



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**

Secretaria de Assistência Social

**Edital de Chamamento Público Nº 003/2024-SAS**

**Programa de Segurança Alimentar e Nutricional**

**PROCESSO SB 039087/2024-22**

**PREÂMBULO**

CONSIDERANDO as Normativas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além de Resoluções e Orientações Técnicas que regem o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN, dentre as quais destacam-se a Constituição Federal de 1988, a Lei Federal nº 11.346, de 15 de setembro de 2006, Decreto Federal nº 7.272, de 25 de agosto de 2010;

CONSIDERANDO que as parcerias objeto do presente Edital serão formalizadas sob a égide da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015), que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.868/2013 que altera a Lei Federal nº 12.101/2009, que dispõe sobre a Certificação das Entidades Beneficentes de Assistência Social – CEBAS;

CONSIDERANDO as determinações da Instrução Normativa nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu Título III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos Termos de Colaboração e Fomento na área municipal;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 20.113/2017, que regulamenta as normas gerais para as parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, estabelecidas pelo Município e suas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista prestadoras de serviço público, e suas subsidiárias, com Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público;

O Município de São Bernardo do Campo, por intermédio da Secretaria de Assistência Social com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações e no Decreto Municipal nº 20.113, de 20 de setembro de 2017, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de organização da sociedade civil interessada em celebrar Termo de Colaboração para a implantação, funcionamento, gerenciamento e à manutenção do “Restaurante Bom Prato Municipal”, com fornecimento de refeições de qualidade, à população carente, a preços acessíveis, instituído pelo Lei Municipal nº 7.290, de 27 de março de 2024, conforme descrito neste Edital.



## MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Assistência Social

### 1. EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

**1.1.** Tem este a finalidade de seleção de Propostas e Planos de Trabalho para a celebração de parceria com o Município de São Bernardo do Campo, por intermédio da Secretaria de Assistência Social, por meio da formalização de Termo de Colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à organização da sociedade civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

**1.2.** O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, pelo Decreto Municipal nº 20.113, de 20 de setembro de 2017 e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

**1.3.** Entende-se por propostas os projetos técnicos que abrangem atividades ou ações a serem desenvolvidas de modo continuado, destinados a propiciar à população carente, uma alimentação de qualidade a preços acessíveis.

### 2. OBJETO E VIGÊNCIA

**2.1.** O presente Edital de Chamamento Público tem como objeto oportunizar a apresentação de Propostas de organizações da sociedade civil, sem fins lucrativos, tendo por objeto o desenvolvimento de atividades ou ações referentes a conjunção de esforços para a implantação, funcionamento, gerenciamento e à manutenção do “Restaurante Bom Prato Municipal”, com fornecimento de refeições de qualidade, à população carente, a preços acessíveis, conforme condições estabelecidas neste edital, bem como Plano de Trabalho anexo deste instrumento convocatório, assim definidas:

**2.2.** Implantação em área próprio municipal de unidade imobiliária predial, destinada a produção e fornecimento de refeições de qualidade, à população carente, a preços acessíveis, de acordo com as normas técnicas estabelecidas.

**Local:** Rua dos Vianas, altura do nº 2.990 com a Rua Itaquera – Bairro Baeta Neves;

**Meta:** fornecimento de refeições, a saber:

- 300 Unidades/dia– cafés da manhã;
- 1.200 Refeições/dia – Almoço;
- 300 Refeições/noite – Jantar;

**Funcionamento/Periodicidade:** Atendimento, de segunda a sábado, exceto nos feriados, em horários e turnos previstos em plano de trabalho (Anexo I);

**2.2.1.** A Parceria a ser celebrada terá vigência de até 12 (doze) meses, prorrogável a critério dos partícipes, através de Termo de Aditamento, respeitando o limite máximo total de 60 (sessenta) meses.

### 3. VALOR DE REFERÊNCIA PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

**3.1.** Os valores do Termo de Colaboração, descrito no item 9, serão repassados conforme medição apresentada e aferida pelos departamentos responsáveis pela fase de



## MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Assistência Social

implantação da unidade, aquisição e instalação de equipamentos e execução/fornecimento das refeições, assim definidas:

### 3.1.1. Implantação: unidade do restaurante “Bom Prato Municipal”.

Verba de implantação, destina-se ao pagamento das despesas iniciais de execução da parceria, implantação e adequação da área, possibilitando a infraestrutura necessária ao início das atividades:

O próprio municipal e o imóvel incorporado a área, serão devolvidos juntamente com as benfeitorias realizadas, as quais serão revertidas ao Município, quando do encerramento do ajuste.

### 3.1.2 Aquisição e instalação de materiais, equipamentos, utensílios e moveis;

Verba para aquisição de equipamentos, bens permanentes, utensílios e matérias de consumo necessários a execução, fornecimento e atendimentos aos usuários:

Os bens e equipamentos adquiridos, produzidos ou transformados com recursos provenientes da celebração da presente parceria, deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade (patrimoniados), sendo que a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** deverá formalizar, quando da aquisição, produção ou transformação dos bens, a emissão imediata do Termo de Doação ao **MUNICÍPIO**.

### 3.1.3. Execução e fornecimento de refeições;

Previsão de início de funcionamento e fornecimento das refeições: 20/12/2024, salvo intercorrências no decorrer do período.

Verba de subvenção as refeições servidas, destina-se ao custeio da execução e manutenção do serviço, compra de insumos, despesas vinculados a execução direta do objeto.

**3.2.** Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do artigo 42 e nos artigos 45 e 46, todos da Lei federal n.º 13.019/2014;

**3.3.** Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do artigo 52 da Lei federal n.º 13.019/2014.

## 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

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



## MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Assistência Social

---

a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) as organizações religiosas que se dediquem às atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos. As atividades devem estar voltadas para a execução de serviços socioassistenciais tipificados, de forma permanente, contínua e planejada, de acordo com o estabelecido na Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), e nos termos do art.3º, § 1º da Lei Federal n.º 8.742/93, alterada pela Lei Federal n.º 12.435/2011.

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

a) Ter inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social / CMAS, na forma do art. 9º da Lei nº 8.742, de 1993;

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

c) Não tenha pendências na prestação de contas final e/ou parcial de recursos recebidos em exercícios anteriores junto ao Município de São Bernardo do Campo.

d) Não será permitida a atuação em rede, sendo a OSC celebrante do Termo de Colaboração a única responsável pela execução do(s) serviço(s).

## **5. REQUISITOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**5.1.** Para a celebração de Termo de Colaboração entre a Secretaria de Assistência Social e a OSC, esta deverá atender aos requisitos descritos nos artigos 33 e 34 da Lei Federal 13.019/2014, bem como àqueles inerentes ao desenvolvimento das atividades ou ações pertinentes ao objeto da parceria, conforme legislação e regulamentação aplicável, cuja comprovação de atendimento dar-se-á somente depois de encerrada a etapa competitiva e ordenada as propostas.

**5.2.** Para a celebração do Termo de Colaboração, a OSC também deverá atender aos seguintes requisitos:

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



## MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Assistência Social

b) Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, **caput**, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

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

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

e) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, a ser comprovada no momento da apresentação da Proposta e do Plano de Trabalho e na forma do art. 33, **caput**, inciso V, do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017 (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014);

f) Possuir capacidade técnica, para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme Anexo III – Declaração de Capacidade Técnica;

**5.3.** Fica, ainda, impedida de celebrar o instrumento de parceria, a OSC que incorrer em quaisquer das hipóteses do artigo 39 da Lei federal nº 13.019/2014;

## 6. DOS IMPEDIMENTOS

**6.1.** Ficar impedida de celebrar o Termo de Colaboração a OSC que:

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

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

c) Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, **caput**, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014);

d) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos



## MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Assistência Social

eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, **caput**, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);

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

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

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

### **7. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

**7.1.** A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, nomeada a partir de Resolução da Secretaria de Assistência Social.

**7.2.** As Propostas, cronograma de execução e Planos de Trabalho apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil serão julgadas por Comissão de Seleção, que será designada pela Municipalidade com composição de no mínimo 3 (três) pessoas, sendo pelo menos, 2/3 (dois terços) de seus membros servidores ocupantes de cargos efetivos.

**7.3.** Será impedida de participar da Comissão de Seleção pessoa que, nos 5 (cinco) anos anteriores à data de publicação do Edital, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das entidades em disputa, considerando-se relação jurídica, dentre outras:

I - Ser ou ter sido associado ou dirigente da Organização da Sociedade Civil;

II - Ser ou ter sido cônjuge ou parente, até terceiro grau, inclusive por afinidade, dos administradores da Organização da Sociedade Civil;

III - Ter ou ter tido relação de emprego ou de prestação de serviço remunerado com a Organização da Sociedade Civil; ou;

IV - Receber ou ter recebido, como beneficiário, os serviços de qualquer Organização da Sociedade Civil participante do processo seletivo.

**7.4.** Configurado o impedimento previsto no subitem anterior, deverá ser, imediatamente, designado membro substituto que possua qualificação técnica equivalente à do substituído,



## MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Assistência Social

a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.

**7.5.** 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.

### 8. DAS ETAPAS

**TABELA 1**

ETAPA	DESCRIÇÃO DAS ETAPAS	DATAS
1	Divulgação / Publicação do Edital de Chamamento Público	12/04/2024
2	Prazo para recebimento de propostas e documentos comprobatórios. <b>Envelope 01</b> - destinado a proposta e plano de trabalho e; <b>Envelope 02</b> - destinado a apresentação dos documentos exigidos para a celebração do termo de colaboração e outras exigências Legais.	INICIO: 12/04/2024  ENCERRAMENTO: 14/05/2024  *Art. 19
3	Avaliação das Propostas de Intenção e Planos de Trabalho (envelope 1)	15/05/2024
4	Divulgação do resultado preliminar (sítio oficial)	16/05/2024
5	- Prazo para Interposição de recursos contra o resultado preliminar; - Análise técnica documental (envelope 2), verificação do cumprimento dos requisitos de celebração; - Ajustes no Plano de Trabalho e regularização de documentos, se necessário	17 a 23/05/2024  *Art. 27
6	Apresentação das contrarrazões	**05 dias uteis *Art. 27
7	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	**02 dias uteis
8	Homologação, publicação do resultado definitivo da fase de seleção com divulgação das decisões recursais proferidas	01 dia
9	Parecer do órgão técnico e assinatura do Termo de Colaboração	Até 10 dias - prazo administrativos
10	Publicação oficial por meio digital do extrato dos termos de colaboração no Notícias do Município	30 dias a partir da assinatura do termo

\* Decreto Municipal nº 20.113/2017;

\*\*não havendo interposição de recurso, desconsiderar etapa 6 e 7, iniciar a etapa 8;



## MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Assistência Social

**8.1.** Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (art. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa de avaliação das Propostas de Intenção e Planos de Trabalho (etapa competitiva), sendo analisado apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (melhor classificada/s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

### **8.2. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público e Início do prazo para recebimento dos envelopes.**

O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do Município na internet <https://www.saobernardo.sp.gov.br/web/sbc/sas> e através da imprensa oficial Notícias do Município.

**8.2.1. Recebimento das Propostas, Planos de Trabalho** e documentos exigidos para celebração do Termo de Colaboração, será efetuado com a entrega de **2 (dois) envelopes** identificados e lacrados, com todo seu material entregue em forma **física** e em **versão digital** (“Compact Disc”- CD e/ou Pen drive) sendo:

**Envelope 01** - destinado a proposta e plano de trabalho e;

**Envelope 02** - destinado a apresentação dos documentos exigidos para a celebração do termo de colaboração e outras exigências Legais, constantes no item 8.3 do presente edital;

**8.2.2. Envelope 01**, destinado a apresentação da proposta e plano de trabalho;

A Proposta e Plano de Trabalho deve ser encaminhado em envelope fechado, individualizado e com identificação da instituição proponente e meios de contato (endereço eletrônico e telefone atualizados), com a inscrição “Proposta e Plano de Trabalho – Edital de Chamamento Público **Nº 003/2024-SAS**”, e entregues pessoalmente no expediente geral da Secretaria de Assistência Social, no seguinte endereço: Av. Redenção, 271 – Centro, até às 17 horas do dia **14/05/2024**.

**8.2.3.** A Proposta e o Plano de Trabalho, em uma única via impressa, deverão 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 (“Compact Disc”- CD e/ou Pen drive) da Proposta de Intenção, Plano de Trabalho (envelope 1) e dos documentos apresentados para análise (envelope 2).

**8.2.4.** A Proposta deverá estar de acordo com o Anexo VI e conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) Identificação da OSC, endereço completo da sede, CNPJ, data da constituição, telefone fixo, e-mail e finalidade estatutária
- b) nome, RG, CPF, endereço residencial completo do representante legal, telefone fixo e e-mail do seu representante legal;
- b) descrição do objeto geral e específicos do projeto;



## MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Assistência Social

c) descrição das experiências prévias na realização de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria que se pretende formalizar ou de natureza semelhante, informando sua duração, local, abrangência, beneficiários, além de outros dados que se mostrarem pertinentes;

d) relação das atividades que serão executadas, metas a serem atingidas e indicadores que aferirão seu cumprimento (definição das formas de avaliação, instrumentais e outros meios a serem utilizados para a aferição dos resultados);

e) Informações sobre a equipe a ser alocada para o desenvolvimento das atividades indicando a quantidade profissional, as atribuições e responsabilidades das diversas áreas, além do número de pessoas que será empregado e o critério de distribuição pessoal;

f) Valor global, anual e cronograma de desembolso;

g) Deve ser anexado documentos comprobatórios de experiência, da capacidade técnica e operacional da OSC, conforme art. 23 do Decreto Municipal Nº 20.113, de 12 de julho de 2017 (Anexo IV);

Obs.: Os dados necessários para elaboração da Proposta Técnica estão contidos no Plano de Trabalho (Anexo I).

**8.2.5.** A Proposta e o Plano de Trabalho deverá estar de acordo com o Anexo VI e conter, no mínimo, os seguintes elementos:

a) a descrição da realidade sócio territorial, devendo ser demonstrado o nexo com o objeto da parceria, as atividades propostas e com as metas a serem atingidas;

b) descrição das metas a serem atingidas;

c) a forma de execução das ações;

d) a descrição dos objetivos a serem atingidos;

e) a definição das formas de avaliação, instrumentais e outros meios a serem utilizados para a aferição dos resultados;

f) valor de financiamento.

**8.3. Envelope 02**, destinado a apresentação dos documentos necessários para a celebração da parceria, declarações e exigências Legais, a serem analisados somente após encerrada a etapa competitiva, deve ser encaminhado em envelope fechado, individualizado e com identificação da instituição proponente e meios de contato (endereço eletrônico e telefone atualizados), com a inscrição “Documentos, declarações e certidões – Edital de Chamamento Público Nº 003/2024-SAS”, e entregues pessoalmente no expediente geral da Secretaria de Assistência Social, no seguinte endereço: Av. Redenção, 271 – Centro, até às 17 horas do dia **14/05/2024**.

**8.3.1.** A OSC deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que



## MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Assistência Social

---

trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I - cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;

II - Certidão negativa do cartório constando não haver alteração do estatuto ou, em havendo, certidão positiva elencando as alterações (Certidão de Breve Relato);

III - cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme Anexo IV – (art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 39, caput, inciso XX e XXI, do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017)

IV - 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, um ano com cadastro ativo;

V - Apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista (art. 34, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 37, do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017);

a) Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

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

c) Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

d) Certidão Negativa ou positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais, quando houver; e

e) Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa de Débitos de Tributos Municipais Mobiliários;

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

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

VIII - Declaração do representante legal da OSC sobre capacidade técnica profissional da organização ou sobre a previsão de contratar com recursos da parceria, conforme Anexo III;



## MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Assistência Social

IX – Cópia do certificado CEBAS da entidade e organização de assistência social que possuem a certificação, nos termos da Lei 12.101, de 27 de novembro de 2009;

X - Certificado de Inscrição junto ao Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;

XI - Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, conforme Anexo II;

XII – Comprovantes de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, na forma do art. 33, caput, inciso V, do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017 (art. 33, caput, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014), conforme Anexo IV;

XIII – Cadastro do representante legal, conforme anexo X.

**8.3.2.** Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nos incisos V do item 8.3.1. deste edital.

### **8.4. Etapa 2: Envio e encerramento de prazo de entrega da proposta de intenção, plano de trabalho, documentos e declarações necessários para a celebração da parceria.**

Após o prazo limite para apresentação das Propostas de Intenção e Planos de Trabalho, nenhum dos documentos exigidos no item 8.2 e 8.3 serão mais recebidos, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícitos e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

### **8.5. Etapa 3: Avaliação das Propostas de Intenção e Planos de Trabalho pela Comissão de Seleção (Envelope 1).**

**8.5.1.** Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as Propostas de Intenção e Planos de Trabalho apresentados pelas OSCs concorrentes. A análise e julgamento de cada Proposta e Plano de Trabalho será realizada pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

**8.5.2.** As Propostas e Planos de Trabalho deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo. Ambos os documentos deverão ser baseados no Plano de Trabalho anexo deste Edital (Anexo I).

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

**Tabela 2 - Critérios de avaliação:**

Quesito Item	Descrição - Metodologia	Pontuação
1) Experiência Geral da OSC na política de segurança alimentar.	01 ano: 01 ponto 02 anos: 02 pontos Entre 03 e 04 anos completos:	Máximo 10 pontos



## MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Assistência Social

<p>Execução mínima de 12 meses e executados nos últimos 60 meses. A comprovação se dará, através da apresentação de: atestado ou declaração expedido por pessoa de direito público ou privado; ou cópia de termo de parceria</p>	<p>04 pontos Entre 05 e 06 anos completos: 06 pontos Entre 07 e 08 anos completos: 08 pontos Acima de 09 anos completos: 10 pontos Obs.: a atribuição de nota “zero” neste critério não implica na eliminação da proposta.</p>	
<p><b>2)</b> Experiência Geral da OSC na execução de programas ou projetos voltados à área de segurança alimentar e/ou assistência social. Execução mínima de 12 meses e executados nos últimos 60 meses. A comprovação se dará, através da apresentação de: atestado ou declaração expedido por pessoa de direito público ou privado; ou cópia de termo de parceria</p>	<p>01 - Programa: 01 pontos 02 - Programas: 02 pontos 04 - Programas: 06 pontos 06 - Programas: 08 pontos Acima de 10: 10 pontos Obs.: a atribuição de nota “zero” neste critério não implica na eliminação da proposta.</p>	<p>Máximo 10 pontos</p>
<p><b>3)</b> Experiência em gestão de recursos públicos oriundos de Parcerias e/ou contratações.</p>	<p>01 - Parceria: 01 pontos 02 - Parceria: 02 pontos 04 - Parceria: 04 pontos 06 - Parceria: 08 pontos Acima de 10: 10 pontos</p>	<p>Máximo 10 pontos</p>
<p><b>4)</b> Descrição da equipe técnica a ser alocada para o desenvolvimento das atividades: A proposta detalha a equipe que será disponibilizada por área, com os respectivos cargos, quantidade, qualificação profissional, atribuições e responsabilidades da área.</p>	<p>Grau pleno de atendimento: 15 Grau satisfatório de atendimento: 10 Grau parcialmente satisfatório de atendimento: 04 Não atendimento ou atendimento insatisfatório: 0</p>	<p>Máximo 15 pontos</p>
<p><b>5)</b> Descrição das ações que serão desenvolvidas para atingir as metas e os indicadores. A proposta detalha os prazos para a execução das ações e cumprimento do objeto. Cronograma</p>	<p>Grau pleno de atendimento: 10 Grau satisfatório de atendimento: 08 Grau parcialmente satisfatório de atendimento: 04 Não atendimento ou atendimento insatisfatório: 0</p>	<p>Máximo 10 pontos</p>



## MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Assistência Social

<b>6)</b> Informação das atividades, metas e indicadores a serem atingidos e detalhamento das atividades e metas a serem atingidos e os indicadores de seu cumprimento	Grau pleno de atendimento: 10 Grau satisfatório de atendimento: 08 Grau parcialmente satisfatório de atendimento: 04 Não atendimento ou atendimento insatisfatório: 0	Máximo 10 pontos
<b>7)</b> Descrição das atividades que serão desenvolvidas para atingir o objeto proposto	Grau pleno de atendimento: 10 Grau satisfatório de atendimento: 08 Grau parcialmente satisfatório de atendimento: 04 Não atendimento ou atendimento insatisfatório: 0	Máximo 10 pontos
<b>8)</b> Descrição da gestão dos recursos públicos, (Economicidade e eficiência); apresenta detalhamento das categorias de despesas, insumos, RH e provisionamento; (Encargos sociais e tributos)	Grau pleno de atendimento: 10 Grau satisfatório de atendimento: 08 Grau parcialmente satisfatório de atendimento: 04 Não atendimento ou atendimento insatisfatório: 0	Máximo 10 pontos
<b>9)</b> informação sobre o caráter inovador, tanto sob a ótica da metodologia e técnicas, como pela participação direta da sociedade	Grau pleno de atendimento: 10 Grau satisfatório de atendimento: 08 Grau parcialmente satisfatório de atendimento: 04 Não atendimento ou atendimento insatisfatório: 0	Máximo 10 pontos
<b>10)</b> A OSC executara as atividades de forma direta (gestão Plena)	Gestão Plena: 05 pontos Gestão Parcial: 01 pontos Gestão Indireta: 00 pontos	Máximo 05 pontos
Pontuação Máxima Global		100 pontos

**8.5.4.** A falsidade de informações na Proposta de Intenção e Plano de Trabalho, deverá acarretar a eliminação da Proposta e Plano de Trabalho, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

**8.5.5.** O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (1), (2) e (3) informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes.

**8.5.6.** Serão eliminadas aquelas Propostas e Planos de Trabalho:

- a) cuja pontuação total for inferior a 60 (sessenta) pontos;



## MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Assistência Social

b) que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (4), (5), (6), (7) ou (9), considerados essenciais para a avaliação da habilidade, competências, eficiência, conhecimento e estrutura de gestão do proponente;

c) que estejam em desacordo com o Edital;

d) cujo valor de financiamento estiver acima do teto previsto no item 9 deste Edital, ou

e) organizações da sociedade civil que apresentarem Propostas e Planos de Trabalho em desacordo com o disposto nos subitens 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4 e 8.2.5 deste Edital.

**8.5.7.** As Propostas e Planos de Trabalho não eliminados serão classificados, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas pela Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

**8.5.8.** No caso de empate, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (1). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (2) e (3). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade que possua a Certidão de Entidade Beneficente de Assistência Social-CEBAS. Persistindo o empate, será vencedora aquela com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

### **8.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar da análise das Propostas de Intenção e Planos de Trabalho**

A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial do Município de São Bernardo do Campo na internet <https://www.saobernardo.sp.gov.br/web/sbc/sas>, iniciando-se os prazos para recursos e contrarrazões, conforme Tabela 1 e através de publicação oficial do Notícias do Município.

### **8.7. Etapas 5 e 6: Interposição de recursos contra o resultado preliminar e contrarrazões**

**8.7.1.** Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, conforme prazos definidos na Tabela 1. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

**8.7.2.** Os recursos e contrarrazões serão apresentados por meio de ofício com identificação da instituição, com a inscrição “Recurso e contrarrazões – Edital de Chamamento Público Nº 003/2024-SAS”, e entregues pessoalmente no Expediente Geral da Secretaria de Assistência Social, endereçada à Comissão de Seleção, no seguinte endereço: Av. Redenção, 271 – Centro, até às 17 horas, conforme prazos descritos na Tabela 1.

**8.7.3. Envelope 02 -** Análise técnica documental e verificação do cumprimento de requisitos para a celebração e outras exigências legais. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela Administração Pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos



## MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Assistência Social

requisitos para a celebração de ajuste, além da não ocorrência de impedimento para a sua formalização.

**8.7.4.** Caso se verifique a necessidade de adequação no Plano de Trabalho e/ou irregularidade formal nos documentos apresentados ou se constata evento que impeça a celebração ou, ainda, quando certidões em nome da OSC estiverem com prazo de vigência expirado a OSC será comunicada a regularizar sua situação, no prazo de 03 (três) dias úteis, sob pena de não celebração do ajuste.

**8.7.5.** Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos, da fase de celebração, incluindo os exigidos nos art. 33 e 34 da referida Lei, após o prazo para regularização de documentação, não atender às exigências previstas no Edital será desclassificada e aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada (artigo 28, § 1.º, Lei federal nº 13.019/2014).

### **8.8. Etapa 7: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção**

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

**8.8.2.** Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo estabelecido neste Edital.

**8.8.3.** A decisão final do recurso, devidamente motivada, 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.

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

### **8.9. Etapa 8: Homologação, publicação do resultado definitivo da fase de seleção com divulgação das decisões recursais proferidas.**

**8.9.1.** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Secretaria de Assistência Social efetuará a homologação e divulgação, no seu sítio eletrônico oficial e através da imprensa oficial Notícias do Município, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção (art. 28 do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017).

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

### **8.10. Etapa 9: Parecer do órgão técnico, e assinatura do Termo de Colaboração.**

**8.10.1.** A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação da Proposta e Plano de Trabalho e a emissão do parecer técnico (Inciso XVIII do art. 39 do Decreto Municipal Nº 20.113, de 12 de julho de 2017).

**8.10.2.** A aprovação da Proposta e do Plano de Trabalho não gerará direito à celebração



## MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Assistência Social

da parceria.

**8.10.3.** No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 2 da Tabela 1 e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

**8.10.4.** A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver (art. 80 do Decreto Municipal Nº 20.113, de 12 de julho de 2017).

### **8.11. Etapa 10: Publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Município.**

O extrato do Termo de Colaboração será publicado em meio oficial de publicidade da Administração Pública, a página do sítio oficial do Município de São Bernardo do Campo na internet [www.saobernardo.sp.gov.br](http://www.saobernardo.sp.gov.br), através de publicação digital oficial no Notícias do Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de sua assinatura. (Art. 34 do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017).

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

**9.1.** Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas e serviços de que trata o presente Edital são provenientes das dotações orçamentárias abaixo relacionadas, a serem suplementadas se necessário e/ou as correspondentes nos anos subsequentes:

DOTAÇÃO: MUNICIPAL

14.143.4.4.50.42.00.08.244.0021.1072.01

14.143.3.3.50.39.00.08.244.0021.2090.01

**9.2.** O Serviço ofertado será financiado com recurso do Tesouro Municipal. O valor total de recursos disponibilizados será de: **R\$ 12.061.333,86** (doze milhões, sessenta e um mil, trezentos e trinta e três reais e oitenta e seis centavos), sendo:

Recursos disponibilizados para implantação da unidade de execução:

- Verba de implantação no valor total de **R\$ 9.338.833,86** (nove milhões, trezentos e trinta e oito mil, oitocentos e trinta e três reais e oitenta e seis centavos) a ser repassada em 01 (uma) parcela inicial e demais parcelas, conforme previsto em cronograma de execução físico-financeiro e apresentação de medição, aferida pelo departamento responsável;

- Verba de aquisição e instalação de materiais, equipamento, utensílios e moveis, a ser repassada em parcela única: **R\$ 1.500.000,00** (um milhão e quinhentos mil reais);

- Subsídios/custeio ao serviço no período, no valor total de até: **R\$ 1.222.500,00** (um milhão, duzentos e vinte e dois mil e quinhentos reais) a serem repassados após apresentação da Carta Recibo indicando o número de refeições (café da manhã, almoço e jantar) efetivamente servidas na semana imediatamente anterior e aferida pelo departamento responsável;



## MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Assistência Social

---

**9.3.** Os recursos destinados à execução da parceria de que trata este Edital são provenientes do orçamento do Tesouro Município.

**9.4.** As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e no art. 40 do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017, repassados conforme medição apresentada e aferida pelos departamentos responsáveis pela fase de implantação da unidade e execução/fornecimento das refeições.

**9.5.** Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos art. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos art. 41 a 48 do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

**9.6.** 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 (incisos I a III do art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

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

c) materiais de consumo pertinentes ao desenvolvimento do serviço;

d) materiais e equipamentos considerados bens permanentes, necessários a execução do serviço.

**9.7.** É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias da União.

**9.8.** Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

**9.9.** O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade



## MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Assistência Social

orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de Propostas e Planos de Trabalho não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

### **10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1.** O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do Município de São Bernardo do Campo na internet <https://www.saobernardo.sp.gov.br/web/sbc/sas>, no período mínimo de 30 (trinta) dias.

**10.2.** Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio das Propostas e Planos de Trabalho, por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no subitem 8.2.2 deste Edital. A resposta às impugnações caberá ao Secretário de Assistência Social.

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

**10.2.2.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

**10.2.3.** Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das Propostas ou Planos de Trabalho ou o princípio da isonomia.

**10.3** A Secretaria de Assistência Social resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

**10.4.** A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

**10.5.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da Proposta e Plano de Trabalho apresentados, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o



## MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Assistência Social

art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

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

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

**10.8.** O projeto e Layout elabora para a implantação da unidade, será disponibilizado a OSC habilitada e homologada como vencedora do presente edital.

**10.9.** Considerando a similaridade do objeto e a necessidade de padronização de procedimentos similares, evitando-se repetições e produção de edições análogas, os cadernos, manuais e orientações produzidos pelo Estado para o programa Bom Prato, serão utilizados como referência pela municipalidade, disponíveis para consulta no link: <https://www.saobernardo.sp.gov.br/web/sbc/sas> (Cadernos e Orientações “BOM PRATO”):

- 01- Manual de Prestação de Contas - SAS (2022);
- 02- Memorial Descritivo e Especificações – SOPE (2021);
- 03- Manual de implantação – SEDS (2021);
- 04- Manual de Boas Práticas – SEDS (2021);
- 05- Manual de Procedimento Operacional Padronizado Bom Prato – SEDS (2021);
- 06- Projeto Layout implantação – SOPE (2024);

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

- Anexo I - Plano de trabalho;
- Anexo II - Declaração de Ciência e Concordância;
- Anexo III - Declaração de Capacidade Técnica;
- Anexo IV – Formulário para apresentação de experiências OSC;
- Anexo V – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade;
- Anexo VI – Modelo para apresentação de Proposta Técnica / Plano de Trabalho;
- Anexo VII - Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;
- Anexo VIII – Modelo de Ofício para apresentação da Proposta;
- Anexo IX – Declaração de vistoria ao local de implantação;
- Anexo X - Cadastro do representante legal;
- Anexo XI – Minuta do Termo de Colaboração;

Obs.: Os anexos I e XI são para conhecimento e não precisam ser encaminhados pela OSC no momento da entrega da proposta.

O Formulário VIII – Modelo de Ofício para apresentação da Proposta deve estar afixado fora dos envelopes;

São Bernardo do Campo, 28 de março de 2024.

**ANDRÉ SICCO DE SOUZA**  
**Secretário de Assistência Social**



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**

Secretaria de Assistência Social

**ANEXO I**

**“ BOM PRATO MUNICIPAL “**

**PLANO DE TRABALHO**

**1 - DADOS CADASTRAIS**

Órgão: Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo		CNPJ/CPF: 46.523.239/0001-47	
Endereço: Praça Samuel Sabatini, nº 50 – Centro			
Cidade: São Bernardo do Campo	UF: SP	CEP: 09750-700	

**2 – OSC**

Nome:		CNPJ/CPF:	
Endereço:		CEP:	
Nome do responsável:		C P F	
RG. Órgão Expedidor	Data Expedição	de Cargo	Posse

**3 - DO OBJETO**

Constitui o objeto deste Plano de Trabalho, a realização de Chamamento Público, visando oportunizar a apresentação de Propostas e seleção de Organização da Sociedade Civil, para firmar Termo de Colaboração com o Município, para a implantação, funcionamento, gerenciamento e à manutenção do “Restaurante Bom Prato Municipal”, com fornecimento de refeições de qualidade, à população carente, a preços acessíveis, instituído pela Lei Municipal de n.º 7.290, de 27 de março de 2024.



## MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Assistência Social

### 4 - DAS METAS

1- Implantação do imóvel, conforme layout, projeto executivo (Anexo A) e cronograma de execução físico-financeiro (Anexo B);

2- Aquisição e instalação de equipamentos, mobiliário e utensílios necessários a execução do objeto.

**Obs.** Para a implantação da Unidade, deverão ser observadas as orientações contidas no Manual de implantação e Memorial descritivo, disponível no Link (<https://www.saobernardo.sp.gov.br/web/sbc/sas> - Cadernos de Orientações Bom Prato);

3- Fornecimento de **300 (trezentos)** unidades - café da manhã diários, equilibrados e de boa qualidade, às pessoas carentes, de segunda a sábado, exceto nos feriados, no horário das 07h00 (sete horas) até às 09h00 (nove horas);

4- Fornecimento de **1.200 (um mil e duzentas)** refeições - almoço diárias, sendo 120 (cento vinte) destinadas às crianças com até 06 anos de idade e 1.080 (um mil e oitenta) aos adultos, equilibradas e de boa qualidade, às pessoas carentes, de segunda a sábado, exceto nos feriados, no horário das 11h00 (onze horas) até o termino da cota diária;

5- Fornecimento de **300 (trezentas)** refeições - jantar diárias, sendo 30 (trinta) destinadas às crianças com até 06 anos de idade e 270 (duzentas e setenta) aos adultos, equilibradas e de boa qualidade, às pessoas carentes, de segunda a sábado, exceto nos feriados, no horário das 17h00 (dezessete horas) até o termino da cota diária;

**Obs.**

a) Não havendo o número máximo de crianças, as refeições poderão ser direcionadas aos adultos, desde que não ultrapasse a cota total diária;

b) O início dos trabalhos se dará com até 30 (trinta) minutos de antecedência, exclusivamente para atendimento ao público prioritário.

6- Integrar os usuários nas demais atividades desenvolvidas pela OSC.

**Obs.:** Os parâmetros e critérios técnicos para a realização dos trabalhos estão estabelecidos no Manual de Boas Práticas e no Manual de Procedimento Operacional Padronizado, que considerando a similaridade do objeto e a necessidade de padronização de procedimentos similares, evitando-se repetições e produção de edições análogas, os cadernos, manuais e orientações produzidos pelo Estado para o programa Bom Prato, serão utilizados como referência pela municipalidade, disponíveis para consulta no link: <https://www.saobernardo.sp.gov.br/web/sbc/sas> (Cadernos e Orientações “BOM PRATO”):



## MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Assistência Social

### 5 - DA VIGÊNCIA

- a) A vigência da parceria a ser celebrada, diante de sua natureza é limitada ao período de **12 (doze) meses**.
- b) Durante a execução da parceria é vedada a alteração de seu objeto, podendo a parceria ser prorrogada por comum acordo entre as partes

### 6 - DOS INDICADORES

- a) Quantitativos 1: O número de refeições efetivamente servidas será aferido através de controle a ser estabelecido através de sistema a ser implantado.
- b) Quantitativo 2: A unidade deverá atingir, no mínimo **85%**, do número de refeições previstas.
- c) Qualitativo 1: A Entidade gestora deverá atingir no mínimo **75%** de aprovação, considerando-se os quesitos “bom” e “ótimo”, na pesquisa de satisfação realizada pela SAS.
- d) Qualitativo 2: A unidade deverá ter um índice de aprovação superior a **70%** nos relatórios de vistoria da Equipe de Monitoramento.

### 7 - DA LOCALIZAÇÃO

A implantação, funcionamento, gerenciamento e à manutenção para a execução do objeto do presente Plano de Trabalho, ocorrerá no “Restaurante Bom Prato Municipal”, localizado na esquina da Rua dos Vianas, altura do nº 2.990 com a Rua Itaquera – CEP: 09761-000 – Bairro Baeta Neves – São Bernardo do Campo/ SP.

### 8 - DA EXECUÇÃO

- 1) Da implantação do imóvel e aquisição e instalação de equipamentos e utensílios: da data de assinatura, até o início das atividades de fornecimento das refeições.
- 2) Previsão para o início do funcionamento do “Restaurante Bom Prato Municipal”: 20/12/2024.
- 3) Para o desenvolvimento das atividades na Unidade, a OSC gestora deverá disponibilizar, no mínimo, a seguinte Equipe para o preparo e fornecimento das refeições: 01 Nutricionista, 01 Técnico em nutrição, 01 Gerente, 01 Cozinheiro, 01 Meio-Oficial, 10



## MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Assistência Social

Auxiliares de Cozinha, 01 Auxiliar Administrativo/Caixa, 02 Ajudante Geral, totalizando 18 funcionários exclusivos para a unidade.

4) Os parâmetros e critérios técnicos para a realização dos trabalhos estão estabelecidos no Manual de Boas Práticas e no Manual de Procedimento Operacional Padronizado. Adaptáveis a realidade e reconhecimento das necessidades da Unidade.

5) O Município prestará à OSC o apoio técnico para a implantação no espaço disponibilizado para a instalação do restaurante Bom Prato Municipal, nas seguintes atividades:

a) Orientações quanto à contratação da construtora para adequação do imóvel, bem como na elaboração do contrato em seus aspectos de regularidade, habilitação e capacidade técnicas, com apresentação de comprovação de, no mínimo, os seguintes documentos:

- Comprovação do registro da empresa junto ao CREA;
- Comprovação de acervo técnico ou atestados de capacidade técnica;
- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício;

b) Fiscalizar a execução das obras, através de seus setores técnicos competentes, e através da atestação dos serviços executados em medições quinzenais, com a apresentação pela fiscalização de relatório fotográfico, memória de cálculo e planilha de medição dos serviços.

6) A OSC indicará em até 30 dias após assinatura do ajuste, técnico responsável para acompanhamento, dos trabalhos de implantação da unidade.

## 9 - DOS RECURSOS

A Secretaria de Assistência Social, repassará à OSC parceira, recursos correspondentes a **R\$ 6,10** (seis reais e dez centavos) por refeição almoço/jantar fornecido, já deduzida dessa importância o valor de **R\$ 1,00** (um real), pago pelo usuário adulto, sendo que as crianças até 6 (seis) anos são isentas deste pagamento.

O valor da refeição consumida pelas crianças é correspondente à **R\$ 7,10** (sete reais e dez centavos). Por café da manhã fornecido, será repassado o valor de **R\$ 1,60** (um real e sessenta centavos), já deduzido o valor de **R\$ 0,50** (cinquenta centavos) pago por todos os usuários.

1- Os recursos a serem desembolsados pela Prefeitura Municipal, correspondem ao repasse à OSC na ordem de **R\$ 12.061.333,86** (doze milhões, sessenta e um mil, trezentos e trinta e três reais e oitenta e seis centavos) sendo: **R\$ 9.338.833,86** (nove milhões, trezentos e trinta e oito mil, oitocentos e trinta e três reais e oitenta e seis centavos) para implantação e adequação do imóvel, **R\$ 1.500.000,00** (um milhão e quinhentos mil reais) para aquisição e instalação de equipamentos e **R\$ 1.222.500,00** (um



## MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Assistência Social

milhão duzentos e vinte e dois mil e quinhentos reais) para o fornecimento de refeições no período de 20/12/2024 à 31/05/2025.

A **OSC** se compromete a complementar a execução do objeto, com recursos próprios, se for o caso. A OSC executará a administração e gestão da Unidade, além de fornecer o Know how necessário para a execução das atividades inerentes ao programa.

A OSC executará o preparo das refeições direta ou indiretamente, a administração e gestão da Unidade, disponibilizará integrantes para acompanhamento e distribuição das refeições, além do Gerente, que será o seu representante presente diariamente na Unidade.

As despesas realizadas pela OSC deverão ser estritamente atreladas ao objeto e finalidades contempladas neste Plano de Trabalho, zelando pela efetiva razoabilidade dos preços praticados com as despesas previstas, tudo com vistas a resguardar os princípios aplicáveis à utilização de recursos públicos, respeitando-se a natureza jurídica do repasse.

### 10 – DO SUBSÍDIO - MUNICIPAL

Vigência: 01/06/2024 a 31/05/2025;

Implantação da unidade: 01/06/2024 à 19/12/2024;

Início das Atividades: 20/12/2024 à 31/05/2025.

<b>ESPECIFICAÇÃO DO VALOR POR TIPO DE REFEIÇÃO</b>			
<b>REFEIÇÃO TIPO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>REFEIÇÕES/DIA</b>	<b>SUBSÍDIO / DIA</b>
Café da manhã	R\$ 1,60	300	R\$ 480,00
Almoço – criança	R\$ 7,10	120	R\$ 852,00
Almoço – adulto	R\$ 6,10	1080	R\$ 6.588,00
Jantar - criança	R\$ 7,10	30	R\$ 213,00
Jantar – adulto	R\$ 6,10	270	R\$ 1.647,00
<b>TOTAL DE REFEIÇÕES DIA</b>		<b>1800</b>	<b>R\$ 9.780,00</b>

**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**

Secretaria de Assistência Social

<b>2025</b>			
<b>Mês</b>	<b>Dias úteis</b>	<b>Subsidio Municipal</b>	<b>Recursos usuário</b>
<b>JAN</b>	26	R\$ 254.280,00	R\$ 39.000,00
<b>FEV</b>	24	R\$ 234.720,00	R\$ 36.000,00
<b>MAR</b>	25	R\$ 244.500,00	R\$ 37.500,00
<b>ABR</b>	24	R\$ 234.720,00	R\$ 36.000,00
<b>MAI</b>	26	R\$ 254.280,00	R\$ 39.000,00
<b>JUN</b>			
<b>JUL</b>			
<b>AGO</b>			
<b>SET</b>			
<b>OUT</b>			
<b>NOV</b>			
<b>DEZ</b>			
<b>DIAS</b>	<b>125</b>	<b>R\$ 1.222.500,00</b>	<b>R\$ 187.500,00</b>

<b>TOTAIS SUBSÍDIOS MUNICIPAIS:</b>
<b>125 DIAS</b>
<b>R\$ 1.222.500,00</b>

**10.1 – DO SUBSÍDIO – USUÁRIO.**

<b>SUBSÍDIOS MENSAIS – PAGOS PELO USUÁRIO ADULTO</b>			
<b>REFEIÇÃO TIPO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>REFEIÇÕES/DIA</b>	<b>SUBSÍDIO / DIA</b>
Café da Manhã	R\$ 0,50	300	R\$ 150,00
Almoço / jantar - adulto	R\$ 1,00	1.350	R\$ 1.350,00
<b>TOTAL DE REFEIÇÕES / Jantar dia</b>		<b>1.650</b>	<b>R\$ 1.500,00</b>



## MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Assistência Social

### 10.2 – DOS TOTAIS

DESCRIÇÃO	VALORES
Valor repassado pela Secretaria de Assistência Social – custeio das refeições	R\$ 1.222.500,00
Valor pago pelo usuário (adulto)	R\$ 187.500,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 1.410.000,00</b>

### 11 - DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Descrição Das Despesas	Percentual Médio de Aplicação dos recursos
Recursos Humanos (1)	40%
Gêneros Alimentícios	49%
Outros Materiais de Consumo (2)	4%
Outros Serviços de Terceiros (3)	2%
Locação de Imóvel	0%
Utilidades Públicas (4)	2%
Manutenções e Adaptações	2%
Despesas Financeiras e Bancárias	0%
Outras Despesas Inerentes ao Objeto da Parceria (5)	1%

- (1) Salários, encargos e benefícios
- (2) Aquele cuja duração é limitada a curto lapso de tempo. Exemplos: artigos de escritório, de limpeza e higiene, material elétrico e de iluminação, descartáveis, artigos de mesa, combustíveis etc.
- (3) Contadores, Advogados, Locações Diversas, Fretes e Carretos, Software e Seguros em Geral
- (4) Cobertura de despesas com o consumo de energia elétrica, água, esgoto, gás encanado, habilitação e utilização de telefonia fixa, internet, etc.

#### **Observação**

A utilização dos recursos de cada grupo poderá variar até 10% para menos ou para mais, de acordo com as necessidades identificadas para a Unidade e suas especificidades.



## MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Assistência Social

### 12 - DO REPASSE DOS RECURSOS

A Secretaria repassara os recursos necessários a implantação da unidade em consonância ao cronograma físico-financeiro e atestação dos serviços executados em medições mensais, com a apresentação pela fiscalização de relatório fotográfico, memória de cálculo e planilha de medição dos serviços.

Os prazos de pagamento dos serviços atestados pela fiscalização será de 15 (quinze) dias fora a quinzena, contando a partir da data de atestação dos serviços, observada a legislação municipal relativa ao recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

A Secretaria repassara os recursos necessários para a aquisição e instalação dos equipamentos em parcela única, em consonância ao cronograma de execução e implantação.

Os recursos relativos ao custeio das refeições serão repassados semanalmente pela Secretaria de Assistência Social, mediante a entrega de documento intitulado Carta Recibo com o número das refeições efetivamente servidas na semana imediatamente anterior, atestado pelo gestor da parceria.

### 13 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas e comprovação das despesas deverá seguir os procedimentos previstos na Lei Federal n.º 13.019/2014, com a Instrução Normativa n.º 01/2020 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como o Decreto Municipal n.º 20.113/17 do Município de São Bernardo do Campo.

#### 13.1 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS QUADRIMESTRAL

Até que se institua o portal de que trata o artigo 65 da referida Lei, as OSC deverão apresentar Prestação de Contas quadrimestral, contendo:

- a) Relatório de execução do objeto, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com o resultado alcançado;
- b) Relatório de execução financeira com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas com os recursos provenientes do ajuste e sua vinculação com a execução do objeto;
- c) Conciliação bancária da conta corrente específica, aberta em instituição financeira pública, indicada pelo órgão ou entidade da administração pública, para movimentação dos recursos do termo de colaboração, acompanhada do respectivo extrato bancário;
- d) Relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela organização da sociedade civil para os fins



## MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Assistência Social

estabelecidos no termo de colaboração, contendo: tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor e condições de pagamento;

e) Documentos fiscais originais que comprovem as despesas, com a indicação no corpo dos documentos: número do ajuste e identificação do órgão público repassador.

### **13.2 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL**

Quanto à prestação de contas final, esta deverá conter a documentação abaixo relacionada em conformidade com o artigo 181 das Instruções N.º 01/2020 do TCE/SP, devendo serem entregues até o último dia útil do mês de fevereiro do ano subsequente:

a) certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da organização da sociedade civil, forma de remuneração, períodos de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do termo de colaboração;

b) relatório anual de execução do objeto, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto do ajuste e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados e, o relatório de execução financeira, ambos assinados pelo representante legal da organização da sociedade civil; e, o financeiro, pelo contador responsável, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas;

c) demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do termo de colaboração;

d) relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela organização da sociedade civil para os fins estabelecidos no termo de colaboração ou de fomento, contendo: tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor e condições de pagamento;

e) conciliação bancária da conta corrente específica, aberta em instituição financeira pública, indicada pelo órgão ou entidade da administração pública, para movimentação dos recursos do termo de colaboração ou de fomento, acompanhada do respectivo extrato bancário;

f) publicação do Balanço Patrimonial da organização da sociedade civil, dos exercícios encerrado e anterior;

g) demais demonstrações contábeis e financeiras da organização da sociedade civil, acompanhadas do balancete analítico acumulado do exercício;

h) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

i) declaração atualizada de que o quadro diretivo da organização da sociedade civil 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;



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**

Secretaria de Assistência Social

j) declaração atualizada acerca da contratação ou não de empresa (s) pertencente (s) a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da organização da sociedade civil, ou de 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;

§ 1º – Os documentos previstos nos incisos acima serão remetidos, a esta Pasta, acompanhados de ofício, assinado pelo responsável, fazendo referência ao número do Termo de Colaboração.

§ 2º – Os documentos originais de receitas e despesas referentes à comprovação da aplicação dos recursos próprios e os de origem pública, vinculados ao termo de colaboração, depois de contabilizados, ficarão arquivados na organização da sociedade civil, por 10 (dez) anos após o trânsito em julgado da matéria, à disposição desta Secretaria.

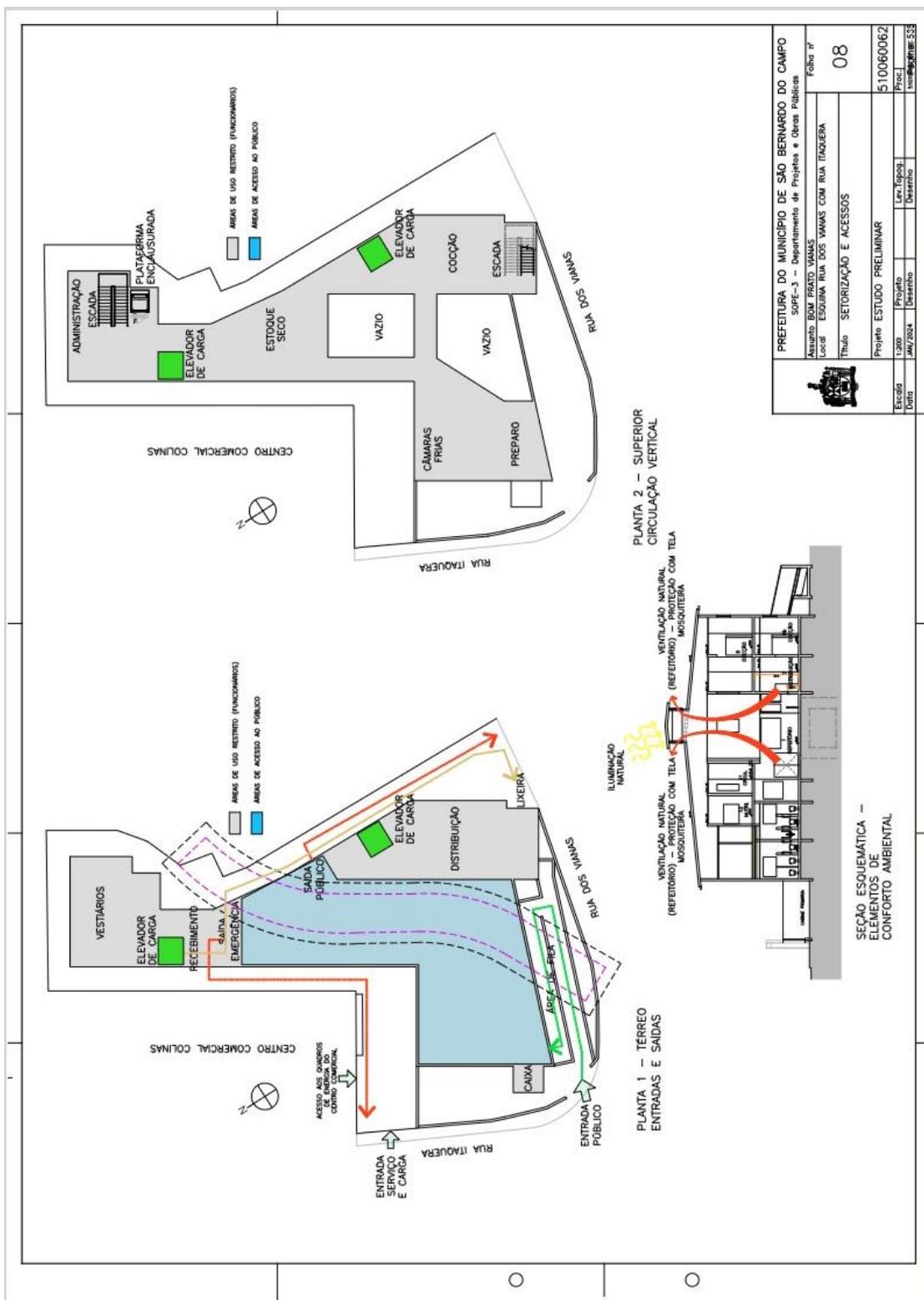
Secretaria de Assistência Social, em 18 de março de 2024.

Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
Secretaria de Assistência Social

“ BOM PRATO MUNICIPAL “  
PLANO DE TRABALHO – Anexo A



		<b>PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO</b> SOPE-3 – Departamento de Projetos e Obras Públicas	
Assunto: BOM PRATO VAMAS		Folha nº <b>08</b>	
Local: ESQUINA RUA DOS VAMAS COM RUA ITAQUERA		Título: SETORIZAÇÃO E ACESSOS	
Projeto: ESTUDO PRELIMINAR		Nº Projeto: 510060062	
Escala:	Data:	Local:	Departamento:
Data:	Data:	Data:	Data:
Data:	Data:	Data:	Data:





**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**

Secretaria de Assistência Social

---

Papel Timbrado da Entidade  
CNPJ – ENDEREÇO – E-MAIL – TELEFONE

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Declaro que a **[identificação da organização da sociedade civil – OSC]** está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público Nº 003/2024-SAS e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

São Bernardo do Campo, ..... de ..... de 2024.

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



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**

Secretaria de Assistência Social

---

Papel Timbrado da Entidade  
CNPJ – ENDEREÇO – E-MAIL – TELEFONE

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c art. 33, **caput**, inciso VI, do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017), que a **[identificação da organização da sociedade civil – OSC]**, dispõe de capacidade técnica, condições materiais e recursos humanos, para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

São Bernardo do Campo, ..... de ..... de 2024.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**

Secretaria de Assistência Social

Papel Timbrado da Entidade  
CNPJ – ENDEREÇO – E-MAIL – TELEFONE

**ANEXO IV**

**FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO  
DE EXPERIÊNCIAS (OSC)**

EXPERIÊNCIAS NA ATIVIDADE ESPECÍFICA DE:	
Título do Projeto:	
Parceiro:	Local de execução:
Endereços:	Telefones:
E-mail:	
Vigência Início (mês/ano)	Encerramento Término (mês/ano)
Meta: Público Atendido:	
RESUMO DAS ATIVIDADES	
Obs.: Anexar cópia de termo de convênio, publicações em Diário Oficial, declaração, ou atestado expedido por pessoa de direito público, certificando a execução do serviço e/ ou parceria (em papel timbrado da empresa declarante e expedida com data não anterior a 01 (um) ano da abertura da documentação/habilitação deste EDITAL. <b>Edital de Chamamento Público nº 003/2024 -SAS</b>	



## MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Assistência Social

Papel Timbrado da Entidade  
CNPJ – ENDEREÇO – E-MAIL – TELEFONE

### ANEXO V

#### DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins, em nome da **[identificação da organização da sociedade civil – OSC]**, nos termos do art. 39, **caput**, inciso XX e XXI, do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017), que:

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

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

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



## MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Assistência Social

---

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

São Bernardo do Campo, ..... de ..... de 2024.

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



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**

Secretaria de Assistência Social

Papel Timbrado da Entidade  
CNPJ – ENDEREÇO – E-MAIL – TELEFONE

**ANEXO VI**

**APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

<b>TÍTULO</b>			
<b>1. DADOS DA OSC PARCEIRA</b>			
Nome da Organização da Sociedade Civil:			
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone (s):		CNPJ:	
Endereço eletrônico (e-mail):			
<b>2. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO PARCEIRA</b>			
2.1. Responsável pela assinatura do instrumento jurídico			
Nome completo:			
Cargo:		Mandato:	
		Início: __/__/____ Término: __/__/____	
CPF:		Cédula de Identidade/ órgão expedidor:	
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefones (incluindo celular):		Endereço eletrônico (e-mail):	
<b>3. DADOS DO PROJETO</b>			
3.1. Público-alvo:			
3.2. Número de atendimento (Café da manhã, almoço criança e almoço adulto e jantar criança e jantar adulto)			
Cota Diária:			

<b>REFEIÇÃO TIPO</b>	<b>REFEIÇÕES/DIA</b>
Café da manhã	
Almoço – criança	
Almoço – adulto	
Jantar - criança	
Jantar – adulto	



## MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Assistência Social

Atendimentos durante o período da parceria – de / /2024 a / /2025

3.3. Local para a instalação do restaurante popular “Bom Prato”:

Unidade:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

### 4. HISTÓRICO DAS AÇÕES DA INSTITUIÇÃO COM O PÚBLICO ALVO DA PROPOSTA

4.1. Relatar o histórico dos trabalhos desenvolvidos pela OSC junto à população a ser atendida pelo Programa:

### 5. EXECUÇÃO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

5.1. Descrever as atividades que serão desenvolvidas para atingir os objetivos do Programa, detalhando a equipe técnica que será utilizada (qualitativa e quantitativamente) para o desenvolvimento das ações acima descritas.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

<b>6. DOS RECURSOS</b>
<b>6.1 HUMANOS:</b> (Descrição equipe tecnica)
<b>6.2 FINANCEIROS:</b> Cronograma de desembolso
A) Implantação/adequação do imóvel: Total R\$
1) Parcela inicial– R\$ 2) Medição (1) – R\$ 3) Medição (2) – R\$ 4) Medição (3) – R\$ 5) Medição (4) – R\$ 6) Medição (5) – R\$ 7) Medição (6) – R\$ 8) Medição (7) – R\$
B) Valor destinado à aquisição e instalação de equipamentos: R\$
C) Valor repassado pela Secretaria de Assistência Social – custeio das refeições: Município: R\$
D) Valores pagos pelo Usuário – Adulto: R\$
E) Total Proposta (Valor global):

<b>Aplicação dos recursos</b>	<b>Percentual Médio de Aplicação dos recursos</b>
Recursos Humanos (1)	%
Gêneros Alimentícios	%
Outros Materiais de Consumo (2)	%
Outros Serviços de Terceiros (3)	%
Locação de Imóvel	%



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Utilidades Públicas (4)	%
Manutenções e Adaptações	%
Despesas Financeiras e Bancárias	%
Outras Despesas Inerentes ao Objeto da Parceria (5)	%

- (1) Salários, encargos e benefícios
- (2) Aquele cuja duração é limitada a curto lapso de tempo. Exemplos: artigos de escritório, de limpeza e higiene, material elétrico e de iluminação, descartáveis, artigos de mesa, combustíveis etc.
- (3) Contadores, Advogados, Locações Diversas, Fretes e Carretos, Software e Seguros em Geral
- (4) Cobertura de despesas com o consumo de energia elétrica, água, esgoto, gás encanado, habilitação e utilização de telefonia fixa, internet, etc.

**Observação**

*A utilização dos recursos de cada grupo poderá variar até 10% para menos ou para mais, de acordo com as necessidades identificadas para a Unidade e suas especificidades.*

Local e data

Assinatura do Presidente



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Papel Timbrado da Entidade  
CNPJ – ENDEREÇO – E-MAIL – TELEFONE

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS**

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

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Termo de Colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);*
- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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 irrecorrível, 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 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 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.

São Bernardo do Campo, ..... de ..... de 2024.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Papel Timbrado da Entidade  
CNPJ – ENDEREÇO – E-MAIL – TELEFONE

**ANEXO VIII**

**Modelo Ofício de Apresentação**

OSC  
Endereço, Cidade, Estado CEP  
Tel.  
E-mail

**Chamamento Público N.º 003/ 2024-SAS**

Prezados senhores,

Em concordância com o estabelecido no EDITAL n.º **003/2024-SAS**, encaminhamos nossa Proposta, em envelopes separados, para análise de parceria, visando a implantação, funcionamento, gerenciamento e à manutenção do “Restaurante Bom Prato Municipal”, com fornecimento de refeições de qualidade, à população carente, a preços acessíveis.

Autorizamos o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da cédula de identidade RG n.º \_\_\_\_\_ e inscrito (a) no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_ a representar esta Instituição, conforme (procuração anexa).

Nome do Representante Legal:	
Cargo:	Telefone Contato – Celular:
CPF/MF n.º:	
RG n.º:	

São Bernardo do Campo, ..... de ..... de 2024.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Papel Timbrado da Entidade  
CNPJ – ENDEREÇO – E-MAIL – TELEFONE

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO VISTORIA AO LOCAL DE IMPLANTAÇÃO**

Declaro que a **[identificação da organização da sociedade civil – OSC]** que pela pessoa do senhor (a) \_\_\_\_\_ portador (a) do RG \_\_\_\_\_ e do Cadastro de Pessoa Física nº \_\_\_\_\_, realizou vistoria nas dependências/local de implantação do Restaurante Bom Prato Municipal, localizado à Rua dos Vianas, altura do nº 2.990 com a Rua Itaquera – CEP: 09761-000 – Bairro Baeta Neves – São Bernardo do Campo/ SP

Assinatura \_\_\_\_\_

Nome do Representante: \_\_\_\_\_

RG: nº

CPF: nº

São Bernardo do Campo, ..... de ..... de 2024.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Papel Timbrado da Entidade  
CNPJ – ENDEREÇO – E-MAIL – TELEFONE

**ANEXO X**  
**CADASTRO – REPRESENTANTE LEGAL**

Razão Social:		CNPJ:	
Endereço:			
Cidade:	UF: SP	CEP:	Telefone: (11)
Nome do responsável:			C P F
R.G. / Órgão Expedidor	Data de Nascimento: ____/____/____	Cargo:	Mandato:
Endereço Residencial:			
Cidade:	UF: SP	CEP:	Telefone:
E-mail Institucional:			
E-mail Pessoal:			
Telefone Institucional:			
Telefone Pessoal:			

São Bernardo do Campo, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Presidente



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**ANEXO XI**  
**MINUTA TERMO DE COLABORAÇÃO**

**TERMO DE COLABORAÇÃO N.º ...../2024-SAS**

Termo de Colaboração que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, por meio da sua Secretaria de Assistência Social e a **Organização da Sociedade Civil – OSC** ..... Sediada no Município de São Bernardo do Campo, objetivando a implantação da unidade do “Restaurante Bom Prato Municipal” e disponibilização de alimentação de qualidade a preços acessíveis à população carente, instituído pela Lei Municipal nº 7.290, de 27 de março de 2024.

Por este instrumento, as partes, de um lado, o **MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 46.523.239/0001-47, representado por, **ANDRÉ SICCO DE SOUZA, Secretário de Assistência Social**, de conformidade com Decreto Municipal nº 20.312/2018, doravante denominado apenas **MUNICÍPIO**, e, de outro, a ..... com sede ....., inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº....., inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS sob o nº....., sem fins lucrativos, com personalidade jurídica, neste ato representada por....., portador do RG .....e do Cadastro de Pessoa Física nº....., doravante designada simplesmente **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, têm, entre si, justo e acordado, o presente Convênio, consoante às cláusulas e condições seguintes, sujeitando-se o **MUNICÍPIO e a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**, nos termos previstos: Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2.014 e suas alterações, que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias envolvendo ou não transferência de recursos financeiros entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público; Lei Municipal nº 7.290, de 27 de março de 2024; Decreto Municipal nº 20.113, de 12 de julho de 2.017, que trata sobre o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

de recursos financeiros, entre a Municipalidade e as Organizações da Sociedade Civil; Resolução CNAS nº 14, de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, nos Conselhos Municipais.

## **CLÁUSULA PRIMEIRA**

### **DO OBJETO**

**1.0** - O presente tem por objetivo a transferência de recursos financeiros à OSC, objetivando a implantação, funcionamento, gerenciamento e à manutenção do “Restaurante Bom Prato Municipal”, com fornecimento de refeições de qualidade, à população carente, a preços acessíveis de acordo com o Plano de Trabalho aprovado e que passa a fazer parte deste Instrumento, independentemente de sua transcrição, para a execução do objeto.

**1.1** As etapas e atividades previstas para a execução do Plano de Trabalho ocorrerão conforme cronograma de execução aprovado;

## **CLÁUSULA SEGUNDA**

### **DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**2.0** - Para execução do presente Termo de Colaboração, o **MUNICÍPIO** obriga-se a:

- I - Analisar e deliberar o Plano de Trabalho proposto pela **Organização da Sociedade Civil - OSC**;
- II - Transferir os recursos financeiros previamente estabelecidos no Plano de Trabalho, mediante depósito em conta bancária específica da **Organização da Sociedade Civil - OSC**;
- III - Acompanhar, monitorar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto da presente parceria, observado a legislação pertinente às normas do controle interno e externo;
- IV - Exigir da **Organização da Sociedade Civil - OSC** o saneamento de eventuais irregularidades observadas em decorrência do acompanhamento, do monitoramento e da avaliação deste Termo;
- V - Receber a prestação de contas e analisar a execução do objeto, segundo o Plano de Trabalho, e encaminhá-la ao Departamento de Controladoria da Secretaria de Finanças, na forma do disposto na cláusula décima primeira;



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- VI - Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e submetê-lo 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 - OSC**, na forma estabelecida na cláusula quinta;
- VII - Emitir, por intermédio do gestor da parceria, parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata a cláusula quinta.
- VIII - Proceder a publicação resumida deste Termo e de seus aditamentos na imprensa oficial, no prazo legal.
- IX - Inscrever a **Organização da Sociedade Civil - OSC** como inadimplente – Sistema de Contabilidade e Finanças do Município de São Bernardo do Campo, nas hipóteses previstas, e observando o disposto no Decreto Municipal 20.113/2017 e suas alterações;
- X - Comunicar ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP, por intermédio do Departamento de Orçamento e Controladoria da Secretaria de Finanças, no prazo de 3 (três) dias úteis da ocorrência, qualquer irregularidade ou ilegalidade praticada pela parceira na utilização dos recursos ou bens de origem pública, bem como o desfecho do respectivo procedimento administrativo instaurado e demais providências adotadas, inclusive quanto à restituição de eventuais saldos de recursos e rendimentos de caderneta de poupança;
- XI – Assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de denúncia, rescisão e/ou paralização de modo a evitar sua descontinuidade.

**CLÁUSULA TERCEIRA**  
**DAS OBRIGAÇÕES DA OSC**

**3.0** - Para execução da presente parceria, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** obriga-se a:

- a) instalar, manter e administrar, diretamente a unidade do Restaurante Bom Prato Municipal, disponibilizando os recursos humanos necessários, arcando com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários, contratuais, comerciais e quaisquer outros daí decorrentes;



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- b) proceder às adequações físicas e efetuar as manutenções e/ou reformas que se mostrarem necessárias e pertinentes, obedecidas as condições prevista neste Termo de Colaboração e no plano de trabalho;
- c) adquirir e instalar os bens relacionados no plano de trabalho, necessários ao bom funcionamento e atendimento dos usuários, como iniciar o funcionamento do Restaurante Bom Prato Municipal, nos prazos e nas condições ali estabelecidas, observando os melhores padrões de qualidade e economia;
- d) elaborar cardápio mensal, observando o limite mínimo de 400 (quatrocentas) calorias para o café da manhã e de 1.200 (mil e duzentas) calorias para o almoço e jantar, dentro de uma composição racional de nutrientes, o qual deverá ser submetida à aprovação da Secretária;
- e) servir as refeições em local adequado, de acordo com as normas vigentes expedidas pela vigilância sanitária, em prato raso, com talheres de inox, copos e guardanapos descartáveis, em bandejas plásticas para refeições;
- f) manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços de restaurante em perfeitas condições de uso;
- g) confeccionar e fornecer aos usuários os cartões magnéticos, que serão autenticados por leitor óptico, no ato do pagamento da refeição (café da manhã, almoço e jantar);
- h) fazer uso de leitor óptico para autenticação de cartões magnéticos de cada uma das refeições (café da manhã, almoço e jantar);
- i) fornecer refeições (café da manhã) de segunda-feira ao sábado, exceto feriados, de 07h00horas a 09h00 horas, ou até o término da cota diária de refeições estabelecida no plano de trabalho, se este ocorrer anteriormente ao horário final aqui estipulado;
- j) fornecer refeições (almoço) de segunda-feira ao sábado, exceto feriados, a partir das 11h00 (onze) horas, até o término da cota diária de refeições estabelecida no plano de trabalho, sendo facultativa a abertura com até 30 (trinta) minutos de antecedência exclusivamente para atendimento prioritário, que deverá constar do plano de trabalho;
- k) fornecer refeições (jantar) de segunda-feira ao sábado, exceto feriados, a partir das 17h00 (dezessete) horas, até o término da cota diária de refeições estabelecida no plano de trabalho, sendo facultativa a abertura com até 30 (trinta) minutos de antecedência exclusivamente para atendimento prioritário, que deverá constar do plano de trabalho
- l) coletar, diariamente, aproximadamente 100 (cem) gramas de cada alimento pronto para ser servido, armazenando-os sob refrigeração pelo período de 72



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

(setenta e duas) horas, em embalagens plásticas próprias para amostragens, devidamente identificadas;

m) permitir à entidade especializada indicada pelo Município a análise das amostras mencionadas na alínea "l" deste inciso II, mediante testes laboratoriais microbiológicos e físico-químicos;

n) cobrar do usuário o valor estabelecido em resolução expedida pelo Secretário de Assistência Social;

o) apresentar relatórios de execução do objeto e de execução financeira, elaborados por meio de formulários próprios contendo:

1. comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados, acompanhado de justificativas para todos os resultados não alcançados e propostas de ação para superação dos problemas enfrentados;

2. demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução, em regime de caixa e em regime de competência; e

3. comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

p) executar o plano de trabalho, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;

q) zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar os resultados pactuados de forma otimizada;

r) observar, no transcorrer da execução de suas atividades, todas as orientações emanadas do Município;

s) responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pela contratação e pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do Município a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

t) divulgar, no seu sítio eletrônico e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, na forma e prazos definidos pelo Município, todas as parcerias celebradas com esse último, observando-se as informações mínimas exigidas e eventuais restrições de segurança que impeçam a sua divulgação, na forma da lei;

u) indicar pelo menos um representante para acompanhar os trabalhos, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data de assinatura deste instrumento;

v) manter e movimentar os recursos financeiros repassados para a execução do objeto da parceria em uma única e exclusiva conta bancária, aberta junto ao Banco do Brasil, observado o disposto no artigo 51 da Lei federal n. 13.019, de 2014;



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- w) manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos ao objeto da parceria;
- x) assegurar que toda divulgação das ações objeto da parceria seja realizada com o consentimento prévio e formal do Município, bem como conforme as orientações e diretrizes acerca da identidade visual do Município;
- y) utilizar os bens, materiais e serviços custeados com recursos públicos vinculados à parceria em conformidade com o objeto pactuado;
- z) permitir e facilitar o acesso de agentes do Município, membros dos conselhos gestores da política pública, quando houver e demais órgãos de fiscalização interna e externa a todos os documentos relativos à execução do objeto da parceria, prestando-lhes todas e quaisquer informações solicitadas, bem como aos locais de execução do objeto;
- aa) responsabilizar-se pela legalidade e regularidade das despesas realizadas para a execução do objeto da parceria, pelo que responderá diretamente perante o Município e demais órgãos incumbidos da fiscalização nos casos de descumprimento;
- bb) responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- cc) assegurar o regular funcionamento da unidade do Restaurante Bom Prato Municipal;
- dd) manter na conta bancária supracitada, os recursos recebidos por intermédio da parceria e, enquanto não utilizados, aplicar, obrigatoriamente, em caderneta de poupança, quando tiverem previsão de uso igual ou superior a 1 (um) mês;
- ee) reverter, ao objeto da parceria, os rendimentos obtidos em caderneta de poupança, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;
- ff) Apresentar ao **MUNICÍPIO** a prestação de contas dos recursos recebidos, na forma estabelecida na cláusula décima primeira;
- gg) manter em sua sede e em boa ordem, à disposição do **MUNICÍPIO** e do Tribunal Contas do Estado de São Paulo - TCE/SP, pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas final, os documentos originais que compõem a prestação de contas e demais registros contábeis;
- hh) manter os recursos em conta bancária específica, conforme disposto no inciso II, efetuando movimentações somente para pagamento das despesas decorrentes



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

da execução do presente Termo de Colaboração, ou para aplicação em caderneta poupança;

ii) Restituir ao **MUNICÍPIO**, preferencialmente até o último dia de vigência da parceria, limitando-se ao prazo de 30 (trinta) dias de sua conclusão, eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em caderneta de poupança, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos;

jj) Restituir ao **MUNICÍPIO**, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da denúncia, rescisão, ou extinção da parceria, eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em caderneta de poupança, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos;

kk) realizar cotação de preços, para aquisição de bens e serviços necessários à execução deste Termo, sempre em conformidade com os princípios da transparência, legalidade, moralidade, economicidade e da eficiência;

ll) - Obter, de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da Organização da Sociedade Civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas;

mm) assumir as despesas referentes às multas, juros ou correção monetária, bem como as despesas referentes a atrasos nos pagamentos;

**3.1** – Em conformidade com o Artigo 42 da Lei Federal nº 13.019/2014, é de responsabilidade exclusiva da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**:

I - O gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

II - O pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do **MUNICÍPIO** a inadimplência da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** em relação aos referidos pagamentos, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução, ressaltando-se, ainda, que a remuneração de equipe de trabalho, desde que aprovado no Plano de Trabalho,



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

com recursos transferidos pelo **MUNICÍPIO**, não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor.

§1º A inadimplência do **MUNICÍPIO** não transfere à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

§2º Eventuais débitos oriundos de reclamação trabalhista serão suportados exclusivamente pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**.

§3º Havendo o encerramento da parceria o Município não arcará com despesas relativas à estabilidade legal decorrente de acidente de trabalho, licença médica prolongada, licença maternidade, tampouco com despesas relativas a processos trabalhistas.

#### **CLÁUSULA QUARTA**

##### **DA REFORMULAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

**4.0** - Excepcionalmente, admitir-se-á à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** propor a reformulação do Plano de Trabalho, através de justificativa por ofício, que será apreciada pelo Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional – SAS-3, sendo vedada a mudança do objeto.

**4.1** - A reformulação do Plano de Trabalho prevista no item anterior, deverá ser proposta pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**, com as devidas justificativas, entretanto, a OSC somente poderá proceder a alteração de fato, após ser oficiado pelo SAS-3 que houve o deferimento de sua solicitação.

**4.2** – É vedada a alteração do objeto deste Termo, salvo a sua ampliação, desde que aprovado plano de trabalho adicional e comprovada a execução das etapas e/ou fases de execução anteriores com a devida prestação de contas.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A ampliação de metas deste Termo será formalizada mediante Termo Aditivo.

#### **CLÁUSULA QUINTA**

##### **DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

**5.0** - Fica assegurado o livre acesso dos agentes da municipalidade e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e outros órgãos fiscalizadores, devidamente identificados, para acompanhar, a qualquer tempo e lugar, a todos os documentos, informações, atos e fatos praticados relacionados direta e indiretamente a este



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Termo, quando em missão fiscalizadora e/ou auditoria, bem como os locais de execução dos respectivos objetos.

**5.1** - O gestor da parceria, com base nos apontamentos da equipe técnica responsável pela emissão do relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria celebrada mediante o Termo de Colaboração, emitirá parecer técnico conclusivo no final do exercício fiscal e no encerramento da parceria, e submeterá o relatório técnico de monitoramento e avaliação elaborado pela Municipalidade à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC, o qual deverá conter, sem prejuízo de outros elementos:

- 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.

**5.2** – O monitoramento e a fiscalização exercidos pelo MUNICÍPIO não excluem e nem reduzem as responsabilidades da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** de acompanhar e supervisionar a equipe e as ações/serviços desenvolvidos para a execução do objeto deste Termo.

### **CLÁUSULA SEXTA**

#### **DOS BENS PERMANENTES**

**6.0** – Os equipamentos e materiais permanentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos provenientes da celebração da presente parceria deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade (patrimoniados), sendo que a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** deverá formalizar, quando da aquisição, produção ou transformação dos bens, a emissão imediata do Termo de Doação, conforme modelo fornecido pela administração pública, transferindo sua



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

propriedade ao **MUNICÍPIO**. A guarda e conservação dos bens serão de responsabilidade da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, até a conclusão do objeto, ou extinção do serviço executado.

**6.1** - Fica assegurado ao **MUNICÍPIO**, quando da conclusão do objeto ou extinção desta parceria, o direito de propriedade e uso dos bens remanescentes, adquiridos, produzidos ou transformados, em decorrência de sua execução, os quais serão encaminhados ao Serviço de Almoxarifado da Secretaria de Assistência Social, cabendo a este Serviço a responsabilidade pela guarda, controle, conservação e posterior destino desses bens aos Equipamentos da Assistência Social.

**CLÁUSULA SÉTIMA**

**DO VALOR E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

**7.0** – Os recursos financeiros para a execução deste Termo serão custeados pelo **MUNICÍPIO**, para o cumprimento das metas estabelecidas conforme o Plano de Trabalho, no valor total de R\$ 12.061.333,86 (doze milhões, sessenta e um mil, trezentos e trinta e três reais e oitenta e seis centavos), sendo:

- Verba de implantação no valor total de R\$ 9.338.833,86 (nove milhões, trezentos e trinta e oito mil, oitocentos e trinta e três reais e oitenta e seis centavos) a ser repassada em uma parcela inicial e demais parcelas, conforme previsto em cronograma de execução físico-financeiro e apresentação de medição, aferida pelo departamento responsável, onerando a dotação orçamentária: 14.143.4.4.50.42.00.08.244.0021.1072.01, ou a correspondente nos anos subsequentes;

- Verba de aquisição de equipamento, moveis e instalação, a ser repassada em parcela única: R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), onerando a dotações orçamentárias: 14.143.4.4.50.42.00.08.244.0021.1072.01 ou a correspondente nos anos subsequentes;

- Subsídios/custeio ao serviço no período, no valor total de até: R\$ 1.222.500,00 (um milhão, duzentos e vinte e dois mil e quinhentos reais) a serem repassados após apresentação da Carta Recibo indicando o número de refeições (café da manhã, almoço e jantar) efetivamente servidas na semana imediatamente anterior e aferida pelo departamento responsável, onerando a dotação orçamentaria: 14.143.3.3.50.39.00.08.244.0021.2090.01, ou a correspondente nos anos subsequentes.

Os recursos financeiros, de que trata o *caput* desta cláusula, serão transferidos à OSC, na forma de cronograma de desembolso constante do plano de trabalho.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**CLÁUSULA OITAVA**  
**DA TRANSFERÊNCIA**

**8.0** - A transferência devida pelo **MUNICÍPIO** à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** será efetuada através de depósito em conta bancária específica, aberta pela **OSC** para esta finalidade, conforme disposto no inciso II da cláusula terceira.

Dados Bancários:

**CLÁUSULA NONA**  
**DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS E DA FORMA DE REPASSE**

**9.0** - A liberação dos recursos para as despesas mensais de custeio está vinculada ao cronograma financeiro previsto no Plano de Trabalho aprovado.

**9.1** - O primeiro repasse será efetuado em até 20 (vinte) dias úteis após a data da publicação da parceria.

**9.2** - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

- 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 - OSC** em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;
- III - Quando a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo **MUNICÍPIO** ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

**9.3** - Na utilização dos recursos transferidos, deverão ser respeitados os limites de categoria (custeio e capital), segundo a natureza da despesa e de acordo com o Plano de Trabalho aprovado.

**CLÁUSULA DÉCIMA**  
**DAS VEDAÇÕES**

**10.0** - A presente parceria deverá ser executada com estrita observância das cláusulas pactuadas, sendo vedado:

- I - Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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;

III - Realizar despesa em data anterior e posterior à vigência desta parceria;

IV - Realizar despesas com multas, juros, taxas ou mora, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos e a título de taxa de administração;

**10.1** - É vedada a celebração de qualquer modalidade de parceria prevista na Lei Federal 13.019/2014, a entidade que se enquadre nos termos do artigo 39 da referida legislação, bem como a entidade que possuir, dentre seus dirigentes, servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta, bem como ocupantes de cargo em comissão.

**10.2** - É vedada a utilização de valores da parceria com destinação incerta e não comprovada na prestação de contas, advertindo-se que:

I - No caso de débito não comprovado na conta específica do Termo de Colaboração, serão calculados os rendimentos que seriam auferidos a partir da data daquele débito;

II - Após o cálculo da alínea anterior, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** será notificada para que se proceda a devolução do valor debitado e da rentabilidade calculada, imediatamente, à conta específica da parceria.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**

**DA PRESTAÇÃO DE CONTAS TÉCNICA E FINANCEIRA**

**11.0** - A prestação de contas dos recursos recebidos através desta parceria será apresentada à Secretaria de Assistência Social, conforme o disposto abaixo:

I - Apresentação pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** do Relatório de Execução Financeira, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, contendo os documentos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP e demais legislações pertinentes, de acordo com as orientações do **MUNICÍPIO**, e conforme DECRETO Nº 20.113, DE 12 DE JULHO DE 2017, especialmente o Capítulo VII - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS, Art. 56 e 57.

**11.1** - Para fins de fiscalização e acompanhamento das atividades anualmente desenvolvidas, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** deverá apresentar até o dia 30 (trinta) de janeiro do ano subsequente à conclusão do Termo



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

de Colaboração, os documentos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP e demais legislações pertinentes, conforme orientações do **MUNICÍPIO**.

**11.2** - A prestação de contas deverá ser juntada em expediente próprio pela Secretaria de Assistência Social, para a análise da execução do objeto e posterior encaminhamento ao Departamento de Orçamento e Controladoria da Secretaria de Finanças, para a efetivação da análise quanto à execução financeira da parceria.

**11.3** - A falta de prestação de contas no prazo estabelecido pelo **MUNICÍPIO** importará na imediata suspensão das liberações subsequentes;

**11.4** - Considerando a necessidade de que a administração pública preste contas nos termos das Instruções nº 01/2020 do TCE/SP e suas atualizações, o **MUNICÍPIO** deverá observar o disposto nas referidas Instruções, ficando a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** obrigada a apresentar, com medida de urgência e sempre que o **MUNICÍPIO** solicitar, qualquer documentação que lhe seja pertinente.

**11.5** - 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 ocorrências:
  - 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**  
**DO PRAZO DE VIGÊNCIA E RESCISÃO**

**12.0** - O prazo de vigência deste Termo, a contar da data de assinatura do presente, será de 12 (doze) meses, que corresponde ao período estabelecido no Plano de Trabalho para a execução do objeto, podendo ser prorrogada por Termo Aditivo, até o prazo total de 60 (sessenta) meses, desde que as partes manifestem interesse nesse sentido e apresentem justificativa prévia em, no mínimo, 30 (trinta)



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

dias antes do término da sua vigência, sendo apresentado novo Plano de Trabalho para o período objeto da prorrogação.

**12.1** - A parceria poderá ser rescindida por mútuo consentimento, ou por iniciativa de qualquer das partes, manifestada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

**12.2** - A denúncia ou a rescisão da presente parceria, de iniciativa do **MUNICÍPIO**, ocorrerá quando da constatação do inadimplemento injustificado das cláusulas pactuadas, bem como, entre outras, das seguintes situações:

I - Utilização dos recursos em desacordo com o objeto da parceria;

II - Falta da prestação de contas no prazo estabelecido;

III - Não adoção por parte da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, das medidas saneadoras eventualmente apontadas pelo **MUNICÍPIO** na execução da parceria;

IV - Em caso de dissolução da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**

**DA PUBLICAÇÃO**

**13.0** - A publicação, por extrato, da presente parceria, será providenciada pelo **MUNICÍPIO** no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de sua assinatura, em meio oficial de publicidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA**

**DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS À ORGANIZAÇÃO DA  
SOCIEDADE CIVIL - OSC**

**14.0** - Pela execução desta parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei Federal 13.019/2014 e legislação específica, o **MUNICÍPIO** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs do **MUNICÍPIO**, por prazo não superior a dois anos;

III - Declaração de idoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs de todas as esferas de governo,



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II desta cláusula.

- IV - As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do Secretário Municipal, 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.
- V - 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.
- VI - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA**  
**DO FORO**

**15.0** - Para qualquer dúvida ou ação que possam decorrer da execução desta parceria, esgotando-se a tentativa de solução administrativa com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante deste **MUNICÍPIO**, fica eleito o Foro desta Comarca, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**15.1** - Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo pelas partes.

E, por estarem assim ajustados, e para que produza efeitos legais, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

São Bernardo do Campo, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024.

**Secretário de Assistência Social**

**RESPONSÁVEL LEGAL OSC**

Testemunhas: 1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_