

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

Coordenadoria Setorial de Documentação

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial do Município - DOM.

**DECRETO Nº 18.740 DE 19 DE MAIO DE 2015**

(Publicação DOM 20/05/2015 p.2)

**REGULAMENTA A LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 19 DE MARÇO DE 2015, QUE DISPÕE SOBRE A QUALIFICAÇÃO DE ENTIDADES COMO ORGANIZAÇÕES SOCIAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito do Município de Campinas, no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA:****CAPÍTULO I****DO PROCEDIMENTO DE QUALIFICAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS****Seção I****Do Procedimento de Qualificação**

**Art. 1º** O pedido de qualificação como Organização Social será dirigido ao Secretário Municipal de Administração, acompanhado dos documentos elencados no inciso I do art. 2º e cumpridos os requisitos exigidos nos arts. 3º e 4º da Lei Complementar nº 101, de 19 de março de 2015.

**§ 1º** Os documentos deverão ser enviados à Secretaria Municipal de Administração em formato eletrônico, através de sistema informatizado, acompanhados de Declaração de Autenticidade, assinada pelo requerente.

**§ 2º** Os documentos recebidos serão incluídos em novo Processo Administrativo eletrônico, de acordo com o Decreto nº 18.702, de 13 de abril de 2015.

**§ 3º** O processo eletrônico ficará disponível para consulta pelo interessado após o devido requerimento de acesso externo ao processo.

**§ 4º** Admite-se, mediante solicitação, para efeitos de participação no chamamento público, a qualificação provisória da entidade. *(acrescido pelo Decreto nº 18.786, de 08/07/2015)*

**§ 5º** Para a obtenção da qualificação provisória a entidade, além de apresentar a documentação exigida na Lei Complementar nº 101, de 19 de março de 2015, e neste Decreto, deverá entregar, devidamente preenchida e assinada pelo seu representante legal, a declaração constante no Anexo Único deste Decreto, obrigando-se, caso vencedora do processo seletivo, a fazer as alterações estatutárias necessárias à qualificação definitiva. *(acrescido pelo Decreto nº 18.786, de 08/07/2015)*

**Art. 2º** A aprovação quanto ao cumprimento integral dos requisitos para qualificação da entidade pleiteante caberá:

I - ao Secretário Municipal de Administração, do quanto exigido no inciso I do art. 2º da Lei Complementar nº 101/2015, cumpridos os requisitos dos arts. 3º e 4º da referida Lei Complementar;

II - ao Secretário Municipal da área de atividade correspondente ao objeto social da entidade pleiteante, ao qual caberá a verificação quanto à comprovação exigida na alínea "a" do inciso I do art. 2º da Lei Complementar nº 101/2015.

**Parágrafo único.** Compete ao Secretário Municipal de Administração a decisão sobre o deferimento ou indeferimento do pedido de qualificação provisória, que deverá ser emitido no prazo previsto no art. 3º deste Decreto. *(acrescido pelo Decreto nº 18.786, de 08/07/2015)*

**Art. 3º** Recebido o requerimento, o Secretário Municipal de Administração deferirá ou indeferirá o pedido de qualificação, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data do recebimento dos documentos em formato eletrônico.

§ 1º A decisão que deferir ou indeferir o pedido de qualificação será publicada no Diário Oficial do Município de Campinas.

§ 2º No caso de deferimento do pedido, a Secretaria Municipal de Administração emitirá o certificado de qualificação da entidade como Organização Social no prazo de até 15 (quinze) dias contados da publicação do respectivo despacho.

§ 3º O pedido de qualificação será indeferido caso a entidade:

I - não atenda aos requisitos estabelecidos na Lei Complementar nº 101/2015, e neste Decreto;

II - apresente a documentação exigida de forma irregular.

§ 4º Ocorrendo a hipótese prevista no inciso II do § 3º deste artigo, a Secretaria Municipal de Administração poderá conceder à requerente o prazo de até 10 (dez) dias para a complementação dos documentos exigidos, reiniciando-se neste caso o prazo previsto no caput deste artigo.

§ 5º Para dirimir ou esclarecer eventuais dúvidas ou omissões o Poder Público poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações apresentadas.

§ 6º Da decisão de indeferimento não caberá recurso.

§ 7º A entidade que tiver seu pedido indeferido poderá requerer novamente a qualificação, a qualquer tempo, desde que atendidos os requisitos legais e regulamentares.

## **Seção II Da Desqualificação**

**Art. 4º** A Secretaria Municipal de Administração poderá proceder à desqualificação da Organização Social por ato próprio ou a pedido das Secretarias interessadas, quando a entidade:

I - deixar de preencher os requisitos que originariamente deram ensejo à sua qualificação;

II - for apenada com a rescisão do contrato de gestão firmado com o Poder Público Municipal;

III - dispuser de forma irregular dos recursos, bens ou servidores públicos que lhe forem destinados;

IV - descumprir as normas estabelecidas na Lei Complementar nº 101, de 19 de março de 2015, neste Decreto ou na legislação municipal à qual deva ficar adstrita.

§ 1º A desqualificação será precedida de processo administrativo conduzido pela Secretaria Municipal de Administração, assegurado o direito de ampla defesa, respondendo os dirigentes da Organização Social, individual e solidariamente, pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.

§ 2º A perda da qualificação como Organização Social acarretará a rescisão do contrato de gestão firmado com o Poder Público Municipal.

§ 3º A desqualificação importará a reversão dos bens cujo uso tenha sido permitido pelo Município e do saldo remanescente de recursos financeiros entregues à utilização da Organização Social, sem prejuízo das sanções contratuais, penais e civis aplicáveis.

§ 4º Qualquer alteração da finalidade ou do regime de funcionamento da Organização Social que implique mudança das condições que instruíram sua qualificação deverá ser comunicada imediatamente, com a devida justificativa, à Secretaria Municipal de Administração, sob pena de cancelamento da qualificação.

**Art. 5º** A Organização Social que for desqualificada somente poderá solicitar nova qualificação após 02 (dois) anos da data da desqualificação.

## **CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO Seção I Da Instauração do Processo Seletivo**

**Art. 6º** O processo seletivo se realizará por meio de Chamamento Público.

**Art. 7º** O Chamamento Público terá início mediante instauração de processo administrativo, contendo despacho autorizador do respectivo Secretário Municipal da área de atuação relacionada à atividade fomentada, e observará as seguintes etapas:

I - publicação e divulgação do aviso do edital;

II - recebimento dos envelopes contendo a documentação e o programa de trabalho previstos no edital;

III - julgamento e classificação;

IV - publicação do resultado no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Campinas.

**§ 1º** Serão juntados nos autos do processo administrativo os documentos abaixo relacionados:

I - comprovantes de publicação do aviso do edital de Chamamento Público e respectivos anexos;

II - ato de designação da Comissão Especial de Seleção;

III - programas de trabalho propostos pelas Organizações Sociais e demais documentos que os integrem;

IV - atas, relatórios e deliberações da Comissão Especial de Seleção;

V - pareceres técnicos ou jurídicos;

VI - recursos eventualmente apresentados pelas Organizações Sociais participantes e respectivas manifestações e decisões;

VII - despachos decisórios do Secretário competente, devidamente fundamentados;

VIII - minuta do edital e do Contrato de Gestão;

IX - valor previsto para a realização do objeto fomentado e a respectiva dotação orçamentária;

X - declaração quanto à compatibilização e à adequação da despesa contratual aos arts. 15 e 16 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Art. 8º** As minutas do edital de Chamamento Público e do Contrato de Gestão deverão ser previamente aprovadas pelo Departamento de Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.

## Seção II

### Da Comissão Especial de Seleção

**Art. 9º** A Comissão Especial de Seleção será instituída mediante Portaria do Prefeito Municipal por, no mínimo, 03 (três) membros, sendo um deles seu Presidente devendo, ainda, obrigatoriamente contar com pelo menos um membro da Pasta contratante, indicado pelo Secretário. *(Ver Portaria nº 84.706, de 29/07/2015-SRH)*

**Art. 10.** Compete à Comissão Especial de Seleção:

I - elaborar a minuta do edital e a minuta do Contrato de Gestão;

II - receber os documentos e programas de trabalho previstos no edital de Chamamento Público;

III - analisar, julgar e classificar os documentos e programas de trabalho apresentados, em conformidade com as regras e critérios estabelecidos no edital de Chamamento Público, bem como declarar a Organização Social vencedora do processo de seleção;

IV - julgar os requerimentos apresentados no âmbito do processo de seleção e processar os recursos;

V - dirimir ou esclarecer eventuais dúvidas ou omissões.

**§ 1º** A Comissão Especial de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações apresentadas ou para dar cumprimento ao disposto no inciso IV do "caput" deste artigo.

**§ 2º** As fases de avaliação e os critérios de julgamento serão definidos no edital de Chamamento Público.

## Seção III

### Do Edital de Chamamento Público

**Art. 11.** O edital de Chamamento Público será disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Campinas e conterá minimamente:

I - objeto da parceria a ser firmada, com a descrição da atividade que deverá ser fomentada e executada, e os respectivos

bens e equipamentos destinados a esse fim, bem como dos elementos necessários à execução do objeto da parceria, indicando-se o conjunto de objetivos, metas e indicadores de qualidade que deverão ser observados e alcançados, os quais serão tomados como parâmetros mínimos de suficiência para avaliação do programa de trabalho apresentado pela Organização Social;

II - critérios objetivos de julgamento dos programas de trabalho propostos pelas Organizações Sociais, de forma a selecionar o mais adequado ao interesse público;

III - datas, prazos, condições, local e forma de apresentação da documentação e do programa de trabalho;

IV - minuta do Contrato de Gestão;

§ 1º A data-limite para apresentação da documentação e do programa de trabalho pelas Organizações Sociais não poderá ser inferior a 15 (quinze) dias, contados da data da publicação do aviso do edital.

§ 2º A documentação e o programa de trabalho deverão ser entregues à Comissão Especial de Seleção na forma estabelecida no edital de Chamamento Público.

§ 3º Somente poderão participar do Chamamento Público as Organizações Sociais que já estejam devidamente qualificadas até a data definida no edital como limite para a apresentação da documentação e do programa de trabalho.

#### Seção IV

##### Da documentação para habilitação

**Art. 12.** As Organizações Sociais deverão apresentar, no mínimo, a seguinte documentação:

I - certificado de qualificação como Organização Social, emitido pela Secretaria Municipal de Administração;

II - comprovação da regularidade jurídico-fiscal e de satisfatória situação econômico-financeira, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

III - declaração de que não foi penalizada com as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nos últimos 05 (cinco) anos;

IV - comprovante de inscrição do ato constitutivo ou estatuto, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício.

V - documento que comprove a execução de projetos, programas ou planos de ação relacionados às atividades dirigidas à respectiva área de atuação;

VI - regulamento próprio contendo os procedimentos para contratação de pessoal, obras e serviços, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público.

#### Seção V

##### Do Programa de Trabalho

**Art. 13.** Os programas de trabalho apresentados pelas Organizações Sociais deverão discriminar os meios e os recursos orçamentários necessários à prestação dos serviços objeto da parceria a ser firmada, bem como conter minimamente:

I - a especificação do programa de trabalho proposto;

II - o detalhamento do valor orçado para implementação do programa de trabalho;

III - a definição de metas operacionais, indicativas de melhoria da eficiência e qualidade do serviço, no tocante aos aspectos econômico, operacional e administrativo, bem como os respectivos prazos e cronograma de execução;

IV - a definição de indicadores para avaliação de desempenho e de qualidade na prestação dos serviços.

**Parágrafo único.** O programa de trabalho é parte integrante do Contrato de Gestão.

#### Seção VI

##### Do Julgamento dos Programas de Trabalho e dos Recursos

**Art. 14.** No julgamento dos programas de trabalho propostos serão observados os seguintes critérios, além de outros definidos no edital de Chamamento Público:

I - economicidade;

II - otimização dos indicadores objetivos de eficiência e qualidade do serviço.

**Art. 15.** Será considerada vencedora do processo de seleção a Organização Social que obtiver a maior pontuação na avaliação dos critérios definidos no art. 14 deste Decreto, além de outros definidos no edital.

**Art. 16.** Na hipótese de participação de somente uma Organização Social, fica a Secretaria competente autorizada a com ela celebrar o contrato de gestão, desde que o programa de trabalho proposto atenda todas as condições e exigências do edital de Chamamento Público.

**Art. 17.** O resultado do julgamento declarando a Organização Social vencedora do processo de seleção será publicado no Diário Oficial do Município de Campinas bem como no sítio eletrônico oficial da Prefeitura.

**Art. 18.** Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do resultado do processo de seleção no Diário Oficial da Município de Campinas.

§ 1º Da interposição de recurso caberá impugnação pelas demais Organizações Sociais proponentes, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação relativa à interposição do recurso.

§ 2º No mesmo prazo, a Comissão Especial de Seleção manifestar-se-á sobre o recurso, submetendo-o à decisão do titular da respectiva Secretaria.

**Art. 19.** Decorridos os prazos previstos no art. 18 deste Decreto, sem a interposição de recursos ou após o seu julgamento, a Organização Social vencedora será considerada apta a celebrar o contrato de gestão.

§ 1º Na hipótese de estar a vencedora qualificada provisoriamente, esta deverá, no prazo fixado no edital, cumprir as formalidades exigidas na Lei Complementar nº 101, de 19 de março de 2015 e neste Decreto, com vistas à qualificação definitiva como organização social, condição necessária para a assinatura do contrato de gestão. *(acrescido pelo Decreto nº 18.786, de 08/07/2015)*

§ 2º Se no prazo estipulado no edital a entidade vencedora, que conte com qualificação provisória, não obtiver a qualificação definitiva, será inabilitada do processo seletivo. *(acrescido pelo Decreto nº 18.786, de 08/07/2015)*

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º deste artigo, uma vez inabilitada a entidade, a Comissão Especial de Seleção poderá convocar para a celebração do contrato de gestão a entidade com colocação imediatamente seguinte no processo seletivo. *(acrescido pelo Decreto nº 18.786, de 08/07/2015)*

### **CAPÍTULO III DO CONTRATO DE GESTÃO**

**Art. 20.** O contrato de gestão celebrado pelo Município, por intermédio da Secretaria Municipal competente, conforme sua natureza e objeto, discriminará as atribuições, responsabilidades e obrigações do Poder Público e da entidade contratada e seu extrato será publicado no Diário Oficial do Município, devendo ser observados, além dos preceitos inscritos no art. 7º da Lei Complementar nº 101/2015, os seguintes preceitos:

I - vedação à cessão total ou parcial do contrato de gestão pela Organização Social;

II - o prazo de vigência do contrato;

III - o orçamento, o cronograma de desembolso e as fontes de receita para a sua execução;

IV - estipulação da política de preços a ser praticada para execução das atividades objeto do contrato de gestão;

V - vinculação dos repasses financeiros que forem realizados pelo Poder Público ao cumprimento das metas pactuadas no contrato de gestão;

VI - prestação de contas;

VII - discriminação dos bens públicos cujo uso será permitido à Organização Social quando houver, devendo ser previamente inventariados e relacionados circunstanciadamente em anexo integrante do Contrato de Gestão;

**Parágrafo único.** O Contrato de Gestão, seus anexos, bem como o programa de trabalho, deverão ser disponibilizados integralmente no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Campinas.

## CAPÍTULO IV

### DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

**Art. 21.** A execução do contrato de gestão será fiscalizada por órgãos da Secretaria Municipal relacionada à área de atuação correspondente à atividade fomentada, que serão formalmente designados para este fim.

**Art. 22.** Compete aos órgãos da Secretaria Municipal designados analisar os relatórios encaminhados pela Organização Social contratada e produzir relatório que contenha comparativo específico entre as metas propostas, os resultados alcançados e o cumprimento dos respectivos prazos de execução, acompanhados da análise da prestação de contas apresentada pela Organização Social, conforme o cronograma de execução contido no programa de trabalho do Contrato de Gestão.

**§ 1º** Os órgãos da Secretaria Municipal designados encaminharão o relatório referido no caput deste artigo à Comissão de Avaliação anualmente, até 28 de fevereiro, sendo que o primeiro relatório será encaminhado sempre no ano seguinte ao da assinatura do Contrato de Gestão.

**§ 2º** O órgão de Fiscalização deve comunicar oficialmente ao Secretário competente qualquer irregularidade ou ilegalidade encontrada, quanto à utilização de recursos ou bens de origem pública pela Organização Social, para adoção das providências necessárias, no âmbito das respectivas competências, sob pena de responsabilidade solidária e funcional, quando for o caso, sem prejuízo do disposto nos arts. 9º e 10 da Lei Complementar nº 101/2015.

#### Seção I

##### Da Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão

**Art. 23.** A Comissão de Avaliação será composta por, no mínimo, 03 (três) membros, servidores públicos de adequada qualificação, indicados pelo Secretário da área, que poderá convidar membros de outras secretarias para compor a Comissão, quando pertinente.

**Parágrafo único.** Os membros da Comissão de Avaliação serão nomeados por Portaria.

**Art. 24.** Compete à Comissão de Avaliação encaminhar ao Titular da Secretaria Municipal contratante, anualmente, até 31 de março, relatório conclusivo sobre a análise procedida, contendo inclusive eventuais recomendações.

**Parágrafo único.** O primeiro relatório da Comissão de Avaliação será encaminhado sempre no ano seguinte ao da assinatura do Contrato de Gestão.

**Art. 25.** A Comissão de Avaliação promoverá a análise dos relatórios produzidos pelo órgão designado para a fiscalização do contrato de gestão, podendo solicitar aos órgãos da Secretaria Municipal contratante ou à Organização Social os esclarecimentos que se fizerem necessários à realização de suas atividades.

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 26.** A movimentação dos recursos financeiros transferidos pelo Poder Público para a Organização Social deverá ser feita mediante conta bancária específica para cada Contrato de Gestão.

**Parágrafo único.** Havendo entre a Administração Pública Municipal e a mesma Organização Social mais de um Contrato de Gestão, ou outro ajuste, e independentemente da existência de conta bancária já cadastrada para recebimento dos valores repassados pelo Poder Público, a Organização Social deverá providenciar a abertura de nova conta bancária para transferir os valores oriundos de cada contrato, a fim de que permaneçam separados para todos os fins, inclusive verificação contábil.

**Art. 27.** Os recursos financeiros transferidos em decorrência do contrato de gestão, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês.

**Parágrafo único.** As receitas financeiras auferidas na forma do caput deste artigo serão obrigatoriamente computadas como crédito na conta específica do contrato de gestão e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.

**Art. 28.** Nos termos da legislação em vigor, o balanço patrimonial da Organização Social deverá ser encaminhado à Secretaria contratante até o dia 30 de abril do exercício subsequente.

**Parágrafo único.** O balanço e demais prestações de contas da Organização Social devem, necessariamente, ser publicados no Diário Oficial do Município.

**Art. 29.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 30.** Ficam revogadas as disposições em contrário.

Campinas, 19 de maio de 2015

**JONAS DONIZETTE**

Prefeito Municipal

**MÁRIO ORLANDO GALVES DE CARVALHO**

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

**SILVIO ROBERTO BERNARDIN**

Secretário de Administração

**CÁRMINO ANTONIO DE SOUZA**

Secretário Municipal De Saúde

**CLAUDINEY RODRIGUES CARRASCO**

Secretário de Cultura

**DÁRIO JORGE GIOLO SAADI**

Secretário de Esportes

**SOLANGE VILLON KOHN PELICER**

Secretário Municipal De Educação

**JANETE APARECIDA GIORGETTI VALENTE**

Secretária de Cidadania, Assistência e Inclusão Social

**ROGÉRIO MENEZES**

Secretário do Verde, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Redigido no Departamento de Consultoria Geral, da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, nos termos do protocolado administrativo nº 15/10/23733, em nome de Secretaria Municipal de Saúde, e publicado na Secretaria de Chefia de Gabinete do Prefeito.

**MICHEL ABRÃO FERREIRA**

Secretário-Chefe de Gabinete

**RONALDO VIEIRA FERNANDES**

Diretor do Departamento de Consultoria Geral

**ANEXO ÚNICO**

*(acrescido pelo Decreto nº 18.786, de 08/07/2015)*

### **Modelo de Declaração de Compromisso**

Senhor Secretário Municipal de Administração de Campinas, a [nome da entidade], sociedade civil sem fins lucrativos, com sede na [endereço], CNPJ [nº ], através de seu representante legal, [nome e qualificação do representante legal], DECLARA, para efeitos de qualificação provisória, o compromisso de realizar as alterações estatutárias necessárias à obtenção da qualificação definitiva como Organização Social caso vencedora do chamamento público, no prazo estabelecido pelo edital de convocação, como condição para assinatura do contrato de gestão com a Secretaria signatária do contrato.

[Local e data]

---

Assinatura do representante legal