



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOLCINÓPOLIS



DESENVOLVENDO E CUIDANDO DE PESSOAS

EDITAL

TERCEIRO SETOR - CHAMAMENTO PÚBLICO

Processo nº 040/2025

Chamamento Público nº 002/2025

Objeto: Serviço de acolhimento de Idosos em abrigo – Instituição de Longa Permanente para Idosos (ILPIS).

1 - O Município de Dolcinópolis/SP, inscrito no CNPJ nº. 48.318.182/0001-70, localizada à Av. Elydio Massarenti, nº 1320 – Centro - CEP: 15.740-000 – Dolcinópolis (SP), neste ato representado pelo Prefeito Sr. **DIEGO APARECIDO PEREIRA MIGUEL**, através da **EQUIPE DE APOIO DE LICITAÇÃO** designado pela Portaria nº. 122/2025, de 25 de fevereiro de 2025, conjuntamente com a **COMISSÃO DE AVALIAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**, nomeada do terceiro setor pela portaria nº 079/2025, de 24 de Janeiro de 2025 torna público que fará realizar, na sala do Departamento de Licitação, situado no horário e endereço a seguir mencionados, **CHAMAMENTO PÚBLICO**, que tem como objetivo o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA FINS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SERVIÇO DE ACOLHIMENTO DE IDOSOS EM ABRIGO – INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSO (ILPIS)**, nos termos das condições estabelecidos neste presente Instrumento de Chamamento Público.

SETOR: Social do Município de Dolcinópolis/SP.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: **MELHOR PROPOSTA TÉCNICA**

SUPORTE LEGAL: Constituição Federal, Lei Federal nº 13.019/14; Lei Federal nº 13.204/2015, Decreto Municipal de Regulamentação das Parcerias do Terceiro Setor nº 1.989/2025, Lei licitação nº 14.133/2021, e demais disposições legais aplicáveis.

TIPO: **ATA DE REGISTROS DE PREÇOS** – Até 04 vagas.

LOCAL DA ENTREGA DOS ENVELOPES: Paço Municipal de Dolcinópolis/SP, localizado na Av. Elydio Massarenti, nº 1320 – Centro - CEP: 15.740-023 – Fone: (17) 3636-7550. Horário de Expediente: 08h:00min as 11h:00min e das 13h:00min as 17h:00min.

PERÍODO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS: Das **08h:00min do dia 23/04/2025 até as 17h:00min do dia 23/05/2025**. Poderá ser feito através de protocolo ou via-e-mail licitacao@dolcinopolis.sp.gov.br

DATA DA ABERTURA: **26/05/2025 às 09:00 horas**

LOCAL DA ABERTURA DOS ENVELOPES: Sala de Licitações - Paço Municipal de Dolcinópolis/SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOLCINÓPOLIS



ÍTEGRA DO EDITAL: Site do Município: www.dolcinopoli.sp.gov.br ou requerido pelo e-mail: licitacao@dolcinopolis.sp.gov.br

2. DO PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

2.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com o Município de Dolcinópolis/SP, por intermédio do **Fundo Municipal de Assistência Social**, por meio da formalização de **TERMO DE FOMENTO**, para a consecução de finalidade de interesse público em regime de mútua cooperação envolvendo a transferência de recursos financeiros à organização da sociedade civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

2.2. O presente Edital será divulgado em Diário Oficial do Município, com prazo de até (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de sua publicação.

2.3. O prazo correspondente ao tempo necessário para a execução integral do objeto de parceria prevista neste Edital será de 01 (ano), passível de prorrogação, a critério da administração pública, desde que o prazo final não exceda os limites previstos na legislação.

2.4. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas atualizações e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

2.5. Durante toda a vigência do presente edital, serão credenciados e classificados todas as propostas que estiverem de acordo com este edital, após julgamento pela Comissão Nomeada.

2.6. Da análise do credenciamento a comissão de licitação irá elaborar ata e aviso de resultado, o qual será publicado no diário oficial do Município.

2.7. A apresentação do requerimento de credenciamento vincula os interessados, sujeitando-os integralmente às condições deste Edital e de seus anexos, bem como, disponibilidade imediata de prestação de serviços.

2.8. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Acolher e garantir proteção integral, contribuindo para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
2. Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
3. Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;
4. Desenvolver condições para a independência e o autocuidado;
5. Promover o acesso à rede de serviços e aos benefícios sociais;
6. Favorecer a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência, promovendo o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacional interna e externa de acordo com seus interesses e possibilidades.

3- DO OBJETO:

O presente Chamamento Público tem como objetivo o Credenciamento de Pessoas Jurídicas para fins de Prestação de Serviços da Política de Assistência Social –



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOLCINÓPOLIS



DESENVOLVENDO E CUIDANDO DE PESSOAS

Serviço de Acolhimento de Idosos em Abrigo – Instituição de Longa Permanência para Idoso, nos termos das condições estabelecidos no presente Instrumento de Chamamento, em atendimento ao Fundo Municipal de Assistência Social, de acordo com as quantidades e preços constantes do Anexo IV, do presente Edital.

3.1. O município de Dolcinópolis necessitará, de acordo com a demanda o número de até 04 (quatro) vagas de atendimentos a idosos para o abrigamento, sendo 02 (duas) idosas do sexo feminino, e 02 (dois) idosos do sexo masculino.

3.2. Descrição do Serviço: Acolhimento de natureza provisória e excepcionalmente de longa permanência para pessoas idosas com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, com diferentes necessidades e graus de dependência, que não dispõem de condições para permanecer na família, ou para aqueles que se encontram com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, em situações de negligência familiar ou institucional, sofrendo abusos, maus tratos e outras formas de violência, ou com a perda da capacidade de auto cuidado.

3.3. O Chamamento Público para credenciamento de acordo com itens e quantidades informadas no termo de referência (ANEXO IV), os quais serão contratados de acordo com a demanda da unidade solicitante.

3.4. Edital será do tipo para fins de credenciamento, **REGISTROS DE PREÇOS POR ITEM**, não tendo a Administração a obrigatoriedade de contratar na sua totalidade.

3.5. Os serviços deverão ser realizados de acordo com o Anexo IV, e orientação do Fundo Municipal de Assistência Social.

3.6. As instituições devem possuir estrutura física adequada. A organização do serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual. O atendimento deve ser personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitários. Idosos com vínculo de parentesco ou afinidade – casais, irmãos, amigos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. Preferencialmente, deve ser ofertado aos casais de idosos o compartilhamento do mesmo quarto. Idosos com deficiência devem ser incluídos nesse serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas e o isolamento desse segmento. (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, 2009) Resolução do CMAS nº 001 de 2016.

4 – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

É regido pela norma contida na Lei nº 13.019/2014, Lei nº 13.204, de 2015, Lei nº. 14133/2021, suas alterações posteriores, Lei Complementar nº. 123/06 (no que couber), e demais legislações pertinentes, aplicando-se, no que couber, os princípios gerais do direito público.

4.1 No que tange à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será observado o disposto no artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006.



5 - DO CREDENCIAMENTO

Poderão participar deste procedimento todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, instituições sem fins lucrativos, sem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico, da realidade de origem dos Idosos, situadas no máximo a **60 (sessenta) quilômetros do Município de Dolcinópolis/SP.**

5.1- Não será admitida a participação no presente credenciamento de Instituições que:

- Estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação;
- Tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão/entidade da Administração Pública em qualquer Poder ou esfera de Governo;
- Estiverem irregulares quanto à comprovação de quitação de tributos federal, estadual ou municipal consideradas a sede ou principal estabelecimento da proponente;
- Não poderão participar no Credenciamento os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021.

5.2. Os interessados que desejarem efetuar o credenciamento deverão obrigatoriamente apresentar os seguintes documentos, em original ou por cópia autenticada em tabelionato ou, por servidor municipal, mediante apresentação dos documentos originais na sessão pública:

5.2.1 . Proposta comercial e Plano de Trabalho da Entidade.

PROPOSTA COMERCIAL: atendimento para até 04 (quatro) idosos, sendo 02 (duas) mulheres, e 02 (dois) homens, para um período de até 12 (doze) meses.

PLANO DE TRABALHO, de acordo com a Lei 13.019/2014 e demais dispositivos legais.

5.2.2 – O seguintes documentos:

a) **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL,** em vigor e últimas alterações contratual devidamente registradas, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhadas da Ata arquivada da Assembleia da última eleição da Diretoria ou contrato consolidado;

Será observado no Estatuto da Entidade, se a OSC, cumpre os requisitos da Lei 13.019/2014, em dois quesitos específicos, tais como:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOLCINÓPOLIS



Art. 33. Para celebrar as parcerias previstas nesta Lei, as organizações da sociedade civil deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente

III - **que, em caso de dissolução da entidade**, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#);

IV - **escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade** e com as Normas Brasileiras de Contabilidade; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#);

b) Ata de eleição da última diretoria, devidamente registrada e atualizada.

c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) e CNAE compatível com o objeto.

Art. 33. **Para celebrar as parcerias** previstas nesta Lei, as organizações da sociedade civil deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente: [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

a) **no mínimo, um, dois ou três anos 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, conforme, respectivamente, a parceria seja celebrada no âmbito dos Municípios, do Distrito Federal ou dos Estados e da União, admitida a redução desses prazos por ato específico de cada ente na hipótese de nenhuma organização atingi-los; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

d) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), expedida de acordo com a Portaria RFB/PGFN nº. 1.751, de 02/10/2014;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa do Estado, completa, englobando todos os tributos de competência Estadual – CADIN e CRDA);

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar dos documentos;

g) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - Certificado de Regularidade de Situação perante o FGTS;

h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOLCINÓPOLIS



mediante a apresentação de Certidão Negativa;

i) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta;

j) Cópia do Comprovante de Inscrição da entidade ou serviço no CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social do domicílio da Entidade;

k) Cópia do **Alvará de Funcionamento (AVCB) e Municipal**, todos em plena vigência;

l) Requerimento para credenciamento, conforme modelo contido no anexo I;

m) Apresentar declaração **unificada** de Inidoneidade, Fato Impeditivo, Declaração de que Emprega Menor, Declaração de Responsabilidade e Requisitos de cumpre os requisitos de Habilitação, conforme modelo contido no anexo II;

OBS: Os documentos deverão estar dentro do prazo de suas respectivas validades. Aqueles documentos que não possuem expressamente prazo de validade, somente serão aceitos quando emitidos até **90 (noventa) dias** antecedentes à data de sua apresentação;

5.3. As informações relativas à habilitação são de inteira responsabilidade do credenciante, que responderá civil e criminalmente por estas;

5.4. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pela Equipe de Apoio de licitação, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo sensível (Fac-símile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis. Os documentos expedidos pela INTERNET poderão ser apresentados em forma original ou, cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitas as verificações de sua autenticidade através de consulta nos sites correspondentes.

5.5. A documentação será apresentada em via original ou cópia autenticada, em envelope lacrado, devendo constar no envelope:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOLCINÓPOLIS



AO MUNICÍPIO DE DOLCINÓPOLIS/SP

PROPOSTA COMERCIAL, PLANO DE TRABALHO E DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOLCINÓPOLIS/SP.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

CIDADE:

ENDEREÇO:

EMAIL:

FONE:

5.6. – O credenciamento se caracteriza como relação contratual de Fornecimento de serviços, para atendimento a Fundo Municipal de Assistência Social.

5.7. – A participação no processo implica em manifestação do interessado em participar do credenciamento junto a Prefeitura Municipal e a aceitação e submissão, independentemente de declaração expressa, a todas as normas e condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, bem como aos atos normativos pertinentes expedidos pela Administração Pública Municipal.

5.8. – Os interessados poderão solicitar credenciamento DENTRO DO PRAZO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO, desde que cumpridos todos os requisitos e que esteja vigente o presente edital de credenciamento.

6 – DA INSCRIÇÃO

A inscrição para a participação no presente processo de credenciamento será efetuada da seguinte maneira:

DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO E ENTREGA DOS DOCUMENTOS:

6.1. – Os interessados no presente credenciamento poderão protocolar sua documentação (proposta mais documentos habilitação) no Departamento de Licitação Município de Dolcinópolis, dentro do prazo estipulado.

6.2. – No ato da entrega dos documentos pelo interessado será fornecido protocolo que servirá como comprovante de solicitação de inscrição.

6.3. – Todos os documentos exigidos neste Edital para a instrução do processo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOLCINÓPOLIS



DESENVOLVENDO E CUIDANDO DE PESSOAS

credenciamento deverão ser entregues em envelope lacrado contendo o nome do interessado e número do edital de credenciamento.

6.4.- As informações prestadas no ato da inscrição, assim como a documentação entregue, são de inteira responsabilidade do interessado, cabendo-lhe certificar-se, antes da sua inscrição, de que atende a todos os requisitos para participar do processo de credenciamento.

6.5 - DO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

6.5.1. – O Requerimento deverá ser apresentado: em **01 (uma) via**, deverá ser encaminhado com a identificação, Endereço Completo, Telefone(s) e E-mail (se houver) para contato e CNPJ, devidamente assinado pelo seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas; e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo Procurador, juntando-se, neste caso, a Procuração.

6.5.2.- O requerimento deverá especificar e quantificar os serviços por completo, **citando especificações e demais características**, devendo ser atendida as exigências mínimas solicitadas no Anexo IV;

6.5.2. –A apresentação do requerimento implica aceitação plena e total das condições e exigências contidas no presente Edital;

6.5.3. Serão nulas quaisquer declarações lançadas nas propostas que contrariem os termos deste edital.

7 – DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

Todos os documentos apresentados serão analisados pela comissão de seleção através do Artigo 3º Decreto Municipal 1.989/2025.

7.1. – Não serão considerados credenciados os interessados que:

- a) Por qualquer motivo, estejam declarados inidôneos ou punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta, ou Indireta, Federal, Estadual, ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o expediu;
- b) Estejam inadimplentes com as obrigações assumidas junto aos de fiscalização municipal.
- c) Deixarem de apresentar qualquer documentação exigida neste Edital;
- d) Tenham sido descredenciados pelo Município de Dolcinópolis/SP anteriormente por descumprimento de cláusulas contratuais ou irregularidades.

8 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

- A publicação do resultado será publicada no Diário Oficial do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOLCINÓPOLIS



DESENVOLVENDO E CUIDANDO DE PESSOAS

- Caberá recurso administrativo no prazo de 05 dias úteis contados do primeiro dia subsequente à data da divulgação.

- Somente o próprio interessado ou seu representante legalmente habilitado poderão interpor recurso em via original e cópia para atestar o seu recebimento.

- Caberá recurso, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação na pré-qualificação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do resultado no Diário Oficial do Município.

- O recurso limitar-se-á a questões de habilitação, considerando, exclusivamente, a documentação apresentada no ato da inscrição, não sendo considerado documento anexado em fase de recurso. Serão conhecidos somente os pedidos de revisão tempestivos, motivados e não protelatórios.

- Não serão admitidos mais de um recurso do interessado versando sobre o mesmo motivo de contestação.

- Somente serão admitidos recursos administrativos protocolados junto ao Departamento de Licitação, ou enviados por e-mail (**com assinatura digital**). Não serão aceitos recursos por fax, ou outro meio similar, nem fora dos prazos estabelecidos neste Edital.

8.1 - Após análise preliminar, o recurso será encaminhado a **ASSESSORIA JURÍDICA** e para conhecimento do **SR. PREFEITO MUNICIPAL**.

8.2 - Nos casos de renúncia de recursos, o processo seguirá seu tramite normalmente.

9 - DA CONTRATAÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA

Os interessados que forem habilitados serão contratados por meio de Termo de Fomento, conforme a necessidade da unidade solicitante, no qual se estabelecerão os direitos, obrigações e responsabilidades das partes. A convocação será realizada por meio de contato telefônico ou e-mail. Desta forma, será emitido ordem de início de serviço de cada vaga que o município necessitará, de acordo com a Demanda do setor.

9.1 - O credenciado deverá dar início na execução dos serviços, inclusive com a assinatura do termo de fomento, em até 02 (dois) dias da data da ordem de início de prestação de serviço.

9.2. O prazo para devolução do termo de fomento poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pelo Município de Dolcinópolis/SP.

9.3. Em caso de recusa ou impossibilidade do credenciado em assinar o termo de fomento ou executar o objeto, ou quando o mesmo não fizer a comprovação referida no item anterior, o Município adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como convocará os credenciados remanescentes, respeitada a ordem



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOLCINÓPOLIS



DESENVOLVENDO E CUIDANDO DE PESSOAS

de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitadores, contratar com a Administração.

9.4. O termo de fomento de prestação de serviços terá prazo de vigência e execução de 12(doze) meses, podendo ser prorrogados nos termos da Lei 14.133/2021.

9.4. OS CREDENCIADOS NÃO TÊM DIREITO ADQUIRIDO À CONTRATAÇÃO, que se dará conforme a sua necessidade do Setor do Social.

9.5. Quando convocado para prestar os serviços o credenciado terá o prazo de 02(dois) dias, para iniciar a prestação de serviços, objeto do presente Chamamento Público.

10. – DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

10.1. O Fundo Municipal de Assistência Social, realizará o acompanhamento da prestação de serviços pelos credenciados por meio de comunicações escritas, visitas e outras atividades correlatas e através dos servidores da comissão de recebimento designados através de portaria.

11. – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1.- Os recursos necessários para a execução do presente TERMO DE FOMENTO correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, constantes do Orçamento Vigente deste Município Contratante em 2025:

Ficha: xx

12. – DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão efetuados no momento da liquidação. As Instituições credenciadas deverão creditar o valor líquido na conta indicada pelo Município, já deduzida a tarifa do montante arrecadado no dia.

13. – DAS OBRIGAÇÕES DOS CREDENCIADOS

13.1.- As obrigações do credenciado estão previstas no termo de fomento, parte integrante deste edital.

14. – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

14.1 - Pela inexecução parcial ou total do ajuste, responderá a Contratada pelas sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 1.989 de 25 de março de 2025 e Lei 13.019/2014, e demais alterações dos dispositivos seguintes.

14.2. O Município poderá rescindir administrativamente o Termo de Fomento de Fornecimento nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021, sem que caiba à CONTRATADA, direito a qualquer indenização.



15. - DA HOMOLOGAÇÃO

15.1 Constatado o atendimento de todas as exigências fixadas no Edital, tanto no tocante à documentação apresentada, inclusive, quanto a eventuais recursos, os autos serão remetidos à autoridade superior para homologação do resultado do Credenciamento, podendo, ainda, revogar por interesse público ou anulá-la se constatada alguma irregularidade.

15.2. Com a homologação do credenciamento serão considerados efetivamente credenciados todos os interessados que atenderem às especificações deste Edital e seus anexos, conforme Edital de resultado publicado no Diário Oficial do Município, inclusive com a ordem de classificação para execução dos serviços.

16. - DA FRAUDE, DA CORRUPÇÃO E PRÁTICAS FRAUDULENTAS

16.1 A CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, **se admitida subcontratação**, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Pra os propósitos desta Cláusula definem-se as seguintes práticas:

a) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de termo de fomento;

b) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de termo de fomento;

c) **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução de termo de fomento;

e) **“prática obstrutiva”**: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente uma inspeção do Banco de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício dos direitos do Banco de promover inspeção ou auditoria.

16.2. - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sansão sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

16.3.- Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOLCINÓPOLIS



como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o termo de fomento a vir ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do termo de fomento.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Fica assegurado a Administração o direito de, revogar ou anular o presente edital de chamamento público, mediante justificativa expressa de tal ato, sendo dada ciência aos partícipes;

17.2. – São partes integrantes deste edital:

- 17.2.1. ANEXO I – MODELO DE REQUERIMENTO;
- 17.2.2. Anexo II – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA ;
- 17.2.3. ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE FOMENTO;
- 17.2.4. ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA;
- 17.2.5. ANEXO V - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DOS ATOS PÚBLICOS.

Dolcinópolis/SP, 22 de abril de 2025.

DIEGO APARECIDO PEREIRA MIGUEL
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOLCINÓPOLIS



DESENVOLVENDO E CUIDANDO DE PESSOAS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N°. 0xx/2025

ANEXO I
MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Comissão de Licitação
Prefeitura Municipal de Dolcinópolis/SP.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo). , inscrita no CNPJ

sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

Requer sua inscrição para Prestação de Serviços da Política de Assistência Social – Serviço de Acolhimento de Idosos em Abrigo – Instituição de Longa Permanência para Idoso, nos termos das condições estabelecidos no presente Instrumento de Chamamento, em atendimento a Fundo Municipal de Assistência Social, objeto, do edital de Chamamento Público n°. 002/2025, para o seguinte lote:

Item	Descrição	Unid.	Quantidade de Idosos	Valor Unitário	Valor Total
1	Acolhimento permanente de idosos acima de 60 anos, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência em situação de risco, que necessitam de atendimento integral (moradia, vestuário, cuidados, dentre outras necessidades).	12 Meses	04	R\$ xx	R\$ xx

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

EMAIL:

FONE PARA CONTATO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE **DOLCINÓPOLIS**



DESENVOLVENDO E CUIDANDO DE PESSOAS

Local e data

Atenciosamente,

(NOME /CPF do Representante Legal ou Credenciado)



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOLCINÓPOLIS
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N°. 00x/2025



ANEXO II
DECLARAÇÃO UNIFICADA

**INIDONEIDADE/FATO IMPEDITIVO/DECLARAÇÃO DE QUE EMPREGA
MENOR/DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE/DECLARAÇÃO
VINCULO/REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.**

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N°. 0XX/2025.

OBJETO: XXX_____

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo). , inscrita no CNPJ

sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador, informar RG e CPF), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARA, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento Edital de Credenciamento n°. 0XX/2025, instaurada pela Prefeitura Municipal de Dolcinópolis/SP, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

DECLARA, para fins de participação no processo em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

DECLARA, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto na Lei Federal n°. 14133/2021, acrescido pela Lei n°. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (---

).(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

DECLARAR, sob as penas da Lei, para fins de atendimento ao que consta do Edital de Credenciamento n°.01/2025, da Prefeitura Municipal de Dolcinópolis/SP, que a ENTIDADE tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOLCINÓPOLIS



DESENVOLVENDO E CUIDANDO DE PESSOAS

termos do Edital, e a fornecer material de qualidade.

DECLARA que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo.

DECLARA, sob as penas da Lei que na qualidade de proponente para o objeto licitado, do procedimento licitatório supra instaurado pelo Município de Dolcinópolis/SP, que não possui em seu quadro societário sócio cotista ou dirigente que seja cônjuge, companheiro, parente em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim até o terceiro grau dos agentes eletivos, do agente político que solicitou o pedido de licitação, do servidor efetivo ou comissionado lotado no órgão solicitante da licitação e que possua alguma espécie de influência no processo ou que seja servidor público no órgão licitante.

DECLARA, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21.

Por ser expressão de verdade, firmamos a

presente. (Local e Data)

Por ser expressão de verdade, firmamos a

presente. (Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER EMITIDA EM PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE E CARIMBADA COM O NÚMERO DO CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOLCINÓPOLIS



DESENVOLVENDO E CUIDANDO DE PESSOAS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 0xx/2025 ANEXO III – TERMO DE FOMENTO

TERMO DE FOMENTO Nº 0xx/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 0xx/2025
PROCESSO Nº 0xx/2025
INTERESSADO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pelo presente Termo de Fomento, de um lado, o **MUNICÍPIO xxxx**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º xxxxx com sede na Avenida situada xxxxxx, n.º xxx, Centro, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor xxxxxxxxx, RG n.º xxxx, CPF n.º xxxx, residente e domiciliado na Rua xxx - Centro, Município de xxxx, Estado de São Paulo, doravante denominado simplesmente **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, e de outro a **XXXXXXXXXXXX**, doravante denominada simplesmente **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ sob n.º XXXXXX com endereço situado a Rua XXXXXXXXX, n.º XXXX – bairro XXXXXXX, na cidade de XXXXX/SP, representada por seu Presidente **XXXXXXXXXXXX**, RG n.º XXXXXXX, inscrito no CPF n.º XXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXX, n.º XXXXX, XXXXXX, na cidade de XXXXX, Estado de São Paulo, celebram, com fundamento na Lei Federal n.º 13.019/14, alterada pela Lei Federal n.º 13.204/15 e Decreto Municipal n.º 1.989/2025, **TERMO DE FOMENTO**, através de Processo de Chamamento Pública nº002/2025, cuja execução de serviço será “prestação de serviços da política de assistência social – serviço de acolhimento de idosos em abrigo – instituição de longa permanência para idoso (ILPIS)” no **âmbito do Social**.

PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Serão executadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, durante toda a vigência da parceria as ações previstas no Plano de Trabalho, que foi devidamente analisado e contemplado no Processo n.º 040/2025 - **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SERVIÇO DE ACOLHIMENTO DE IDOSOS EM ABRIGO – INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSO (ILPIS)**.

Parágrafo único. O Plano de Trabalho referido no *caput* é parte integrante e indissociável do presente Termo de Fomento, cujas ações deverão obrigatoriamente ser observadas.

SEGUNDA - DOS REPASSES

2.1. Para a execução da(s) ação(ões) prevista(s) na cláusula PRIMEIRA, o Município repassará à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o montante de R\$ **xxx (xxxx)**, em 12 (doze) parcelas consecutivas, sendo a primeira no valor de R\$ xxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) a serem pagas no 5º dia útil de cada um dos meses subsequentes, conforme cronograma de desembolso.

2.1.1. Os valores repassados são oriundos da seguinte fonte de recurso:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOLCINÓPOLIS



DESENVOLVENDO E CUIDANDO DE PESSOAS

0202 PREFEITURA MUNICIPAL

Ficha xxxxxxxx

2.2. As partes reconhecem que caso haja necessidade de contingenciamento orçamentário e a ocorrência de cancelamento de restos a pagar, exigível ao cumprimento de metas segundo a Lei de Responsabilidade Fiscal, o quantitativo deste objeto poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade.

2.3. Os valores repassados **per capita** serão dimensionados para cobrir despesas, conforme previsto no plano de trabalho.

2.4. Os possíveis reajustes salariais, que onerarão tão somente os recursos repassados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, não excederão aos índices fixados em acordo, convenção ou dissídio coletivo que incidirão somente sobre o valor das despesas com pessoal, se for o caso.

2.5. A movimentação de recursos no âmbito desta parceria deverá ser realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final, com obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária. Os dados financeiros decorrentes serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de despesas realizadas e débitos bancários.

2.6. O descumprimento, pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, de qualquer obrigação pactuada nesta parceria ou a falta de adoção de medidas saneadoras indicadas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ou pela Secretaria Municipal de Finanças ensejará a suspensão do repasse dos recursos financeiros, até que seja regularizada a situação.

Parágrafo único - A parceria deverá ser executada em estrita observância às Cláusulas avençadas e às normas pertinentes, sendo vedado:

- a) despesas a título de taxas e tarifas bancárias;
- b) utilização, ainda que em caráter emergencial, dos recursos para finalidade diversa da estabelecida neste instrumento;
- c) realização de despesas em data anterior ou posterior à vigência deste ajuste;
- d) realização de despesas em data anterior à liberação dos recursos;
- e) o pagamento de indenizações de aviso prévio quando da dispensa de funcionários vinculados a parceria, devendo o referido aviso ser cumprido de acordo com a legislação vigente.

TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo para execução do objeto da parceria será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do presente Termo de Fomento, podendo ser aditado após, por igual prazo, sucessivamente, até o limite de 05(cinco) anos.

§ 1º Os partícipes poderão, a qualquer tempo, rescindirem o presente instrumento com as respectivas sanções e delimitações claras de responsabilidades, desde que comunicado por escrito, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência.

§ 2º A vigência prevista no caput poderá ser prorrogada de ofício, no caso de atraso na liberação de recursos por parte da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, por período equivalente ao atraso.

I. mediante termo aditivo, por solicitação da OSC devidamente fundamentada, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, desde que autorizada pela Administração Pública.



QUARTA- DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

4.1 São obrigações da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

4.1.1. Monitorar e avaliar o cumprimento do objeto da parceria e dos atendimentos realizados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, nos termos do Decreto Municipal n.º xx/2025, inclusive com a realização de visitas *in loco*;

4.1.2. Realizar, sempre que possível pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros.

4.1.3. Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente Termo de Fomento, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, nos termos do art. 59 da Lei Federal n.º 13.019/2014, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

4.1.4. Através do gestor da parceria:

4.1.4.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

4.1.4.2. Informar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA a existência de fatos que possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

4.1.4.3. Emitir 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 o art. 59 da Lei Federal 13.019/2014 e a cláusula antecedente;

4.1.4.4. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

4.1.5. Promover a transferência dos recursos financeiros de acordo com o Cronograma de Desembolso do Plano de Trabalho em conta bancária específica indicada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;

4.1.6. Reter as parcelas subsequentes, quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação às obrigações deste Termo de Fomento ou em caso de a organização da sociedade civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo Município ou pelos órgãos de controle interno e externo, até a efetiva regularização;

4.1.7. Em caso de retenção das parcelas subsequentes, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA cientificará a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para, querendo, apresentar justificativa que entender necessária no prazo de 10 (dez) dias;

4.1.8. Em caso de apresentação de justificativa pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA analisará os argumentos trazidos, decidindo sobre a retomada ou não dos repasses, bem como quanto ao pagamento ou não das parcelas retidas, que só poderão ser liberadas em caso de



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOLCINÓPOLIS



DESENVOLVENDO E CUIDANDO DE PESSOAS

manutenção do atendimento;

4.1.9. Em caso de descumprimento das notificações e prazos apontados para saneamento de irregularidades ou impropriedades da prestação de contas e da execução do objeto, serão tomadas as providências previstas na Legislação Federal e Decreto Municipal, com a imposição das penalidades previstas na cláusula OITAVA deste Termo de Fomento.

4.1.10. Deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e os respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o encerramento, e os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria oriunda do presente Termo de Fomento.

4.1.11. Assegurar a continuidade na prestação de serviços gratuitos aos seguimentos da população atendida, conforme o previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante que envolva a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

4.1.12. Publicar o extrato deste instrumento na página oficial da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA na internet, de acordo com o artigo 38 da Lei 13.019/2014.

4.2. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obriga-se a:

4.2.1. Com relação à execução técnica do objeto e suas peculiaridades:

a) executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para o serviço, nos termos do Plano de Trabalho devidamente aprovado pela comissão de seleção;

b) desenvolver as ações seguindo as diretrizes do órgão gestor, qual seja, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, submetendo-se à gestão pública operacional do serviço e disponibilizando o atendimento às metas referenciadas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

c) prestar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente;

d) promover, no prazo a ser estipulado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;

e) manter atualizados os registros e prontuários de atendimento;

f) apresentar a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios mensais e anual dos serviços executados;

g) comunicar por escrito e imediatamente à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA todo fato relevante, bem como eventuais alterações estatutárias e constituição da diretoria;

h) manter, durante toda a vigência da parceria, as condições iniciais de autorização, em especial a inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social e demais Conselhos pertinentes à área de atuação, bem como sua regularidade fiscal;

i) comunicar por escrito, com prazo de no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, eventuais pretensões de alterações no objeto, grupos, forma de execução ou intenção de denúncia da parceria;

j) informar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quaisquer inadequações percebidas durante a operação da parceria;

k) observar as instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, além dos dispositivos legais e estatutários em vigor, especialmente aqueles concernentes a não remuneração dos membros da diretoria executiva, do conselho fiscal ou de órgãos afins;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOLCINÓPOLIS



DESENVOLVENDO E CUIDANDO DE PESSOAS

- l) recolher ao erário municipal, eventual saldo de recursos, no prazo de 30 (trinta) dias contados da extinção, denúncia ou rescisão da parceria;
- m) prestar contas na forma e nos prazos estabelecidos na Lei 13.019/2014 e em conformidade com as instruções específicas emanadas do Tribunal de Contas do Estado;
- n) preservar e prestar contas dos equipamentos adquiridos com recurso da parceria e que estarão sob sua responsabilidade, com promessa de transferência da propriedade à administração pública na hipótese de sua extinção na forma do § 5º do art. 35, da Lei nº 13.019/2014;
- o) observar o regulamento de compras e contratações em que se estabeleça, no mínimo, a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, economicidade, publicidade e eficiência;
- p) efetuar o seu registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive, na hipótese de aquisição de bens com os recursos da parceria;
- q) manter os recursos aplicados no mercado financeiro, enquanto não utilizados;
- r) não praticar desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das ações e metas pactuadas no plano de trabalho, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria ou o inadimplemento com relação a obrigações estabelecidas neste termo de fomento;
- s) divulgar esta parceria em seu sítio na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, conforme previsto no art. 11 da Lei 13.019/2014, bem como atender a Lei Federal nº 12.527/2011.

4.2.2. Com relação à aplicação dos recursos financeiros nas ações a serem executadas:

- a) aplicar integralmente os valores recebidos nesta parceria, assim como os eventuais rendimentos, no atendimento do objeto constante da cláusula PRIMEIRA em estrita consonância com o Plano de Trabalho, previsão de receitas e despesas e cronograma de desembolso aprovados, obrigando-se a restituir os recursos, nos casos previstos na Lei 13.019/2014;
- b) manter conta corrente em estabelecimento bancário oficial, a ser utilizada exclusivamente para o recebimento de verbas oriundas da presente parceria, informando à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA o número, procedendo toda movimentação financeira dos recursos na mesma, sendo vedadas as transferências bancárias;
- c) efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, dentro da vigência deste Termo de Fomento, indicando no corpo dos documentos originais das despesas -inclusive a nota fiscal eletrônica - o número do presente Termo, fonte de recurso e o órgão público celebrante a que se referem, mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências;
- d) prestar contas ao final de cada semestre no exercício;
- e) apresentar até o 10º dia útil do mês subsequente após o encerramento de cada semestral, prestação de contas e relatório sobre a execução da parceria, apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados;
- f) prestar contas final até sessenta dias a partir do término da vigência da parceria;
- g) manter-se adimplente com o Poder Público naquilo que tange à prestação de contas de exercícios anteriores, assim como manter a sua regularidade fiscal



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOLCINÓPOLIS



DESENVOLVENDO E CUIDANDO DE PESSOAS

perante os órgãos da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA estadual e federal;

h) comprovar mensalmente e de forma integral no final do período de execução do Termo de Fomento todas as metas quantitativas de atendimento de maneira nominal constante do Plano de Trabalho;

i) manter em seus arquivos os documentos originais que compuseram a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação das mesmas.

4.3. Constitui responsabilidade exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos em virtude da presente parceria, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal;

§ 1º. As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

§ 2º. Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista de quaisquer espécies entre a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA e o pessoal que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL utilizar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste Instrumento.

4.4. Constitui, também, responsabilidade exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste termo de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA sua inadimplência em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução, sendo vedado:

a) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

b) 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;

c) pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA na liberação de recursos financeiros.

4.5. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obriga-se, ainda, a:

4.5.1. Permitir o livre acesso dos agentes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao termo de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

4.5.2. Abster-se, durante toda a vigência da parceria, de ter como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA municipal direta ou indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

4.5.3. Observar durante toda a vigência da parceria, todos os preceitos normativos contidos na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e os termos do edital de chamamento público, como parte integrante deste termo de fomento.



QUINTA - DA HIPÓTESE DE RETOMADA

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

I - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA assumir as responsabilidades;

II - retomar os bens públicos eventualmente em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

Parágrafo único. As situações previstas no caput devem ser comunicadas pelo gestor da parceria à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

SEXTA- DAS ALTERAÇÕES

6.1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá autorizar ou propor a alteração do termo de fomento ou, ainda, do plano de trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ou a sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

I - por termo aditivo à parceria para:

- a) ampliação até trinta por cento do valor global;
- b) redução do valor global, sem limitação de montante;
- c) prorrogação da vigência;
- d) alteração da destinação dos bens remanescentes; ou

II - nas demais hipóteses de alteração, tais como:

- a) ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho; ou
- b) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

6.2. Caso as alterações necessárias demandem aumento do valor, o aditamento ficará condicionado à existência de reserva de recursos suficientes a suportar as despesas decorrentes e de autorização do titular da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

SÉTIMA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

7.1. Constituem motivos para rescisão ou denúncia dos instrumentos jurídicos a serem firmados, o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014;

OITAVA - DAS SANÇÕES

8.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal n.º 13.019/2014 e da legislação específica, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOLCINÓPOLIS



DESENVOLVENDO E CUIDANDO DE PESSOAS

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou Termo de Fomento com órgãos e entidades do município, por prazo não superior a dois anos;

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou Termo de Fomento com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

§ 1º As sanções estabelecidas nos incisos I, II e III desta cláusula são de competência exclusiva da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, 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.

§ 2º 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.

§ 3º A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

NONA - DOS BENS REMANESCENTES

9.1 Para fins de cumprimento do disposto nos art.36 e art. 42, X, ambos da Lei Federal nº 13.019/2014, declara-se que os bens remanescentes na data da conclusão ou extinção do presente Termo de Fomento, serão de titularidade da administração pública municipal, visto que são necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto.

DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Pactuam, ainda, os partícipes, as seguintes condições:

I - todas as comunicações serão consideradas como regularmente efetuadas se entregues nos endereços dos partícipes mediante protocolo, enviadas por “e-mail” ou qualquer outro meio de comunicação, devidamente comprovado por recibo;

II - as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações na execução do objeto da parceria serão registradas em ata ou relatório circunstanciado;

III - a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA não se responsabilizará por qualquer despesa excedente dos recursos a serem transferidos.

DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1. As partes elegem o foro da Comarca de Estrela D'Oeste/SP para dirimir quaisquer questões oriundas deste Termo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

11.2. É obrigatória, nos termos do art. 42, XVII, da Lei Federal n.º 13.019/2014, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOLCINÓPOLIS



DESENVOLVENDO E CUIDANDO DE PESSOAS

prévia tentativa de solução administrativa de eventuais conflitos, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

E por estarem certas e ajustadas, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma.

DOLCINÓPOLIS, SP, em XX de XXX de 2025.

DIEGO APARECIDO PEREIRA MIGUEL
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXX
Presidente Entidade

Testemunhas:

XXXXXXXX
RG: XXXX

XXXXXX
RG: XXXXXX



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOLCINÓPOLIS



DESENVOLVENDO E CUIDANDO DE PESSOAS

ANEXO RP-09 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO: PREFEITURA MUNICIPAL DOLCINÓPOLIS/SP
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: XXXXXXXXXXXXXXXX
TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO Nº (DE ORIGEM): 0XX/2025
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SERVIÇO DE ACOLHIMENTO DE IDOSOS EM ABRIGO – INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSO (ILPIS)
VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): R\$ XXXX (XXXXX)
EXERCÍCIO (1): 2025
ADVOGADO(S) / Nº OAB / E-MAIL: (2) - XXXXXAL – OAB Nº XXX.-
e-mail: XXX

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Dolcinópolis/SP, xx de xxx de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOLCINÓPOLIS



DESENVOLVENDO E CUIDANDO DE PESSOAS

Nome: Diego Aparecido Pereira Miguel

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: xxx

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXX

Cargo: Presidente da Entidade

CPF: XXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: Diego Aparecido Pereira Miguel

Cargo: Prefeito Municipal

CPF:

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXX

Cargo: Presidente da Entidade

CPF: XXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura: _____

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

(2) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



ANEXO IV

Termo de Referência

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para Serviços de Acolhimento de idosos em Abrigo - Instituição de Longa Permanência para Idoso, ILPI, em atendimento ao Fundo Municipal de Assistência Social **Justificativa da necessidade da aquisição de bens ou contratação de serviço terceirizado, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso.**

A necessidade deve-se ao fato de que no município não dispõe deste serviço de alta complexidade. O acolhimento será destinado a idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, quando esgotadas todas as possibilidades de auto sustento e convívio com os familiares. É previsto para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, convivência de situações de violência e negligência, em situação de rua ou abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, de modo a garantir aos mesmos, proteção integral, conforme previsão no Estatuto da Pessoa Idosa.

DA IMPLANTAÇÃO E/OU IMPLEMENTAÇÃO DO SERVIÇO

1.1 – Descrição e Metodologia

O Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, na modalidade abrigo, é um Serviço da Proteção Social Especial ofertado em Instituições de Longa Permanência de modo a garantir acolhimento institucional as pessoas idosas com 60 anos ou mais, sejam estas independentes e/ou com diversos graus de dependência, a fim de garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual. O atendimento prestado deve ser personalizado e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local.

Trata-se de serviço previsto para pessoas idosas que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis (grau II e III).

Devem funcionar em unidade inserida na comunidade com características residenciais, ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar.

A natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares. O Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas em ILPI's deve favorecer a segurança de acolhida, de convívio ou vivência familiar, comunitária e social e de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social.



A segurança de acolhida prevê que a pessoa idosa seja acolhida em condições de dignidade, tendo sua identidade, integridade e história de vidas preservadas, bem como acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança, conforto e alimentação sempre adaptados às necessidades específicas.

A segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social compreende que a pessoa idosa tenha acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos e assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.

A segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social estabelece que a pessoa idosa atendida tenha acesso a atividades segundo suas necessidades, interesses e possibilidades, vivenciando situações pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania e ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão, sendo ouvida e ampliada a capacidade protetiva da família. Dentre as premissas elencadas pelas legislações pertinentes, o Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas em ILPI's deve: observar os direitos e garantias das pessoas idosas, inclusive o respeito à liberdade de credo e a liberdade de ir e vir, desde que não exista restrição determinada no Plano de Atenção à Saúde; preservar a identidade e a privacidade da pessoa idosa, assegurando um ambiente de respeito e dignidade; promover ambiência acolhedora; promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência; promover integração das pessoas idosas nas atividades desenvolvidas pela comunidade local; favorecer o desenvolvimento de atividades conjuntas com pessoas de outras gerações; incentivar e promover a participação da família e da comunidade na atenção ao acolhido; desenvolver

atividades que estimulem a autonomia das pessoas idosas; promover condições de lazer para as pessoas idosas tais como: atividades físicas, recreativas e culturais; e desenvolver atividades e rotinas para prevenir e coibir qualquer tipo de violência e discriminação contra a pessoa idosa inserida no Serviço a ILPI deve realizar o registro de todas as atividades desenvolvidas durante a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, bem como, se a finalidade e as necessidades básicas das pessoas idosas têm sido atendidas. As atividades desenvolvidas pela ILPI deverão ser de caráter continuado, conforme normativa dos serviços socioassistenciais, o que se relaciona com o fato de não haver previsão de interrupção da oferta à população. Deste modo, a oferta deve ocorrer durante todo o ano. Tais atividades devem ser planejadas em parceria e com a participação efetiva das pessoas idosas, respeitando as demandas do grupo e aspectos socioculturais deste e da região onde estão inseridos.

A Instituição deve possibilitar que as pessoas idosas independentes efetuem todo o processamento de roupas de uso pessoal e estas devem ser identificadas, visando a manutenção da individualidade e humanização. A Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas deve possuir alvará sanitário atualizado expedido pelo órgão sanitário competente, de acordo com o estabelecido na Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977, e comprovar a inscrição de seu programa junto ao Conselho do Idoso, em conformidade com o parágrafo único, art. 48 da Lei nº 10.741, de 2003.

A ILPI deve possuir um Responsável Técnico pelo serviço de nível superior que responderá pela instituição junto à autoridade sanitária local. Com relação às discussões e encaminhamentos de casos, a ILPI deve comunicar ao Fundo Municipal de Assistência Social ou congêneres, bem como ao Ministério Público, a situação de abandono familiar da pessoa idosa ou a ausência de identificação civil. O processo de acompanhamento bem



como de desligamento, deve ser construído juntamente com o usuário e/ou sua família a partir do estudo diagnóstico e do Plano Individual de Atendimento (PIA) elaborado pela equipe técnica. Por fim, a ILPI deve adotar metodologias e processos de trabalho com as pessoas idosas, com as famílias e com demais órgãos, garantindo a integralidade no atendimento prestado e deve orientar a proposta de funcionamento do Serviço, observando as orientações técnicas, a realização de acolhida, recepção e escuta, a elaboração e manutenção de relatórios e/ou prontuários e estudos sociais, o atendimento e/ou acompanhamento sistemático das famílias, priorizando o sistema de garantia de direitos, a articulação com a rede de serviços locais e/ou setoriais, a realização de ações conjuntas visando o efetivo fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, a articulação, conforme o perfil para encaminhamentos necessários.

Parágrafo único: Deve-se basear no princípio da incompletude institucional, ou seja, não deve ofertar em seu interior atividades que sejam da competência de outros serviços e sim buscar articulação para complementação das atividades ofertadas aos usuários e desenvolvimento conjunto

de estratégias de intervenções com papéis definidos de cada membro da rede, para evitar sobreposições.

1.2 Público alvo: Pessoas idosas com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, com grau de dependência II ou III, que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos conforme especificações deste Edital.

1.2.1 Graus de Dependência do Idoso (Resolução RDC 502/2021 artigo 3º ANVISA):

Grau de Dependência I - 1. idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda.

Grau de Dependência II - idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada.

Grau de Dependência III - idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo.

1.3. Referenciamento - Este Serviço é referenciado aos gestores da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, o que compreende:

I. Participar de reuniões de coordenação técnica de monitoramento e avaliação com as executoras do Serviço e os gestores com acesso aos relatórios, prontuários e PIA – Plano Individual de Atendimento dos usuários atendidos;

II. Receber orientações dos técnicos em consonância com as normativas do SUAS;

III. Estabelecer compromissos, relações e procedimentos comuns e ou complementares;

IV. Estabelecer vínculos com o SUAS, integrando a rede de serviços socioassistenciais do município;



1. QUANTIDADE DE BENS OU SERVIÇO A SER CONTRATADA.

A Demanda convém a quantidade de até 04 idosos, sendo 02 (dois) idosos do sexo masculino e 02 (duas) idosas do sexo feminino.

2. DA EXECUÇÃO

Características do imóvel: O serviço deverá ser prestado em imóvel próprio ou alugado pela OSC para esta finalidade e estar distribuído no espaço urbano de forma democrática, ofertando espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertences, respeitando o direito de permanência e usufruto da cidade com segurança, igualdade de condições e acesso aos serviços públicos, bem como acessibilidade de acordo com as normas da ABNT. Além disso, devem ser observadas as regras referentes à infraestrutura física e regras sanitárias constantes na Resolução RDC 502/2021 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e as regras contidas no Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003), no que tange à disciplina aplicada a entidades de atendimento às pessoas idosas.

2.1 Funcionamento: Ininterrupto, 24 horas diárias. A equipe da OSC deverá pactuar junto aos usuários acolhidos, os critérios e horários para entrada, saída e visitas do Serviço.

2.2 Alimentação: A OSC deverá garantir aos acolhidos a alimentação, respeitando os aspectos culturais locais, oferecendo, no mínimo, seis refeições diárias;

2.3 A manipulação, preparação, fracionamento, armazenamento e distribuição dos alimentos devem seguir o estabelecido na Resolução de Diretoria Colegiada - RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, segundo a RDC nº 502/2021.

2.4 A OSC poderá terceirizar os serviços de alimentação, sendo obrigatório os requisitos previstos na RDC nº 502/2021.

2.5 Recursos Materiais: Materiais permanentes e de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: camas, colchões, computadores, impressora, serviço de conexão digital em fibra ótica (similar) com disponibilização de sinal via wifi, telefone, mesas e cadeiras de escritório, arquivos, freezer, fogão industrial, geladeira, TV, roupas de cama e banho, vestuário, EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), utensílios para cozinha (pratos, talheres, copos, bandejas, panelas, vasilhas, entre outros), automóvel/vale transporte, ventiladores, alimentos, material de limpeza e higiene, máquinas de lavar e secar roupas, materiais pedagógicos, culturais e esportivos, entre outros.

2.6 RECURSOS HUMANOS:

2.6.1 A Equipe mínima para Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas em ILPI com vínculo formal de trabalho deverá ser:

01 Coordenador (a) - Nível Superior (Resolução CNAS 17/2011 e qualificação específica)

01 Assistente Social - Nível Superior e qualificação específica*

01 Psicólogo - Nível Superior e qualificação específica*



01 Cuidador Nível Médio, para cada 20 pessoas idosas ou fração, grau de dependência I, com carga horária de 8 horas/dia.

01 Cuidador Nível Médio, para cada 10 pessoas idosas, ou fração, grau de dependência II, por turno.

01 Cuidador Nível Médio para cada 6 pessoas idosas, ou fração, grau de dependência III, por turno.

01 Profissional Terapeuta Ocupacional – nível superior para desenvolvimento de atividades socioculturais - Nível Superior.

01 Profissional de limpeza - Nível Fundamental ou médio.

01 Profissional de alimentação para cada 20 pessoas idosas, garantindo a cobertura de dois turnos de 8 horas - Nível Fundamental ou médio

(facultativo se for terceirizado seguindo as normas da RDC 502).

01 Profissional de lavanderia - Nível Fundamental ou médio.

01 Motorista – Nível fundamental ou médio.

*Experiência na área e conhecimento da Política Nacional para Pessoas Idosas, de políticas públicas e da rede de serviços do município.

2.6.2 A Instituição que possuir profissional de saúde vinculado à sua equipe de trabalho, deve exigir registro desse profissional no seu respectivo

Conselho de Classe.

2.7 - DAS DIRETRIZES DA POLÍTICA PÚBLICA PARA PESSOAS IDOSAS

2.7.1 As Normativas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além de Resoluções e Orientações Técnicas, dentre as quais se destacam a Constituição Federal de 1988, LOAS (1993) e suas alterações e as Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional para Pessoas Idosas, a Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, a NOB/RH2009, Resolução CNAS n.º 109/2009 - que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e posteriores alterações e Resolução CNAS n.º 33/2012 – que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS de 2012, a Resolução RDC Nº 502, de 27 de maio de 2021, que dispõe sobre o funcionamento de Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas, de caráter residencial, a Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa e demais legislações pertinentes.

2.7.2 As ILPI's devem possuir alvará sanitário atualizado expedido pelo órgão sanitário competente, dentre outras exigências previstas na RDC nº 502/2021.

2.8 - As parcerias objeto do presente Edital serão formalizadas sob a égide da Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014, 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 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; e altera as Leis nº 8.429, de 02 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999.



2.9 - As determinações das Instruções Normativas 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, Cooperação, e de Fomento na área municipal.

2.10 Prazo de Vigência

Prazo de Vigência do Termo de Fomento: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme disposto legal da lei 14.133/2021.

3. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

3.1 - A Comissão de Seleção, avaliação e monitoramento será indicada por portaria, podendo ser composta por seus conselheiros integrantes e por técnicos especializados de diversos setores afins, devendo obrigatoriamente observar os impedimentos legais de composição previstos Lei Federal nº 13.019/2014, **sendo impedido de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido a relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público, nos termos do §2, do Art. 27 da referida Lei.**

3.2 - A Comissão de Seleção homologará os resultados na fase de habilitação e responderá diretamente pelas fases de Seleção e de Classificação das propostas de projetos, apresentando os resultados das referidas fases para ciência e aprovação do senhor Prefeito Municipal.

3.3 - A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pela OSC concorrente ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

3.4 Indicação do membro da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização.

Responsavel pela gestão do termo de fomento:

Nome: RENATO SIQUEIRA FREDERICO

Cargo : Assistente Social

4. DO PROCESSO DE ESCOLHA

4.1 As propostas apresentadas serão avaliadas em 3 (três) fases distintas:

a) **I FASE - HABILITAÇÃO:** Nesta fase, de caráter eliminatório, será conferida a condição de habilitação da OSC para participar deste Edital, sendo considerada, obrigatoriamente, a entrega e o preenchimento correto de todos os documentos previstos no Edital. A equipe de apoio da licitação nomeada fará a conferência da documentação e a Comissão de Seleção, avaliação e monitoramento homologará o resultado desta fase.

b) **II FASE - SELEÇÃO:** Nesta fase, de caráter eliminatório, a Comissão de Seleção, avaliação e monitoramento analisará o Plano de Trabalho das propostas apresentadas a



partir dos documentos apresentados. Deverá ser emitido parecer técnico, o qual qualificará cada proposta apresentada como apta ou como inapta – esta última devendo ser eliminada deste chamamento público.

c) **III FASE - CLASSIFICAÇÃO:** Nesta fase, de caráter classificatório, das propostas aptas serão classificadas, pela Comissão de Seleção, avaliação e monitoramento, aquelas que acessarão diretamente os recursos da universalidade – não direcionados a projetos específicos, conforme os critérios definidos neste Edital. Os resultados dessa fase serão divulgados com as respectivas pontuações por critério individualizado de acordo com o cronograma deste Edital.

5 - DOS CRITÉRIOS DA FASE DE SELEÇÃO

5.1 O parecer técnico da Comissão de Seleção deverá avaliar a satisfatoriedade das propostas quanto aos seguintes critérios:

CRITÉRIOS ITENS OBSERVADOS:

I – Adequação

- a) a adequação das propostas a respectivas linhas de ação descritas neste edital;
- b) a adequação das propostas com a legislação relacionada à pessoa idosa, em especial ao Estatuto do Idoso;
- c) a experiência da proponente na linha ação da proposta.

II – Consistência e Coerência

- a) a descrição da realidade e o nexo entre esta realidade e a proposta apresentada;
- b) as metas a serem alcançadas e os indicadores que aferirão o cumprimento delas, dentro dos prazos para a execução das ações propostas;
- c) a clareza da metodologia, com a definição das ações a serem executadas.

III – Exequibilidade

- a) a viabilidade da proposta quanto a seu objeto, suas metas e seu cronograma de execução;
- b) o custo da proposta, tendo em vista o resultado a ser atingido;
- c) o orçamento discriminando todos os recursos necessários para a execução da proposta, em consonância com as metas apresentadas;
- d) a compatibilidade do quadro de recursos humanos com a proposta apresentada;
- e) a demonstração de capacidade técnica operacional da proponente com recursos humanos e materiais compatíveis com a execução do objeto e alcance das metas.

IV – Atendimento ao público

prioritário a) o enfoque da proposta em grupos de pessoas idosas de maior vulnerabilidade;

V – Relevância e impacto social

- a) os benefícios ao público diretamente ou indiretamente envolvido, à comunidade ou território de atuação;
- b) o potencial da proposta para transformação e superação das situações de vulnerabilidade, de acordo com a descrição da realidade apresentada.



6 - DOS CRITÉRIOS DA FASE DE CLASSIFICAÇÃO

6.1 Para efeitos de classificação das propostas aptas serão considerados os critérios para pontuação:

CRITÉRIO PONTUAÇÃO

ITENS OBSERVADOS	PONTOS
I – Adequação	20 pontos
II – Consistência e Coerência	20 pontos
III – Exequibilidade	20 pontos
IV – Atendimento ao público	20 pontos
IV – Atendimento ao público	20 pontos
<u>TOTAL DE PONTOS</u>	100 PONTOS

6.2 Para **efeito de desempate** será considerada a proposta com o maior número de pessoas idosas atendidas diretamente, com melhor classificação aquela que tiver o maior número de beneficiários diretos.

6.3 Havendo propostas de projetos semelhantes no que tange o objeto e o escopo serão melhores classificadas as de menor valor per capta.

7- DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1 A publicação dos resultados preliminares e finais de cada fase do processo escolha, no Diário Oficial do Município de Dolcinópolis/SP, ocorrerá em conformidade com o cronograma e demais itens do edital.

7.2 Especificamente quanto à publicidade do resultado preliminar da fase de seleção – contendo a relação das propostas APTAS e as propostas INAPTAS

7.3 As ENTIDADES, cujas propostas forem avaliadas como inaptas também tomarão ciência da decisão da **COMISSÃO DE SELEÇÃO** a contar a partir da publicação no Diário Oficial do Município.

7.4 Os prazos de que trata o presente Edital poderão ser alterados, a critério da Comissão de Seleção, desde que a decisão seja devidamente justificada e previamente publicada.

8 - DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE **DOLCINÓPOLIS**



8.1 - A OSC ou a organização governamental poderá interpor recurso após a publicação dos resultados preliminares, seguindo obrigatoriamente os prazos estabelecidos no cronograma do Edital.

8.2 - Especificamente na fase seleção, as proponentes cujas propostas forem avaliadas INAPTAS poderão apresentar recurso devidamente fundamentado à Comissão de Seleção, desde que dentro do prazo legal, contados da publicação do resultado preliminar no Diário Oficial do Município.

8.3 - O recurso deverá ser devidamente fundamentado, considerando todos os pontos levantados pelos pareceres técnicos constantes nos autos.

8.4 - O recurso deverá ser entregue e protocolado presencialmente, ou via-e-mail, dentro do prazo legal e endereçado a Comissão de Seleção, para nova reanálise.

8.5 - A Comissão de Seleção analisará os recursos interpostos e publicará a decisão dentro dos prazos previstos no cronograma do Edital.

8.6 - Não caberá novo recurso após a decisão da Comissão da Seleção.

9- DO INÍCIO E DURAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO.

9.1 O início da vigência da parceria dar-se-á a partir da data da assinatura do Termo de Fomento respeitada a lei orçamentária municipal 2025.

9.2 A execução da parceria terá duração de no mínimo 01 (um) ano sem interrupção a contar da data de início de vigência do TERMO DE FOMENTO, sendo permitida sua prorrogação ou renovação por igual período dependendo da avaliação do Gestor da parceria e da Comissão de Seleção.

10- DO CRONOGRAMA

10.1- O cronograma deste Edital seguirá:

I – Publicação do Edital: 23/04/2025
II – Inscrição dos projetos: 23/04/2025 a 23/05/2025 (até às 16h00) – 30 (trinta) dias
III – Publicação dos Inscritos: 27/05/2025
IV – Análise e Avaliação pela Comissão: 28/05/2025 a 13/06/2025
V – Publicação dos Classificados: 16/06/2024
VI – Prazo para apresentação de recursos: 16/06/2025 a 25/06/2024 (até às 16h00)
VII – Análise dos recursos: 27/06/2025 a 04/07/2025
VIII – Publicação do resultado dos recursos: 09/07/2025
IX – Publicação da classificação final com valores a serem transferidos: 11/07/2025
X – Prazo final da entrega dos documentos para Celebração do Termo de Fomento: 25/07/2025

11 - DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - TÉCNICO E FINANCEIRO PELA OSC



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOLCINÓPOLIS



11.1 A prestação de contas deverá ser feita observando as regras previstas na legislação vigente, além de prazos e normas de elaboração constantes no presente Edital e no Termo de Fomento.

11.2 A prestação de contas apresentada pela ENTIDADE - OSC deverá conter elementos que permitam ao Gestor da Parceria, avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

11.2.1 Serão recusados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativas suficientes.

11.2.2 Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

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

11.2.4 A prestação de contas da parceria observará as regras específicas de acordo com o montante dos recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no Plano de Trabalho e no Termo de Fomento.

11.3 A prestação de contas e todos os atos que dela decorrerem permanecerá acessível a qualquer interessado.

11.3.1 A ENTIDADE - OCS deverá apresentar no Fundo Municipal de Assistência Social a Prestação de Contas Quadrimestral conforme calendário abaixo, independentemente da data de recebimento do recurso.

11.3.2 A prestação de contas quadrimestral deverá ser composta dos seguintes documentos:

- I - Demonstrativo de Despesas Detalhado;
- II. RP 10 – 2 vias _conforme modelo da Instrução Normativa IN 01/2020 do TCESP;
- III. Notas LEGÍVEIS, contendo em seu rodapé o número da parceria (já mencionado pelo fornecedor), carimbo de “ORIGINAL” ou “confere com original” rubricado pelo responsável da Prestação de Contas;
- IV. Extrato conta corrente (1 via);
- V. Relação de Patrimônio no caso de aquisição de material permanente;
- VII – Relatório fotográfico da execução das atividades realizadas dos usuários pertencente ao município de Dolcinópolis/SP.

11.3.3 Entregar impreterivelmente até **17 de janeiro de 2026** junto à última prestação de contas quadrimestral a prestação de conta final os documentos do Artigo 181 da IN 01/2020 do TCESP, conforme Manual disponibilizado pela SAS.

11.3.4 Quando a OSC realizar devolução de valores glosados ou não utilizados DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE informar a Comissão de Avaliação, com o comprovante de devolução e as informações sobre a devolução.

11.4 AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC que não realizarem o cumprimento da entrega das Prestações de Contas no prazo estipulado sofrerão as sanções previstas na Lei N° 13.019/2014.

11.5 A prestação de contas deverá obedecer ao Plano de trabalho, Plano de Aplicação e Cronograma de Desembolso apresentado no projeto, respeitando as normas estabelecidas neste Edital e Legislações vigentes.

11.6 A data inicial para o uso dos recursos recebidos deverá ser posterior à data da liberação do recurso na conta corrente da OSC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOLCINÓPOLIS



DESENVOLVENDO E CUIDANDO DE PESSOAS

11.7 – A ENTIDADE-OSC deverá possuir portal de transparência sobre todo o processo de termo de fomento pactuado entre o município de Dolcinópolis, obedecendo as regras da Lei 13.019/2014, e normas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, comunicado nº 01/2020, que discorre sobre as normas do terceiro setor.

11.8 - No período correspondente ao intervalo entre a liberação das parcelas e a sua efetiva utilização, a Entidade/OSC não poderá deixar o recurso na conta corrente, devendo fazer aplicação do valor. A Entidade/OSC não poderá fazer aplicação de risco, ficando a mesma responsável por qualquer prejuízo advindo da referida aplicação. O descumprimento do disposto nesse inciso obrigará a Entidade/OSC à reposição ou restituição do numerário equivalente aos rendimentos do mercado financeiro no período, devidamente atualizado até a data do efetivo depósito;

11.9 - Os rendimentos obtidos com as aplicações financeiras deverão, obrigatoriamente, ser aplicados em atividades previstas para a execução do objeto do Termo de Fomento em conformidade com o Plano de Trabalho na última parcela da prestação de contas.

11.10 - A executora do projeto, objeto do Termo de Fomento, deverá transferir os valores repassados, sob sua responsabilidade em até 02 dias úteis, a contar da data do depósito na conta geral para a conta específica do Termo de Fomento.

11.11 - Os recursos não utilizados, e que não tiver autorização para utilização no exercício seguinte, deverão ser devolvidos ao Município de Dolcinópolis/SP.

11.12 - Quando da conferência da Prestação de Contas, caso seja necessário que a Entidade/OSC faça correções na mesma, está terá 07 (sete) dias úteis, a partir da data de notificação feita pela Comissão de Avaliação, para retirar, corrigir e devolver a prestação de contas, para que seja concluída a conferência.

11.13 - Caso houver alguma irregularidade na Prestação de Contas Financeira, a Comissão de Avaliação, junto com o setor da Assistência Social dará ciência a Entidade/OSC sobre o valor glosado, que poderá dar nota de explicação sobre o assunto, através de recurso formal.

11.14 - O Gestor da Parceria deverá emitir parecer técnico conclusivo, avaliando a prestação de contas final como: regular com ressalva ou irregular, do qual deverá ser encaminhado para a Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação.

11.15 - O Fundo Municipal de Assistência Social devolverá os documentos originais à Entidade/OSC, devidamente carimbados e assinados.

11.16 - Conforme Parágrafo Único, do Art. 68 da Lei 13.019/2014, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

12- DOS GASTOS DOS RECURSOS

12.1 São vedadas as despesas abaixo mencionadas com recursos do Município de Dolcinópolis/SP:

- I- Débito automático, exceto os que estejam no valor do débito constante no extrato bancário;
- II- Cupons fiscais ou Notas Fiscais que não sejam eletrônicas;
- III- Notas fiscais que não estejam especificados o nome da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC, o endereço e CNPJ, nº do Termo e Fonte pagadora;
- IV- Notas fiscais com data posterior ao pagamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOLCINÓPOLIS



V- Notas de serviços que não estejam com a discriminação do serviço prestado de forma clara:

a) Pagamento antecipado SERÁ PERMITIDO, em até: - 02 (dois) dias úteis para o pagamento ao empregado do período de férias, conforme orientação da CLT: O pagamento das férias deve ser efetuado em até 02 dias antes do início do respectivo período, competindo ao empregado dar quitação do pagamento com indicação do início e do termo das férias (CLT, arts. 142, caput, e 145).

b) Pagamento posterior SERÁ PERMITIDO, em até: - 24h (vinte e quatro horas) úteis para o pagamento de salário realizado por meio de transferência bancária (DOC/TED) (Conforme norma de compensação do Banco Central).

Obs.: As transferências efetuadas após o horário bancário, nas sextas-feiras, finais de semana, e feriados não serão considerados dias úteis, devendo ser contabilizado o primeiro dia útil subsequente.

VI- Notas fiscais com datas anteriores ao recebimento do recurso ou posteriores a vigência do Termo do Fomento;

VII- Despesas que não estiverem contempladas nas planilhas orçamentárias e que não sejam para execução específica do projeto financiado;

VIII- Pagamentos de taxas e impostos públicos;

IX- Pagamento de contribuição sindical;

X- Pagamento de taxa bancária, multas, juros ou correção monetária;

XI- Pagamentos de taxas de administração, de gerência ou similar;

XII- Custos integrais referentes à administração da sede das ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC, tais como: luz, água, telefone e IPTU;

XIII- Gratificação e consultoria;

XIV- Custos integrais referentes à Assistência técnica e contábil, despesas com segurança patrimonial, ou contratadas para prestação de serviços não exclusivos e específicos do projeto fomentado;

XV- Qualquer espécie de remuneração a servidor público federal, estadual ou municipal integrante da administração direta ou indireta;

XVI- Publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, desde que não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal e de autoridades ou servidores públicos;

XVII- Pagamento, a qualquer título, a empresas privadas que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;

XVIII- Outras despesas não autorizadas pela legislação vigente;

XIX- Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

12.2 - Não será permitida a alteração do Plano de Aplicação e Cronograma de Desembolso, sem autorização justificada pelo Gestor da Parceria.

12.3 - Para a aquisição de produtos e a contratação de serviços com recursos do Município de Dolcinópolis transferidos às Organizações da Sociedade Civil – OSC - deverão observar os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, sendo necessária, no mínimo, a realização de cotação prévia de preços no mercado antes da celebração do termo de fomento.

12.3.1 - Quando forem apresentados passagens, hospedagem, alimentação, referentes à capacitação, cursos e/ou treinamentos de funcionários, deverá ser



apresentado juntamente na prestação de contas o comprovante de inscrição e/ou atestado (declaração) de participação.

12.4 - Nos Termos de Fomento firmados com as ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC é permitida a remuneração da equipe dimensionada no Plano de Trabalho, desde que o mesmo execute ações específicas no projeto aprovado, podendo contemplar despesas com pagamentos de tributos, FGTS, férias e décimo terceiro salário proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais, desde que tais valores:

- I - Correspondam às atividades previstas e aprovadas no Plano de Trabalho;
- II - Correspondam à qualificação técnica para a execução da função a ser desempenhada;
- III - Sejam compatíveis com o valor de mercado onde atuam as ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC;
- IV - Sejam proporcionais ao tempo de trabalho efetivamente dedicado ao projeto, objeto do Termo de Fomento.

12.5 - A seleção e contratação da equipe envolvida na execução do projeto, objeto do Termo de Fomento pelas ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC observará a realização de processo seletivo prévio, observadas a publicidade e a impessoalidade.

12.6 - As ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC deverão dar ampla transparência na internet, dos valores pagos, de maneira individualizada, a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto do Termo de Fomento, de acordo com Art. 11 da Lei Nº13.019/2014 e comunicado do Tribunal de Contas.

12.7 - Não poderão ser contratadas com recursos do Termo de Fomento as pessoas naturais que tenham sido condenadas por crime:

- I - Contra a administração pública ou o patrimônio público;
- II - Eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade; ou
- III - De lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

12.8 - A inadimplência da Organização da Sociedade Civil - OSC em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à administração pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Termo de Fomento.

13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - Para fins deste Edital será onerada a programação orçamentária do exercício de 2025.

13.2 - A celebração do termo de fomento somente se efetivará se a Entidade/OSC comprovar dispor de condições para consecução do objeto do plano de trabalho e atendam aos requisitos legais inerentes à celebração de todo e qualquer parceria ou convênio com a Administração Pública.

13.3 - Não será exigida contrapartida em bens e serviços da Entidade/OSC.

13.4 - Quando da convocação para a apresentação da documentação comprobatória, caso a OSC ou a organização governamental não logre demonstrar a sua regularidade pelo rol de documentos, será habilitado as demais entidades classificadas no edital, seguindo a ordem de classificação do chamamento realizado.

13.5 A Organização da Sociedade Civil - OSC selecionada será obrigada a divulgar de forma clara e objetiva e transparente o devido termo de fomento firmado com o Município de Dolcinópolis.

13.6 No caso de aquisição de bens móveis, na eventualidade da Entidade/OSC executante encerrar suas atividades, ou mudar os seus objetivos sociais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOLCINÓPOLIS



DESENVOLVENDO E CUIDANDO DE PESSOAS

13.7 O monitoramento e avaliação das parcerias celebradas serão feitos pelos Gestores de Parceria dos respectivos Fundos e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação do Município.

13.8 Para a prestação de contas da parceria, a OSC deverá observar o previsto na Lei Federal nº 13.019/2014.

13.09 O ato de inscrição pressupõe plena concordância com os termos desde edital.

14.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas serão custeadas pelo orçamento 2025.

Dolcinópolis/SP, 22 de abril de 2025.

Mariani de Melo Mandariní Pelarin

Diretor Municipal de Dep. de Desenvolvimento Social



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DOS ATOS PÚBLICOS

(LOGO DA ENTIDADE)

DADOS DA ENTIDADE:

Razão Social: CNPJ n.º: Endereço: CEP n.º: Telefone(s):

E-mails:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL (dados para assinatura de eventual instrumento contratual e/ou qualquer outra comunicação que vier a ser estabelecida):

Nome completo: RG n.º:

CPF n.º:

Cargo/Função Ocupado na empresa:

Telefone (s): E-mails:

Declara para tais fins, que esta entidade cumprirá todas as regras pertencentes a Lei 13.019/2014, tão pouco cumprirá também o Decreto Municipal 1.989/2025 e que também colocará a disposição em seu site oficial da entidade em relação a transparência e prestação de contas relacionados ao Terceiro Setor, de acordo com o artigo 13 da Lei 13.019/2014, principalmente do Termo de Fomento que irá se firmar este município de Dolcinópolis com a Entidade XXXXXXXXXXXX.

Por ser expressão de verdade, firmo a presente ciente de seus efeitos legais.

XXXXXXXXXXXX, xx de XXXXXXXXXX de 2025.

(assinatura do representante legal da empresa)



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1.Introdução: 1.1 Objetivo do Chamamento Público

O presente projeto tem como objetivo fornecer diretrizes básicas para o credenciamento de pessoas jurídicas prestadoras de serviço de acolhimento de idosos acima de 60 (sessenta) anos, de ambos os sexos, que necessitam de atendimento integral (moradia, vestuário, cuidados, dentre outras necessidades), em diversos graus de dependência, em instituição de longa permanência, visando atender demanda da Fundo Municipal de Assistência Social.

2. Justificativa: 2.1 Necessidade do Serviço ou Projeto

O credenciamento para a prestação do serviço de acolhimento de idosos em instituição de longa permanência deve-se ao fato que o município de Dolcinópolis/SP, não dispõe desse serviço, que é extremamente essencial.

Atualmente, o total de 15 (quinze) idosos estão acolhidos em duas instituições de longa permanência, as quais são credenciadas para a prestação do serviço. Contudo, o valor para manter estes idosos está defasado, o que justifica novo credenciamento. Ademais, o serviço é de natureza contínua e não pode haver interrupções, visto que esses idosos não possuem condições de permanecer em família, visto que são oriundos de situações de abandono, violência, negligência, em situação de rua e que possuem vínculos familiares rompidos ou fragilizados.

3. Definição do Objeto:

O acolhimento é de natureza provisória e excepcionalmente de longa permanência para pessoas idosas com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, com diferentes necessidades e graus de dependência, que não dispõem de condições para permanecer na família, ou para aqueles que se encontram com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, em situações de negligência familiar ou institucional, sofrendo abusos, maus tratos e outras formas de violência, ou com a perda da capacidade de auto cuidado.

A demanda será executada em até 04 (quatro) vagas de idosos, sendo 02 (duas) vagas para o sexo feminino, e 02 (duas) vagas sexo masculino.

3.1 descrição Detalhada do Serviço ou Projeto

Os serviços devem prover estrutura física adequada. A organização do serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual. O atendimento deve ser personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitários. Idosos com vínculo de parentesco ou afinidade – casais, irmãos, amigos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. Preferencialmente, deve ser ofertado aos casais de idosos o compartilhamento do mesmo quarto. Idosos com deficiência devem ser incluídos nesse serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas e o isolamento desse segmento. (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, 2009). Resolução do CMAS nº 001 de 2016. A credenciada deverá oferecer: alimentação, vestuário, acolhimento em período Integral (diurno e noturno), espaços de referência, higienização, cuidados médicos, incluindo medicamentos, fraldas se necessário, acompanhamento em consulta médica, exames e internação hospitalar, atividades socioeducativas, enquanto perdurar o acolhimento. Também deverá promover o desenvolvimento das capacidades adaptativas para a vida diária e promover a convivência entre os



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOLCINÓPOLIS



DESENVOLVENDO E CUIDANDO DE PESSOAS

residentes;

O serviço deverá ser executado de forma integral e ininterrupta, ou seja, 24 horas por dia, pela Credenciada, na sede em que esta realizar o serviço de acolhimento; Além disso, havendo acolhimento anterior à formalização deste credenciamento, e a instituição se credenciar, pela questão de vínculo, o idoso será mantido na instituição. Salienta-se que o local onde será prestado os serviços de acolhimento deve ser de no máximo 60 (sessenta) quilômetros do município de Dolcinópolis/SP, à fim de possibilitar a convivência plena dos idosos acolhidos com os seus familiares e/ou amigos que realizam visitas. Ao possibilitar que instituições em locais distantes se credenciem, além de prejudicar os idosos neste sentido, também inviabiliza a fiscalização efetiva por parte do município dos serviços prestados.

4. Definição do valor e recurso

Esse serviço essencial já é contratado pelo município, que dispense R\$xxxxxx(xxxxxx) anualmente para manter 04(quatro) idosos acolhidos.

O recurso previsto para atender essa contratação virá do Fundo Municipal da Assistência Social.

5. Critérios de Participação: 5.1 Condições de Participação

- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social: Documento que formaliza a constituição legal da empresa, incluindo todas as alterações em vigor.
- Documentos dos Sócios: Cópias dos documentos de identificação dos sócios, como RG e CPF.
- Comprovante do CNPJ: Atestando a inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.
- Certidão Negativa de Débitos (CND) - Tributos Federais: Certificando a inexistência de débitos junto à Receita Federal relacionados a tributos federais.
- Certidão Negativa de Débitos (CND) - Tributos Estaduais: Confirmando a ausência de débitos junto à Receita Estadual relativos a tributos estaduais.
- Certidão Negativa de Débitos (CND) - Tributos Municipais: Evidenciando a quitação de tributos municipais perante a Receita Municipal.
- Certidão de Regularidade do FGTS: Confirmando a situação regular da empresa perante o FGTS.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT): Atestando a inexistência de débitos trabalhistas.
- Declarações Conjuntas: Incluindo declarações de inidoneidade, fato impeditivo, de que não emprega menor, de responsabilidade, de vínculo e de que cumpre os requisitos de habilitação.
- Cópia do Comprovante de Inscrição da entidade ou serviço no CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social;
- Cópia do Alvará de Funcionamento e Alvará Sanitário, todos em plena vigência;
- Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de fornecimento similares ao objeto desta licitação.
- A sede do local onde será prestado os serviços deve ser de no máximo 60 (sessenta) quilômetros do município de Dolcinópolis/SP.

6. Procedimentos para Participação: 6.1 Prazos e Etapas do Processo



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOLCINÓPOLIS



DESENVOLVENDO E CUIDANDO DE PESSOAS

Metas	Meses após a publicação					
Meses	01	02	03	04	05	06
Publicação Edital	X					
Prazo	X					
Propostas		X				
Divulgação dos Resultados		X				

A publicação do resultado será publicada no Diário Oficial do Município. Caberá recurso administrativo no prazo de 05 dias úteis contados do primeiro dia subsequente à data da divulgação.

Somente o próprio interessado ou seu representante legalmente habilitado poderão interpor recurso em via original e cópia para atestar o seu recebimento.

Caberá recurso, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação na pré- qualificação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do resultado no Diário Oficial do Município.

O prazo de contratação para o credenciamento será de 12 (doze) meses.

7. Comissão de Seleção:

- 1 – MARIANI DE MELO MANDARIN PELARIN
- 2 – THAÍS ROBLES ARRUDA DOS SANTOS
- 3 – LISLAINE SMARSI MONTALVÃO RODRIGUES

8. Responsável pela fiscalização

RENATO SIQUEIRA FREDERICO

9. Avaliação das Propostas: 7.1 Critérios de Avaliação

Os interessados deverão protocolar sua documentação junto ao Departamento de Licitação, a Proposta e toda a documentação necessária para o Credenciamento, que após serem analisados pela comissão, serão encaminhados a Secretaria Municipal de Administração para a formalização de termo de fomento.

A primeira Sessão Pública de abertura dos envelopes, análise da documentação de habilitação e classificação dar-se-á na data informada pelo Departamento de Licitação, no endereço constante mencionado. Após a primeira sessão pública, outros interessados poderão encaminhar, na forma prevista neste Edital, a documentação necessária para ingressar no credenciamento, enquanto perdurar a vigência. Os requerimentos encaminhados após o prazo de vigência serão objeto de apreciação nas sessões públicas subsequentes.

10. Formalização de termo de fomento.

As contratações ocorrerão nos termos da Lei 13.019/2014.

11. Publicidade e Transparência: Divulgação de Resultados

O resultado do Chamamento Público será divulgado no Diário Oficial do Município de Dolcinópolis, garantindo transparência e ampla publicidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOLCINÓPOLIS



DESENVOLVENDO E CUIDANDO DE PESSOAS

12. **Recursos e Impugnações: Procedimentos para Recursos**

A publicação do resultado será publicada no Diário Oficial do Município. Caberá recurso administrativo no prazo de 05 dias úteis contados do primeiro dia subsequente à data da divulgação. Somente o próprio interessado ou seu representante legalmente habilitado poderão interpor recurso em via original e cópia para atestar o seu recebimento.

Caberá recurso, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação na pré-qualificação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do resultado no Diário Oficial do Município.

O recurso limitar-se-á a questões de habilitação, considerando, exclusivamente, a documentação apresentada no ato da inscrição, não sendo considerado documento anexado em fase de recurso. Serão conhecidos somente os pedidos de revisão tempestivos, motivados e não protelatórios.

Não serão admitidos mais de um recurso do interessado versando sobre o mesmo motivo de contestação.

Somente serão admitidos recursos administrativos protocolados junto ao Departamento de Licitação de Dolcinópolis/SP ou enviados por e-mail (com assinatura digital). Não serão aceitos recursos por fax, nem fora dos prazos estabelecidos neste Edital.

Após análise preliminar, o recurso será encaminhado a assessoria jurídica e para conhecimento do Senhor Prefeito Municipal.

Nos casos de renúncia de recursos, o processo seguirá seu trâmite normalmente.

13. **Disposições Finais: Informações Relevantes**

O serviço de acolhimento será realizado na sede indicada pela empresa credenciada, 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, por 12 (doze) meses. Em caso de credenciamento de instituição que já possui acolhido, em razão do vínculo estabelecido a pessoa idosa permanecerá na mesma instituição. Em caso de contratação de novas vagas, a contratação ocorrerá por conveniência da administração pública. O credenciamento não garante a contratação de todas as novas vagas.

14. **Considerações Finais**

Este projeto básico serve como ponto de partida para a elaboração de Chamamento Público.

Dolcinópolis/SP, 22 de Abril de 2025.

Elaborado por:

RENATO SIQUEIRA FREDERICO

MARIANI DE MELO MANDARIN PELARIN