



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL

CHAMADA PÚBLICA Nº. 019/2020.

TIPO: MELHOR PROJETO

Secretaria interessada: Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

OBJETO: CELEBRAÇÃO DE PARCERIA VOLUNTÁRIA EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, DORAVANTE DENOMINADA OSC, ENVOLVENDO TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS MEDIANTE TERMO DE COLABORAÇÃO, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE – ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇA E ADOLESCENTE, NA MODALIDADE CASA-LAR – 60 VAGAS.

DADOS DO INTERESSADO:

Razão Social:.....

Nome:.....Cargo-função.....

Empresa:.....

Endereço:.....

Fone:.....E-mail:.....

O adquirente, acima qualificado, que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que **CONFERIU E RETIROU**, toda a documentação referente a **CHAMADA PÚBLICA** acima, atestando que foram fornecidas todas as informações necessárias e suficientes para elaboração da proposta comercial, bem como dos documentos necessários para habilitação.

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a V. Sa. preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Compras e Licitações pelo e-mail: licitacoes@itapevi.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Itapevi da comunicação por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos ainda, consultas ao site: www.itapevi.sp.gov.br, para eventuais comunicações, esclarecimentos ou impugnações disponibilizados acerca do processo licitatório.

(LOCAL).....,de.....de 2020.

Adquirente/assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 19/2020 DESTINADO A CELEBRAÇÃO DE PARCERIA VOLUNTÁRIA EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, DORAVANTE DENOMINADA OSC, ENVOLVENDO TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS MEDIANTE TERMO DE COLABORAÇÃO, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE – ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇA E ADOLESCENTE, NA MODALIDADE CASA-LAR.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, neste ato representada por sua Secretária de Desenvolvimento Social e Cidadania, Sra. Elaine Rodrigues B. Freitas, com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, e demais normas que regem a matéria, torna público às **OSCs** interessadas que, através deste, realiza **CHAMAMENTO PÚBLICO**, visando à seleção de entidade sem fins lucrativos para atendimento assistencial nos termos de Propostas Técnicas/Planos de trabalho e demais documentos a serem apresentados segundo os critérios norteadores estabelecidos neste Edital.

1. PREÂMBULO:

1.1. O presente edital de **CHAMAMENTO PÚBLICO** tem por finalidade a seleção de propostas para a celebração de parceria com o Município, por meio da formalização de Termo de Colaboração, destinada à consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve o repasse de recursos financeiros de origem municipal e estadual, alocados na Assistência Social – Fundo Municipal de Assistência Social, à OSC que atua no território deste Município, devidamente inscrita no CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social.

1.2. Os recursos financeiros oriundos da Assistência Social – Fundo Municipal de Assistência Social se destinam exclusivamente ao co-financiamento das Propostas Técnicas, não podendo haver desvio de finalidade.

1.3. A relação entre a **OSC** e o Sistema Único de Assistência Social - SUAS se dá por meio de um vínculo pautado pelo reconhecimento da condição de parceiros da política pública de Assistência Social.

1.4. O recebimento das Propostas Técnicas ocorrerá até o dia 16/04/2020, às 9h00, na sala de Licitações, localizada à Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, Nova Itapevi, Itapevi/SP.

2. OBJETO:

2.1. Constitui objeto deste **CHAMAMENTO PÚBLICO** a recepção e seleção de Propostas Técnicas/Planos De Trabalho e demais documentos das **OSCs**, sem fins lucrativos, visando à celebração de **TERMO DE COLABORAÇÃO** para a consecução de finalidades de interesse público, através do repasse de recursos financeiros de origem municipal e estadual, na prestação de **SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE – ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇA E ADOLESCENTES, NA MODALIDADE CASA-LAR**, de acordo com a caracterização do serviço contida no Termo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Referência do **ANEXO I**.

2.2. UNIDADE CONCEDENTE: Prefeitura Municipal de Itapevi, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.

2.3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, PROGRAMA ORÇAMENTÁRIO E VALORES PREVISTOS:

2.3.1. Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade:

Serviço de Acolhimento Institucional para Criança e Adolescente;

2.3.2. Total de Vagas oferecidas: 60 vagas

2.3.3. Valor previsto

RECURSO	VALOR MENSAL	2020 – Estimado 08 meses (maio a dezembro)	2021 – Estimado 04 meses (janeiro a abril)
ESTADUAL	R\$24.000,00	R\$192.000,00	R\$96.000,00
MUNICIPAL	R\$158.333,33	R\$1.266.666,60	R\$633.333,40
	Total por exercício	R\$1.458.666,60	R\$729.333,40
		Total	R\$2.188.000,00

2.4. A referida despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Secretaria	Orgão	Função	Sub função	Programa	Ação	Natureza da Despesa	Despesa	Fonte Recurso	Código de Aplicação
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania	14.03.00	08	244	0015	2002	3.3.50.43.00	871	02	5000087
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania	14.03.00	08	244	0015	2002	3.3.50.43.00	337	01	1100000

2.5. A despesa prevista para o ano de 2021, onerará dotação específica.

2.6. DOS ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL:

2.6.1. Integram este Edital, como se nele estivessem transcritos, os anexos abaixo relacionados, dispostos na seguinte ordem:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

2.6.1.1. Anexo I – Termo de Referência do objeto (serviço);

2.6.1.2. Anexo II – Propostas Técnicas;

2.6.1.3. Anexo III – Plano de Trabalho;

2.6.1.4. Anexo IV - Modelos de Declarações;

2.6.1.5. Anexo V – Minuta do Termo de Colaboração;

2.6.1.6. Anexo VI – Termo de Ciência e Notificação;

3. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

3.1. Os interessados em participar do presente **CHAMAMENTO PÚBLICO** poderão solicitar esclarecimentos diretamente ao Departamento de Licitações e Contratos, situada à Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, 3º andar, Nova Itapevi – Itapevi/SP, Tel: (11) 4143-7600, ou através do e-mail: licitações@itapevi.sp.gov.br.

3.2. A homologação deste **CHAMAMENTO PÚBLICO** e a aprovação de Propostas Técnicas/Plano de Trabalho não geram direito para a OSC à celebração da parceria, nos termos do § 6º do art. 27 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CELEBRAÇÃO:

4.1. Poderá participar do processo de seleção as **OSCs** que não tenham finalidade lucrativa, e que realize ações sócio assistenciais de Proteção Especial de Alta Complexidade e que comprovem:

4.1.1. No mínimo, 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

4.1.2. Experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

4.1.3. Capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas, incluindo documento que evidencie a situação das instalações e as condições materiais da **OSC**.

4.1.4 Estar, até a data da celebração do Termo de Colaboração, inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAC e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

5. A FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS:

5.1. As propostas referentes a este CHAMAMENTO PÚBLICO deverão ser protocoladas até o horário e data previstos no preâmbulo deste Edital, **em envelope específico**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

5.2. As propostas deverão estar identificadas no seu exterior, com os seguintes dizeres:

PROPOSTA TECNICA

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 19/2020 PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Defesa da Cidadania e da Mulher

OBJETO: **SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE – ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇA E ADOLESCENTE**

5.3 Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio, ou propostas protocoladas fora do prazo estabelecido neste edital.

5.4 As Propostas Técnicas deverão ser apresentadas, redigido em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última página e rubricada nas demais, por seu responsável legal ou por seu procurador (devidamente identificado por meio do estatuto ou procuração).

6. DA FASE DE SELEÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA:

6.1. No dia 16 de abril de 2020, às 09:00 horas, na Sala de Licitações, será aberta a sessão referente ao **CHAMAMENTO PÚBLICO** em tela, para recebimento do envelope “Proposta Técnica”.

6.2. Critérios de Julgamento das Propostas Técnicas:

6.2.1. Será designada Comissão Especial para processar e julgar as propostas técnicas, mediante Portaria, composta pelos seguintes membros:

01) representante da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania;

02) representante da Secretaria de Justiça;

03) representante do departamento de licitações e contratos;

04) representante do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;

05) representante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

6.2.2. A Comissão Especial emitirá julgamento fundamentado de acordo com os termos estabelecidos neste edital, e será baseado no grau de adequação da Proposta Técnica aos objetivos específicos das ações elencadas no Termo de Referência deste CHAMAMENTO PÚBLICO – ANEXOS I, bem como ao valor de referência, além de definir sobre a capacidade operacional e técnica contidas na proposta.

6.2.3. O julgamento feito pela Comissão Especial deverá conter critérios objetivos e isonômicos, de acordo com a metodologia de pontuação de cada um dos critérios



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

estabelecidos, no intuito de resguardar os princípios constitucionais da publicidade, impessoalidade e eficiência.

6.2.4. A Comissão Especial julgará e classificará as propostas, pontuando em parecer técnico registrado em Ata, mediante aferição dos seguintes critérios:

Requisitos	Formas de Comprovação	Metodologia de pontuação		
		Peso	Pontos	Total Pontos
1) Comprovar regularidade nas prestações de contas, de quaisquer esferas governamentais, pelo menos do último ano	Atestado ou recibos de aprovação emitidos pela Administração Pública, ou pelo Tribunal de Contas	1		
2) Possuir equipamentos, mobiliários e eletrodomésticos em condições de uso ao objeto.	Apresentar relação que identifique o patrimônio, em relação ao objeto	1		
3) Comprovar possuir estrutura física para desenvolver o objeto em condições satisfatórias.	Apresentar documentação comprobatória através de: escritura, cessão, locação e alvará de funcionamento da prefeitura.	1		
4) Detalhamento do Serviço	1 ponto – se a Instituição ou organização de assistência social apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço conforme os itens apontados no Plano de Trabalho: diagnóstico da realidade, objetivo geral e específico, infra estrutura física, cobertura do serviço, capacidade de atendimento da unidade, público alvo, recursos humanos, recursos próprios	1		
	2 pontos – se a Instituição ou organização de assistência social apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço conforme os itens apontados no Plano de Trabalho: diagnóstico da realidade, objetivo geral e específico, infra estrutura física, cobertura do serviço, capacidade de atendimento da unidade, público alvo,	2		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

	recursos humanos, recursos próprios além de total adequação a descrição de serviços elencados			
5) Descrição das Estratégias Metodológicas e Resultados Esperados	1 ponto - se a Instituição ou organização de assistência social apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço conforme os itens apontados no Plano de Trabalho: ações com usuários e/ou suas famílias, articulação em rede e atividades de gestão	1		
	2 pontos - se a Instituição ou organização de assistência social apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço no Plano de Trabalho: ações com os usuários, articulação com a rede e atividades de gestão, além de total adequação a descrição dos serviços disponibilizados neste edital	2		
6) Recursos Humanos	1 ponto – para o Plano de Trabalho que apresentar o quadro de recursos humanos de acordo com as exigências da Equipe de Referência descrita no edital e, com vínculos de trabalho adequados à execução proposta	1		
	2 pontos – se a Instituição ou organização de assistência, apresenta outros profissionais além da equipe de referência, compatíveis com a execução do trabalho	2		
7) Sustentabilidade Técnica	1 ponto - atende parcialmente os princípios norteadores da Tipificação, os parâmetros para funcionamento e capacidade de planejamento de suas atividades	1		
	2 pontos – possui capacidade da organização de criar condições técnicas para a realização do serviço, ou seja, atende os parâmetros legais	2		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

	para funcionamento, atende as orientações metodológicas e possui capacidade de planejamento e avaliação de suas atividades			
8) Sustentabilidade Financeira	2 pontos – a Instituição ou organização de assistência social apresenta disponibilidade de recursos próprios para a execução do serviço de 0% a 20 %	2		
	5 pontos - a Instituição ou organização de assistência social apresenta disponibilidade de contrapartida financeira para a execução do serviço de 20% a 30 % de contrapartida	5		
TOTAL DA PONTUAÇÃO				

6.3. A pontuação final atribuída será o total dos pontos, que constitui na soma do resultado da multiplicação do ponto pelo peso de cada requisito.

6.4. Será considerada primeira colocada por Proposta Técnica a OSC que obtiver a maior pontuação.

6.5. Os casos de empate na proposta Técnica serão analisados de acordo com os critérios abaixo, na seguinte ordem:

6.5.1. maior nota no item “4” - Detalhamento do Serviço;

6.5.2. maior nota no item “5” - Descrição das Estratégias Metodológicas e Resultados Esperados;

6.5.3. maior tempo de constituição da OSC;

6.5.4. menor preço;

6.5.5. permanecendo empate, sorteio.

7. Poderá ser desconsiderada, a proposta técnica que:

7.1. Estiver em desacordo com os termos do Edital ou que não contenha as seguintes informações:

7.1.1. A descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

7.1.2. As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;

7.1.3. Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e

7.1.4. O valor global.

7.2. Após análise das “Propostas Técnicas” será publicada a classificação preliminar, no Diário Oficial do Município.

7.3. Na hipótese de a OSC selecionada não atender os requisitos exigidos nos Artigos 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convocada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

7.4. Caso a OSC aceite a celebrar a parceria, proceder-se-á a verificação dos documentos por ela apresentados, para constatar se atendem aos requisitos deste Edital.

7.5. Caso necessário, o procedimento dos subitens 7.3 e 7.4 deste Edital serão repetidos sucessivamente, até que se conclua a seleção prevista neste CHAMAMENTO PÚBLICO.

7.6. A interposição de recursos dar-se-á nos termos do item 8 deste Edital.

8. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS E DA HOMOLOGAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS:

8.1. AS OSCs poderão apresentar recursos contra o resultado preliminar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da publicação da decisão, da Comissão de Seleção.

8.2. Os recursos serão apresentados junto ao Departamento de Licitações e Contratos, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 17:00, 3º andar, da Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Nova Itapevi – Itapevi/SP.

8.3. Não caberá novo recurso da decisão final do recurso.

8.4. Não será admitido recurso imotivado ou genérico e não será conhecido o recurso intempestivo.

8.5. Após o julgamento dos recursos ou transcurso do prazo para interposição de recursos, a Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania deverá homologar e divulgar, no Diário Oficial do Município, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo da Proposta Técnica.

9. DA CELEBRAÇÃO:

9.1 DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E DOCUMENTOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

9.1.1 Para a celebração da parceria, a Administração Pública Municipal convocará a (s) OSCs selecionada (s) para, no prazo de 10 (dez) dias apresentar o seu Plano de Trabalho e demais documentos.

9.1.1.1 O Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

9.1.1.2 A descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade, projeto e metas a serem atingidas;

9.1.1.3 A forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;

9.1.1.4 A descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;

9.1.1.5 A definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

9.1.1.6 A previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto;

9.1.1.7 Os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e

9.2.1 Dos Documentos a serem apresentados:

9.2.1.1 Cópia do Estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei federal nº 13.019/2014;

9.2.1.2 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ativa e existente há, no mínimo, 1 (um) ano;

9.2.1.3 Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, 1 (um) ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros;

9.2.1.4 Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da Administração Pública organismos internacionais, empresas ou outras OSCs; ou

9.2.1.5 Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; ou

9.2.1.6 Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela; ou

9.2.1.7 Currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros; ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

9.2.1.8 Declaração de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, outras OSCs, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

9.2.1.9 Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;

9.2.1.10 Certidões Negativas de Débitos – ou Negativas com efeito de Positivas – relativas a créditos tributários federais e municipais e à Dívida Ativa da União e do Município sede;

9.2.1.11 Certificado de Regularidade do fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

9.2.1.12 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.2.1.13 Certidão Negativa de Débitos Previdenciários – INSS;

9.2.1.14 Relação Nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número do CPF de cada um deles;

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

9.2.1.16 Declaração do representante legal da OSC com informação de que ela e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei federal nº 13.019/2014 e suas alterações, na forma do Anexo V deste Edital;

9.2.1.17 Declaração de que se for selecionado para assinatura do Termo de Colaboração providenciará a abertura de conta bancária específica para cada parceria;

9.2.1.18 Declaração que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

9.2.1.19 Declaração que a entidade se compromete a atender a Lei Federal nº 12.527/2011 e dar publicidade ao objeto pactuado;

9.2.1.20 Declaração que a entidade não contratará parentes ou empresas, inclusive por afinidade, de dirigentes da proponente ou de membros do poder público concedente;

9.2.1.21 Declaração que a entidade se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com o art. 51 da Lei federal nº 13.019/2014, bem como prestar contas na forma dos art(s). 63 a 68 da mesma Lei;

9.2.1.22 Ata de eleição da diretoria em exercício;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

9.2.1.23 Declaração contendo o nome de um gestor indicado pela entidade para ser o responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria;

9.2.1.24 CPF e cédula de identidade do representante legal da entidade e do gestor indicado pela entidade, se distintos;

9.2.1.25 Apresentar o CEBAS (Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social), caso possua;

9.2.1.26 Relação de Apenados (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).

9.3 Os documentos deverão ser apresentados em conformidade com o subitem 9.2.1 deste Edital, preferencialmente organizados na ordem descrita naquele subitem, e emitidas em papel timbrado da OSCs, exceto cuja emissão seja de competência de órgão público ou eletrônicas.

9.4 Não serão aceitos documentos apresentados por qualquer outro meio, ou protocolados fora do prazo estabelecido no item 9.1.1. deste Edital.

9.5 Após o recebimento dos documentos pela Comissão Especial não será permitida a inclusão de qualquer outro, nem tampouco substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

10. DAS CONDIÇÕES PARA A FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

10.1. As parcerias serão formalizadas mediante a celebração de Termo de Colaboração, conforme modelo - ANEXO V.

10.2. Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista nesta Lei a OSC que:

10.2.1. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, no âmbito Federal, Estadual e Municipal ou que tiver sofrido suspensão temporária ou impedimento de participação em licitação;

10.2.2. Estejam sendo processadas, administrativa ou judicialmente, por denúncia de malversação de bens ou recursos de origem pública, ou estejam cumprindo penalidades impostas (previstas no art. 87, Incisos II e III da Lei no 8.666/93) por qualquer órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, no âmbito Federal, Estadual e Municipal ou pelo inciso II, do artigo 73, da Lei Federal 13.019/2014;

10.2.3. Que tenham prestação de contas pendentes junto ao Município, reprovadas ou não apresentadas, pelo prazo de 05 (cinco) anos;

10.2.4. Tenha entre seus dirigentes pessoa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

10.2.4.1. Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas pelo TCE-SP, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;

10.2.4.2. Julgada responsável por falta grave e inabilitação para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

10.2.4.3. Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

11. DAS OBRIGAÇÕES E VEDAÇÕES PARA A OSC :

11.1. As obrigações da OSC, quanto à execução do objeto da parceria deverá estar descrita na Proposta Técnica, coerentes com o respectivo termo de referência do serviço, e com a obrigação de:

11.1.1. Movimentar os recursos repassados em conta corrente específica e em instituição financeira oficial, preferencialmente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal;

11.1.2. Apresentar a prestação de contas financeira e os relatórios técnicos para efeito de monitoramento e avaliação na forma exigida pelo TCE-SP;

11.1.3. Manter em arquivo os documentos originais relativos à prestação de contas dos recursos pelo prazo de 10 (dez) anos;

11.1.4. Divulgar na internet e em mural de fácil acesso, em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações o extrato da parceria, na forma do art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015.

11.1.5. Garantir 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 a termos de colaboração ou a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

11.1.6. Responsabilizar-se exclusivamente por sua organização e pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de parceria, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública a inadimplência em relação aos referidos pagamentos, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

11.2. É vedado com recursos públicos repassados, vinculados ao objeto deste edital:

11.2.1. Realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

11.2.2. Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, exceto se previsto em lei específica e na lei de diretrizes orçamentária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

11.2.3. Modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela administração municipal;

11.2.4. Utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;

11.2.5. Transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer OSC congêneres;

11.2.6. Realizar despesas com:

11.2.6.1. Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos;

11.2.6.2. Publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação pessoal, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

11.2.6.3. Pagamento de pessoal contratado pela proponente que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014;

11.2.6.4. Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas;

11.2.6.5. Pagamento de despesas não constante no Plano de Trabalho;

11.2.6.6. Realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência do instrumento (Termo de Colaboração);

11.2.6.7. Pagamento a qualquer título a servidor ou empregado público integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta e indireta, por serviços de consultoria e assistência técnica, salvo hipóteses previstas em leis específicas;

11.2.6.8. Utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos para a finalidade diversa da estabelecida no projeto.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

12.1. Emitir relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, mensalmente;

12.2. Emitir parecer conclusivo anual ao final da parceria, sobre a conformidade do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Colaboração;

12.3. Homologar o monitoramento e avaliação da execução do(s) serviço(s) realizado(s), por intermédio da Comissão de Monitoramento e Avaliação designada pela Secretaria de Desenvolvimento Social, Defesa da Cidadania e da Mulher, vinculados ao objeto da política municipal de assistência social, à luz da Proposta Técnica/Plano de Trabalho apresentada



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

pela OSC selecionada e acrescida dos elementos constantes do parecer da Área Técnica elaborado por Assistente Social, nos termos da legislação em vigor;

12.4. Manter acompanhamento dos relatórios de visitas do técnico supervisor responsável, obedecidas às normas técnico-operacionais, assegurando seu acesso às áreas técnicas do Setor de Assistência Social;

12.5. Disponibilizar e repassar os recursos vinculados a presente parceria, comprovada a regularidade do objeto;

12.6. Examinar e aprovar as prestações de contas dos recursos financeiros repassados à OSC, fiscalizando o adequado uso da verba e o cumprimento das cláusulas da parceria;

12.7. Aplicar sanções administrativas quando verificar que a execução da parceria está em desacordo com o plano de trabalho e com as normas deste edital, garantida a prévia defesa;

12.8. Assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Não serão consideradas alegações de não entendimento ou de interpretação errônea das regras e condições previstas neste Edital.

13.2. O dirigente da OSC é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados.

13.2.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na desclassificação do projeto e na imediata desconsideração da intenção de firmação do termo de colaboração, bem como a adoção, se for o caso, das medidas cabíveis para a responsabilização, inclusive penal.

13.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas Propostas e o Município não será responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado deste **CHAMAMENTO PÚBLICO**.

13.4. A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos através da parceria não gera vínculo trabalhista com a Administração Pública, nem tampouco a inadimplência da OSC em relação aos encargos trabalhistas não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do termo de colaboração ou restringir a sua execução.

13.5. A simples formalização da entrega da proposta implica o perfeito entendimento e aceitação, pelo proponente, de todos os termos deste Edital, e se submetem às seguintes condições:

13.5.1 Atender às condições de participação no **CHAMAMENTO PÚBLICO** e assim eximir o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Município do disposto no art. 10 da Lei Federal nº 8.429/92 e posteriores alterações;

13.5.2 Tomar conhecimento de todas as informações e locais para o cumprimento das obrigações relacionadas ao objeto do CHAMAMENTO PÚBLICO, que com o mesmo está perfeitamente definido, assumindo ter a exata compreensão da futura execução do objeto;

13.5.3 Assumir a inteira responsabilidade pela perfeita execução do objeto que está sendo chamado à parceria se for vencedora, e aderir plenamente aos termos do presente Edital como integrante do Termo de Colaboração que resultar independentemente de sua transcrição;

13.5.4 Assegurar que inexistente impedimento legal para celebrar parceria com a Administração Pública;

13.5.5 Atender as normas relativas à saúde e segurança do trabalho.

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

13.7 A parceria celebrada na forma prevista terá vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, a critério da administração, nos termos da legislação vigente.

13.8 O presente edital encontra-se disponível gratuitamente pela Internet, no endereço www.itapevi.sp.gov.br.

13.9 Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Especial, em conformidade com as disposições constantes dos dispositivos legais citados neste edital.

13.10 O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o Foro de Itapevi/SP.

Itapevi, 12 de março de 2020.

Elaine Rodrigues B. de Freitas
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO
SERVIÇO DE PROTEÇÃO ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE

O Serviço de Proteção Especial de Alta Complexidade compreende o serviço de acolhimento institucional e estão distribuídos em instituição de longa permanência em diferentes tipos de equipamentos, destinado a indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, visando garantir proteção integral, a função protetiva, a autonomia, a qualidade de vida, a independência e emancipação pessoal. Este edital é voltado ao seguinte público alvo:

- crianças e adolescentes de 0 a 17 anos, 11 meses e 29 dias.
-

Segue abaixo os requisitos necessários para a execução do serviço por modalidade de atendimento Casa-Lar, de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socio assistenciais:

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇA E ADOLESCENTE – MODALIDADE CASA-LAR

Caracterização

O serviço será destinado a crianças e adolescentes de 0 a 17 anos, 11 meses e 29 dias de indivíduos residentes em todo o Município de Itapevi. O atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis no Município de Itapevi. O atendimento será em unidade residencial onde no mínimo uma pessoa ou casal trabalha com educador/cuidador residente, prestando cuidados a um grupo de até 10 crianças e/ou adolescentes. Deve 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. As edificações deverão ser organizadas de forma a atender as necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade. O acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sobre medida de proteção (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção. As unidades não devem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da comunidade de origem das crianças e adolescentes atendidos. Grupo de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco – irmãos, primos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta, este acompanhamento será em conjunto com o CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social. O serviço será organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente e das “Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. “

Objetivos gerais

Atender 60 crianças e adolescentes, em seis casas-lares, dando-lhes suporte para atendimento a suas necessidades básicas, ou seja, física, psíquicas e sociais, oferecendo-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

lhes condições para o desenvolvimento saudável, oferecendo infraestrutura e suporte emocional com a finalidade de obter autonomia para viver como um cidadão digno. Estabelecer vínculos afetivos, reconstruindo os vínculos de confiança entre criança e adultos.

Possibilitar a convivência comunitária;

Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;

Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades com autonomia;

Promover o acesso a programações internas e externas de atividades culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades das crianças e adolescentes.

Objetivos específicos

Preservar/estabelecer vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;

Desenvolver com os adolescentes, condições para a independência e o autocuidado.

Provisões

Ambiente físico

Atualmente os serviços de acolhimento são prestados em 06 (seis) residências, objeto de locação, devidamente equipadas e adaptadas, nos seguintes endereços:

SEDE: Rua Agostinho Ferreira Campos, 803 – Vila Nova Itapevi – 06693-120

CASA 1 – Estrada Ardivina Barbosa Rodrigues, 349 – Nova Itapevi – 06694-240

Casa 2 - Rua Brasília de Abreu Alves, 372 – Nova Itapevi – 06694-120

Casa 3 –Rua Francisco Reis, 51 – Vila Nova Itapevi – 06693-120

Casa 4 –Rua Geraldo Vasques, 136 – Cidade Saúde – 06694-150

Casa 5 – Rua Agostinho Ferreira Campos, 797 – Vila Nova Itapevi – 06693-120

Casa 6 – Rua Isola Belli Leonardo, 40 – Nova Itapevi – 06694-110

De preferência os locais deverão ser mantidos como parte do projeto a ser ofertado, preservando o vínculo territorial dos acolhidos e evitando os custos inerentes a uma mudança e eventuais adaptações, a necessidade e a conveniência de eventual mudança nos imóveis poderá ser avaliada durante o curso de futuro termo de colaboração.

Poderá haver agendamento para visita dos imóveis, através do telefone: (011) 4143-9700 – Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.

Fachada e aspectos gerais da construção

Deverá manter aspecto semelhante ao de uma residência, seguindo o padrão Arquitetônico das demais residências da comunidade na qual estiver inserida.

Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento, também devendo ser evitadas nomenclaturas que remetam à aspectos negativos, estigmatizando e despotencializando os usuários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Recursos humanos

Profissional/Função	Escolaridade
02 Coordenadores (01 profissional para atendimento a até 30 crianças e adolescentes a cada 3 casas-lares)	Nível superior e experiência.
Equipe Técnica – 03 ASSISTENTES SOCIAIS E 03 PSICÓLOGOS para atendimento a até 60 crianças e adolescentes.	Nível superior
Educador/Cuidador Residente 1 profissional para até 10 usuários, por turno. A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou idade inferior a um ano. Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: a) 1 cuidador para cada 8 , quando houver 1 usuário com demandas específicas; b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas*	Nível médio
Auxiliar de Educador/Cuidador Residente 1 profissional para até 10 usuários, por turno. Para preservar seu caráter de proteção e tendo em vista o fato de acolher em um mesmo ambiente crianças e adolescentes com os mais diferentes históricos, faixa etária e gênero, faz-se necessário que o abrigo mantenha uma equipe noturna acordada e atenta à movimentação A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica, adotando-se a mesma relação do educador/cuidador residente	Nível Médio
Motorista– opcional	Nível médio
Profissional de alimentação	Nível Fundamental
Profissional de limpeza	Nível Fundamental

* Atualmente existe uma demanda de cerca de 10 menores nessa condição.

Acolhida/recepção;

Escuta;

Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;

Estudo social;

Apoio à família na sua função protetiva;

Cuidados pessoais;

Encaminhamentos a rede de serviços;

Construção de plano individual /ou familiar de atendimento;

Orientação sociofamiliar;

Protocolos;

Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;

Referência e contra-referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Elaboração de relatórios e/ou prontuários;
Trabalho interdisciplinar;
Diagnóstico socioeconômico;
Informação, comunicação e defesa de direitos;
Acesso a documentação pessoal;
Acesso ao benefício de prestação continuada;
Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
Inserção em projetos/programas de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;
Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
Mobilização e identificação da família extensa ou ampliada;
Mobilização para o exercício da cidadania;
Articulação da rede de serviços socioassistenciais;
Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;
Articulação interinstitucional com os demais órgãos do sistema de garantia de direitos;
Monitoramento e avaliação do serviço;
Organização de banco de dados e informações sobre o serviço.

Aquisições dos (as) usuários (as):

Segurança de acolhida

Ser acolhido em condições de dignidade;
Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas;
Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto.
Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas.
Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade do (a) usuário (a) e guarda de pertences pessoais.
Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania.
Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades.
Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão.
Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;
Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
Ser preparado para o desligamento do serviço;
Avaliar o serviço.
Garantir colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade do reestabelecimento e/ou a preservação de vínculos com a família de origem.

Condições e formas de acesso

Por determinação do Poder Judiciário;
Por requisição do Conselho Tutelar. Nesse caso, a autoridade competente deverá ser comunicada, conforme previsto no Artigo 93 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Período de funcionamento: ininterrupto (24 horas).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Abrangência: - todo o território do município de Itapevi

Articulação em rede

Demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais;
Programas e projetos dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias.
Demais órgãos do sistema de garantia de direitos.

Impacto social esperado

Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
Redução do número de acolhimento;
Indivíduos e famílias protegidas;
Construção da autonomia;
Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades;
Rompimento do ciclo de violência doméstica e familiar.

.....

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

Serviço de Proteção Especial de Alta Complexidade

1 - TÍTULO:

1.1 - DADOS CADASTRAIS:

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Bairro:

Município:

CEP:

Telefone:

Telefax:

Email:

Dias e Horário de Funcionamento:

1.2 - DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome:

Endereço Residencial:

Bairro:

Município:

CEP:

Telefone:

Email:

RG:

CPF:

Data do Início do Mandato:

Data do Término do Mandato:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

12 – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO
- Indicadores: Impacto social da parceria

IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO PRESIDENTE, COORDENADOR TÉCNICO, TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO PLANO DE AÇÃO E PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTACÃO DE CONTAS

12.1. PRESIDENTE

Nome:
Data
Assinatura:

12.2. COORDENADOR TÉCNICO

Nome:
Data
Assinatura:

12.3. PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO SERVIÇO/PROGRAMA/BENEFÍCIO SOCIOASSISTENCIAL

Nome:
Data:
Assinatura:

12.4. PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nome:
Data:
Assinatura:

Data e local

.....

ANEXO III

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

1. DADOS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Nome: _____

CNPJ: _____.____/____-____

Endereço completo: _____

Registros: "informe a lei de utilidade pública e o registro nos conselhos da área de atuação da entidade".

Telefone/Fax/e-mail: () ____-____-_____

Dias e horário de funcionamento: _____

2. DIRIGENTE DA ENTIDADE

Nome: _____

Endereço residencial completo: _____

Fone/e-mail: () ____-____-_____

Mandado ____/____/____ à ____/____/____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

3. TÉCNICO RESPONSÁVEL DA ENTIDADE

Nome: _____

Fone/e-mail: () ____ - ____ - _____

Formação Profissional: _____

Tipo de vínculo: _____ "informe se é celetista, liberal ou voluntário"

4. FINALIDADE ESTATUTÁRIA

"Indique o que o estatuto da entidade estabelece como objetivos, descreva o que ele propõe como de interesse público e social"

5. ÁREA DE ATUAÇÃO

"Informe em quais áreas atua: se na educação, cultura, assistência, saúde, esporte, turismo, lazer, desenvolvimento, fomento e renda, turismo, segurança, etc."

6. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA

6.1. Descrição: "descreva o objeto"

6.2. Vigência do objeto: __/__/__ à __/__/__

7. LOCAL DE ATENDIMENTO

"informe o endereço completo, e o telefone do local, se for diferente do telefone do Órgão"

8. PÚBLICO ALVO

"Informe o público que atende: crianças, adolescentes, idosos, portadores de necessidades especiais, público em geral, mulheres, etnia, raça, grupo vulnerável. Também destaque as condicionalidades desse público alvo, os riscos que os aproximam dessa condição, tais como: drogas, abandono, violência sexual, acesso a cultura, fomento e renda, limitação física, visual, mental, motora, etc."

9. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

"Informe sua capacidade de atendimento. As realizadas em anos anteriores, a previsão para o ano proposto no plano de trabalho, e para os próximos anos. Segundo a legislação pública (LRF), isso é demonstrado expondo as informações dos dois anos anteriores, da previsão do presente ano, e os dois próximos."

10. JUSTIFICATIVA

"justificar equivale a denunciar ou fazer apelo, usar a arte do convencimento, demonstrar os motivos que coloca as pessoas em condições vulneráveis. No apelo manifesta o problema, e na denúncia demonstra possíveis responsáveis ou culpados." Exemplos:

a) De apelo: As crianças são vítimas das drogas. Por isso é preciso acolhê-las de forma eficaz e urgente. Apesar do estatuto da criança e do adolescente garantir proteção quanto a vícios a entorpecentes, o estado não tem sido capaz de sozinho, enfrentar e promover políticas sociais condizentes à saída das crianças dessa condição.

b) De denúncia: O corpo do estado brasileiro não possui recursos humanos suficientes para promover políticas sociais de inclusão. Em pesquisa realizada no ano passado por esta instituição, comprova que em nossa região houve vinte assassinatos, de variadas espécies, cometidas contra nossas crianças.

11. OBJETIVO GERAL

"Traça o panorama amplo do projeto e é descrito de forma sintética, de uma vez, sem tópicos"

Exemplo: Cuidar das crianças vítimas de todo tipo de violência.

12. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

"Os objetivos específicos detalham a intenção do objetivo geral, é analítico, e pode ser descrito em tópicos. Veja que no objetivo geral foi usado o verbo cuidar. Nos objetivos específicos vamos dar uma releitura para esse verbo"



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

- a) Abrigar as crianças; (assemelha a cuidar)
 - b) Proteger as crianças; (assemelha a cuidar)
 - c) Acolher as crianças (assemelha a cuidar)
 - d) Ensinar as crianças; (assemelha a cuidar)
 - e) Brincar com as crianças; (assemelha a cuidar)
 - f) Conviver com as crianças; (assemelha a cuidar)
-

13) MÉTODOS

"Informe os métodos de intervenção que serão empregados, a maneira que as coisas vão acontecer. Exemplo: oficinas, encontros, reuniões, palestras, aulas, etc. Após identificar cada atividade, faça o detalhamento de cada uma delas e propõe e o que se espera de resultado."

a) Descrição do método: oficina de

Ex: intervenção da dança, aulas propiciadas às crianças do projeto, acima dos 7 anos de idade, monitorado

14. METAS

"Decreva a meta e a sua duração". Em seguida descreva as etapas, fases ou atividades que compreende a meta. Pode haver vários detalhamentos na mesma meta. Exemplo de descrição da meta:

a) Descrição da meta: Oferecer atendimento às crianças

Vigência ___/___/___ à ___/___/___

.....

14.1. Etapa/atividade (vinculada à meta), "descreva, por exemplo":

14.1.1. Atividade 01

a) Descrição da etapa: oferta de aulas de

b) Vigência ___/___/___ à ___/___/___

c) Quantidade física: ___

d) Unidade de medida: ___

e) Alcance de satisfação ano previsto: ___(%)

f) Alcance de satisfação ano anterior: ___(x%)

g) Detalhamento da etapa: _____ "informe dados como horário, dias da semana, dias, mês, período, carga horária, quantidade de turmas, etc.

14.1.2. Atividade 02

a) Descrição da etapa: ofertar de educação infantil

b) Vigência ___/___/___ à ___/___/___

c) Quantidade física: ___

d) Unidade de medida: ___

e) Alcance de satisfação ano previsto: ___(%)

f) Alcance de satisfação ano anterior: ___(x%)

g) Detalhamento da etapa: _____

15) RECURSOS HUMANOS

"Faça a relação completa da equipe dimensionada no plano de trabalho. Se não tiver os nomes, ao menos informe o perfil de cargos necessários, e a remuneração equivalente de cada um."

a) Nome ou cargo: _____

b) Função: _____

c) Carga horária ou jornada de trabalho: _____

d) Vínculo contratual: _____

e) Quantidade existente no quadro: ___



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

- f) Quantidade proposta: _____
g) Remuneração por cargo: _____

16) ESTRUTURA FÍSICA

“Informe o que a entidade tem de patrimônio para ser colocado à disposição do objeto.”

Item	Descrição	Existentes	Necessários
01	Imóvel	01	01
02	Sala	02	02
01	Carteiras	02	05
02	Computador 2gb 8mb Ram	05	07

17) PLANO DE APLICAÇÃO

DESCRIÇÃO	VERBA MUNICIPAL	VERBA ESTADUAL	VERBA FEDERAL
Despesas com Pessoal	0,00	0,00	0,00
Remuneração			
INSS			
FGTS			
Material de Consumo	0,00	0,00	0,00
Alimentos			
Higiene e Limpeza			
Serviços de Terceiros Pess Jurídica	0,00	0,00	0,00
Água e Esgoto			
Luz			
Telefone e Internet			
Mecânica			
Profissional Liberal			
Locação PJ			
Manutenção e reparos			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

18. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

FONTE	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
Municipal	R\$.....	R\$.....	R\$.....	R\$.....	R\$.....	R\$.....
Estadual	R\$.....	R\$.....	R\$.....	R\$.....	R\$.....	R\$.....
Federal	R\$.....	R\$.....	R\$.....	R\$.....	R\$.....	R\$.....
FONTE	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
Municipal	R\$.....	R\$.....	R\$.....	R\$.....	R\$.....	R\$.....
Estadual	R\$.....	R\$.....	R\$.....	R\$.....	R\$.....	R\$.....
Federal	R\$.....	R\$.....	R\$.....	R\$.....	R\$.....	R\$.....

19. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

"descreva como as ações serão monitoradas de maneira permanente"

- a) Ação 1: _____ "aula de...."
b) Indicadores: _____ "use o detalhamento das etapas do plano de trabalho"
c) Forma de coleta de dados: _____ "lista, pesquisa"
d) Público alvo avaliado: _____
e) Responsável pela coleta de dados: _____

20.
DE
21.

Entrega contas	Mensal	Anual/Final	Modo de entrega
Proponente	Dia 10 mês subsequer	31/01/____	web, impresso anualmente
Parecer			
Conceder	Monitorar	31/05/____	

**PRESTAÇÃO
CONTAS**

DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto ao (Órgão Público interessado), para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste plano de trabalho.

Pede deferimento.

Local e data.

Dirigente da Entidade

Cargo

Responsável técnico da Entidade

Cargo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

ANEXO IV

MODELOS DE DECLARAÇÕES (I à V)
DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Declaro para os devidos fins, nos termos do art. 26, caput, inciso IX, do Decreto nº 881, de 2017, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e
- Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Itapevi(SP), ___ de _____ de 2020.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

I. DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA.

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob
penas da lei, que abriremos conta específica no Banco do Brasil, da qual encaminharemos:
Banco: Banco do Brasil Endereço: _____ Município: _____

Agência n°:
Conta n°:

Itapevi ___ de _____ de 2018.

Assinatura e carimbo com identificação

II. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº 12.527/2011 E LEI FEDERAL Nº 13.019/2014
DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob
penas da lei, que a entidade se compromete em atender os requisitos previstos na Lei Federal
nº 12.527/2011 e Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15, de forma
especial a publicidade aos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízos das
prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Itapevi, ___ de _____ de 2020.

Assinatura e carimbo com identificação

III. DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE PARENTES E EMPRESAS

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

_____, CPF _____, declaro não haver contratação de parentes ou empresas, inclusive por afinidade, de dirigentes vinculados a este objeto, bem como membros do Poder Público.

Itapevi ___ de _____ de 2018.

Assinatura e carimbo com identificação

IV. DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS CONFORME LEI FEDERAL Nº 13.019/2014, ALTERADA PELA LEI FEDERAL Nº 13.204/15.

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins que a entidade _____ se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com o art.51 da Lei 13019/2014 bem como prestar contas na forma dos art.(s) 63 a 68 da mesma lei.

Itapevi, ___ de _____ de 2018.

Assinatura e carimbo com identificação

V. DECLARAÇÃO DE QUE SEUS REPRESENTANTES OU DIRIGENTES NÃO INCORREM EM VEDAÇÕES DO ART. 39 DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins que a entidade bem como seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações.

Itapevi, ___ de _____ de 2018.

Assinatura e carimbo com identificação

ANEXO V - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº

TERMO DE COLABORAÇÃO FIRMADO PARA SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

O MUNICÍPIO DE ITAPEVI, neste ato representado pela Secretária de Desenvolvimento Social e Defesa da Cidadania e da Mulher, Senhora _____, denominada para este instrumento particular, e do outro lado a _____, entidade de Assistência Social, filantrópica, sem fins econômicos, inscrita no CNPJ nº _____, devidamente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS sob o nº _____ e no Conselho Municipal da Criança e do Adolescente de Itapevi – CMDCA sob o nº _____, neste ato representada por seu Presidente _____, denominada para este instrumento simplesmente de **COLABORADOR**, resolvem celebrar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO para que o COLABORADOR preste serviços de acolhimento institucional, conforme as condições adiante estabelecidas, decorrente da CHAMADA PÚBLICO Nº _____, na modalidade **TERMO DE COLABORAÇÃO N.º ____/2018**, observadas as normas e disposições estabelecidas na Lei Federal n.º 13.019/2014, e demais normas pertinentes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente Termo é a prestação de serviços de acolhimento institucional para atendimento de até 20 (vinte) crianças e adolescentes, na modalidade abrigo, período integral, que se encontram em situação de risco pessoal e social, a qual deverá dispor ainda de local físico e adequado para a parceria estabelecida, os quais, o COLABORADOR se declara em condições de prestar serviço, em estrita observância com o indicado nas Especificações do Plano de Trabalho na modalidade **TERMO DE COLABORAÇÃO N.º ____**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DE REFERÊNCIA

2.1 – O MUNICÍPIO DE ITAPEVI repassará ao COLABORADOR a quantia de R\$ mensais, totalizando R\$...., que constitui a contrapartida do Município.

2.2. A utilização dos recursos em finalidade diversa da consignada no presente Termo, implicará na restituição dos recursos por parte da entidade, acrescidos de juros de 12% (doze por cento) ao ano, e correção monetária, em até 30 (trinta) dias, a contar da constatação e notificação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PLANO DE TRABALHO E DO DESEMBOLSO

3.1 - Os recursos serão transferidos do Fundo Municipal de Assistência Social para a conta específica criada pela Entidade, obedecendo o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho.

EM CASO DE ATRASO NO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DECORRENTE DO NÃO RECEBIMENTO DOS RECURSOS POR PARTE DO GOVERNO ESTADUAL, A VIGÊNCIA DO TERMO SERÃO PRORROGADA, PELO EXATO PERÍODO DO ATRASO.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE DURAÇÃO DO TERMO

4.1 - O presente termo terá vigência de 12 (doze) meses acrescido de 30 (trinta) dias para apresentação da prestação de contas, podendo ser prorrogado por interesse público.

CLÁUSULA QUINTA - DA CONSIGNAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas decorrentes deste TERMO correrão por conta do orçamento, conforme segue:

Órgão	Programa	Ação	Função	Sub-funçã	Natureza	Fonte	Código
-------	----------	------	--------	-----------	----------	-------	--------



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

					Despesa		Aplicação
14.03.00	0015	2002	08	244	3.3.50.43.00	02	5000087
14.03.00	0015	2002	08	244	3.3.50.43.00	01	1100000

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES.

6 – DO COLABORADOR

6.1 – Executar o Programa Assistencial de Ação Continuada – Serviço Assistencial – a que se refere a Cláusula Primeira, a quem deles necessita, na conformidade do Plano de Trabalho;

6.2. Zelar pela manutenção dos padrões de qualidade dos serviços prestados de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo MUNICÍPIO e aprovadas pelo Conselho Municipal de Assistência Social;

6.3. Proporcionar amplas e iguais condições de acesso a população alvo de atendimento, abrangido pelos serviços assistenciais, inclusive atendendo a demanda não absorvida pelo abrigo Municipal “Casa Porto Seguro”;

6.4. Manter recursos humanos e materiais e equipamentos sociais adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais que se obriga a prestar, com vistas ao alcance dos objetivos deste Termo;

6.5. Transitar os recursos em conta bancária exclusiva para cumprimento do termo de colaboração;

6.6 - Aplicar os recursos exclusivamente nas finalidades estabelecidas no presente termo;

6.7 - Prestar contas MENSALMENTE ao Município dos recursos recebidos com cópia para o CMAS nos moldes das instruções especificadas no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, até 30 (trinta) dias após o repasse anterior;

6.8 - Fornecer dados complementares a Prefeitura Municipal, sempre que solicitado;

6.9 - Contabilizar os recursos financeiros repassados pelo presente termo, mantendo os procedimentos contábeis e os registros estatísticos, atualizados e em boa ordem, sempre a disposição dos agentes públicos responsáveis pelo controle interno e externo e do Conselho Municipal de Assistência Social, de forma a garantir o acesso às informações da correta aplicação e utilização dos recursos financeiros recebidos;

6.10 - Excluir a Prefeitura Municipal de qualquer responsabilidade civil, penal, trabalhista ou previdenciária, decorrentes da execução do objeto.

6.11 – A prestação de contas final, de todo o período de vigência deste instrumento, consolidando todas as contas mensais, deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias após o término da vigência deste instrumento, ou de suas eventuais prorrogações, sob pena de ficar impedida de receber quaisquer outros recursos financeiros por parte do Município.

6.12 - Dar ampla publicidade divulgando em seu sítio eletrônico ou mural as parcerias celebradas, contendo o objeto, data da assinatura do termo, nome do órgão responsável pela parceria, valores recebidos e a prestação de contas;

6.13– Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos financeiros a cargo do Município, transferidos de acordo com o cronograma de desembolso

6.14 – Fazer uso dos recursos recebidos, respeitando o disposto no artigo 45 da Lei nº 13.019/2014

6.15 – Comprovar as despesas através da apresentação de documentos fiscais originais ou equivalentes, devendo os recibos e notas fiscais ser emitidos em nome da Entidade e devidamente identificados com referência ao título e número deste Termo de Colaboração.

6.8 – DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

6.8.1 – Transferir os recursos financeiros, conforme o cronograma estabelecido no Plano de Trabalho;

6.8.2 – Supervisionar, acompanhar e avaliar, qualitativa e quantitativamente os serviços prestados pela ENTIDADE, em decorrência deste Termo;

6.8.3 – Examinar e deliberar, quando proposta, a excepcional reformulação do Plano de Trabalho;

6.8.4 – Notificar a Câmara Municipal e o Conselho Municipal de Assistência Social da liberação de recursos financeiros, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da liberação;

6.8.5 - O presente termo terá como Gestor responsável pelo presente termo a Secretária de Desenvolvimento Social e Cidadania, Sra. Elaine Rodrigues Bueno de Freitas, a qual terá as seguintes incumbências, conjuntamente com a comissão de:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

b) Informar o superior hierárquico sobre quaisquer fatos que comprometam a execução da parceria e irregularidades na prestação de contas, e sobre as providências para solucioná-las;

c) Emitir o Parecer Técnico conclusivo de análise das contas, fundamentado no Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação;

6.9 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação:

a) A Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá realizar o acompanhamento e avaliação da prestação dos serviços, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, devendo redigir o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Parceria.

6.10 - Itens obrigatórios no Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Parceria

a) descrição sucinta das atividades e metas pactuadas;

b) análise das atividades realizadas,

c) relação entre valores transferidos e valores comprovadamente utilizados;

d) menção aos valores pagos na forma do art. 54 da Lei 13.019/2014 (por exceção, sem transferência eletrônica), custos indiretos, remanejamentos autorizados, sobras de recursos financeiros, aplicações e valores devolvidos, se houver;

e) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas na prestação de contas;

f) análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles internos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO COLABORADOR

7.1 - Arcar com eventuais prejuízos causados, por dolo ou culpa, a Administração Pública e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiados ou prepostos, na execução dos serviços, objeto do presente termo;

7.2 - As despesas diretas ou indiretas tais como: encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a empregados do COLABORADOR no desempenho dos serviços para o cumprimento deste termo, ficando ainda o MUNICÍPIO DE ITAPEVI, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

7.3 - Acompanhar a execução do termo zelando pelo cumprimento das normas estabelecidas, fazendo garantir o direito e os deveres das partes.

CLÁUSULA OITAVA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1 - A inexecução total ou parcial do presente Termo ou o descumprimento de qualquer dispositivo do Plano de Trabalho enseja a sua rescisão, com as conseqüências previstas na Lei 13.019/2014.

8.2 - A rescisão poderá dar-se mediante acordo das partes.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes penalidades:

9.1 - advertência;

9.2 - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

9.3 - declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos 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 pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção.

9.4. A sanção estabelecida no item 9.3, conforme o caso, é facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

CLÁUSULA DECIMA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A execução deste Termo será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor e pela comissão de Monitoramento e Avaliação, nos termos da Lei 13.019/2014.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

Será de responsabilidade do MUNICÍPIO DE ITAPEVI, providenciar a publicação deste Termo por extrato, nos termos da legislação vigente, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES

Este Contrato poderá ser alterado ou prorrogado, nos casos previstos pelo disposto na Lei n.º 13.019/2014, sempre através de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos e o que se tornar controvertido em face das presentes cláusulas, serão resolvidos administrativamente entre as partes, de acordo com a legislação pertinente.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Itapevi/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Colaboração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

E, assim por estarem de acordo, ajustados e contratados, após ser lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente Termo, em 03 (três) vias de igual teor, para que produza todos os seus efeitos legais e jurídicos.

Itapevi, _____

Entidade

Secretário

Testemunhas:

1.

2.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

ANEXO VI

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

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): _____
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: _____
TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
ADVOGADO(S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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.

LOCAL e DATA: _____

GESTOR DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone: _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

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