



CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 02/2021

1. PREÂMBULO

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ**, com fundamento na Lei Federal nº. 13.019 de 31 de julho de 2014 e alterações posteriores e demais normas que regem a matéria, torna público para conhecimento dos interessados que realizará CHAMAMENTO PÚBLICO para seleção de Organização da Sociedade Civil – OSC visando à formalização de parceria, em regime de mútua cooperação, que envolve a transferência de recursos financeiros para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco na área socioassistencial, mediante a execução de atividades e/ou de projetos previamente estabelecidos no plano de trabalho inserido em termo de colaboração, na forma disposta neste Edital e seus Anexos.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1. O Chamamento Público será regido por este Edital e seus anexos, pela Lei n.º 13.019/2014 e alterações posteriores e pelas demais normas que regem a matéria, cabendo à Comissão de Seleção, instituída pela Portaria n.º 042, de 29 de janeiro de 2021, resolver os casos omissos, podendo consultar a Procuradoria Jurídica para tanto.
- 2.2. Os pedidos de informações ou esclarecimentos no que tange aos requisitos de participação poderão ser solicitados através do protocolo online disponível no site oficial da Prefeitura Municipal de Itaberá na internet (<https://itabera.1doc.com.br/atendimento>), ou através de e-mail ao seguinte endereço: smasitabera@gmail.com.
- 2.3. As impugnações aos termos do presente edital de chamamento público serão recebidas, preferencialmente, mediante protocolo online disponível no site oficial da Prefeitura na internet (<https://itabera.1doc.com.br/atendimento>) ou diretamente no setor de Protocolos, sito a Rua Cel. Amantino, n.º 483, Centro, Itaberá/SP, em até cinco dias antes da data marcada para a realização da sessão pública, e serão processadas e julgadas, dentro do prazo de cinco dias a contar de seu recebimento, pela Comissão de Seleção referida no item 4.1.
- 2.4. As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações que vierem a ser acatadas, serão divulgadas nos meios informados no item 2.7 deste Edital, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não altera a formulação das propostas.
- 2.5. Todas as datas definidas neste Edital, seus anexos e comunicados oficiais são improrrogáveis, salvo fundamentado interesse da administração pública, podendo o Chamamento Público a que se refere ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba aos participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos.
- 2.6. A parceria a ser firmada estabelecerá obrigações recíprocas para a execução e acompanhamento do projeto proposto e será pactuada através de Termo de Colaboração, na forma do que prevê a Lei n.º 13.019/2014.
- 2.7. Todos os atos relacionados ao julgamento da habilitação e proposta, recursos administrativos, bem como todas as demais decisões referentes a este chamamento público, serão comunicados aos interessados mediante publicação no site oficial da Prefeitura na internet disponível em www.itabera.sp.gov.br e no Diário Oficial do Município de Itaberá.
- 2.8. As notificações relacionadas à interposição de recursos serão encaminhadas através dos endereços eletrônicos indicados pelas organizações quando do credenciamento.
- 2.9. Integram este Edital, como se nele estivessem transcritos, os anexos abaixo relacionados, dispostos na seguinte ordem:
- a) Anexo I – Termo de Referência;
 - b) Anexo II – Modelo de plano de trabalho;
 - c) Anexo III – Critérios de Julgamento e Desempate das Propostas;
 - d) Anexo IV – Minuta do Termo de Colaboração;



- e) Anexo V – Declaração da não ocorrência de impedimentos
- f) Anexo VI – Declaração sobre instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional

2.10. Cópias deste Edital poderão ser adquiridas pessoalmente junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Itaberá, situado na Rua Cel. Amantino, nº 483, Centro, Itaberá-SP, ou através dos meios informados no item 2.2.

3. DO OBJETO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. O objeto do presente Chamamento Público consiste em selecionar OSC, sem fins lucrativos, visando à formalização de parceria em regime de mútua cooperação que envolve a transferência de recursos financeiros para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco na área socioassistencial conforme tabela abaixo, mediante a execução de atividades e/ou de projetos previamente estabelecidos no Plano de Trabalho inserido em Termo de Colaboração, na forma disposta neste Edital e seus Anexos, e com recursos orçamentários na forma abaixo descrita:

Objeto da parceria: **Serviço de Proteção Social a Adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC).**

Fonte do Recurso: **Fonte Estadual alocados no Fundo Municipal de Assistência Social**

Programação Orçamentária: **1033.3.50.39.00.08.243.0005.2007.02.500.098**

Valor Global previsto: **R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais)**

3.2. Os recursos do Fundo Municipal de Assistencial Social destinado aos serviços da Rede de Proteção Social Especial de Média Complexidade objeto deste Chamamento, previstos no campo “Valor global previsto” da tabela acima serão liberados em parcelas mensais, fixas e consecutivas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, e serão transferidos na conta indicada pela OSC.

3.3. O repasse das parcelas de recursos públicos, destinados às OSC parceiras, de origem federal e estadual somente serão realizados a essas quando esses governos efetivarem o crédito à conta da Prefeitura.

3.4. O prazo para execução da presente parceria será de 12 (doze) meses a iniciar na data da assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser prorrogado na forma da lei.

4. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

4.1. Além do disposto nos itens 2.1 e 2.3 deste edital, compete à Comissão de Seleção, instituída pela Portaria n.º 042/2021, nos termos do seu art. 3.º, processar, analisar e verificar os documentos apresentados pelas OSC, e, ainda, presidir a sessão pública, operacionalizar o chamamento nas suas diversas fases, julgar e supervisionar sua execução até a publicação do resultado final e entrega da Ata de Encerramento ao Prefeito do Município de Itaberá, com a relação da classificação das organizações habilitadas, para a homologação da OSC selecionada e posterior publicação.

5. DATA, HORA E LOCAL DE ENTREGA DE ENVELOPES

5.1. Os envelopes 01 e 02 referentes, respectivamente, às Propostas e Documentação serão recebidos no setor de Protocolo localizado na Prefeitura do Município de Itaberá, com endereço na Rua Cel. Amantino, n.º 483, Centro, Itaberá/SP, até às **09h00min do dia 17 de Março de 2021**.

6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste processo as OSC que não tenham finalidade lucrativa que concomitantemente atendam a todas as exigências contidas neste Edital e preencham os demais requisitos exigidos pela Lei n.º 13.019/2014.

6.2. Estarão impedidas de participar de qualquer fase deste processo, as organizações da sociedade civil que possuam quaisquer das vedações previstas nos art. 39 e seguintes da Lei n.º 13.019/2014.



7. A FORMA E CONDIÇÕES DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS – ENVELOPE 1

- 7.1. O envelope 1 referente a Proposta deverá ser protocolado até o horário e data previstos no item 5.1 deste Edital, **em envelope específico** e deverão estar identificadas no seu exterior, com os seguintes dizeres:

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 02/2021
ENVELOPE 01 – PROPOSTA
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:
OBJETO:

- 7.2. Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio, ou propostas protocoladas fora do prazo estabelecido no item 5.1 deste edital.

- 7.3. O Envelope 01 deverá conter:

- a) Plano de Trabalho em conformidade com o art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014 e em conformidade com o modelo constante no Anexo II, obrigatoriamente assinado pelo seu responsável legal ou por seu procurador (devidamente identificado por meio do estatuto ou procuração);
b) Declaração firmada pelo representante legal da entidade de que a organização da sociedade civil não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com o Poder Público bem como não se encontra inserida em nenhuma das vedações do art. 39 a 41 da Lei Federal nº 13.019/2014, conforme Anexo V.

- 7.4. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor das propostas apresentadas, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais participantes.

- 7.5. O Plano de Trabalho deverá ser, preferencialmente, encabeçado por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, em vias numeradas e rubricadas, sem emendas ou rasuras, na forma original, para fins de apreciação quanto aos parâmetros para pontuações previstas no Anexo III.

- 7.6. As propostas deverão conter documentos comprobatórios que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela constante do Anexo III, observado o contido no Anexo I.

- 7.6.1. Se constatada falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento (C), deverá ser aplicado o previsto no item 9.10.6 “d”, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a OSC proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

8. A FORMA E CONDIÇÕES DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE 2

- 8.1. O envelope 02 contendo a documentação descrita nos itens 8.2 a 8.4 deste Edital deverá ser protocolado no prazo previsto no item 5.1 deste Edital, **em envelope específico** e deverão ser identificados no seu exterior, com os seguintes dizeres:

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 02/2021
ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
OBJETO:

- 8.2. Os documentos deverão estar em conformidade com o item 6.1 e 6.2 deste Edital, e, ainda, devem apresentar a documentação exigida nos itens 8.3 e 8.4 abaixo.

- 8.2.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

- 8.3. Deverão ser apresentados os seguintes documentos a título de **Habilitação Jurídica**:



- 8.3.1. Documento emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, comprovando que a OSC possui no mínimo um ano de existência, com cadastro ativo;
 - 8.3.2. Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações;
 - 8.3.3. Documento que comprove que a organização da sociedade civil está regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente:
 - a) que a organização civil tem objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
 - b) que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei n.º 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
 - c) escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
 - 8.3.4. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
 - 8.3.5. Comprovação de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros, por meio de:
 - a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
 - b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
 - c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;
 - d) declarações 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, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
 - e) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil;
 - 8.3.6. Declaração, firmada pelo representante legal da entidade, de que possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, conforme Anexo VI;
 - 8.3.7. Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles, e cópia simples dos documentos pessoais (RG e CPF) dos dirigentes;
 - 8.3.8. Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;
 - 8.3.9. Declaração de que não possui quaisquer das vedações e impedimentos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014, conforme Anexo V;
 - 8.3.10. Certificado ou documento equivalente de Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social no Município de Itaberá/SP.
- 8.4. Deverão ser apresentados os seguintes documentos a título de **Regularidade Fiscal e Trabalhista**:
- a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal;
 - b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal – Dívida Ativa da União (Certidão de Regularidade Fiscal RFB/PGFN);
 - c) Certidão Negativa de Débitos Tributários do Estado - Certidão Estadual (Regularidade Fiscal);
 - d) Certidão Negativa de Débitos Municipal (Tributos Mobiliários) do domicílio ou sede da organização;
 - e) Certificado de Regularidade Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
 - f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
 - g) Declaração de que a organização não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal
- 8.5. Não serão aceitos documentos submetidos por qualquer outro meio, ou protocolados fora do prazo estabelecido neste edital.
- 8.6. Após o recebimento dos documentos pela Comissão de Seleção não será permitida a inclusão de qualquer outro, nem tampouco substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.



8. DA SESSÃO PÚBLICA

- 8.4. A sessão pública, a ser conduzida pela Comissão de Seleção nomeada pela Portaria n.º 042/2021, se realizará no **dia 17 de Fevereiro de 2021, às 09h15min** na sala do Setor de Licitações, localizado na Prefeitura do Município de Itaberá, com endereço na Rua Cel. Amantino, n.º 483, Centro, Itaberá/SP, e respeitará os termos deste Edital e dos seus Anexos bem como da legislação e normas supracitadas.
- 8.5. Os representantes da OSC participantes deverão apresentar, na Sessão Pública, documento de identidade (RG, CNH ou outro documento oficial com foto) bem como documento original que comprove a condição de presidente da entidade ou, no caso de ser designado outro representante, procuração que outorgue poderes para a prática de todos os atos inerentes ao certame em questão.
- 8.6. Após o credenciamento dos representantes legais de todas as organizações participantes, se procederá a abertura dos envelopes.
- 8.7. A abertura dos envelopes n.º 01 e 02, contendo a Proposta e a Documentação, respectivamente, será realizada em ato público, do qual se lavrará ata, assinada pelos representantes das organizações presentes, devidamente credenciados pela Comissão de Seleção.
- 8.8. Poderá a Comissão ou a autoridade competente, em qualquer fase do chamamento público, promover diligência a fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 8.9. A Comissão e participantes deverão rubricar todos os documentos apresentados para o credenciamento e os envelopes lacrados, contendo os Planos de Trabalhos e demais documentos, que ficarão em poder da Comissão, até o julgamento final.

8.10. **Da Abertura e Análise das Propostas – FASE 1**

- 8.10.1. Primeiramente serão abertos os envelopes n.º 01, contendo os documentos indicados no item 7.3. Após a verificação do conteúdo dos envelopes n.º 01, será aberto o envelope n.º 02 da proponente melhor classificada.
- 8.10.2. Aberto os envelopes n.º 01, os respectivos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão e, facultativamente, pelos representantes das organizações, devidamente credenciados e presentes à sessão.
- 8.10.3. A fase de apresentação da Proposta terá caráter eliminatório e será analisado pela Comissão de Seleção, que avaliará se ela está de acordo com os Critérios de Julgamento e Desempate das Propostas constantes do Anexo III.
- 8.10.4. Caso a Comissão de Seleção julgue conveniente, a seu critério exclusivo, poderá suspender a sessão, a fim de que se tenham melhores condições de analisar as propostas e aplicar os critérios de julgamento, marcando, na oportunidade, nova data e/ou horário em que voltará a se reunir com os interessados, ocasião em que será apresentada a classificação das propostas e iniciada a Fase 2, na forma disposta no item 8.11.
- 8.10.5. O não comparecimento de qualquer dos participantes à nova sessão marcada, não impedirá que ela se realize, não cabendo ao ausente o direito à reclamação de qualquer natureza.
- 8.10.6. Serão desclassificadas as Propostas:
- a) cuja pontuação total for inferior a 6,0 (seis) pontos;
 - b) que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento definidos no Anexo III;
 - c) que estejam em desacordo com o presente Edital;
 - d) que, na fase 2, não comprovem documentalmente as informações para julgamento dos critérios (C) do Anexo III;
- 8.10.7. Em caso de desclassificação, não havendo recurso por parte da Organização da Sociedade Civil interessada, será devolvido o envelope n.º 2, incólume.



8.11. Da Abertura e Análise da Documentação – FASE 2

- 8.11.1. Somente será aberto o Envelope n.º 02 contendo a documentação da organização da sociedade civil que se classificar em primeiro lugar na Fase 1, facultando-se aos representantes das organizações presentes e devidamente credenciados, o exame do mesmo.
- 8.11.2. A documentação será analisada pela Comissão de Seleção, que avaliará se ele está de acordo com as exigências deste Edital e seus Anexos.
- 8.11.3. Será considerada inabilitada a OSC que não atender todos os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.
- 8.11.4. Caso a OSC classificada em primeiro lugar não atenda aos requisitos deste edital no que tange a documentação, a mesma será inabilitada e terá prazo para recurso nos termos do item 8.13.1.
- 8.11.5. Caso seja confirmada a inabilitação da organização com a melhor proposta, a critério da Comissão de Seleção, a OSC classificada em segundo lugar poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por esta apresentada.
- 8.11.6. Caso a OSC convidada nos termos do item anterior aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à abertura e verificação do envelope n.º 02 desta, que seguirá os mesmos trâmites da primeira abertura.

8.12. Caso nenhuma das OSC participantes preencham os requisitos determinados neste edital, será concedido prazo de 5 (cinco) dias corridos para que as mesmas sanem as inconformidades.

8.13. Dos Recursos

- 8.13.1. Dos atos da Comissão de Seleção cabe recurso junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, de forma imediata e motivada, observando-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação das razões, que começa a correr a partir do próximo dia útil subsequente a publicação do resultado da seleção nos meios informados no item 2.7 deste Edital, ficando as demais proponentes, desde logo, intimadas a apresentação de contrarrazões.
- 8.13.2. Qualquer recurso contra decisão da Comissão de Seleção terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.13.3. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados através de notificação pessoal dos respectivos responsáveis.
- 8.13.4. Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo legal.

9. HOMOLOGAÇÃO

- 9.4. Após o julgamento definitivo dos recursos, se houver, o Prefeito Municipal homologará o resultado do chamamento público e declarará a organização da sociedade civil selecionada para firmar a parceria, publicando a homologação no sítio oficial da Prefeitura na internet disponível em www.itabera.sp.gov.br e no Diário Oficial do Município de Itabera.
- 9.5. Nos termos do § 6º do art. 27 da Lei 13.019/2014, a homologação deste Chamamento não gera direito para a OSC à celebração da parceria.

10. DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

- 10.4. Será celebrado com a OSC vencedora Termo de Colaboração nos moldes da minuta do Anexo IV deste Edital e será regido pelas normas da Lei nº 13.019/2014, podendo ser prorrogado na forma da lei.



- 10.5. Após a homologação do certame, ressalvado o disposto no item 9.5 deste edital, a organização vencedora será convocada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis para assinatura do termo.
- 10.6. No caso de não atendimento à convocação no prazo estipulado no item anterior, a Administração convidará a organização classificada em segundo lugar a aceitar a celebração da parceria nos termos da proposta por ela apresentada.
- 10.7. As alterações no termo de colaboração poderão ocorrer com as devidas justificativas, nos casos admitidos pela Lei nº 13.019/2014.
- 10.8. A OSC se obriga a manter as condições de habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista apresentadas no chamamento público durante toda a execução da parceria.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.4. Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e Termo de Colaboração originados deste Chamamento Público, bem como com as normas e leis que os regem, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) 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, por prazo não superior a dois anos;
- c) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "b".

- 11.5. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado a entidade selecionada o contraditório e a ampla defesa.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.4. O dirigente da OSC é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. 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.
- 12.5. 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.
- 12.6. 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.
- 12.7. A simples formalização da entrega da proposta implica o perfeito entendimento e aceitação, pelo proponente, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente, especialmente:
- a) Que tomou 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, e que tem a exata compreensão da futura execução do objeto;
 - b) Que assume a inteira responsabilidade pela perfeita execução do objeto que está sendo chamado à parceria, se for vencedora, e adere plenamente aos termos do presente Edital como integrante do Termo de Colaboração que resultar independentemente de sua transcrição;
 - c) Que assegura que inexistente impedimento legal para celebrar parceria com a Administração Pública;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ



d) Que atende as normas relativas à saúde e segurança do trabalho.

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

12.9. O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Itaberá, Estado de São Paulo.

Itaberá, 12 de Fevereiro de 2021.

AGNELI STEIDEL DE SOUZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

MODALIDADE DA PARCERIA A SER CELEBRADA:		Termo de Colaboração
NOME DO SERVIÇO:	SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL A ADOLESCENTES EM CUMPRIMENTO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA DE LIBERDADE ASSISTIDA (LA) E DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À COMUNIDADE (PSC).	
VIGÊNCIA:	12 (doze) meses.	
RECURSOS PÚBLICOS A SEREM APLICADOS:	Valor Global: R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais) Valor Mensal: 12 (doze) parcelas de R\$ 2.000,00 (dois mil reais)	
ORIGEM DOS RECURSOS:	Fonte Estadual alocados no Fundo Municipal de Assistência Social	
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:		
<p>O serviço tem por finalidade prover atenção socioassistencial e acompanhamento a adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, determinadas judicialmente. Deve contribuir para o acesso a direitos e para a ressignificação de valores na vida pessoal e social dos adolescentes e jovens. Para a oferta do serviço faz-se necessário a observância da responsabilização face ao ato infracional praticado, cujos direitos e obrigações devem ser assegurados de acordo com as legislações e normativas específicas para o cumprimento da medida. Na sua operacionalização é necessário a elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) com a participação do adolescente e da família, devendo conter os objetivos e metas a serem alcançados durante o cumprimento da medida, perspectivas de vida futura, dentre outros aspectos a serem acrescidos, de acordo com as necessidades e interesses do adolescente. O acompanhamento social ao adolescente deve ser realizado de forma sistemática, com frequência mínima semanal que garanta o acompanhamento contínuo e possibilite o desenvolvimento do PIA. No acompanhamento da medida de Prestação de Serviços à Comunidade o serviço deverá identificar no município os locais para a prestação de serviços, a exemplo de: entidades sociais, programas comunitários, hospitais, escolas e outros serviços governamentais. A prestação dos serviços deverá se configurar em tarefas gratuitas e de interesse geral, com jornada máxima de oito horas semanais, sem prejuízo da escola ou do trabalho, no caso de adolescentes maiores de 16 anos ou na condição de aprendiz a partir dos 14 anos. A inserção do adolescente em qualquer dessas alternativas deve ser compatível com suas aptidões e favorecedora de seu desenvolvimento pessoal e social.</p>		
USUÁRIOS DO SERVIÇO:		
Adolescentes de 12 a 18 anos incompletos, ou jovens de 18 a 21 anos, em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade, aplicada pela Justiça da Infância e da Juventude ou, na ausência desta, pela Vara Civil correspondente e suas famílias.		
CONDIÇÕES:		
Até 20 (vinte) adolescentes e jovens/mês que estão em cumprimento de medidas socioeducativas de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade, residentes no Município de Itaberá.		
FORMAS DE ACESSO:		
Encaminhamento da Vara da Infância e da Juventude ou, na ausência desta, pela Vara Civil correspondente.		
ABRANGÊNCIA:		
Municipal.		
UNIDADE EXECUTORA:		
Organização da Sociedade Civil referenciada na Secretaria Municipal de Assistência Social		
PERÍODO DE FUNCIONAMENTO:		
Dias úteis, com possibilidade de operar em feriados e finais de semana. Período mínimo de 5 (cinco) dias por semana, 8 (oito) horas diárias.		
OBJETIVOS:		
<p>Objetivos Gerais: Atender e acompanhar diretamente os adolescentes e jovens com o envolvimento de suas famílias visando à reflexão sobre o cometimento do ato infracional, prevenindo a reincidência.</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar acompanhamento social dos adolescentes durante o cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade e sua inserção em outros serviços e programas socioassistenciais e de Políticas Públicas setoriais; • Criar condições para a construção/reconstrução de projetos de vida que visem à ruptura com a prática de ato infracional; 		



- Pactuar com o adolescente a partir das possibilidades e limites do trabalho a ser desenvolvido e normas que regulem o período de cumprimento da medida socioeducativa;
- Contribuir para o estabelecimento da autoconfiança e a capacidade de reflexão sobre as possibilidades de construção de autonomias;
- Possibilitar acessos e oportunidades para a ampliação do universo informacional e cultural e o desenvolvimento de habilidades e competências;
- Fortalecer a convivência familiar e comunitária.

PROVISÕES:

Recursos Humanos: O quadro de funcionários deverá contar, minimamente, de acordo com a NOB-RH/SUAS, com: 1 Técnico responsável pelo Serviço (Nível Superior: Assistente Social e/ou Psicólogo) e 1 Orientador/Educador Social (Nível Médio).

Recursos Físicos: Espaços destinados à recepção, sala de atendimento individualizado com privacidade, para o desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias, atividades de convivência e atividades administrativas, com acessibilidade em todos seus ambientes, de acordo com as normas da ABNT.

Recursos Materiais: Materiais permanentes e de consumo para o desenvolvimento do serviço, tais como: mesa, computadores, dentre outros, materiais necessários para o atendimento.

TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO:

Acolhida; escuta; estudo social; diagnóstico socioeconômico; referência e contra-referência; trabalho interdisciplinar; articulação interinstitucional com os demais órgãos do sistema de garantia de direitos; produção de orientações técnicas e materiais informativos; monitoramento e avaliação do serviço; proteção social proativa; orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais; construção de plano individual de atendimento, considerando as especificidades da adolescência; orientação sócio familiar; acesso a documentação pessoal; informação, comunicação e defesa de direitos; articulação da rede de serviços sócio assistenciais; articulação com os serviços de políticas públicas setoriais; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização para o exercício da cidadania; desenvolvimento de projetos sociais; elaboração de relatórios e/ou prontuários.

AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS:

1) Segurança de Acolhida:

- a) Ser acolhido nos serviços em condições de dignidade;
- b) Ter reparados ou minimizados os danos por vivências de violência e abusos;
- c) Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas.

2) Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social:

- a) Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social;
- b) Ter acesso a serviços sócio assistenciais e das demais políticas públicas setoriais, conforme necessidades.

3) Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social:

- a) Ter assegurado vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania.
- b) Ter acesso a:
 - Oportunidades que estimulem e ou fortaleçam a construção/reconstrução de seus projetos de vida;
 - Oportunidades de convívio e de desenvolvimento de potencialidades;
- c) Informações sobre direitos sociais, civis e políticos e condições sobre o seu usufruto;
- d) Oportunidades de escolha e tomada de decisão;
- e) Experiências para relacionar-se e conviver em grupo, administrar conflitos por meio do diálogo, compartilhando modos de pensar, agir e atuar coletivamente;
- f) Experiências que possibilitem lidar de forma construtiva com potencialidades e limites;
- g) Possibilidade de avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e participar na construção de regras e definição de responsabilidades.

ARTICULAÇÃO EM REDE:

- Serviços sócio assistenciais de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial;
- Serviços das políticas públicas setoriais;
- Sociedade civil organizada;
- Programas e projetos de preparação para o trabalho e de inclusão produtiva;
- Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;



- Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias.

IMPACTO SOCIAL ESPERADO:

Contribuir para:

- FORTALECER Vínculos familiares e comunitários;
- REDUZIR a reincidência da prática do ato infracional;
- REDUZIR o ciclo da violência e da prática do ato infracional.

REGULAMENTAÇÕES:

Lei n.º 8.069 de 13 de julho de 1990 (Estatuto dos Direitos da Criança e do Adolescente)

Lei n.º 12.594, de 18 de janeiro de 2012. (SINASE)

Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais

NOBRH/SUAS

Demais orientações técnicas durante as supervisões pela SMAS

METAS:

Criar condições para que os objetivos propostos neste projeto sejam concretizados através do desenvolvimento das ações planejadas.

METAS		QUANTITATIVO	QUALITATIVO
1	Executar a medida de liberdade assistida de acordo com a especificidades de cada caso.	Até 10 (dez) usuários/mês	Promover ações visando diminuir a impunidade e reincidências infracionais cometidas por adolescentes jovens usuários do serviço.
2	Identificar, direcionar, e supervisionar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Assistência Social, locais adequados para prestação de serviço à comunidade.	Até 10 (dez) usuários/mês	
3	Inserir os adolescentes e jovens usuários do serviço em um contexto mais humano e incentivar a prática de outros hábitos	Até 20 (vinte) usuários/mês	Desenvolver competências e habilidades pessoais e sociais, produtiva, comunicativa por meio da arte, esporte e lazer.
4	Promover o convívio social, a integração do adolescente na vida em comunidade	Até 20 (vinte) usuários/mês	Promover oficinas de teatro, dança, entre outras, de acordo com o interesse e habilidades dos sócio educandos.
5	Promover a recuperação da autoestima e de vínculos familiares e comunitários através do Acompanhamento psicossocial.	Até 20 (vinte) usuários/mês e suas famílias	Fortalecer e recuperar os vínculos familiares e orientação as famílias dos adolescentes e jovens usuários do serviço
6	Reinserção dos adolescentes e jovens na comunidade e a comunidade consciente de suas responsabilidades.	Até 20 (vinte) usuários/mês	Sensibilizar e mobilizar a comunidade e instituição escolar para a promoção dos adolescentes em conflito com a lei.
7	Reinserção na escola e aprendizagem profissional.	Até 20 (vinte) usuários/mês	Promover ações de incentivo entre a escola e a família, visando a conclusão dos estudos, bem como ofertar ou direcionar cursos profissionalizantes e indicações de trabalho como aprendizes.
8	Elaborar com o adolescente seu projeto educativo, incluindo as atividades escolares, de profissionalização, de esporte, lazer e trabalho, de modo a lhe permitir redimensionar seus hábitos e valores e a estruturar adequadamente seu	Até 20 (vinte) usuários/mês	Estabelecer em conjunto e dentro dos períodos de contra turno de cada adolescente a inserção de atividades que promovam o desenvolvimento de profissionalização, e assim possam ter uma melhor relação social e adequada para uma vida promissora e integrada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ



	tempo, grupos da vizinhança e em outros dos quais participa.		
9	Prestar atendimento individual ao adolescente durante a aplicação da medida socioeducativa, viabilizando acompanhamento social e psicológico na escola, na família, no trabalho, na comunidade e no local de prestação de serviços enquanto dura a medida aplicada.	Até 20 (vinte) Usuários/mês	Assegurar o direito ao respeito, encontrar juntos a melhor forma para de convivência comunitária, familiar e no âmbito escolar, garantindo a frequência com qualidade e aproveitamento.
10	Proporcionar encontros e atividades em grupo com os adolescentes que estejam cumprindo liberdade assistida e prestação de serviços à comunidade.	Até 20 (vinte) Usuário/mês	Estimular a convivência entre os adolescentes, reforçando a convivência entre os adolescentes respeitando cada

AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO:

O monitoramento e avaliação do Plano de Trabalho será realizado por Comissão designada especificamente para a parceria, formada por técnicos da Secretaria Municipal de Assistência Social, e contando com a participação fundamental de membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, do Conselho Municipal de Assistência Social e demais instâncias de controle social.

Objeto da Avaliação	Instrumental	Periodicidade
Execução do Serviço	Relatório Mensais de Atividades	Mensal
Utilização dos Recursos de acordo com o Plano de Trabalho, finalidade do Serviço e atividades desenvolvidas.	Prestação de Contas Mensais	Trimestral
Adequação e Qualidade do Serviço	- Instrumental de visita mensal de monitoramento e avaliação - Relatório Quadrimestral de Execução da Parceria com comparativos de metas	Quadrimestral
Cumprimento do Objeto	Avaliação geral dos relatórios mensais, quadrimestrais e dos IVMA.	Anual



ANEXO II

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

1.1. Identificação da Organização da Sociedade Civil Proponente

Razão Social							
CNPJ							
Endereço					Cidade/UF		CEP
Telefone		E-mail institucional					
Dados bancários		Origem do Recurso		Municipal		Conta Corrente	
		Agência		Banco		Praça de Pagamento	

1.2. Representante Legal da Proponente

Nome do Representante Legal							
Cargo		CPF		RG		Órgão expedidor	
Endereço residencial							
Telefone		Celular		Email			

1.3. Responsável Técnico do Projeto

Nome do responsável técnico							
Cargo		CPF		RG		Órgão Expedidor	
Endereço residencial							
Telefone		Celular		Email			

1.4. Membros da Diretoria e do Conselho Fiscal

Período de Mandato							
Nome		CPF	RG	Órgão Emissor/UF	Escolaridade	Cargo	

2. DESCRIÇÃO DO PROJETO

2.1. Título do Projeto

--	--

2.2. Período de Execução

Início	Término

2.3. Identificação da Ação e Capacidade de Atendimento

--	--



Objeto do serviço, descrevendo a quantidade de beneficiários por mês e o valor de referência por beneficiário/mês e anual.

2.4. Justificativa da proposição

Justificar porque é interessante para o Município a parceria e a execução do projeto e **citando as experiências prévias da entidade.**

2.5. Diagnóstico da Realidade

Escrever sobre a pertinência e necessidade do projeto diante da situação do determinado público alvo e o porquê aquele determinado público alvo, apresentando dados estatísticos e sociais que apontem a importância da parceria.

2.6. Metodologia

Descrever como o serviço será realizado, o horário de funcionamento da entidade, como será desenvolvido o projeto, descrevendo as atividades e informando o método aplicado e a dinâmica de trabalho, a rotina, período, horários e dias que as atividades serão desenvolvidas, profissionais e usuários envolvidos, preenchendo a tabela abaixo. Observar atividades mínimas do Termo de Referência (operacionalização).

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PÚBLICO ALVO	PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS	PERIODICIDADE
1			
2			
3			
4			
...			

2.7. Objetivo Geral

Objetivos Específicos

Público Alvo

Perfil da População Atendida	Critérios de Seleção	Formas de Acesso
Observar objeto e termo de referência	Observar objeto e termo de referência	Observar objeto e termo de referência

Desligamento do usuário no serviço: descrever motivos que ensejam o desligamento do usuário no serviço (por ex.: baixa frequência, solicitação do CRAS, Conselho ou outro órgão competente devido a mudança na condição da família/atendidos etc), de que forma isso se dará e após avaliação de quem?

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Nº	Atividade	Responsável pela ação	N.º de Atendidos	Divisão por grupo	Cronograma	
					Duração	Periodicidade
1	Atividades desenvolvidas pela entidade para execução da parceria	Os profissionais envolvidos são os que atuarão diretamente nas atividades e os quais serão custeados com recursos da parceria		Atendidos por turno. Se no turno ou contraturno escolar, se período integral ou manhã, tarde ou noite, etc	Dias e Horário que as atividades serão realizadas	Diário, Semanal, Mensal...
2						
3						
4						
...						



2.8. MEDIDAS DE CONTROLE E PREVENÇÃO A CONTAMINAÇÃO E DISSEMINAÇÃO DO CORONAVÍRUS

Descrever as medidas que a entidade adotará - Exemplos: Serão seguidas as orientações da Vigilância Sanitária e Epidemiológica bem como de outros órgãos competentes, como Plano de Ação do Município, se houver, para a retomada presencial das atividades que estão suspensas até o momento. Para segurança dos colaboradores e usuários, como medida de controle e prevenção a contaminação e disseminação do coronavírus, para execução das atividades e atendimentos em geral, serão exigidos o uso de equipamentos de proteção individual como máscaras, luvas, avental, protetor acrílico, etc, conforme o tipo de serviço/atividade exigir, adotando-se distanciamento mínimo entre as pessoas recomendado. Será disponibilizado álcool gel a 70º em todos os espaços de uso comum, bem como tapete de limpeza/higienização dos pés nas entradas da entidade. As carteiras das salas de atividades/aulas/oficinas serão distanciadas conforme recomendação e terão protetores acrílico para melhor segurança. Será providenciado boa ventilação em todos os espaços utilizados para o serviço. A limpeza e desinfecção dos ambientes será realizada, no mínimo, três vezes ao dia, sendo que em salas de atividades será realizada sempre que terminar o seu uso, antes que a próxima turma a utilize. Da mesma forma, será intensificada a limpeza de materiais e equipamentos de uso comum, como computadores, instrumentos, materiais das oficinas, entre outros, incentivando os próprios usuários a realizar a higienização antes e após o uso. A divisão por grupos previstas no item 3 poderá ser alterada diante das orientações dos órgãos competentes. Haverá acompanhamento diário dos usuários que frequentam/acolhidos a entidade com a aferição de temperatura e identificação de possíveis sintomas, além de questionário semanal com as famílias dos usuários através de contato telefônico ou aplicativo de mensagens para acompanhamento de possíveis sintomas e contaminação, com afastamento do usuário notificação da saúde em caso de suspeita ou contaminação do usuário ou pessoa da família.

2.9. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS EM CASO DE SUSPENSÃO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS

Em caso de haver necessidade de suspensão de atividades presenciais em grupo e coletivas, as atividades se desenvolverão de forma remota, utilizando-se os meios digitais disponíveis, da seguinte forma:

Nº	Atividade	Responsável pela ação	N.º de Atendidos	Divisão por grupo	Cronograma	
					Duração	Periodicidade
1	Atividades desenvolvidas pela entidade para execução da parceria	Os profissionais envolvidos são os que atuarão diretamente nas atividades e os quais serão custeados com recursos da parceria		Atendidos por turno. Se no turno ou contraturno escolar, se período integral ou manhã, tarde ou noite, etc	Dias e Horário que as atividades serão realizadas	Diário, Semanal, Mensal...
2						
3						
4						
...						

3. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Meta	Indicadores Qualitativos	Indicadores Quantitativos	Meios de Verificação
Meta fixada no Termo de Referência Pode modificar as que já existem, de modo a melhorar a forma de avaliação. Cada entidade pode fazer metas de acordo com a realidade que vive	As atividades a serem desenvolvidas para que a meta seja atendida	Quantidade de usuários/público alvo que as atividades alcançarão	Descrever os instrumentos e a periodicidade que a Comissão de Monitoramento contará para averiguar a qualidade e quantidade das atividades/metasp



--	--	--	--

O monitoramento e avaliação do Plano de Trabalho será realizado por Comissão designada especificamente para a parceria, formada por técnicos da Secretaria Municipal de Assistência Social, e contando com a participação fundamental de membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, do Conselho Municipal de Assistência Social e demais instâncias de controle social.

Objeto da Avaliação	Instrumental	Periodicidade
Execução do Serviço	Relatório Mensais de Atividades	Mensal
Utilização dos Recursos de acordo com o Plano de Trabalho, finalidade do Serviço e atividades desenvolvidas.	Prestação de Contas Mensais	Trimestral
Adequação e Qualidade do Serviço	- Instrumental de visita de monitoramento e avaliação - Relatório Quadrimestral de Execução da Parceria com comparativos de metas	Quadrimestral
Cumprimento do Objeto	Avaliação geral dos relatórios mensais, quadrimestrais e dos IVMA.	Anual

4. RECURSOS FÍSICOS E MATERIAIS

Descrever todos os recursos físicos e materiais que a entidade possui explicando como cada um é utilizado no serviço objeto da parceria e/ou desenvolvido pela entidade.

Tipo de Recursos Físicos e Materiais	Quantidade	Descrição do Uso no Serviço

5. RECURSOS HUMANOS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO DO PROJETO

5.1. Custeados com recursos da parceria

Descrever os profissionais que executarão diretamente a parceria e que serão pagos com recursos da parceria. Só poderão ser custeados com recursos da parceria os profissionais que atuam diretamente com os usuários para execução do Plano do Trabalho (serviços administrativos, inerentes a manutenção da entidade, não são considerados) Atenção para os Recursos humanos mínimos exigidos no Termo de Referência. Os demais funcionários e funções da entidade devem vir descritos na memória de cálculo (documento em excel) que será anexado ao Plano.

	Função	Vínculo	Carga Horária Semanal	Salário Base	Atribuições/Atividades desenvolvidas
<u>1</u>					
<u>2</u>					
<u>3</u>					
..					

5.2. Custeados com outros recursos

	Função	Vínculo	Carga Horária Semanal	Salário Base	Atribuições/Atividades desenvolvidas



1					
2					

5.3. Memória de Cálculo em Anexo

Colocar **todos** os funcionários da entidade, inclusive os que foram descritos no Plano. Não tem atribuições, apenas nome do cargo e as despesas/encargos. Documento do excel.

6. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA

Nº	TIPO DE DESPESA:	CUSTO ANUAL – RECURSOS PÚBLICOS DA PARCERIA (R\$) 24.000,00	CUSTO ANUAL – RECURSOS PRÓPRIOS (R\$)	CUSTO TOTAL ANUAL (R\$)
1	Recursos Humanos	0,00	0,00	0,00
2	Utilidades públicas	0,00	0,00	0,00
3	Gêneros Alimentícios	0,00	0,00	0,00
4	Outros Materiais de Consumo	0,00	0,00	0,00
5	0,00	0,00	0,00
6	<i>Rol exemplificativo, podem alterar de acordo com as despesas a serem realizadas pela entidade.</i>			
TOTAL GERAL		R\$ 24.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

8 - CRONOGRAMA DESEMBOLSO

Nº	TIPO DE DESPESA	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
		Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho
1	Recursos Humanos - CLT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Utilidades públicas						
3	Outros....						
	Total	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
Nº	TIPO DE DESPESA	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
		Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
1	Recursos Humanos - CLT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Utilidades públicas						
3	Outros....						
	Total	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00



9. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da OSC proponente, declaro, para fins de prova junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem 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.

Itaberá, data.

Nome
Representante Legal da OSC

Nome
Responsável Técnico pelo Projeto

10. APROVAÇÃO

Aprovado pela Comissão de Seleção designada pela Portaria nº 042/2021 em _____ de _____ de 2021.
(Ata de aprovação em anexo)

Aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social em _____ de _____ de 2021.
(Ata de aprovação em anexo)

Aprovado pela Secretaria Municipal de Assistência Social em _____ de _____ de 2021.
(Parecer Técnico da Secretária em anexo).

Aprovado pelo Chefe do Poder Executivo em _____ de _____ de 2021.
(Despacho de Aprovação em anexo)





ANEXO III CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DESEMPATE DAS PROPOSTAS

- I. A fase de apresentação da Proposta terá caráter eliminatório e será analisado pela Comissão de Seleção, que avaliará individualmente cada proposta a fim de verificar se ela está de acordo com os Critérios de Julgamento e Desempate das Propostas constantes da tabela constante neste Anexo.
- II. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência para exercer seu julgamento, podendo, para tanto, ouvir a equipe técnica da Secretaria responsável pela parceria.
- III. As propostas devem atender a forma e condições de apresentação previstas no item 7. do Edital.
- IV. As propostas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na tabela abaixo, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.
- V. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (C) e (B). Caso essas regras não solucionem o empate, a questão será decidida por sorteio.
- VI. A atribuição de nota “zero” nos critérios (A) e (C) implica na desclassificação automática da proposta.
- VII. Para julgamento do critério (B), há a obrigatoriedade de estar mencionado expressamente o valor global da proposta no Plano de Trabalho apresentado pela OSC. Os valores acima do valor de referência e os abaixo de 10% do referido valor serão analisados pela Comissão de Seleção, inclusive através de diligências, se necessário, a fim de verificar, respectivamente:
 1. a compatibilidade com o objeto da parceria, levando-se em conta o orçamento disponível, ou
 2. A inviabilidade econômica e financeira da proposta.
- VIII. Para julgamento do critério (C) há a obrigatoriedade do proponente descrever minuciosamente as experiências prévias, informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á na Fase 2, da Sessão Pública de Seleção – item 8.11, através dos documentos indicados no 8.3, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas nos itens 7.6.1 e 8.10.6.



TABELA
CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO

Critérios de Julgamento		Metodologia de Pontuação/Pontos	Pontuação Máxima por Item
A	Adequação da Proposta aos objetivos constantes do Termo de Referência	Atende integralmente 20	20
		Atende parcialmente 10	
		Não atende..... 00	
B	Adequação do valor da proposta ao valor de referência constante da tabela do item 3.1 do Edital	Valor da proposta é 10% mais baixo que o valor de referência 15	15
		Valor da proposta é igual ou até 9% mais baixo que o valor de referência..... 10	
		Valor da proposta é superior ao valor de referência..... 00	
C	Experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante	Experiência no objeto da parceria maior que 3 anos..... 15	15
		Experiência no objeto da parceria menor que 3 anos..... 12	
		Experiência em objeto semelhante ao da parceria maior que 3 anos..... 10	
		Experiência em objeto semelhante ao da parceria menor que 3 anos 07	
		Nenhuma experiência..... 00	
D	Parcerias comprovadas com pessoas jurídicas de direito público para o desenvolvimento da ação proposta	Duas ou mais parcerias 10	10
		Uma parceria 05	
		Não comprovou parceria..... 00	
E	Previsão no Plano de Trabalho proposto de atividades em grupo e de atendimento/apoio à família	Prevê integralmente 10	10
		Prevê parcialmente 05	
		Não prevê 00	
F	A OSC proporciona capacitação da equipe?	Sim 10	10
		Não 00	
G	Informação quanto ao número de profissionais detalhando suas qualificações e descrevendo as atribuições que cada um desenvolve	Atende integralmente as informações 10	10
		Atende parcialmente as informações 05	
		Não atende as informações 0,0	
H	Descrição das instalações físicas que devem estar adequadas com medidas de acessibilidade, e equipamentos e mobiliários disponíveis para a realização do objeto da parceria a ser celebrada	Descreve integralmente as informações 10	10
		Descreve parcialmente as informações 05	
		Não atende as informações 00	
Pontuação Máxima			100



ANEXO IV
MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ___/2021
Chamamento Público nº 02/2021
Processo Administrativo: 55/2021 - Memorando nº 2440/2020

O **MUNICÍPIO DE ITABERÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 46.634.374/0001-60, com sede na Rua Cel. Amantino, n.º 483, neste ato representada pelo xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do RG xxxxxxxx e do CPF xxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO, e de outro lado a _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ... representada por seu Presidente/Dirigente _____, qualificação, doravante designada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, acordam e ajustam firmar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e demais legislações pertinentes, assim como pelas condições no edital de Chamamento Público Nº ----/2021, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Colaboração tem por objeto a **execução de serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de liberdade assistida (LA) e de prestação de serviços à comunidade (PSC) – Média Complexidade**, conforme condições fixadas neste instrumento e seus Anexos.

1.2 Integram e completam o presente Termo de Colaboração, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, juntamente com seus Anexos e o Plano de Trabalho da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, e todo o Processo Administrativo 55/2021 constante do Memorando nº 2.440/2.020.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. Para a execução da parceria, o MUNICÍPIO cofinanciará à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o valor total de R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), que serão transferidos em conta específica e de acordo com o cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho integrante deste Termo.

2.2. Os recursos orçamentários necessários para a execução do objeto do presente Termo de Colaboração correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 103.3.3.50.39.00.08.243.0005.2007.02.500.098.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

3.1 Ao MUNICÍPIO compete:

- a) Transferir os recursos à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL na forma da Cláusula Segunda deste Termo e de acordo com o Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho;
- b) Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, contendo no mínimo os elementos indicados no § 1.º do art. 59 da Lei 13.019/2014, e o submeter à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, da Comissão de Monitoramento e Avaliação e do seu Gestor, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- d) Comunicar formalmente à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL qualquer irregularidade encontrada na prestação de serviços, fixando-lhe prazo para corrigi-la;
- e) Aplicar as penalidades previstas na legislação e neste Termo de Colaboração;
- f) Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para as devidas regularizações.
- g) Ordenar a suspensão dos serviços ou rescindir o presente Termo, sem prejuízo das demais penalidades a que se sujeita a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sem que esta tenha direito a qualquer indenização, caso seja constatado qualquer das impropriedades previstas no art. 48 da Lei Federal nº 13.019/2014 e na Cláusula Segunda, 2.4, deste Termo;



- h) Realizar sempre que possível, caso a presente parceria venha a ter vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria e do cumprimento dos objetivos pactuados bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
- i) Designar o GESTOR do termo de colaboração, para efetuar o acompanhamento e o ateste da execução do objeto pactuado e demais competências descritas na Cláusula Décima Quarta deste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

4.1 À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL compete:

- a) Executar os serviços socioassistenciais a que se refere o objeto descrito na Cláusula Primeira deste Termo;
- b) Zelar pela manutenção de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo MUNICÍPIO e aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social;
- c) Observar as orientações do MUNICÍPIO, decorrentes do trabalho de acompanhamento e supervisão das atividades ou projeto e, também, das fiscalizações periódicas realizadas pelo Juízo e Promotoria e propor ajustes necessários para melhor executar as ações, alcançar eficácia, eficiência e economicidade;
- d) Manter recursos humanos, materiais e equipamentos sociais adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais que os obriga a prestar, com vistas ao cumprimento dos objetivos desta Colaboração;
- e) Proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelos serviços assistenciais, sem discriminação de qualquer natureza, zelando pela segurança e integridade física dos usuários;
- f) Aplicar integralmente na prestação dos serviços objeto desta Colaboração os recursos financeiros repassados pelo MUNICÍPIO, inclusive eventuais rendimentos de aplicação financeira, conforme estabelecido no Plano de Trabalho;
- g) Apresentar, nos prazos exigidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do relatório circunstanciado, as atividades desenvolvidas, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no Plano de Trabalho, além da relação nominal e documentos de todos os assistidos;
- h) Prestar contas ao MUNICÍPIO, conforme cláusula sétima deste Termo de Colaboração;
- i) Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas, à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos públicos;
- j) Assegurar a Comissão de Monitoramento e Avaliação, ao Conselho de Assistência Social, e aos demais Conselhos, ao Juízo e a Promotoria condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos serviços prestados;
- k) Manter atualizado o Banco de Dados dos Usuários e de suas Famílias, de acordo com as normas expedidas pela União e pelo Estado de São Paulo, bem como deverá alimentar os sistemas de controles de dados dos serviços — on line, informatizados ou manuais — adotados ou que vierem a ser adotados pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
- l) Fornecer, mensalmente, relação contendo informações individualizadas das pessoas atendidas durante o mês, na forma que vier a ser estabelecida pela SMAS, bem como informar as vagas disponíveis para acolhimento;
- m) Manter a regularidade dos documentos apresentados a título de habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista;
- n) Comunicar à Secretaria Municipal de Assistência Social toda e qualquer alteração ocorrida em seus estatutos sociais, mudanças de diretoria ou substituição de seus membros.
- o) Atender toda e qualquer solicitação acerca de levantamentos de dados e outras informações formuladas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, pelos Conselhos Municipais competentes e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, com a pronta apresentação dos documentos solicitados no prazo estipulado;
- p) Apresentar, caso solicitado, nome e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social de cada um dos trabalhadores recrutados para executar os serviços vinculados ao objeto, mediante prévio registro com base na legislação trabalhista, bem como, inclusive de eventual empregado substituto;
- q) Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;
- r) Manter e movimentar os recursos em conta bancária específica, isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública oficial observada o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014, bem como aplicar em poupança os recursos que por mais de 30 dias não forem utilizados, e em aplicação de curto prazo, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores;



- s) Efetuar toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, inclusive dos empregados, vedada a emissão de cheque para desembolso ou quaisquer pagamentos;
- t) Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de serviços e de pessoal;
- u) Responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO a inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.
- v) Manter em seus arquivos, durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos originais que compõem a prestação de contas.
- w) Disponibilizar duas vagas de acolhimento institucional para idosos por ano para atendimento de situações emergenciais requeridas fundamentadamente pelo MUNICÍPIO;
- x) Responsabilizar-se por danos decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus prepostos ou empregados, assegurando-se o direito de regresso contra o agente nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;
- y) Gravar com cláusula de inalienabilidade os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes desta parceria devendo formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO

5.1 O prazo para execução da presente parceria será de 12 (doze) meses de acordo com o Plano de Trabalho e a iniciar na data da assinatura deste Termo, podendo ser prorrogado na forma da lei.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

6.1 O presente termo de colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Os recursos devem ser utilizados exclusivamente para pagamentos de despesas de custeio do serviço (material de consumo), sendo expressamente vedada a sua utilização, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para:

- I. realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- II. finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;
- III. realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;
- IV. realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
- V. realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; e
- VI. transferência de recursos para clubes, associações de servidores, partido políticos ou quaisquer entidades congêneres;
- VII. pagamento, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- VIII. pagamento de despesas com obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas;
- IX. pagamentos de tributos de natureza direta e personalíssima que onerem a entidade;
- X. pagamento de despesas com auditoria externa contratada pela OSC;
- XI. pagamento de despesas com pessoas naturais que tenham sido condenadas por crimes:
 - a) contra a administração pública ou o patrimônio público;
 - b) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
 - c) de lavagem e ocultação de bens, direitos e valores.
- XII. saque dos recursos para pagamento em espécie de despesas;
- XIII. pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;
- XIV. transferência de recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias;
- XV. retirada de recursos para outras finalidades com posterior ressarcimento;



- XVI. pagamento de documentação inidônea de comprovação de despesas, como por exemplo, notas fiscais falsas;
- XVII. aquisição e/ou contratação de prestação de serviços sem a devida cotação de preços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

7.1 A prestação de contas apresentada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, deverá conter documentos e formulários, devidamente preenchidos e assinados pelo representante legal da OSC garantindo o cumprimento da Lei 13.019/2014 e Instruções do TCESP, para fins de fiscalização contábil, financeira, operacional e fechamento do exercício, que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, atendendo a legalidade e a legitimidade.

7.2. A Prestação de Contas deverá ser apresentada em duas etapas, Prestação de Contas Mensal e Prestação de Contas Final/Anual.

7.3. A Prestação de Contas Mensal deverá ter as seguintes informações e documentos:

I – Ofício de Encaminhamento de Prestação de Contas com todos documentos relacionados, e abaixo assinado pelo representante legal da Entidade;

II - Demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos e por ordem cronológica do extrato bancário, aplicadas no objeto da parceria, conforme modelo constante do Anexo II deste termo;

III - Cópias de Notas Fiscais/Faturas/Recibos fiscais com identificação do número da parceria, atestadas os serviços e/ou material juntamente com seus respectivos documento de pagamento;

IV - Cópias das Guias de recolhimentos de INSS, ISS e FGTS; com identificação do número da parceria, atestadas os serviços, juntamente com seus respectivos documento de pagamento e memória de cálculo;

V - Extrato de Conta corrente e de Aplicação Financeira, de todo o período da movimentação da conta;

VI - Conciliação Bancária, quando houver;

VII - Comprovante do depósito de contrapartida na conta específica da parceria, caso seja previsto no pactuado, bem como guia de receita do ingresso dos recursos estaduais no erário municipal;

VIII - Cópia dos Contratos com o Fornecedor de Material/Equipamento e/ou Prestador de Serviços;

IX - Relatório das atividades desenvolvidas no período;

X - Relação dos atendidos no período.

7.4. A Prestação de Contas Final/Anual deverá ter as seguintes informações e documentos:

I - Ofício de encaminhamento, relativo às prestações de contas;

II - Demonstrativo integral das receitas e despesas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do termo de colaboração e/ou de fomento, conforme modelo do Anexo RP-10 da Instrução Normativa n.º 01/2020 do TCESP;

III - Publicação do Balanço Patrimonial da conveniada, dos exercícios encerrado e anterior;

IV - Cópia dos demonstrativos contábeis e financeiros da beneficiária, com indicação dos valores repassados pelo órgão concessor e a respectiva conciliação bancária, referente ao exercício em que o numerário foi recebido;

V - Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do termo de colaboração, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;

VII - Demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC, acompanhadas do balancete analítico acumulado do exercício;

VIII – na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;

IX - Declaração e Comprovante de devolução dos recursos não aplicados, quando houver;

X - Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

XI - relatório anual de execução do objeto do ajuste, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

XII - Manifestação expressa do Conselho Fiscal ou órgão correspondente da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sobre a exatidão do montante comprovado, atestando que os recursos públicos foram movimentados em conta específica, aberta em instituição financeira oficial, indicada pelo órgão público concessor;



7.5. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

7.6. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

7.7. O MUNICÍPIO considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

- I - relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;
- II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento.

7.8. Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

- I - os resultados já alcançados e seus benefícios;
- II - os impactos econômicos ou sociais;
- III - o grau de satisfação do público-alvo;
- IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

7.9. A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

- I - aprovação da prestação de contas;
- II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou
- III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

7.10. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

7.11. O prazo referido no item anterior é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

7.12. Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

7.13. A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do caput sem que as contas tenham sido apreciadas:

- I - não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;
- II - nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

7.14. As prestações de contas serão avaliadas:

- I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
- III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
 - a) omissão no dever de prestar contas;



- b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

7.15. O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

7.16. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

7.17. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

8.1 Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização parceira as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- III. Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parceria ou contrato 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 prevista no inciso II.

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES

9.1 A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência.

9.2 A prorrogação do prazo, no caso de serviços continuados, poderá ocorrer, a critério do MUNICÍPIO, devendo ser apresentada justificativa e formalizado o respectivo termo aditivo.

9.3 Nas hipóteses dos itens 9.1 e 9.2, o MUNICÍPIO deverá revalidar o Plano de Trabalho.

9.4 A prorrogação de ofício da vigência do instrumento deve ser feita pelo MUNICÍPIO, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitado ao exato período do atraso verificado.

9.5 As alterações previstas no item 9.4 prescindem de aprovação de novo plano de trabalho pelo MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1 A não execução total ou parcial do objeto do presente edital ou ainda a execução em desconformidade com o exigido pelo MUNICÍPIO acarretará a rescisão da parceria e aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 13.019/2014.

10.2 É facultado aos parceiros denunciar este Termo, no prazo mínimo de 60 dias de antecedência para a publicidade dessa intenção, nos termos da legislação vigente, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL



11.1 O presente Termo de Colaboração rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelos preceitos de direito público, pelas Instruções e Manuais do Tribunal de Contas, aplicando-se lhes supletivamente no que couberem, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

13.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA OBRIGATORIEDADE DE RESTITUIÇÃO DE RECURSOS

13.1 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obriga-se a restituir aos cofres públicos os valores repassados aplicados em desacordo com o Plano de Trabalho.

13.2 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL também se obriga a restituir aos cofres públicos os valores repassados, quando sua prestação de contas forem julgadas irregulares, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.

13.3 Eventuais débitos da organização da sociedade civil serão restituídos acrescidos de correção monetária e de juros de mora, nos termos da legislação tributária municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

14.1 O MUNICÍPIO acompanhará a execução do objeto do Termo através da Secretaria Municipal de Assistência Social, da Comissão de Monitoramento e Avaliação e do seu gestor.

14.2 Fica designada como a Comissão de Monitoramento e Avaliação da Parceria desta Colaboração os membros nomeados na Portaria nº

14.3 Fica nomeada como gestora desta colaboração a servidora, Matrícula, designada pela Portaria n.º

14.4 A Secretaria Municipal de Assistências social tem como obrigações:

- I. realizar visita técnica in loco realizada durante todos os meses de execução da parceria;
- II. emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria, contendo no mínimo os elementos descritos no § 1.º do art. 59 da Lei Federal n.º 13.019/2014;
- III. encaminhar o relatório técnico descrito no inciso anterior e encaminhar à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação;

14.5 A Comissão de Monitoramento e Avaliação tem como obrigações:

- I. Supervisionar, acompanhar e avaliar, qualitativa e quantitativamente, os serviços prestados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;
- II. Homologar o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

□

14.6 O Gestor tem como obrigações:

- I. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- II. Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- III. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas mensal e final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- IV. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.
- V. Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, o MUNICÍPIO poderá assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.



14.7 Sem prejuízo da fiscalização pela administração pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas correspondentes de atuação existentes em cada esfera de governo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Deverá ser garantido o livre acesso dos servidores do MUNICÍPIO, do controle interno e do Tribunal de Contas aos documentos e às informações referentes ao presente Termo, bem como aos locais de execução do objeto.

15.2 Os bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pelo MUNICÍPIO terão sua propriedade transferida ao MUNICÍPIO.

15.3 Fazem parte deste Termo de Colaboração:

- a) Os documentos que compõem o Proc. Adm. Memorando nº;
- b) O Plano de Trabalho, que é parte integrante e indissociável do presente termo;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1 As partes elegem o foro da Comarca de Itaberá/SP, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as controvérsias oriundas da execução do presente instrumento, devendo antes de qualquer ação judicial, realizarem prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da Procuradoria Jurídica do Município. E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias, para que possa produzir os seus legais e esperados efeitos.

Itaberá, ____ de _____ de 2021.

MUNICÍPIO DE ITABERÁ
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
Presidente/Representante Legal

Testemunhas:

Nome: _____

Nome: _____

RG: _____

RG: _____



INSTRUÇÕES NORMATIVAS N.º 01/2020 TCESP

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

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): MUNICÍPIO DE ITABERÁ

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:

TERMO DE COLABORAÇÃO N.º (DE ORIGEM):

OBJETO:

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): R\$

EXERCÍCIO (1): 2021

ADVOGADO(S)/ N.º OAB / E-MAIL : (2) Rafael Chueri Gurgel – OAB n.º 384.906 – E-mail: rafaelchueri@hotmail.com

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 n.º 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 n.º 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 conessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções n.º 01/2020, 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 e DATA: Itaberá,

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: ALEX ROGÉRIO CAMARGO DE LACERDA

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 151.391.538-07

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome:

Cargo: PRESIDENTE

CPF:

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: ALEX ROGÉRIO CAMARGO DE LACERDA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ



Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 151.391.538-07

Assinatura: _____

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

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome:

Cargo: PRESIDENTE

CPF:

Assinatura: _____



ANEXO V

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

DECLARO para os devidos fins, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer dos impedimentos e 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;
- 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.

✓

Local-UF, ____ de _____ de 20 ____.

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



ANEXO VI

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES, CONDIÇÕES MATERIAIS E CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* possui capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, e:

➤ dispõe de instalações adequadas com medidas de acessibilidade e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

✓ OU

➤ está instalada em imóvel alugado ou cedido, que está adequado com medidas de acessibilidade e pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

✓ OU

➤ dispõe de instalações adequadas com medidas de acessibilidade e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)