



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL

CHAMADA PÚBLICA Nº. 30/2023/SDS

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.

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 OSC, 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 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.....de2023.

Adquirente/assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº30//2023/SDS DESTINADO À 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 CRIANÇAS E ADOLESCENTES.

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 destinam-se 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 27/12/2023, às 14h00, na Secretaria de Suprimentos (Rua Agostinho Ferreira de Campos, 675, 2 andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi/SP, CEP: 06693-120)

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, de acordo com a caracterização do serviço contida no Termo de 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

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: 40 (quarenta) vagas

| RECURSO | VALOR MENSAL |
|-----------|-----------------|
| ESTADUAL | R\$24.000,00 |
| MUNICIPAL | R\$112.000,00 |
| Total ano | R\$1.632.000,00 |

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

02034 / 14.02.00 / 3.3.50.39.00 / 08 243 0015 / 2126 / 01 / 5100000
02940 / 14.02.00 / 3.3.50.39.00 / 08 243 0015 / 2126 / 02 / 5000087

2.5. A despesa prevista para o ano de 2024, 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:

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 na Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, situado à Rua Escolástica Chaluppe, 154, 1º andar, Centro – Itapevi/SP, Tel: (11) 4143-7900, email: desenvolvimento-social@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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

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 socioassistenciais de Proteção Social 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. **As unidades deverão necessariamente estar estabelecidas no município de Itapevi/SP.**

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**.

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

PROPOSTA TÉCNICA

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 30/2023/SDS PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania

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

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. A Fase de Seleção abrangerá a publicação do Edital de Chamamento Público para recepção e a avaliação das propostas pela Comissão de Seleção, a divulgação e a homologação dos resultados, devendo observar as seguintes etapas:

| Etapa | Descrição | Prazo |
|--------------|---|--------------|
| 1 | Publicação da prorrogação do Edital de Chamamento Público | 24/11/23 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
| 2 | Envio das propostas pelas OSC | De 27/11/2023 a 27/12/2023, às 14h00 |
| 3 | Abertura e conferência das propostas pela Comissão de Seleção Pública | 27/12/2023, às 14h10 |
| 4 | Análise das propostas pela Comissão de Seleção | De 27/12/2023 a 29/12/2023 |
| 5 | Divulgação do resultado preliminar | 02/01/2024 |
| 5 | Interposição de recursos contra o resultado preliminar. | De 03/01/2024 a 09/01/2024 |
| 7 | Análise dos recursos pela Comissão de Seleção | De 09/01/2024 a 12/01/2024 |
| 8 | Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver). | 16/01/2024 |

6.2. No dia 27 de dezembro de 2023, às 14h10, na Sala de Licitações (Secretaria de Suprimentos- Rua Agostinho Ferreira de Campos, 675, 2 andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi/SP, CEP: 06693-120) , será aberta a sessão pública referente ao CHAMAMENTO PÚBLICO em tela, para abertura do envelope "Proposta Técnica" .

6.3. Critérios de Julgamento das Propostas Técnicas:

6.3.1 Será designada Comissão Especial para processar e julgar as propostas técnicas.

6.3.2 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.

6.3.3 O julgamento feito pela Comissão Especial deverá conter critérios objetivos e isonômicos, de acordo com a metodologia de pontuação de cada um dos critérios estabelecidos, no intuito de resguardar os princípios constitucionais da publicidade, impessoalidade e eficiência.

6.3.4 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 | | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

| | | | | |
|---|---|---|--|--|
| 2) 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, infraestrutura 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, infraestrutura física, cobertura do serviço, capacidade de atendimento da unidade, público alvo, recursos humanos, recursos próprios além de total adequação a descrição de serviços elencados | 2 | | |
| 3) 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 | | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

| | | | | |
|---------------------------------------|--|---|--|--|
| 4) 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 | | |
| 5) 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 para funcionamento, atende as orientações metodológicas e possui capacidade de planejamento e avaliação de suas atividades | 2 | | |
| 6) 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 | | | | |

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

- 6.6.1.** maior nota no item "4" - Detalhamento do Serviço;
- 6.6.2.** maior nota no item "5" - Descrição das Estratégias Metodológicas e Resultados Esperados;
- 6.6.3.** maior tempo de constituição da OSC;
- 6.6.4.** menor preço;
- 6.6.5.** 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 nexa com a atividade ou o projeto proposto;

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 perante a Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, direcionados à Comissão de Seleção, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 17:00, Rua Escolástica Chaluppe, 154, 1º andar, Centro, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

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:

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:

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

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

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

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

9.1.1.6A 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;

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

9.2.1 Dos Documentos a serem apresentados:

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

9.2.1.2Comprovante 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;

9.2.1.3Comprovantes 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:

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

9.2.1.5Relatórios 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

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

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 Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

9.2.1.14

9.2.1.15 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;

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

9.2.1.17 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 AnexoV 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 (dezesseis) 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;

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

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 estejam em qualquer das condições de vedação prevista no artigo 39 da lei 13.019/2014, especialmente as 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:

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

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;

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

- 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 e Cidadania, vinculados ao objeto da política municipal de assistência social, à luz da Proposta Técnica/Plano de Trabalho apresentada pela OSC selecionada e acrescida dos elementos constantes do parecer da Área Técnica elaborado por Assitente 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

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 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 Imediatamente após o resultado deste chamamento será iniciado processo de transição do serviço executado entre a OSC vencedora, a OSC atualmente executora do serviço e a gestão municipal da parceria, visando o imperioso interesse público quanto à não interrupção do serviço.

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

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

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

Itapevi, 27 de outubro de 2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA
Elaine Rodrigues Bueno de Freitas
Secretária 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 SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE:

O Serviço de Proteção Social 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 CRIANÇAS E ADOLESCENTES - 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 até 40 (quarenta) crianças e adolescentes, em 04 (quatro) casas-lares, dando-lhes suporte para atendimento a suas necessidades básicas, ou seja, física, psíquicas e sociais, oferecendo-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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

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 04 (quatro) residências e 01 (uma) sede administrativa, objetos de locação, devidamente equipadas e adaptadas, nos endereços a serem fornecidos diretamente à OSC interessada, mediante solicitação presencial junto à Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania ou por solicitação no email: desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br.

Mediante prévia análise técnica conjunta entre a entidade e o Poder Público, a conveniência de eventual mudança nos imóveis poderá ser avaliada durante o curso do 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.

Recursos humanos

| Profissional/Função | Escolaridade |
|---|-------------------------------|
| 02 Coordenadores (01 profissional para atendimento a até 20 crianças e adolescentes a cada 2 casas-lares) | Nível superior e experiência. |
| Equipe Técnica – 02 ASSISTENTES SOCIAIS E 02 PSICÓLOGOS para atendimento a até 40 crianças e adolescentes. | Nível superior |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

| | |
|--|-------------------|
| 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 usuários, 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 11 crianças 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;
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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

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). **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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

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:

1.3 - COORDENAÇÃO

Nome:

Formação Profissional:

Telefone:

Email:

1.4 - TÉCNICO RESPONSÁVEL

Nome:

Formação Profissional:

Telefone:

Email:

Registro Profissional:

2 - DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Título:

Período de Execução:

Vigência:

- Início:

Término:

Tipo de Serviço:

Identificação do Objeto:

Público Alvo:

Meta de Atendimento:

Local de Execução:

VALOR GLOBAL:

3 - JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

4 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

5 – METODOLOGIA E INDICADORES DESTINADOS À AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

6 – RECURSOS HUMANOS

8 – RECURSOS FÍSICOS

9 – RECURSOS MATERIAIS

10 – PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA (Detalhamento de Custos)

Despesas: descrever por modalidade e gênero da despesa; Destacar o custo mensal e anual;

Identificar os custos separados por verba, municipal, estadual, federal e fonte própria.

Na planilha de custos não serão admitidas despesas com titulação genérica (despesas gerais, outras despesas, diversos), taxas administrativas e demais despesas vedadas pelos dispositivos legais que regem a transferência de recursos públicos às instituições privadas.

11 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Destacar o cronograma de desembolso em parcelas mensais, separados, no limite do valor global:

Co – Financiamento Estadual;

Destacar apenas as verbas do qual faz parte o plano de aplicação, tomando como estimativa a estimativa da execução do serviço do ano anterior. Para isso, a OSC participante poderá solicitar informações junto o Setor de Assistência Social.

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 PRESTAÇÃO 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

ANEXO III
MODELO DE PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

| | | |
|-------------------|-----------------|------------------|
| Nome da OSC: | | |
| CNPJ: | I.E.: | |
| Endereço: | | |
| Complemento: | Bairro: | CEP: |
| Telefone: (DDD) | Telefone: (DDD) | Telefone: (DDD) |
| E-mail: | Site: | |
| Dirigente da OSC: | | |
| CPF: | RG: | Órgão Expedidor: |

2. DADOS DO PROJETO

| | |
|---------------------------------------|-------------------------|
| Nome do projeto | |
| Local de realização: | |
| Período de realização: | Horários de realização: |
| Valor total do projeto: R\$ (extenso) | |

3. ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA

| | |
|--|----------|
| Responsável pelo acompanhamento da parceria: | |
| Função na parceria: | |
| R.G. | CPF. |
| Telefone Fixo: | Celular: |
| E-mail: | |

4. OUTROS PARTICIPES (ATUAÇÃO EM REDE)

| | | |
|---|-----------------|------------------|
| Nome da OSC: | | |
| CNPJ: | I.E.: | |
| Endereço: | | |
| Complemento: | Bairro: | CEP: |
| Telefone: (DDD) | Telefone: (DDD) | Telefone: (DDD) |
| E-mail: | Site: | |
| Representante Legal: | | |
| CPF: | RG: | Órgão Expedidor: |
| Objeto da Atuação em Rede: | | |
| Anexos: [] Termo de atuação em rede [] Portfólio da OSC [] Outros (especificar): _____ | | |



5. HISTÓRICO DO PROPONENTE

(EXPERIÊNCIAS NA ÁREA, PARCERIAS ANTERIORES e BREVE INTRODUÇÃO DA PARCERIA)

6. OBJETO

Objeto é a descrição do que se pretende fazer.

Ex.: Formalização de parceria, com transferência de recursos, entre a Prefeitura Municipal de Itapevi e Organização da Sociedade Civil (OSC) visando a promoção de ações de qualificação profissional para adolescentes e jovens na faixa etária de 15 a 24 anos.

7. PÚBLICO ALVO

Previsão de atendimento a:

- () Crianças
- () Adolescentes
- () Adultos
- () Idosos
- () Outros:

8. JUSTIFICATIVA

(DESCRIÇÃO DA REALIDADE QUE SERÁ OBJETO DA PARCERIA, DEVENDO SER DEMONSTRADO O NEXO ENTRE ESSA REALIDADE, ALÉM DE ESPECIFICAR A POPULAÇÃO DIRETAMENTE BENEFICIADA COM A EXECUÇÃO DA PARCERIA)

Neste item deve-se demonstrar a relação entre o problema com o objetivo do projeto. Consiste, nesse sentido, em uma exposição sucinta, porém completa, das razões de ordem teórica e dos motivos de ordem prática que tornam importante a realização do projeto. Defende-se a importância do projeto para solucionar o(s) problema(s) delimitados, para o grupo ou população afetada.

- Com que questão o projeto pretende trabalhar?
- Como esta questão se apresenta na área geográfica específica do projeto?
- Quais as características socioeconômicas e culturais dessa área?
- Que problemas e oportunidades serão consideradas prioritárias?
- Com que problemas o projeto pretende lidar?
- Quais as possíveis causas desses problemas?

Deve-se descrever a realidade que será objeto da parceria e o nexo entre essa realidade e a metas a serem atingidas.

Obs.:

- 1. É necessário agregar informações de diagnósticos e pesquisas que efetivamente retratem a realidade em que o projeto vai atuar.*
- 2. Em se tratando de termo de colaboração, é preciso atentar para as atividades parametrizadas pela administração pública.*

9. OBJETIVOS

Objetivo Geral

Traduz a intenção do projeto. Deve estar diretamente relacionado à linha de atuação (chamamento público) e demonstrar o resultado que se pretende alcançar com sua realização. Deve contribuir para mudança da realidade descrita no contexto (descrição da realidade).



O objetivo deve claro e executável. Objetivos municipais de Itapevi possam equivaler a uma situação ideal, não serão alcançados e irão gerar o desapontamento dos que seriam beneficiados pela ação e descrédito do projeto.

Utilizam-se verbos de ação tais como: MELHORAR, REDUZIR, PRODUZIR, DESENVOLVER, PROMOVER, PROPICIAR, dentre outros.

Objetivos específicos:

São as etapas fundamentais para se alcançar o objetivo geral. Devem ser capazes de demonstrar as estratégias que serão utilizadas pelo projeto. Devem ser executáveis, hierarquizadas e mensuráveis.

Os objetivos específicos são alvos concretos que se buscam alcançar no âmbito do projeto. Cada objetivo específico deve apontar com lucidez o que se pretende atingir para esclarecer a problemática levantada. (Não devem ser confundidos com ações)

Os objetivos específicos estão relacionados ao objetivo geral do projeto.

Devem responder: "o que?", "quando?" e "quanto?", iniciando-se frase tais como: EXPANDIR, ESTRUTURAR, COORDENAR, DISPONIBILIZAR, CAPACITAR, HABILITAR, IMPLANTAR, ELABORAR, dentre outros.

10. METAS E ETAPAS DE REALIZAÇÃO

As metas decodificam, no tempo e no espaço, os resultados quantitativos ou qualitativos a serem atingidos no alcance dos objetivos.

No processo de elaboração de metas é importante defini-las de maneira clara e direta, envolvendo prazos de realização e, quando possível, quantidades, de maneira que seja possível avaliá-las.

É preciso não confundir metas com objetivos, os quais podem ter formulação que abranja conceitos mais subjetivos.

Por exemplo, "qualificar a permanência das mulheres no mundo do trabalho, da produção e da renda" é enunciado de objetivo, já "realizar cursos de capacitação profissional para 50 mil mulheres nas áreas de edificações, mecânica e informática, até 2020" é enunciado de meta que pode perfeitamente estar associada ao referido objetivo.

Para conceber metas, portanto, é preciso ter em mente que elas:

- são relevantes em relação aos objetivos, devendo demonstrar a conexão entre objetivos e metas, de modo que, uma vez alcançadas as metas, seja possível avaliar se os objetivos foram concretizados;*
- são específicas, devendo enunciar o que se quer alcançar, sem necessidade de interpretações adicionais;*

| | META | ETAPA DE REALIZAÇÃO | INÍCIO | FIM |
|---|-------------|----------------------------|---------------|------------|
| 1 | | a. | | |
| | | b. | | |
| | | c. | | |

| | META | ETAPA DE REALIZAÇÃO | INÍCIO | FIM |
|---|-------------|----------------------------|---------------|------------|
| 2 | | a. | | |
| | | b. | | |
| | | c. | | |

11. DETALHAMENTO DAS AÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Forma de execução das ações do projeto e de cumprimento das metas a elas atreladas.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES E DOS PARÂMETROS A SEREM UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

12. RESULTADOS ESPERADOS

A OSC deve inicialmente relacionar as metas traçadas com os produtos/entregas e com os resultados para, na sequência, descrever os indicadores de verificação.

Por exemplo, em projeto de desenvolvimento de eventual festival de dança em Brasília, que tem como uma de suas metas realizar mostra de espetáculos dirigidos ou encenados por artistas com deficiência, visando a atender ao objetivo de diversificação da programação artístico-cultural da cidade e de promoção de ações afirmativas, podem ser traçados:

- Indicadores de produto
 - número de espetáculos promovidos durante a mostra
 - número de artistas com deficiência envolvidos na mostra
- Indicadores de resultado
 - percentual de espetáculos envolvendo artistas com deficiência, com e sem a mostra
 - taxa de ocupação/ lotação do espaço durante a mostra
 - índice de satisfação dos artistas envolvidos na mostra
 - índice de satisfação do público da mostra.

| | RESULTADO ESPERADO | INDICADORES DE RESULTADO | MEIO DE AFERIÇÃO DO ALCANCE DAS METAS |
|---|---------------------------|---------------------------------|--|
| 1 | | | a. |
| | | | b. |
| | | | c. |

| | RESULTADO ESPERADO | INDICADORES DE RESULTADO | MEIO DE AFERIÇÃO DO ALCANCE DAS METAS |
|---|---------------------------|---------------------------------|--|
| 2 | | | a. |
| | | | b. |
| | | | c. |

| | RESULTADO ESPERADO | INDICADORES DE RESULTADO | MEIO DE AFERIÇÃO DO ALCANCE DAS METAS |
|---|---------------------------|---------------------------------|--|
| 3 | | | a. |
| | | | b. |
| | | | c. |

13. ORIGEM DAS RECEITAS

| FONTE | VALOR | DADOS BANCÁRIOS |
|--|--------------|------------------------|
| Ex: Fundo do Idoso - FMII | | |
| Ex: Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS | | |
| Total de Recursos | | |

14. PLANILHA DE APLICAÇÃO DAS DESPESAS

(DETALHAR PLANILHAS PARA CADA FONTE DE RECURSO)

14.1. Recursos Humanos



| RECURSOS HUMANOS | | | | | | | | | |
|------------------|-------|---------|---------------|-------------|---------------|------|-----------------|------------|-------------|
| QUANT | CARGO | VÍNCULO | CARGA HORÁRIA | REMUNERAÇÃO | INSS PATRONAL | FGTS | Outros encargos | Benefícios | CUSTO TOTAL |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | |

14.2. Equipamentos, Materiais e Serviços

| Especificação | Descrição detalhada dos itens | Unidade de medida | Quantidade | Valor Total Estimado |
|---------------------|-------------------------------|-------------------|------------|----------------------|
| EQUIPAMENTOS | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| MATERIAL DE CONSUMO | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| SERVIÇOS | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| TOTAL | | | | |

TOTAL GERAL (RECURSOS HUMANOS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E SERVIÇOS)

R\$

15. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

| CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO | | | | |
|--------------------------|------------|------------|------------------|-------|
| Natureza da Despesa | 1ª parcela | 2ª parcela | Nª parcela (...) | TOTAL |
| Recursos Humanos | | | | |
| Equipamentos | | | | |
| Material de Consumo | | | | |
| Serviços | | | | |
| TOTAL | | | | |

16. PRESTAÇÃO DE CONTAS

Periodicidade: Indicar periodicidade conforme apresentado no Termo de Colaboração ou Termo de Fomento.

Ex:

Mensal (até 30 dias do mês subsequente)

Final (até 45 dias do término da parceria)

17. ANEXOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

B. PLANO DE MOBILIZAÇÃO DE RECURSOS

| Item | Estratégia | Ações | Resultados esperados | Aporte Financeiro Estimado | Responsável | Prazo |
|-------------|-------------------|--------------|-----------------------------|-----------------------------------|--------------------|--------------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |

São Paulo/SP, ____ de _____ de 20__.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

ANEXO IV

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

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 irrecurável, 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 irrecurável, 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 2019.

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

I. DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA.

D E C L A R A Ç ã O

_____, 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
_____ Conta

Telefone:
nº:
nº:

Itapevi ____ de ____ de 2018.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Assinatura e carimbo com identificação

II. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº 12.527/2011 E LEI FEDERAL Nº 13.019/2014 D E C L A R A Ç Ã O

_____, 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 2019.

Assinatura e carimbo com identificação

III. DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE PARENTES E EMPRESAS

D E C L A R A Ç Ã O

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

_____, 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 2019.

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.

D E C L A R A Ç Ã O

_____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____, CPF _____, declaro para os devidos fins que a entidade _____ se
compromete em aplicar os recursos repassados de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

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 2019.

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

D E C L A R A Ç Ã O

_____, 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 2019.

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

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 PÚBLICA Nº _____, na modalidade **TERMO DE COLABORAÇÃO N.º _____/2019**, observadas as normas e disposições estabelecidas na Lei Federal n.º 13.019/2014, e demais normas pertinentes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente Termo é a prestação de serviços de acolhimento institucional para atendimento de até 40 (quarenta) 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° _.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DE REFERÊNCIA

2.1 - O MUNICÍPIO DE ITAPEVI repassará ao COLABORADOR a quantia de R\$ ____ mensais, totalizando R\$ _____, acrescidos de R\$ _____, 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-função | Natureza a Despesa | Fonte | Código Aplicação |
|-------|----------|------|--------|------------|--------------------|-------|------------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

- 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

- 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. _____, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

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.

E, assim por estarem de acordo, ajustados e contratados, após ser lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente Termo, em 02 (duas) 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-09 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

ENTIDADE PÚBLICA: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: ...

TERMO DE COLABORAÇÃO - CHAMADA PÚBLICA Nº

OBJETO: ...

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO: ...

EXERCÍCIO: ...

ADVOGADO(S)/ Nº OAB / E-MAIL : (2) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Local/Data

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: ...

Cargo: ...

CPF:

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: ...

Cargo: ...

CPF:...



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:
PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: ...

Cargo: ...

CPF: ...

Assinatura: _____

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

Nome: ...

Cargo: ...

CPF:...