políticas Públicas setoriais;

**III.** Sociedade Civil organizada;

**IV.** Programas e projetos de preparação para o trabalho e de inclusão produtiva;

**V.** Órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;

**VI.** Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias.



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

### **3.9.1 Impacto social esperado:**

- I.** Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- II.** Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono;
- III.** Indivíduos e famílias protegidas;
- IV.** Construção da autonomia;
- V.** Indivíduos incluídos em serviços e com acessos a oportunidades.

### **4. DOS PROCEDIMENTOS:**

**4.1.** Todos os procedimentos deverão ocorrer em conformidade com o preconizado neste Edital e seus pertinentes anexos, bem como em observância a legislação vigente, em especial o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações.

### **5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** Poderão participar deste processo as organizações da sociedade civil que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital.

**5.2.** Estarão impedidas de participar de qualquer fase deste processo, as organizações da sociedade civil que:

**5.2.1.** Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

**5.2.2.** Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

**5.2.3.** Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

**5.2.4.** Tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, exceto se: for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

**5.2.5.** Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade: a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração; b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; c) a prevista no inciso II do art. 73 desta Lei; d) a prevista no inciso III do art. 73 desta Lei;

**5.2.6.** Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

**5.2.7.** 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 irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

durar a inabilitação; 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;

## 6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PLANOS DE TRABALHO E DOCUMENTOS

**6.1.** Os planos de trabalho e documentos referentes a este Chamamento Público deverão ser entregues IMPRETERIVELMENTE até o horário e data previstos no preâmbulo deste Edital, em envelope devidamente identificado, lacrado e rubricado.

**6.2.** As entidades interessadas deverão apresentar a proposta do serviço a ser prestado, na forma de PLANO DE TRABALHO em conformidade com o modelo apresentado no ANEXO II, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última página e rubricada nas demais, por seu responsável legal ou por seu procurador (devidamente identificado por meio do estatuto ou procuração).

**6.3.** Os envelopes deverão possuir as seguintes informações:

<b>CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2022</b> <b>ENVELOPE 01 – PLANO DE TRABALHO</b> À Comissão Seleção Nome da entidade: CNPJ: Nome do Projeto:
---

<b>CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2022</b> <b>ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS</b> À Comissão Seleção Nome da entidade: CNPJ: Nome do Projeto:
--

## 7. DA PROPOSTA

**7.1.** Deverá ser materializada a proposta de trabalho da proponente, tendo observado como base todas as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, fazendo cumprir os seguintes requisitos:

**7.2.** O Envelope nº 01 deverá conter:

**a)** Plano de Trabalho em conformidade com o art. 22 da Lei Federal nº 13019/2014 e alterações, em conformidade com o modelo constante no Anexo II e OBRIGATORIAMENTE assinado pelo seu representante legal;

**7.2.1.** O Plano de Trabalho deverá ser apresentado em vias numeradas e rubricadas, sem emendas ou rasuras, na forma original, para fins de apreciação quanto aos parâmetros para pontuações previstas neste edital e seus anexos;

**7.2.2.** O plano de trabalho deverá, nos termos do art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014, conter:

a) descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;  
b) descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;

c) previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

- d) forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
- e) definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

## **8. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:**

**8.1.** Além do Plano de Trabalho, as entidades interessadas deverão apresentar até a data e hora estabelecida no preâmbulo deste Edital, sob pena de desclassificação, os documentos abaixo arrolados que deverão ser inseridos no Envelope nº 02. Contudo, somente serão analisados os documentos da entidade melhor classificada para cada projeto.

**8.1.1.** Comprovação de no mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

**8.1.2.** Possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme **Anexo V**. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (Art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014 (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015).

**8.1.3.** Comprovação da regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, bem como à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

**8.1.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva em efeitos de Negativa;

**8.1.5.** Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

**8.1.6.** Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

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

**8.1.8.** Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação ou outro documento hábil a comprovação;

**8.1.9.** Comprovação da capacidade das instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projeto previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

**8.1.10. Atestado fornecido por instituição de direito público ou privada que comprove experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante ao objeto da parceria;**

**8.1.11.** Declaração de abertura de conta bancária específica para cada parceria;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

**8.1.12.** Declaração de que os dirigentes da Organização da Sociedade Civil não são agentes políticos, e que não possui parentesco até 2º. grau, inclusive por afinidade, com agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

**8.1.13.** Declaração que a Organização da Sociedade Civil se compromete a atender a Lei Federal nº. 12.527/2011 e dar publicidade ao objeto pactuado;

**8.1.14.** Declaração de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº. 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações;

**8.1.15.** Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta colateral ou por afinidade;

**8.1.16.** Conhecimento tácito das condições do Chamamento Público e da Parceria a ser firmada;

**8.1.17.** Declaração que não emprega menor;

**8.1.18.** Termo de Ciência e de notificação (Concedente);

**8.1.19.** Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas (Concedente);

**8.1.20.** Ficha Cadastro do responsável.

### **8.2. A ENTIDADE DEVERÁ APRESENTAR OS DOCUMENTOS ATUALIZADOS EM ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA EM CARTÓRIO.**

**8.2.1.** Será inabilitada e excluída deste processo de seleção a entidade que deixar de apresentar qualquer um dos documentos solicitados ou apresentá-los vencidos na data de apresentação dos mesmos, ou fora do prazo de validade consentido, bem como não apresentar nenhuma comprovação de experiência anterior.

### **9. DO PROCESSAMENTO**

**9.1.** O recebimento dos envelopes nº 1 e nº 2 e a abertura do envelope nº 01 ocorrerá até **às 10 hs do dia 23 de novembro de 2022**, na Secretaria de Assistência Social, sala da Administração sito a Rua João Portela Sobrinho, nº 368 - Centro.

**9.1.1.** Após a data e horário estabelecidos nesta convocação para a entrega dos invólucros, nenhum envelope poderá ser recebido;

**9.2.** Participarão da sessão os membros da Comissão de Seleção e os representantes legais ou procuradores das entidades participantes. Serão abertos os envelopes nº 01 das proponentes, sendo o seu conteúdo rubricado pelos presentes. Após, a sessão será suspensa para análise dos Planos de Trabalho pela Comissão de Seleção. Da sessão será lavrada ata circunstanciada que deverá ser assinada pelos presentes.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

**9.3.** A análise dos Planos de Trabalhos será de acordo com a concepção e diretrizes concernentes às legislações vigentes e os critérios técnicos de avaliação, em conformidade com o **ANEXO III**, deste Edital;

**9.3.1.** Os resultados das análises dos Planos de Trabalho e respectiva classificação será publicado na Imprensa Oficial do Município e no site [www.portofeliz.sp.gov.br](http://www.portofeliz.sp.gov.br), Portal da Transparência, Publicações, Outras Publicações, Tema: 2022 - Acolhimento Institucional – Pop. em situação de rua.

**9.3.2.** O prazo para interpor recursos será de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação do resultado. O prazo para as contrarrazões é de 05 (cinco) dias úteis após os recursos;

**9.4.** O julgamento dos recursos será divulgado na Imprensa Oficial do Município e no site [www.portofeliz.sp.gov.br](http://www.portofeliz.sp.gov.br), Portal da Transparência, Publicações, Outras Publicações, Tema: 2022 - Acolhimento Institucional – Pop. em situação de rua.

**9.5.** Serão desclassificados os projetos que não cumprirem as exigências estabelecidas no presente Edital e seus anexos;

**9.6.** Serão selecionadas as entidades cujos Projetos, após análise final, resultar em, no mínimo, a 70% da pontuação e respeite os parâmetros financeiros estabelecidos no Edital;

**9.7.** A classificação das entidades obedecerá, conjuntamente, menor valor e à ordem crescente da maior pontuação para a menor;

**9.8.** Cada entidade somente poderá concorrer à seleção para (01) um projeto;

**9.9.** As entidades interessadas, antes da elaboração das propostas de trabalho, deverão proceder à verificação e comparação minuciosa de todos os elementos técnicos fornecidos;

**9.10.** As entidades deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas propostas, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.

**9.11.** Em caso de empate entre uma ou mais entidades, serão usados os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior nota alcançada na análise do Plano de Trabalho;
- b) Menor custo total;

**9.12.** Havendo absoluta igualdade de condições, a Comissão de Seleção, para efeito de classificação, realizará sorteio.

**9.13.** Somente depois de encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Comissão procederá à verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela organização da sociedade civil selecionada dos requisitos de habilitação, nos termos do art. 28 da Lei Federal nº 13.014/2014.

**9.14.** Na hipótese de a organização da sociedade civil selecionada não atender aos requisitos exigidos para habilitação, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada, devendo, nesta ocasião, a Comissão proceder a verificação dos documentos que habilitação de referida entidade.



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

**9.15.** Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes “01” e “02”, no entanto, ao seu exclusivo critério, a Comissão de Seleção poderá solicitar, para apresentação posterior, informações e/ou esclarecimentos complementares que julgar necessários.

**9.16.** Não será levado em consideração nenhum outro documento anexado além daqueles indicados nesta convocação.

**9.17.** A simples apresentação dos envelopes será entendida pela Comissão de Seleção como concordância com o teor total deste Chamamento Público.

### **10. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

**10.1.** A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público e DESIGNADA PELO PREFEITO MUNICIPAL, mediante Portaria nº 12.798 de 06 de maio de 2022, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações.

### **11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**11.1.** A impugnação ao presente edital poderá ser realizada até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento dos envelopes;

**11.2.** Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital, desde que formalmente identificada, e em observância às disposições aqui contidas;

**11.3.** A Comissão terá como prazo para resposta até 01 (um) dia útil que antecede a data fixada para abertura dos envelopes, inobstante a data de recebimento da impugnação apresentada;

### **12. DOS RECURSOS:**

**12.1.** Caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a) Julgamento e classificação das propostas;
- b) Julgamento da habilitação;
- c) Anulação ou revogação do edital;
- d) Aplicação das penalidades.

**12.2.** Não serão conhecidos recursos intempestivos, imotivados e inespecíficos.

**12.3.** Interposto o recurso, será comunicado aos demais proponentes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**12.4.** O recurso, que deverá ser protocolado no prazo legal na Secretaria de Assistência Social, à Rua João Portela Sobrinho, 368 – Centro, e será dirigido à Comissão de Seleção, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, no mesmo prazo, fazê-lo subir à Autoridade superior, devidamente informado, devendo neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

### **13. DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO E SEU PRAZO DE VIGÊNCIA:**

**13.1.** Esgotados os prazos para apresentação e/ou julgamento do(s) recurso(s), o Termo de colaboração será firmado nos termos da Minuta em anexo (Anexo IV) para imediata prestação dos serviços, pelo período de 12 (doze) meses, podendo vir a ser prorrogado dentro das normas legais vigentes, desde que o período total de vigência não exceda cinco anos.

**13.2.** Na ocasião da assinatura, a(s) entidade(s) selecionada(s) deverá (ão) comprovar a manutenção das condições de habilitação exigidas no presente edital.

### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas desta Lei e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
- c) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “b”.

**14.2.** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à Organização da Sociedade Civil vencedora o contraditório e a ampla defesa.

### **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** A entidade é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na desclassificação do projeto e na imediata desconsideração da intenção de firmação de termo de colaboração, bem como a adoção, se for o caso, das medidas cabíveis para a responsabilização, inclusive penais.

**15.2.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus projetos e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do Chamamento Público.

**15.3. A apresentação do projeto implica o perfeito entendimento e aceitação, pelo proponente, de todos os termos deste Edital, sendo que os proponentes não poderão desistir do projeto apresentado, salvo por motivo justificado, decorrente de fato superveniente, submetendo-se à apreciação da Comissão de Seleção.**

**15.4.** Este procedimento não gera direito ao co-financiamento, ficando o (a) interessado (a) sujeito (a) a submeter (em)-se às demais condições exigidas pelas normas que regulam este procedimento e ainda à discricionariedade da Administração quanto à oportunidade e conveniência, visando resguardar a supremacia do interesse público sobre o privado.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

**15.5.** À Administração fica reservado o direito de, antes de assinado o Termo de Colaboração, revogar o presente processo administrativo de Chamamento Público, por justas razões de interesse público, ou anulá-lo, por ilegalidade, mediante parecer devidamente fundamentado.

**15.6.** A realização do presente chamamento visa permitir o conhecimento das propostas de prestação de serviços de caráter sócio assistencial, que atendam às necessidades do Município de Porto Feliz, assim como proporcionar maior transparência em eventual formalização do Termo de Colaboração. Tal ação garante que a escolha se dê através de um critério objetivo e isonômico, cujo intuito é resguardar os princípios constitucionais da publicidade, impessoalidade e eficiência, nos termos da Lei Federal nº 13.019/14 e alterações.

**15.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**15.8 -** As normas que disciplinam o Chamamento Público e a formalização dos convênios serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da celebração da parceria.

**15.9.** O presente edital encontra-se disponível gratuitamente pela Internet, no endereço: [www.portofeliz.sp.gov.br](http://www.portofeliz.sp.gov.br), Portal da Transparência, Publicações, Outras Publicações, Tema: 2022 - Acolhimento Institucional – Pop. em situação de rua.

**15.10.** Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Seleção e Secretaria de Assistência Social, em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Leis citados neste edital.

**15.11.** O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Porto Feliz.

#### **16. PARTES INTEGRANTES DO PRESENTE EDITAL:**

**16.1.** Integram o presente edital os seguintes documentos:

I – Especificações dos Projetos;

II - Roteiro para Plano de Trabalho;

III - Critérios de Qualificação/Habilitação Técnica;

IV – Minuta de Termo de Colaboração;

V – Modelo Atestado Capacidade Técnica;

VI – Modelo Atestado Capacidade de Execução;

VII – Modelo Abertura de Conta Corrente Específica;

VIII – Modelo Declaração que os Dirigentes não são Agentes Públicos;

IX – Modelo Atendimento a Lei Federal 12.527/11, Publicidade;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

X – Modelo Declaração que a OSC não está Impedida de Celebrar Parceria com Órgão Público;

XI – Modelo Declaração que não haverá pagamento com recursos repassados de servidor, ou empregado público;

XII – Modelo Declaração de Conhecimento Tácito das Condições do Chamamento Público e da Parceria a ser firmada;

XIII – Ficha Cadastro do responsável – RP-13;

XIV – Modelo Declaração que não emprega menor;

XV – Termo de Ciência e Notificação – RP 12, (será preenchido pela Prefeitura);

XVI – Certidão com os nomes de todos dirigentes e conselheiros da Organização;

XVII – Demonstrativo integral das Receitas e Despesas – RP 14;

XVIII – Proposta de Preço de Trabalho;

XIX – Demonstrativo dos custos apurados para a estipulação das metas e do orçamento.

Porto Feliz, ..... de ..... de 20XX.

**Ana Lígia Simões Ribaldo**  
**Secretária de Assistência Social**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

**ANEXO I**

- Serviço de Acolhimento em Abrigo Institucional para atender a população (masculina) que vive em situação de rua e faz uso abusivo/nocivo de drogas e em situação de risco pessoal e social ou vulnerabilidade, situação de rua e desabrigo pelos mais variados motivos, que não apresentem condições de autossustento.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

**ANEXO II - MODELO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

**PLANO DE TRABALHO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**1 – Dados Cadastrais:**

Nome da Organização Social:

CNPJ:

Endereço: (Rua, Av., Serv. etc..)

Número: CEP:

Bairro:

Cidade:

Telefone:

Fax:

Endereço Eletrônico:

Lei que declara de utilidade pública nº:

Número de inscrição no Conselho Municipal da Assistência Social:

Número de inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

Número de inscrição no Conselho Municipal de Saúde

Número de inscrição no Conselho Municipal do Idoso:

Número de inscrição no Conselho Municipal de Educação:

CEBAS (Número do processo que concedeu o último registro e validade):

Conta Corrente nº:

Agência nº:

Banco:

**1.2. Identificação Do Responsável Pela Organização Social**

Nome do Presidente:

Número do RG

Número do CPF:

**1.3. Vigência de mandato da diretoria atual:** de / / até / /

**1.4. Áreas das atividades da organização social, conforme abaixo:**

- ( ) assistência sanitária;
- ( ) amparo à maternidade;
- ( ) proteção à saúde da criança;
- ( ) assistência a qualquer espécie de doentes;
- ( ) assistência à velhice e à invalidez;
- ( ) amparo à infância e à juventude em estado de abandono moral, intelectual ou físico;
- ( ) educação pré-primária, 1o grau e profissional;
- ( ) educação e reeducação de adultos;
- ( ) educação de excepcionais;
- ( ) amparo aos trabalhadores;
- ( ) cultivo das artes;
- ( ) patrimônio histórico-cultural e arquitetônico;
- ( ) intercâmbio cultural;
- ( ) difusão cultural;
- ( ) organização da juventude;
- ( ) educação ambiental;
- ( ) defesa do meio ambiente;
- ( ) entidades esportivas.

OBS. DESCRIVER DE ACORDO COM A REALIDADE DO MUNICÍPIO.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

**1.5. O Estatuto Social está de acordo com a Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei 13.204/2015.**

( ) Sim ( ) Não Em adequação ( )

**1.6. Apresentação: (breve histórico da organização, quando iniciou, quantas diretorias, quais os projetos já desenvolvidos).**

**2. Descrição do Projeto:**

Diagnóstico: (identificação e qualificação da demanda)

Diagnóstico da realidade que será o objeto das atividades. A justificativa deve fundamentar a pertinência e relevância do projeto como resposta a uma demanda da sociedade. Deve-se responder a questão: por que executar o projeto Ressaltar os seguintes aspectos:

a) Problema social, Manifestação Cultural, Modalidade Esportiva, que pretende desenvolver, manter ou solucionar;

b) Impacto social do projeto e as transformações positivas e duradouras esperadas;

c) Área geográfica em que o projeto será desenvolvido (localização, bairro, distrito, rua etc...).

**2.1. Projeto:**

Título do Projeto:

**2.1.2 Período de execução:** Início: Término:

**2.1.3 Público Alvo:** (Indicar o público alvo, em conformidade com o estabelecido em edital, se houver, especificando o público a ser atendido, conforme a natureza dos serviços, programas e projetos).

**Exemplo:** Crianças de até 6 anos e seus familiares; a comunidade XXXXXXXXXXXX; do Município de XXXXXX, mantendo a manifestação cultural; crianças de 14 a 18 anos do bairro xxxxxxxxxxxx; participação dos atletas nos Jogos Abertos de xxxxxxxxxxxxxx).

Deverá ser especificado o número de pessoas atendidas. Poderá descrever, conforme o projeto, o número de pessoas capacitadas ou relacionadas com a ação.

**2.1.4 Objetivo Geral:** O que a Organização Social pretende alcançar ao final do Projeto. Deve ser escrito de forma clara, objetiva e sucinta. Este objetivo deve estar relacionado diretamente aos serviços, programas e projetos que a Organização Social pretende executar.

**Exemplo:** Festa do Divino realizada na comunidade do xxxxx nos dias 11 e 00 de xxxx de 201x, com a participação de aproximadamente 10 mil pessoas, e da igreja local. Desta forma permanecendo a manifestação cultural.

**Exemplo:** Participação das modalidades (Futsal, Handebol, Vôlei e Judô) nos Jogos Abertos de xxxxxxx e competições regionais, estaduais.

**3 - Cronograma De Execução (Meta, Etapa Ou Fase)**

META	META	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	INICIO	FIM
1	1	TREINAMENTO DE ATLETAS - OS ATLETAS RECEBEM INSTRUÇÕES E TREINAMENTO DO COORDENADOR	TREINAMENTO SEMANAL	12	01/2016	12/2016
2	2	REALIZAÇÃO DA FESTA DO DIVINO NA COMUNIDADE MANTER MANIFESTAÇÃO				



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

		CULTURAL PROVENIENTE DOS COLONIZADORES COM A AMPLA PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE E DA IGREJA	FESTA	1	01/2016	01/2016
--	--	---	-------	---	---------	---------

**4. Plano De Aplicação Dos Recursos (Discriminar A Aplicação Dos Recursos).**

ESPECIFICAÇÃO	FEDERAL R\$	ESTADUAL R\$	MUNICIPAL R\$	REC. PRÓPRIO R\$
<b>DESPESAS CORRENTES</b>				
MATERIAL DE CONSUMO Ex:				
Gêneros Alimentícios Combustíveis Higiene e Limpeza Material didático, ETC.				
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PF Ex:				
Contratação de Pessoal Contratação de Instrutor, ETC.				
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ Ex:				
Aluguel de ônibus Contador Vale Transporte , ETC.				
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>				
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE Ex:				
Máquina fotográfica Equipamentos para treinamento Cadeira de rodas Bebedouros Computadores				
<b>TOTAL GERAL</b>				

**4.1 - Despesas Inerentes A Todas As Atividades**

O plano de trabalho poderá incluir o pagamento de custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria, desde que tais custos sejam decorrentes exclusivamente de sua realização.

Obs. III - custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL R\$
Internet Transporte Aluguel, assessoria jurídica Telefone, serviços contábeis <b>TOTAL</b> (15%)	

**5 – Cronograma de desembolso.**

META	FONTE	ESPECIFICAÇÃO	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
1	FEDERAL	OUTROS SERVIÇOS TERCERIZADOS PF												
1	ESTADUAL	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS												
1	MUNICIPAL	OUTROS SERVIÇOS TERCERIZADOS PJ												
1	MUNICIPAL	EQUIPAMENTOS E												



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

		MATERIAL PERMANENTE																		
--	--	---------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**6 – Articulação em rede:** Identificar as instituições e/ou organizações com as quais haverá articulação para o alcance dos objetivos propostos na execução do projeto.

INSTITUIÇÃO/ÓRGÃO	NATUREZA DA INTERFACE	PERIODICIDADE

**7 - Declaração:**

Na qualidade de representante legal, para fins de prova junto a Prefeitura Municipal de XXXXXXXX, para os efeitos e sob pena da Lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Municipal ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que impeça a transferência de recursos consignados no orçamento do Município na forma deste Plano de Trabalho.

Nestes Termos,  
Pede deferimento

Local e Data

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Presidente ou Procurador**

- Declaração em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Em caso de Procurador, anexar a procuração.

**8 – Análise do Plano de Trabalho**

**8.1 Em casos de Chamamento Público**

<p><b>Comissão de Monitoramento e Avaliação</b></p> <p>( ) Aprovado    ( ) Reprovado</p> <p>XXXXXXXX __/__/____</p> <p>Assinatura e Matrícula</p>
---

<p>Administrador Público</p> <p>( ) Aprovado ( ) Reprovado</p> <p>Data __/__/____</p> <p>Assinatura e Matrícula</p>
---

**ANEXO III**

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

### **ITENS DE VERIFICAÇÃO PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO PROJETO**

#### **I - GERAIS DA ENTIDADE**

##### **1) Experiência da entidade no desenvolvimento do projeto proposto (0 a 10 pontos)**

- Menos de 1 ano: 0 pontos
- De 1 até 2 anos: 2 pontos
- Acima de 2 anos até 4 anos: 4 pontos
- Acima de 4 anos até 6 anos: 6 pontos
- Acima de 6 anos até 8 anos: 8 pontos
- Acima de 8 anos: 10 pontos

##### **2) A Instituição possui licença atualizada, de acordo com a legislação sanitária local? (0 a 5 pontos)**

- Não: 0
- Sim: 5

#### **II – ESPECÍFICA DO PROJETO**

##### **3) O projeto prevê atividades de atendimento/orientação individual? (0 a 5 pontos)**

- Não: 0
- Sim: 5

##### **4) O projeto prevê atividades em grupo (oficinas, grupos operativos, atividades de suporte social)? (0 a 5 pontos)**

- Não: 0
- Sim: 5

##### **5) O projeto prevê atendimento/apoio à família? (0 a 5 pontos)**

- Não: 0
- Sim: 5

##### **6) A Instituição mantém responsável técnico de nível superior, legalmente habilitado, bem como um substituto com a mesma qualificação? (0 a 5 pontos)**

- Não: 0
- Sim: 5

##### **7) A Instituição mantém Recursos Humanos em período integral, em número compatível com as atividades desenvolvidas de acordo com projeto apresentado? (0 a 10 pontos)**

- Não: 0
- Parcialmente: 5
- Sim: 10

##### **8) A Instituição proporciona ações de capacitação à equipe? (0 a 5 pontos)**

- Não: 0
- Sim: 5

##### **9) As instalações físicas estão de acordo com o projeto que pretende desempenhar e com a legislação que o norteia (quando aplicado)? (0 a 5 pontos)**

- Não: 0
- Sim: 5

**PONTUAÇÃO ATINGIDA TOTAL:**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

**ANEXO IV - MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO**

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº QUE  
ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO  
MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ E A  
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL  
\_\_\_\_\_)

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ, inscrita no CNPJ sob nº 46.634.481/0001-98, com sede à Rua Adhemar de Barros, 340, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. \_\_\_\_\_, e a(o) (organização da sociedade civil), inscrita(o) no CNPJ sob nº. \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, doravante denominada(o) ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, representada(o) pelo(a) (cargo do representante legal da organização da sociedade civil, seguido da respectiva qualificação), resolvem celebrar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, nas correspondentes Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2.014 e alterações, consoante o processo administrativo nº \_\_\_\_\_ e mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 - O presente termo de colaboração, decorrente de chamamento público \_\_\_\_\_, tem por objeto \_\_\_\_\_, conforme detalhado no Plano de Trabalho devidamente aprovado e que integra este instrumento independentemente de transcrição.

1.2 - Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas vedadas pela respectiva Lei de Diretrizes Orçamentárias.

1.3 - É vedada a execução de atividades que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente:

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

II - prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o aparelho administrativo do Município.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES**

2.1 - São obrigações dos Partícipes:

I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

a) fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;

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;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

- 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 colaboração;
- 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.

#### **II - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

- a) manter escrituração contábil regular;
- b) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo de colaboração;
- 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) manter e movimentar os recursos na conta bancária específica observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;
- e) 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;
- f) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- g) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

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;

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

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

3.1 - O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de colaboração é de R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso).

3.2 – A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA transferirá, para execução do presente termo de colaboração, recursos no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso), correndo a despesa à conta da dotação orçamentária \_\_\_\_\_, conforme discriminação abaixo:

Fonte: \_\_\_\_\_ - R\$ \_\_\_\_\_

### **CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

4.1 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

4.2 - É obrigatória a aplicação dos recursos deste Termo de Colaboração, 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.

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

4.4 – As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão 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 colaboração;

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.

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



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

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

5.1 – O presente termo de colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2 - Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para:

I - realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

II - finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;

III - realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

IV - realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

V - realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; e

VI - repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;

VII - 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 SEXTA - DA VIGÊNCIA**

6.1 - O presente Termo de Colaboração vigorará a partir do primeiro dia seguinte ao da publicação de seu extrato na imprensa oficial até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (indicar data certa - dd/mm/aaaa), conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.

6.2 – Sempre que necessário, mediante proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração desde que o período total de vigência não exceda cinco anos.

6.3 - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente termo de colaboração, independentemente de proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

6.4 – Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Colaboração ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - 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;

III - valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV - 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 colaboração;

V - 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.

7.2 - 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 OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

8.1 - A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil, deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

I – extrato da conta bancária específica;

II - notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria, inclusive os orçamentos efetuados (no mínimo três);

III - comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;

IV - material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

V - relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso; e

VI - lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.

§ 1.º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 2º A prestação de contas será mensal e deverá ser entregue em até 25 dias contados do recebimento do valor, e de forma integral das receitas e despesas em até 60 dias a partir do término de vigência deste Termo ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

8.2 - A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

I - relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II - relatório de execução financeira do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

8.3 - A Administração pública considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I - relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;

II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração.

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

I - os resultados já alcançados e seus benefícios;

II - os impactos econômicos ou sociais;

III - o grau de satisfação do público-alvo;

IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

8.5 - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

8.6 - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

8.7 - A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do **caput** sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

II - nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

8.8 - As prestações de contas serão avaliadas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

8.9 - O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

8.10 - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

8.11 - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

### **CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES**

9.1 – A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.

9.2 - Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração com alteração da natureza do objeto.

9.3 – É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de Colaboração.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES**

10.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil 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.

Parágrafo único. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva da Prefeitura, 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.

10.2 - 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.



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS BENS REMANESCENTES**

11.1 - Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

11.2 – Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Colaboração.

11.3 - Os bens remanescentes serão de propriedade da Organização da Sociedade Civil e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a organização da sociedade civil formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

11.4 – Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra Organização da Sociedade Civil que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização donatária, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado,

11.5 – Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Colaboração, sob pena de reversão em favor da Administração Pública.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO**

12.1 - O presente termo de colaboração poderá ser:

I - denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

II - rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e

d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

13.1 - A eficácia do presente termo de colaboração ou dos aditamentos que impliquem em 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 no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS**

14.1 - Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

I - as comunicações relativas a este termo de colaboração serão remetidas por correspondência ou fax e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;

II - as mensagens e documentos, resultantes da transmissão via fax, não poderão se constituir em peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de cinco dias; e

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1 - Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste termo de colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Comarca de Porto Feliz, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

15.2 - 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 04 (quatro) 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 20XX .

---

Assinatura do representante legal da administração pública - Prefeito

---

Assinatura do representante legal da organização da sociedade civil



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

**ANEXO V (MODELO) - REFERENTE AO ITEM 8.1.9**

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

ATESTAMOS, para os devidos fins de direito, que a OSC ....., com sede na ....., nº. ...., bairro ....., CEP ....., Cidade ....., Estado ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº. .... prestou serviços de acordo com Contrato firmado ou Lei de subvenção XXXX, não havendo fatos supervenientes que desabonem sua conduta técnica e operacional dentro dos padrões de qualidade e desempenho e que cumpriu com sua obrigação, não havendo reclamação ou objeção quanto à qualidade dos serviços e até a presente data.

Porto Feliz, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

Assinatura e carimbo ou identificação



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

**ANEXO VI (MODELO) - REFERENTE AO ITEM 8.1.8**

**ATESTADO DE CAPACIDADE PARA EXECUÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
Presidente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_  
, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que esta OSC  
possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o  
desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das  
metas estabelecidas.

Porto Feliz, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

Assinatura e carimbo ou identificação



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

**ANEXO VII (MODELO) – REFERENTE AO ITEM 8.1.10**

**DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA**

**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
Presidente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_  
, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que a conta  
bancária específica para a parceria proposta é:

Banco:

Agência nº.:

Conta nº.:

Endereço:

Município:

Telefone:

Porto Feliz, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

Assinatura e carimbo ou identificação



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

**ANEXO VIII (MODELO) - REFERENTE AO ITEM 8.1.11**

**DECLARAÇÃO DE QUE OS DIRIGENTES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL NÃO SÃO AGENTES POLÍTICOS, NÃO POSSUI PARENTESCO ATÉ 2º. GRAU, INCLUSIVE POR AFINIDADE, COM AGENTES POLÍTICOS DE PODER OU DO MINISTÉRIO PÚBLICO, DIRIGENTE DE ORGÃO OU ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DA MESMA ESFERA GOVERNAMENTAL OU RESPECTIVO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO (A), BEM COMO PARENTE EM LINHA RETA, COLATERAL OU POR AFINIDADE.**

**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_,

Presidente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_

, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que não integram a respectiva diretoria agentes políticos do governo CONCEDENTE, não possui parentesco de até 2º. Grau, inclusive por afinidade, com agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública, bom com parente em linha reta, colateral ou por afinidade.

Porto Feliz, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

Assinatura e carimbo ou identificação



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

**ANEXO IX (MODELO) - REFERENTE AO ITEM 8.1.12**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº. 12527/2011 E PUBLICIDADE**

**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
Presidente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_  
, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que a  
Organização da Sociedade Civil se compromete em atender os requisitos previstos na Lei  
Federal 12.527/2011 e de forma especial ao artigo 11 da Lei 13.019/2014, de forma especial  
a publicidade aos recursos públicos recebidos e à sua destinação sem prejuízo das  
prestações de contas a que esteja legalmente obrigadas.

Porto Feliz, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

Assinatura e carimbo ou identificação



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

**ANEXO X (MODELO) - REFERENTE AO ITEM 8.1.13**

**DECLARAÇÃO DE QUE A OSC NÃO ESTÁ IMPEDIDA DE CELEBRAR QUALQUER MODALIDADE DE PARCERIA COM ÓRGÃOS PÚBLICOS E QUE, PORTANTO, NÃO SE SUBMETE ÀS VEDAÇÕES PREVISTAS NO ART. 39 DA LEI FEDERAL Nº. 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014 E ALTERAÇÕES.**

**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
Presidente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_  
, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que esta OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº. 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações.

Porto Feliz, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

Assinatura e carimbo ou identificação



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

**ANEXO XI (MODELO) - REFERENTE AO ITEM 8.1.14**

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO HAVERÁ CONTRATAÇÃO OU REMUNERAÇÃO A QUALQUER TÍTULO, PELA OSC, COM OS RECURSOS REPASSADOS, DE SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO, INCLUSIVE AQUELE QUE EXERÇA CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA DE ÓRGÃO OU ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CELEBRANTE, BEM COMO SEUS RESPECTIVOS CÔNJUGES, COMPANHEIROS OU PARENTES ATÉ O SEGUNDO GRAU, EM LINHA RETA, COLATERAL OU POR AFINIDADE.**

**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
Presidente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_  
,CPF \_\_\_\_\_, declaro que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

Porto Feliz, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

Assinatura e carimbo ou identificação



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

**ANEXO XII (MODELO) - REFERENTE AO ITEM 8.1.15**

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO TÁCITO DAS CONDIÇÕES DO CHAMAMENTO PÚBLICO E DA PARCERIA A SER FIRMADA.**

**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_,

Presidente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_

, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que estou ciente da legislação de regência, especialmente quanto à utilização dos recursos da forma a ser efetuada a prestação de contas e ao cumprimento das metas do Plano de Trabalho.

Comprometemos em receber, aplicar e prestar contas dos recursos que nos forem concedidos pela Administração Municipal e darmos publicidade e acesso a quem de direito solicitar.

Porto Feliz, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

Assinatura e carimbo ou identificação



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

**ANEXO XIII (MODELO) - REFERENTE AO ITEM 8.1.19**

**RP-13 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - CADASTRO DO RESPONSÁVEL –  
TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO**

**ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):**

**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

**TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO N°(DE ORIGEM):**

**OBJETO:**

Nome	
Cargo	
CPF	
Endereço (*)	
Telefone	
E-mail	

(\*) Não deve ser o endereço do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

**Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP**

Nome	
Cargo	
Endereço Comercial do Órgão/Setor	
Telefone/fax	
E-mail	

**LOCAL e DATA:**

**RESPONSÁVEL:** (nome, cargo e assinatura)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

**ANEXO XIV (MODELO) - REFERENTE AO ITEM 8.1.16**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR**

A ....., inscrita no CNPJ n. ...., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade n.....e do CPF n....., **DECLARA**, para os devidos fins do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

XXXXXXXXXX, ..... de ..... de .....

---

**Assinatura do Presidente ou Procurador**

**ANEXO XV (MODELO) - REFERENTE AO ITEM 8.1.17**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

**ANEXO RP-12 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO**

**ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):**

**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:**

**TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO N° (DE ORIGEM):**

**OBJETO:**

**ADVOGADO(S): (\*)**

Na qualidade de Órgão/Entidade Público(a) e Organização da Sociedade Civil Parceira, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que

vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

**LOCAL e DATA:**

**ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):**

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura:

**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura:

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

**ANEXO XVI (MODELO) – REFERENTE AO ITEM 8.1.6**

**CERTIDÃO CONTENDO O NOME DOS DIRIGENTES E CONSELHEIROS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL E PERÍODO DE ATUAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
Presidente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_  
, CPF \_\_\_\_\_, Certifico que os dirigentes da referida Organização da Sociedade Civil, cujo período de atuação é de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, são:

NOME	CARGO	ENDEREÇO	RG/EXP	CPF

Porto Feliz, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

Assinatura e carimbo ou identificação

**ANEXO XVII (MODELO) REFERENTE AO ITEM 8.1.18- RP-14 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR –**





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

hospitalar (*)					
Gêneros alimentícios					
Outros materiais de consumo					
Serviços médicos (*)					
Outros serviços de terceiros					
Locação de imóveis					
Locações diversas					
Utilidades públicas (7)					
Combustível					
Bens e materiais permanentes					
Obras					
Despesas financeiras e bancárias					
Outras despesas					
<b>TOTAL</b>					

(4) Verba: Federal, Estadual, Municipal e Recursos Próprios, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

(8) No rol exemplificativo incluir também as aquisições e os compromissos assumidos que não são classificados contabilmente como DESPESAS, como, por exemplo, aquisição de bens permanentes.

(9) Quando a diferença entre a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO e a Coluna DESPESAS

CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO for decorrente de descontos obtidos ou pagamento de multa por atraso, o resultado não deve aparecer na coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE, uma vez que tais descontos ou multas são contabilizados em contas de receitas ou despesas. Assim sendo deverá se indicado como nota de rodapé os valores e as respectivas contas de receitas e despesas.

(\*) Apenas para entidades da área da Saúde.

<b>DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO</b>	
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEL NO EXERCÍCIO	
(J) DESPESAS PAGAS NO EXERCÍCIO (H+I)	
(K) RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO [E – (J – F)]	
(L) VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO PÚBLICO	
(M) VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE (K – L)	

Declaro(amos), na qualidade de responsável (eis) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Público Parceiro.

Local e data:

Responsáveis pela Organização da Sociedade Civil: (nome, cargo e assinatura)