



Prefeitura Municipal de Timon

DECRETO Nº 0683, DE 20 DE JUNHO DE 2025.

REGULAMENTA OS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS PARA QUALIFICAÇÃO DE ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS COMO ORGANIZAÇÕES SOCIAIS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE TIMON/MA, CONFORME A LEI MUNICIPAL N.º 2.378/2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TIMON, Estado do Maranhão, usando das atribuições que lhe são conferidas no inciso VI, da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com a Lei Municipal nº 2378/2025,

DECRETA:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este Decreto regulamenta os procedimentos administrativos necessários à qualificação de entidades privadas sem fins lucrativos como Organizações Sociais – OS, no âmbito do Município de Timon/MA, e estabelece normas complementares para a celebração, execução, fiscalização dos contratos de gestão firmados com o Poder Público Municipal.

TÍTULO II CAPÍTULO I DA QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL Seção I Dos Requisitos e Procedimentos

Art. 2º. O requerimento de qualificação da pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos como Organização Social – OS, deverá ser dirigido ao Ente Municipal, por meio da Comissão Permanente de Licitação, instruído com a documentação necessária para demonstrar o atendimento aos requisitos estabelecidos na Lei Municipal n.º 2.378/2025, conforme segue:

- I. estatuto social com registro no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;
- II. ata de eleição ou documento de nomeação dos membros do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva e dos demais órgãos deliberativos que exerçam mandatos e que estiverem em exercício no momento da solicitação da qualificação, acompanhada de currículos e dos respectivos documentos de identificação;
- III. inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- IV. comprovação da experiência gerencial na área técnica, de no mínimo, 1 (um) ano, anteriores à data do requerimento de qualificação;
- V. declaração de que não mantém servidor ou empregado público da administração pública do Poder Executivo Municipal, exercendo cargo de direção na sua diretoria ou no seu quadro de trabalhadores, ressalvada a hipótese de cessão especial de servidor civil;



Prefeitura Municipal de Timon

VI. declaração de que não remunera servidor ou empregado público da administração pública direta e indireta dos entes federados, ressalvada a hipótese de cessão especial de servidor civil;

VII. certidões de regularidade junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, à Justiça do Trabalho e às Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal;

§ 1º. A Organização se compromete com a veracidade das informações e dos documentos apresentados.

§ 2º. Os documentos de regularidade a que se refere o inciso VII, cuja validade expirar durante o período de análise, poderão ser consultadas junto aos órgãos competentes ou solicitadas à requerente para juntada ao processo com o objetivo de demonstrar a manutenção de sua regularidade.

§ 3º. Os documentos previstos no caput poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, salvo aqueles que puderem ser extraídos da internet.

§ 4º. O requerimento previsto no caput poderá ser apresentado na Comissão Permanente de Licitação de forma presencial, por meio de protocolo na sede daquela localizada na Praça São José, Centro, Timon (sede da Prefeitura Municipal).

§ 5º. O requerimento previsto no caput poderá ser apresentado na Comissão Permanente de Licitação de forma eletrônica, por meio do endereço eletrônico licitacao@timon.ma.gov.br.

Art. 3º Para comprovação de experiência gerencial de, no mínimo, 1 (um) ano nos termos do inciso IV do artigo 2º, a Organização deverá apresentar atestado de capacidade técnica da Organização e/ou dos membros do seu corpo técnico/diretivo de desempenho na execução de programas, projetos ou serviços relacionados à área técnica, não sendo necessária a execução de ações de forma ininterrupta ao longo desse período.

Art. 4º Após o recebimento do requerimento de qualificação, o órgão competente procederá à análise da conformidade da documentação apresentada, devendo verificar:

I. a legitimidade do requerimento, quanto à subscrição pelo representante legal da entidade, conforme ata de eleição, estatuto social ou documento equivalente que comprove a investidura;

II. o cumprimento integral das exigências documentais estabelecidas nos arts. 2º e 3º deste Decreto;

III. se o estatuto social da entidade contempla integralmente as exigências previstas no art. 2º da Lei Municipal nº 2.378/2025;

IV. a inexistência de impedimentos legais para a qualificação, nos termos da legislação aplicável;

V. a comprovação de experiência gerencial mínima de 1 (um) ano na área técnica correlata, anterior à data do requerimento.

§ 1º. Constatada a regularidade da documentação e o cumprimento dos requisitos legais, será publicado o ato de qualificação no Diário Oficial do Município, sendo a entidade formalmente comunicada de sua habilitação como Organização Social – OS.

§ 2º. Verificada a existência de pendências quanto às exigências constantes dos incisos I a V, a entidade será notificada para, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do



Prefeitura Municipal de Timon

recebimento da notificação, promover as correções necessárias, sob pena de indeferimento do pedido.

§ 3º. Na hipótese de indeferimento, a entidade será notificada acerca dos fundamentos da decisão, sendo-lhe concedido o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência da notificação, para apresentação de recurso administrativo.

§ 4º. O órgão competente poderá, conforme o caso, reconsiderar a decisão ou encaminhar o recurso administrativo ao Prefeito Municipal, que deverá proferir decisão final.

§ 5º. Caso a decisão do recurso conclua pelo deferimento, será publicado novo ato de qualificação no Diário Oficial do Município e comunicada à requerente sua habilitação como Organização Social – OS.

§ 6º. Em caso de indeferimento definitivo, a entidade será formalmente notificada, não sendo cabível novo recurso na esfera administrativa.

Art. 5º. A qualificação como OS terá validade de até 4 (quatro) anos, contados do ato da publicação no Diário Oficial do Município, podendo ser renovada mediante requerimento da Organização, em até 30 (trinta) dias antes do término de sua validade, o qual deverá ser instruído com os mesmos documentos exigidos para qualificação inicial.

§ 1º. A análise do requerimento de renovação da qualificação como OS obedecerá ao trâmite estabelecido no art. 4º deste Decreto.

§ 2º. A qualificação da OS será renovada automaticamente quando a organização qualificada estiver executando contrato de gestão regularmente, ocasião em que validade da qualificação ficará vinculada à data da vigência do Contrato de Gestão, independentemente de ato do Poder Executivo.

Art. 6º. O requerimento de qualificação no âmbito do Município de Timon é obrigatório para todas as entidades interessadas.

§ 1º. Para fins de análise da qualificação municipal, as entidades que comprovarem possuir qualificação vigente como Organização Social no âmbito do Estado do Maranhão poderão, em substituição à documentação exigida nos arts. 2º e 3º deste Decreto, apresentar:

- I. cópia do ato formal de qualificação estadual; e
- II. declaração emitida pelo órgão estadual competente, atestando que a qualificação permanece válida na data da apresentação.

§ 2º. Nessa hipótese, a documentação apresentada será aceita exclusivamente para fins de comprovação da regularidade institucional.

§ 3º. Os demais critérios e condições previstos na Lei Municipal nº 2.378/2025 e neste Decreto deverão ser integralmente observados, permanecendo o Município com competência plena para indeferir a qualificação, caso verificada qualquer incompatibilidade legal, técnica ou documental.

Seção II Da Desqualificação

Art. 7º. Perderá a qualificação como OS a entidade sem fins lucrativos que:

- I. dispuser de forma irregular dos recursos públicos que lhe forem destinados;
- II. incorrer em irregularidade fiscal ou trabalhista;
- III. descumprir o disposto neste decreto e na Lei Municipal nº 2.378/2025;



Prefeitura Municipal de Timon

- IV. descumprir as disposições do contrato de gestão;
V. não apresentar requerimento de renovação da qualificação, conforme disposto art. 5º;
VI. requerer a revogação da qualificação.

§ 1º. O requerimento de revogação da qualificação deverá ser apresentado pelo representante legal da OS, acompanhado da ata de eleição da diretoria, do estatuto social ou de outro documento que comprove a investidura.

§ 2º. Recebido o requerimento de revogação, deverá ser publicado o ato de revogação no Diário Oficial do Município em até 10 (dez) dias úteis.

§ 3º. Na hipótese do inciso VI, a Organização que tiver a qualificação revogada poderá requerer novamente a qualificação, a qualquer tempo.

§ 4º. A perda da qualificação da Organização que incorrer nas hipóteses dos incisos de I a V ocorrerão mediante decisão proferida em processo administrativo sendo assegurado a ampla defesa e o contraditório, respondendo pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.

§ 5º. A desqualificação baseada em irregularidade fiscal ou trabalhista, prevista no inciso II do artigo anterior se dará somente se demonstrado, de forma inequívoca, que a irregularidade tenha sido consequência de ato doloso ou culposo dos gestores da OS e será verificada a partir da existência de certidão positiva de débitos.

§ 6º. Não será configurada hipótese de desqualificação da OS a irregularidade fiscal ou trabalhista, a que se refere o § 1º quando decorrente de atraso no repasse ocasionado pela administração pública municipal ou nas situações em que restar comprovado que OS não deu causa.

§ 7º. Concluído o processo administrativo pela desqualificação, a organização será notificada acerca das razões, sendo concedido o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, para apresentação de recurso.

§ 8º. A decisão administrativa quanto à desqualificação poderá ser reconsiderada, em caso negativo o recurso será enviado para dirigente máximo do Município, que deverá proferir decisão final.

§ 9º. Caso a decisão do recurso conclua pelo deferimento, a organização deverá ser oficiada.

§ 10. Caso a decisão conclua pelo indeferimento, a Organização será notificada, não havendo mais possibilidade de interposição de recurso na esfera administrativa e após certificação do trânsito em julgado da decisão administrativa, deverá ser publicado o ato de desqualificação no Diário Oficial do Município.

TÍTULO III DO PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO CAPÍTULO I Seção I Dos Procedimentos Prévios

Art. 8º. A seleção de Organização sem fins lucrativos para celebração de contrato de gestão será realizada por meio de processo de chamamento público deflagrado pela autoridade competente da Administração Pública, no qual constará a fundamentação quanto a escolha do modelo a ser adotado para a descentralização dos serviços, atividades ou projetos, salvo nos casos em que houver inviabilidade de competição previstos no art. 11 da Lei Municipal.



Prefeitura Municipal de Timon

Art. 9º. A elaboração das diretrizes, deverá ser realizada pela equipe técnica previamente ao processo de seleção pública para celebração do contrato de gestão, mediante plano de trabalho, contendo no mínimo:

- I. o objeto a ser executado;
- II. previsão das metas mínimas;
- III. indicadores quantitativos e qualitativos para avaliação de resultados;
- IV. período de vigência;
- V. o valor total estimado a ser repassado;
- VI. demonstração de disponibilidade orçamentária para a execução do objeto, indicando a devida dotação orçamentária;
- VII. justificativa para a execução da política pública em parceria com organização sem fins lucrativos.

§ 1º. Deverá constar nos autos manifestação formal acerca da viabilidade orçamentária da execução do objeto proposto por meio do contrato de gestão.

§ 2º O Órgão interessado deverá designar Comissão Julgadora responsável pelo processo de chamamento público.

Seção II Do Edital

Art. 10. Após manifestação favorável acerca da viabilidade da execução orçamentária do objeto proposto a Comissão Julgadora deve elaborar o edital do processo de chamamento público visando a seleção da Organização no qual constará, no mínimo, informações sobre:

- I. objeto do contrato de gestão;
 - II. o valor estimado a ser repassado por meio do contrato de gestão, com indicação da respectiva dotação orçamentária que dará suporte à execução, podendo o valor estimado, a critério da Administração, deixar de ser publicizado no edital, desde que devidamente justificada a decisão nos autos do processo administrativo correspondente, em conformidade com o interesse público e os princípios da administração pública;
 - III. documentação mínima exigida para participação da Organização sem fins lucrativos no processo de chamamento público;
 - IV. condições de participação e impedimentos das organizações incluindo prazo para publicidade do edital, prazo de elaboração da proposta e forma de entrega dos documentos;
 - V. critérios objetivos para análise e julgamento dos documentos;
 - VI. prazos e condições para interposição de recursos administrativos;
 - VII. prazo e forma de divulgação do resultado do processo de chamamento público;
 - VIII. prazo e forma de convocação da organização mais bem classificada no processo de chamamento público;
 - IX. o período de vigência e condições de prorrogação;
 - X. das condições de repasse dos recursos, reajustamento, aditamentos, responsabilização, extinção, fiscalização, monitoramento e avaliação dos resultados;
 - XI. minuta contrato de gestão.
- §1º. Os critérios a que se refere o inciso V não poderão se restringir à avaliação somente de aspectos financeiros da proposta.



Prefeitura Municipal de Timon

§2º. O edital deverá ser aprovado pela unidade jurídica do órgão interessado em celebrar contrato de gestão.

Art. 11. Para participação da Organização no processo de chamamento público, o edital exigirá documentos de comprovação de experiência gerencial de, no mínimo, 1 (um) anos, mediante a apresentação da qualificação de seu corpo técnico e/ou diretivo, ou mediante atestados de capacidade técnica de desempenho na execução de programas, projetos ou serviços relacionados à área do objeto de contrato de gestão.

Parágrafo Único. O prazo de experiência gerencial, bem como outros critérios de qualificação técnica ou operacional, poderá ser ampliado ou ajustado conforme a complexidade, a natureza e os riscos inerentes ao projeto a ser executado, devendo tais exigências constar expressamente no respectivo edital de chamamento público.

Art. 12. Deverá ser publicado o extrato do edital, no Diário Oficial do Município e disponibilizado em seu endereço eletrônico.

Parágrafo Único. O prazo de disponibilização do edital deverá ser, no mínimo, 30 (trinta) dias para publicidade, contados a partir da publicação do respectivo extrato do edital no Diário Oficial do Município.

Art. 13. Não poderá participar do processo de seleção pública a Organização sem fins lucrativos que se enquadrar em alguma das seguintes hipóteses:

- I. não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- II. esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada com o Município;
- III. tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
 - a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
 - b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
- IV. tenha contas julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas da sede da Organização e do Estado do Maranhão, em decisão irrecorrível, nos últimos 5 (cinco) anos.

Art. 14. A Organização sem fins lucrativos participante de processo de chamamento deve se comprometer com a autoria, a veracidade e autenticidade das informações apresentadas, podendo ser desclassificada e responsabilizada a qualquer momento, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação pertinente, caso seja constatada a imprecisão ou falsidade de informações ou documentos apresentados.

Seção III Da Comissão Julgadora

Art. 15. A Comissão Julgadora do processo do chamamento público deverá ser indicada por ato da autoridade competente, publicado no Diário Oficial do Município, sendo composta por, no mínimo, três membros, podendo ser designados membros suplentes.



Prefeitura Municipal de Timon

Art. 16. Será impedida de participar da Comissão Julgadora pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com Organização sem fins lucrativos participante do processo de seleção pública.

§ 1º. O membro que se enquadrar na hipótese do *caput*, após tomar conhecimento das Organizações participantes, deverá se declarar impedido de participar da Comissão Julgadora, por meio de manifestação formal encaminhada ao órgão responsável pelo processo de chamamento público.

§ 2º. O membro que se declarar impedido será substituído por seu suplente, ou, na ausência de indicação de suplência, órgão responsável pelo processo de chamamento público indicará novo membro.

Seção IV

Do Recebimento, Análise, Julgamento e homologação

Art. 17. A apresentação de proposta e do respectivo plano de trabalho pela Organização Social implica a sua aceitação integral e irreatável dos termos, condições, cláusulas e anexos definidos em edital, não sendo aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de desconhecimento em qualquer momento.

Art. 18. A Comissão Julgadora zelará pelo julgamento objetivo, imparcial e isonômico da documentação apresentada pelas Organização proponentes, obedecendo aos critérios previstos em edital e às normas deste decreto.

§ 1º. Não será considerado pela Comissão Julgadora, na sua análise e julgamento, documento não exigido em edital.

§ 2º. A análise realizada pela Comissão Julgadora deverá ser fundamentada e registrada em documentos que devem ser juntados aos autos do processo de chamamento público.

§ 3º. É facultado à Comissão Julgadora, em qualquer fase do processo promover diligências às unidades administrativas do órgão a fim de esclarecer ou complementar informações, podendo ainda solicitar manifestação técnica para subsidiar suas decisões.

§ 4º. A Comissão Julgadora deverá elaborar ata demonstrando o resultado da análise da documentação e a classificação das Organizações sem fins lucrativos participantes.

Art. 19. O órgão responsável pelo processo de seleção pública divulgará o resultado da análise, abrindo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso a contar data da na sessão em que forem divulgados.

§ 1º Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão Julgadora, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-los subir, devidamente informados, à autoridade superior, para decisão final, a ser proferida em até 5 (cinco) dias úteis do seu recebimento.

§ 2º Uma vez interposto, o recurso será comunicado às demais Organizações que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º Os autos do processo administrativo estarão com vista franqueada aos interessados a partir da intimação/divulgação das decisões recorríveis, na repartição incumbida do procedimento.



Prefeitura Municipal de Timon

§ 4º Não caberá, na esfera administrativa, a interposição de outro recurso em face da decisão da autoridade superior sobre eventual recurso interposto.

§ 5º Após o julgamento definitivo das propostas, a Comissão Julgadora apresentará, na presença dos concorrentes os resultados de seu trabalho, indicando o aprovado.

§ 6º O Órgão interessado não poderá anular ou suspender administrativamente o resultado da seleção nem celebrar outros contratos de gestão, com o mesmo objeto, sem antes finalizar o processo iniciado pelo chamamento.

§ 7º Aplica-se ao disposto neste artigo aos recursos interpostos contra a anulação ou revogação do processo de chamamento.

Art. 20. Encerrada a fase de julgamento, após o anúncio público do resultado do chamamento pela Comissão Julgadora será homologado o procedimento e se convocará a Organização selecionada para assinatura do contrato de gestão.

§ 1º. A homologação do resultado do processo, contendo a classificação das Organização sem fins lucrativos participantes, após a decisão de eventual recurso interposto e a indicação da Organização vencedora, deverá ser publicada no Diário Oficial Municipal, em até 20 (vinte) dias úteis.

§ 2º. Publicada a homologação do resultado do processo a Organização vencedora será convocada para celebrar contrato de gestão por meio de ato publicado no Diário Oficial Municipal ou de correspondência oficial, física ou eletrônica, estabelecendo o prazo para comparecimento.

§ 3º. Caso a Organização vencedora do processo de seleção pública não compareça no prazo previsto na convocação ou se recuse a celebrar o contrato de gestão, o órgão responsável pelo processo poderá convocar a Organização classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente.

Seção V

Da Hipótese de Excepcionar a Realização do Processo de Chamamento Público

Art. 21. A administração pública municipal poderá excepcionar a exigência da realização do processo de chamamento público nos casos previstos no art. 11 Lei Municipal nº 2.378/2025, devendo instruir o processo com, no mínimo, os seguintes documentos:

- I. estatuto com registro no Cartório Cível de Pessoas Jurídicas;
- II. ata de eleição ou documento de investidura dos membros dos órgãos deliberativos que exerçam mandatos e que estiverem em exercício;
- III. inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- IV. balanço patrimonial do último exercício;
- V. demonstrativo dos resultados financeiros do último exercício;
- VI. declaração de idoneidade, de inexistência de impedimento de contratar com a administração pública e de não emprego de mão-de-obra de menor;
- VII. manifestação técnica contendo as justificativas técnicas de escolha da Organização;
- VIII. manifestação técnica contendo as justificativas técnicas e o enquadramento da política pública a ser executada, por meio de contrato de gestão;
- IX. documentos atestando disponibilidade orçamentária para a celebração do contrato de gestão emitido pelo ordenador de despesas, indicando a ação orçamentária que dará suporte à execução;



Prefeitura Municipal de Timon

X. planilha de custos a serem incorridos na execução dos serviços, atividades ou projetos a serem descentralizados, contendo previsão das receitas e despesas, estipulando, inclusive, os custos indiretos operacionais e institucionais da Organização;

XI. documentos de regularidade junto ao INSS, ao FGTS, à Justiça do Trabalho e às Fazendas Públicas federal, estadual e municipal;

XII. minuta do contrato de gestão;

XIII. parecer emitido pela unidade jurídica acerca da legalidade em excepcionar a exigência da realização do processo de chamamento público e seu enquadramento a uma das hipóteses previstas art. 11 Lei Municipal n. 2.378/2025, e acerca da celebração do contrato de gestão e aprovação da minuta a que se refere o inciso XII.

Parágrafo único. O ato que excepcionou a realização do processo de chamamento público, em até 5 (cinco) dias úteis, deverá ser publicado no Diário Oficial do Município.

Art. 22. A excepcionalidade de realizar processo de chamamento público não afasta a aplicação dos demais dispositivos deste decreto.

CAPÍTULO II DO CONTRATO DE GESTÃO

Seção I Da Celebração

Art. 23. O contrato de gestão é o instrumento firmado com Organização qualificadas como Organização Social nos termos da Lei Municipal nº 2.378/2025, com vistas à formação de parceria entre as partes para fomento e execução de atividades relativas às áreas técnicas e deverá conter, no mínimo:

I. objeto, vigência, prorrogação, aditamentos, direitos, responsabilidades e obrigações das partes signatárias, a origem dos recursos, o valor, a forma de gestão de recursos financeiros destinados à execução e a dotação orçamentária;

II. plano de trabalho - PDT;

III. as condições de repasse e reajuste de preços;

IV. procedimentos de prestação de contas, de monitoramento, fiscalização e avaliação dos resultados;

V. hipóteses de extinção e rescisão;

VI. outras informações que as partes signatárias julgarem pertinentes.

Art. 24 O Plano de Trabalho, anexo, ao contrato de gestão, deverá especificar os resultados a serem alcançados e conter, no mínimo:

I. objeto e metas previstas a serem atingidas pela Organização Social, com seus respectivos prazos de execução e descrições detalhadas;

II. cronograma e indicadores quantitativos e qualitativos para avaliação de resultados;

III. cronograma de desembolso e condições para realização de repasses financeiros.

Art. 25. O Plano de Trabalho com a estimativa de custos a serem incorridos na execução dos serviços, atividades ou projetos descentralizados constitui referencial técnico para



Prefeitura Municipal de Timon

a destinação dos recursos no âmbito do contrato de gestão, não vinculando de forma rígida os gastos da Organização Social ao longo da execução.

§1º. O PDT será utilizado como instrumento de acompanhamento da adequação dos gastos, podendo a Administração Pública solicitar justificativas técnicas e financeiras para despesas que se apresentem em desconformidade com os valores planejados.

§ 2º. O remanejamento de valores entre categorias e subcategorias orçamentárias previstas no Plano de Trabalho, inclusive aqueles referentes a gastos com pessoal, poderá ser realizado durante a execução do contrato de gestão, desde que previamente autorizado pelo órgão competente, e será formalizado por apostilamento ao instrumento contratual.

Art. 26. O processo administrativo, deverá ser instruir ainda, com os seguintes documentos:

- I. publicação da convocação da Organização selecionada em processo de chamamento público;
- II. Plano de Trabalho, ou documento correspondente;
- III. documentos da proposta selecionada que subsidiaram a elaboração do contrato de gestão, do plano de trabalho e respectiva planilha de custos;
- IV. documentos regularidade junto ao INSS, ao FGTS, à Justiça do Trabalho e às Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal;
- V. documento atestando disponibilidade orçamentária para a celebração do contrato de gestão emitido pelo ordenador de despesas, indicando a ação orçamentária que dará suporte à execução;
- VI. parecer técnico e da unidade jurídica acerca da celebração do contrato de gestão.

Art. 27. Após conclusão do processo de celebração, o contrato de gestão poderá ser assinado, devendo ser publicado o extrato no Diário Oficial do Município, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis.

§ 1º. A vigência inicia-se a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.

§ 2º. É vedada a execução do contrato de gestão antes do início de sua vigência.

Art. 28. Concomitantemente à celebração do contrato de gestão a Organização Parceira deverá encaminhar regulamentos próprios que disciplinem os procedimentos que deverão ser adotados para a contratação de obras, serviços, pessoal, compras, alienações, concessão de diárias e procedimentos de reembolso de despesas, para a aprovação prevista no artigo 34 Lei Municipal n. 23.378/2025.

§ 1º. Os regulamentos próprios da Organização Parceira deverão ser construídos de forma a contemplar seus valores organizacionais, bem como os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da razoabilidade e da eficiência.

§2º. A Organização Parceira deverá disponibilizar os regulamentos próprios de que trata este artigo em seu sítio eletrônico.



Prefeitura Municipal de Timon

§3º. Todas as alterações efetuadas nos regulamentos próprios deverão ser previamente comunicadas à administração, para posterior disponibilização em endereço eletrônico da Organização Parceira.

Seção II Das Responsabilidades

Art. 29. São responsabilidades da Administração Municipal relativas ao contrato de gestão, além das previstas na Lei Municipal nº 2.378/2025 e neste decreto, as seguintes:

- I. elaborar e conduzir a execução da política pública estabelecida no contrato de gestão;
- II. acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução, devendo zelar pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos a eles vinculados;
- III. prestar o apoio necessário e indispensável à Organização Social para que seja alcançado o objeto em toda sua extensão e no tempo devido;
- IV. repassar à Organização Social os recursos financeiros previstos para a execução de acordo com o cronograma de desembolso;
- V. analisar relatórios parciais e as prestações de contas apresentadas;
- VI. disponibilizar, em sítio eletrônico o contrato de gestão e seus respectivos aditivos;
- VII. comunicar tempestivamente à Organização Parceira todas as orientações e recomendações efetuadas pelos órgãos de controle interno ou externo bem como acompanhar e supervisionar as implementações necessárias no prazo devido;
- VIII. fundamentar a legalidade e conveniência do aditamento do instrumento;
- IX. zelar pela boa execução dos recursos vinculados ao contrato de gestão observando sempre sua vinculação ao objeto.

Art. 30. São responsabilidades da Organização Social, além das previstas na Lei Municipal nº 2.378/2025 e neste decreto, as seguintes:

- I. executar todas as atividades inerentes à implementação do objeto do contrato de gestão, baseando-se no princípio da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, e zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficácia e efetividade em suas atividades;
- II. observar, no transcurso da execução de suas atividades, todas as orientações emanadas pela Administração Municipal, órgãos de controle interno e externo;
- III. responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário e se encontrar em efetivo exercício nas atividades inerentes à execução do contrato de gestão, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, bem como ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o instrumento;
- IV. disponibilizar em seu sítio eletrônico, estatuto social atualizado, a relação nominal atualizada dos dirigentes, ato da qualificação ou renovação da qualificação da Organização Social, contrato de gestão, regulamentos próprios previsto, relatórios de resultados, relatórios de monitoramento e os relatórios de avaliação;
- V. assegurar que toda divulgação das ações objeto do contrato de gestão seja realizada com o consentimento prévio da Administração Pública, bem como conforme as orientações e diretrizes identidade visual do Município;



Prefeitura Municipal de Timon

VI. manter registro, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos ao Contrato de Gestão;

VII. permitir e facilitar o acesso de técnicos, da Comissão de Monitoramento, Fiscalização e Avaliação, dos órgãos de controle interno, Conselho Municipal, aos documentos relativos à execução do objeto, prestando-lhes todas e quaisquer informações solicitadas;

VIII. utilizar os bens imóveis e bens permanentes, custeados com recursos do contrato de gestão ou cedidos pela administração pública municipal para fins de interesse público, em benefício da execução do objeto pactuado;

IX. zelar pela boa execução dos recursos, observando sempre sua vinculação ao objeto pactuado no contrato de gestão ou termo de parceria;

X. prestar contas, acerca do alcance dos resultados e da correta aplicação de todos os recursos vinculados ao contrato de gestão e bens destinados à OS;

XI. indicar pelo menos um representante que será o responsável pela interlocução técnica;

XII. comunicar as alterações de quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais.

§ 1º. Os trabalhadores contratados pela OS não guardam qualquer vínculo empregatício com a administração pública, inexistindo também qualquer responsabilidade do Município relativamente às obrigações trabalhistas assumidas pela Organização.

§ 2º. O Município não responde subsidiária ou solidariamente pelo não cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias assumidas pela Organização não se responsabilizando, ainda, por eventuais demandas judiciais, salvo quando os repasses não estiverem ocorrendo de forma regular.

§ 3º. Os ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o contrato de gestão, previstos no inciso III deste artigo poderão ser custeados com recursos vinculados ao contrato de gestão, exceto quando configurada culpa ou dolo da Organização Parceira.

Seção III

Do Monitoramento, Fiscalização e Avaliação

Art. 31. O órgão responsável pela formulação e condução da política pública executada por meio do contrato de gestão é responsável pelo monitoramento, fiscalização e avaliação da sua execução, sem prejuízo das competências dos órgãos de controle interno e externo.

Art. 32. Será designada Comissão de Monitoramento, Fiscalização e Avaliação, responsável pelo acompanhamento sistemático da execução do contrato de gestão a qual deverá adotar práticas regulares de acompanhamento e verificação das atividades desenvolvidas, mediante agenda de visitas técnicas, reuniões com o objetivo de assegurar o cumprimento das diretrizes, metas e obrigações previstas no contrato de gestão.

Parágrafo único. Os critérios, indicadores, procedimentos e instrumentos de monitoramento e avaliação serão definidos no contrato de gestão e, quando necessário, em ato normativo específico da Administração Pública Municipal.

Art. 33. A Administração Pública deverá elaborar relatório sobre a avaliação dos resultados alcançados, com base na sistemática de monitoramento e avaliação prevista no



Prefeitura Municipal de Timon

contrato de gestão, de forma a demonstrar e registrar as análises, conclusões e recomendações referentes a execução do contrato de gestão.

Parágrafo único. Para fins de regularidade da execução contratual, a Organização Social deverá comprovar o cumprimento de, no mínimo, 70% (setenta por cento) das metas e dos indicadores de desempenho estabelecidos no Programa de Trabalho, relativos ao período avaliado.

Seção V Da Vigência e das Possibilidades de Aditamento

Art. 34. O contrato de gestão poderá ter vigência definida de acordo com a natureza, complexidade e duração do programa, projeto ou serviço a ser executado, sendo admitida sua prorrogação por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 10 (dez) anos.

Parágrafo único. Quando celebrado por prazo que ultrapasse o exercício financeiro em curso, o contrato deverá estar compatível com o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA, observando-se as normas de responsabilidade fiscal e de execução orçamentária vigentes.

Art. 35. A Administração Pública poderá celebrar termos aditivos ao contrato de gestão, sem necessidade de nova seleção pública, desde que as alterações propostas não desnaturem o objeto da parceria.

§ 1º. A celebração de termo aditivo deverá ser precedida de justificativa técnica da área competente, devidamente instruída nos autos do processo administrativo.

§ 2º. Nos casos de alteração de dotação orçamentária ou correção de erros formais, as modificações poderão ser formalizadas por apostilamento, assinado pelo dirigente máximo do órgão ou entidade supervisora e apensado à documentação do contrato de gestão.

§ 3º. Fica dispensada a formalização de termo aditivo nas hipóteses de alteração de metas, indicadores ou linhas de assistência do Plano de Trabalho, desde que não impliquem acréscimo de valor. Nesses casos, a alteração poderá ser realizada por apostilamento, precedido de justificativa da Organização Social parceira e de parecer técnico favorável da área competente.

Art. 36. O processo administrativo de celebração de termo aditivo deverá ser devidamente instruído com os seguintes documentos:

- I. parecer técnico circunstanciado, contendo a justificativa da área competente para o aditamento proposto;
- II. planilha atualizada, contendo os custos, quantitativos, metas, indicadores e linhas de assistência, conforme o objeto da alteração;
- III. comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da Organização Social, mediante apresentação de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas junto ao INSS, FGTS, Justiça do Trabalho e às Fazendas Públicas federal, estadual e municipal;
- IV. declaração de disponibilidade orçamentária, emitida pelo ordenador de despesas, indicando a fonte e a ação orçamentária que dará suporte à execução do aditivo;
- V. minuta do termo aditivo, compatível com os elementos técnicos e orçamentários apresentados;



Prefeitura Municipal de Timon

VI. parecer jurídico emitido pela unidade jurídica competente, analisando a legalidade da celebração do aditivo e aprovando a minuta correspondente.

Art. 37. Após a assinatura do termo aditivo deverá dar publicidade ao ato, publicando extrato no Diário Oficial do Município em até 20 (vinte) dias úteis.

Seção VI Da Prestação de Contas

Art. 38. A prestação de contas compreende o procedimento de verificação da correta aplicação dos recursos públicos, do cumprimento das metas pactuadas e da regularidade dos atos de gestão da Organização Social, abrangendo a análise da execução físico-financeira e da conformidade documental, conforme estabelecido no contrato de gestão, no plano de trabalho.

Art. 39. A Organização Social estará sujeita à obrigatoriedade de prestação de contas quanto à execução do contrato de gestão e à aplicação dos recursos públicos recebidos.

Parágrafo único . As regras, prazos, formas e documentos exigidos para a prestação de contas serão definidos no respectivo contrato de gestão e, quando couber, em ato normativo específico editado pela Administração Pública Municipal.

Art. 40. Caberá à Administração Pública, com fundamento no parecer conclusivo sobre a prestação de contas, adotar uma das seguintes providências:

- I. aprovar a prestação de contas, quando comprovada, de forma clara, objetiva e suficiente, a regular execução do contrato de gestão;
- II. aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando constatadas falhas de natureza formal ou impropriedades que não comprometam a execução do objeto nem tenham resultado em prejuízo ao erário;
- III. reprová-la prestação de contas, quando constatada a ocorrência de danos ao erário ou a ausência total ou parcial de comprovação da aplicação dos recursos públicos transferidos.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no inciso III, os responsáveis pela fiscalização do contrato de gestão, ao tomarem conhecimento de irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens públicos, deverão dar imediata ciência aos órgãos de controle competentes e adotar as providências cabíveis para apuração de responsabilidades e ressarcimento dos danos ao erário, observando-se os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Seção VII Da Extinção

Art. 41. O contrato de gestão extinguir-se-á nas seguintes hipóteses:

- I. pelo encerramento, em razão do advento do termo final de vigência do instrumento;
- II. por rescisão unilateral, precedida de processo administrativo,
- III. por acordo entre as partes, formalizado em termo específico.



Prefeitura Municipal de Timon

Parágrafo único. Nas hipóteses previstas neste artigo, excetuadas as rescisões unilaterais, será assegurada à Organização Social, nos termos de regulamento próprio, o pagamento dos seguintes itens:

I. verbas rescisórias, indenizatórias e de pessoal, inclusive obrigações decorrentes de contratos de trabalho vigentes à época da extinção do contrato;

II. compromissos regularmente assumidos pela Organização Social em decorrência da execução do contrato de gestão até a data da extinção, desde que devidamente comprovados e liquidados nos autos do processo administrativo.

III.

Art. 42. O contrato de gestão poderá ser rescindido unilateralmente nas seguintes situações:

I. dispuser de forma irregular dos recursos públicos que lhe forem destinados;

II. incorrer em irregularidade fiscal ou trabalhista, quando demonstrado, de forma inequívoca;

III. descumprir o disposto na Lei Municipal n. 2.378/2025;

IV. descumprir as disposições do contrato de gestão;

V. não apresentação as prestações de contas nos prazos estabelecidos, sem justificativa formal para o atraso;

VI. apresentação de desempenho insatisfatório em avaliação de resultados;

VII. interrupção da execução do objeto sem justa causa e prévia comunicação;

VIII. apresentação de documentação falsa ou inidônea.

§ 1º. Não caracteriza hipótese de rescisão unilateral de que trata o inciso II a irregularidade fiscal ou trabalhista decorrente de atraso no repasse ocasionado pela administração pública municipal.

§ 2º. O parâmetro para apuração de desempenho insatisfatório a que se refere o inciso VI será estabelecido no Programa de Trabalho.

§ 3º. A rescisão unilateral deverá ser precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 43. Nos casos de rescisão unilateral a Administração poderá excepcionar a exigência da realização do processo de chamamento público para a celebração de contrato de gestão de modo a evitar a paralisação de atividades de relevante interesse público nos termos do art. 11 da Lei Municipal n. 2.378/2025 e do art. 21 deste Decreto.

CAPÍTULO III DO FOMENTO AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Art. 44. Poderão ser destinados a organizações parceiras com contrato de gestão vigente, conforme artigo 29 da Lei Municipal n. 2.378/2025:

I. recursos vinculados ao objeto do instrumento da parceria;

II. permissão para uso de bens, instalações e equipamentos públicos necessários ao cumprimento dos objetivos.

Art. 45. É lícita a vigência simultânea de um ou mais contratos de gestão de acordo com a capacidade operacional da Organização Parceira.



Prefeitura Municipal de Timon

§ 1º. Quando a Organização possuir mais de um contrato de gestão ou desenvolver outros projetos com a mesma estrutura, deverá elaborar uma tabela de rateio de suas despesas, podendo se utilizar como parâmetro a proporcionalidade do uso efetivo por cada objeto.

§ 2º. A Organização deverá informar quaisquer alterações nas condições de rateio nas despesas indiretas, inclusive novos instrumentos jurídicos que venham a ser celebrados e alterem as condições inicialmente pactuadas.

Seção I Dos Recursos Vinculados

Art. 46. São considerados recursos vinculados ao contrato de gestão:

- I. repasse de recursos financeiros por parte da administração pública municipal;
- II. receitas arrecadadas previstas no instrumento celebrado;
- III. reserva de recursos.

Art. 47. À Organização Parceira que possua contrato de gestão vigente poderão ser repassados recursos financeiros, ressalvadas as hipóteses de inadimplência com a administração pública municipal ou de descumprimento das condições estabelecidas no contrato de gestão.

§ 1º. O valor máximo referente aos custos indiretos operacionais e institucionais da Organização Parceira não poderá ultrapassar o percentual de 10% (dez por cento) do valor do repasse mensal estipulado no Programa Trabalho.

§ 2º. O repasse de recursos financeiros por parte da administração pública deverá ser efetuado em conta bancária única e exclusiva para este fim, aberta pela Organização.

§ 3º. Toda a movimentação dos recursos públicos repassados à Organização Social deverá ser realizada por meio de transferência eletrônica identificada, de forma a permitir a verificação do favorecido e da finalidade do pagamento.

§ 4º. Os repasses da Administração Pública à Organização Parceira serão realizados em parcelas, de acordo com o cronograma de desembolso estabelecido no contrato de gestão.

§ 5º. As regras complementares relativas à movimentação financeira, cronograma de desembolso, classificação de despesas e controle de saldos, reserva de recursos, aplicações financeiras serão definidas no contrato de gestão ou em ato normativo próprio da Administração Pública Municipal.

Seção II Da Permissão para Uso de Bens, Instalações e Equipamentos Públicos Necessários ao Cumprimento dos Objetivos

Art. 48. Às Organizações com contrato de gestão em vigor poderão ser destinados bens, instalações e equipamentos públicos necessários ao cumprimento do instrumento de parceria.



Prefeitura Municipal de Timon

§ 1º. Os bens, as instalações e equipamentos públicos de que trata o caput serão destinados à Organização mediante previsão específica no contrato de gestão e, caso necessário, por termo de permissão de uso ou instrumento congêneres.

§2º. Na hipótese de aquisição de bens permanentes, necessários ao cumprimento do objeto, esta deverá ser realizada exclusivamente com recursos vinculados a um único contrato de gestão não sendo permitido rateio de despesa para este fim.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 49. Correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Administração Pública Municipal as despesas relativas a diárias, deslocamento, alimentação e hospedagem de seus servidores, ainda que estejam no exercício de atividades vinculadas ao objeto do contrato de gestão

Art. 50. A Administração Pública Municipal poderá intervir na execução do contrato de gestão, com o objetivo de assegurar a adequada prestação dos serviços, o cumprimento das obrigações assumidas pela Organização Social, e a observância das normas legais e regulamentares aplicáveis, podendo, para tanto, assumir diretamente a execução dos serviços transferidos, com vistas à garantia da continuidade do interesse público.

Parágrafo único. A intervenção observará as disposições da Lei Municipal nº 2.378/2025 e será formalizada mediante ato motivado da autoridade competente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 51. Aplicam-se, em caráter subsidiário, as disposições das normas gerais de licitações e contratos administrativos vigentes, naquilo que não conflitarem com a Lei Municipal nº 2.378/2025 e com este Decreto.

Art. 52. A Administração Pública e as Organizações Parceiras deverão adotar medidas para assegurar a transparência ativa, o controle social e o direito de acesso à informação, nos termos da legislação vigente, mediante procedimentos objetivos, ágeis e acessíveis, com linguagem clara e observância dos prazos legais.

Art.53. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Timon-MA, 20 de junho de 2025; 134º da Emancipação Político-Administrativa do Município.

Rafael de Brito Sousa
Prefeito Municipal

Registra-se e publica-se no Diário Oficial Eletrônico do Município, de acordo com art. 90 da Lei Orgânica do Município (LOM), c/c art. 5º da Lei Municipal nº 1821/2012 e art. 30, da Lei Municipal nº. 1892/2013.

Paulo Ryldon Claudino de Oliveira Costa
Secretário Municipal de Governo
Portaria nº 001/2025-GP