



PROCESSO N. 002189/2019
CHAMAMENTO PÚBLICO N. 001/2019

1 – PREÂMBULO

1.1 O Município de Mogi Mirim, sito à Rua Dr. José Alves, 129, Centro - Mogi Mirim/SP através da Secretaria de Assistência Social, torna público o presente edital para realizar Chamamento Público para serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes, modalidade casa lar, no âmbito da proteção social especial de alta complexidade, para prestação dos serviços descritos no OBJETO, em conformidade com o disposto neste Edital.

1.2 As organizações da sociedade civil interessadas na execução desse serviço, neste Município, deverão apresentar proposta, em consonância com os termos deste Edital.

1.3 O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto Municipal nº 7.276 de 29 de setembro de 2016, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

1.4 Quaisquer informações sobre o presente certame serão fornecidas diariamente, das 8h às 17h, no endereço acima citado ou pelos telefones: (19) 3814.1060/3814.1046/3814.1049 ou via e-mail: licitacoesmm1@gmail.com.

2 – OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objetivo o chamamento público para serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes, modalidade casa lar, no âmbito da proteção social especial de alta complexidade, conforme especificações do Anexo I – Termo de Referência.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Chamamento Público as organizações da sociedade civil, assim consideradas aquelas definidas pelo artigo 2º, inciso I, alínea "a" da Lei Federal nº 13.019/2014.

3.2 Para fins deste Edital entende-se por organizações da sociedade civil de atendimento aquelas de natureza privada sem fins econômicos que, de forma continuada, permanente e planejada, prestem serviços, executem programas ou projetos e concedam benefícios socioassistenciais dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos do artigo 3º, § 1º da Lei Federal nº 8.742/1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435/2011.

3.3 A execução dos serviços continuados tipificados, objeto do presente Edital, no período compreendido, deverá, obrigatoriamente, estar de acordo com o estabelecido na Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), bem como princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de Orientações Técnicas publicados pelo Ministério do Desenvolvimento Social - MDS, devendo ser considerada a descrição dos serviços e a equipe de referência, previstos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

4 – DAS DIRETRIZES DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

4.1 São diretrizes da Política de Assistência Social:

I - caráter público da gestão dos serviços socioassistenciais;

II - matricialidade sociofamiliar;

III - territorialidade;



IV - intersetorialidade e articulação das ações da rede socioassistencial e demais políticas sociais;

V - educação permanente dos trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

VI - participação popular e controle social;

VII - exercício laico das ações socioassistenciais, tanto para usuários quanto para profissionais que desempenham suas funções junto aos respectivos serviços, sendo que as atividades religiosas não se constituem como ações da política de assistência social;

VIII - igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, e oferta gratuita nas prestações dos serviços socioassistenciais.

§ 1º A execução dos Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade deverá estar em consonância com a legislação vigente, bem como com as diretrizes da Política Nacional e Municipal de Assistência Social.

§ 2º O caráter público da gestão dos serviços socioassistenciais compreende o comando único das ações de assistência social, a gestão operacional, o monitoramento, a avaliação e o acompanhamento da execução das ações, realizadas pela administração pública por meio da Secretaria de Assistência Social.

5 – DOS REQUISITOS PARA A CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO DE COLABORAÇÃO

5.1 Para celebração da parceria, a OSC deverá apresentar documentação que comprove o preenchimento dos seguintes requisitos:

I - possuir objetivos estatutários voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, em consonância com o objeto da parceria a ser celebrada, nos termos deste Edital;

II - ter previsão em seu Estatuto Social de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos para celebração de parcerias com a administração pública, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização da sociedade civil extinta;

III - ter previsão em seu Estatuto Social, ou eventualmente em normas de organização interna, de escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

IV - possuir no mínimo 1 (um) ano de existência com cadastro ativo, até a data de 17/01/2019, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

V - possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, sendo aceitos, para essa finalidade, os seguintes documentos:

a) relatório de cumprimento do objeto de parceria firmada com a Secretaria de Assistência Social, para organizações da sociedade civil que já tiveram parceria com a Secretaria de Assistência Social, em anos anteriores, para a execução do(s) serviço(s) socioassistencial(is) pleiteado(s) ou serviço(s) de natureza semelhante;



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1016



b) instrumento de parceria e relatório de cumprimento do objeto firmados com outros órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil; 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, para organizações da sociedade civil que não tiveram parceria com a Secretaria de Assistência Social, em anos anteriores para a execução do(s) serviço(s) socioassistencial(is) pleiteado(s) ou serviço(s) de natureza semelhante;

VI - possuir instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e para o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 1º Caso a proposta tenha sido apresentada com CNPJ(s) de filial(is), consoante disposto no inciso IV e o cadastro ativo da(s) filial(is) não comprovar(em) no mínimo de 1 (um) ano de existência, a organização da sociedade civil poderá comprovar a referida existência com a apresentação também do CNPJ da matriz, devendo, portanto, serem apresentadas ambas ou todas as comprovações (CNPJ matriz e filial ou filiais).

§ 2º A comprovação de que trata o parágrafo anterior aplica-se exclusivamente para atestar o tempo mínimo de existência da organização da sociedade civil, não tendo relação com a autorização para realização das despesas, que deverão estar em conformidade com o(s) CNPJ(s) autorizado(s) no termo de colaboração, nem com a abertura de conta bancária, que deve se dar no CNPJ principal constante do termo.

5.2 Para a celebração da parceria, as organizações da sociedade civil deverão comprovar o preenchimento dos requisitos e a não incidência nos impedimentos legais, por meio dos seguintes documentos e declarações:

I - Cópia do documento que comprove a inscrição da organização da sociedade civil e/ou do serviço socioassistencial junto ao Conselho Municipal de Assistência Social de Mogi Mirim e de registro no Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, se for o caso e se houver; ou

II - Na ausência do documento previsto no inciso anterior deverá a organização apresentar cópia do documento que comprove sua inscrição ou do serviço socioassistencial junto a algum Conselho Municipal de Assistência Social da Federação ou Conselho de Assistência Social do Distrito Federal e declaração comprometendo-se a apresentar a inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social de Mogi Mirim do serviço que vier a ser contemplado e Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, se for o caso, até a celebração do termo de colaboração objeto deste Edital;

III - Cópia do estatuto social e suas alterações registradas em cartório e normas de organização interna, se for o caso, que devem estar em conformidade com as exigências previstas no artigo 33 da Lei Federal nº 13.019/2014;

IV – **Cartão CNPJ.**

V – **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.**



VI – Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União).

VII – Prova de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação Estadual.

VIII – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei, com validade da data da abertura dos envelopes de documentação.

IX – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS), com validade na data da abertura dos envelopes de documentação.

X – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Quanto às certidões que omitirem a data de seu vencimento, só serão aceitas as que forem expedidas com prazo não superior a 06 (seis) meses a contar da data da abertura dos envelopes dos documentos para habilitação.

XI - Cópia da última ata de eleição que conste a direção atual da organização da sociedade civil registrada em cartório, que comprove sua regularidade jurídica;

XII - Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço residencial, 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;

XIII - Cópia de documento pessoal do(s) representante(s) legal(is) da organização da sociedade civil com poderes para assinatura do eventual termo de colaboração;

XIV - Declaração informando a inexistência, nos cargos de direção, de membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de Mogi Mirim, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como aos parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, nos termos do artigo 39, III da Lei Federal nº 13.019/2014 (Anexo III - Modelo A);

XV - Declaração de que a organização da sociedade civil (Anexo III - Modelo B):

a. não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo, nos termos do artigo 39, IV, alíneas "a" a "c" da Lei Federal nº 13.019/2014;

b. não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas "a" a "d" do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias;

c. não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos, nos termos do artigo 39, VI da Lei Federal nº 13.019/2014;



XVI - Declaração de que não há, dentre os dirigentes da organização da sociedade civil, pessoas (Anexo III - Modelo C):

- a. 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;
- b. julgadas responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c. consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal nº 8.429/1992, nos termos do artigo 39, VII da Lei Federal nº 13.019/2014;

XVII - Declaração atualizada de não contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público (Anexo III – Modelo D).

§ 1º Todas as declarações de que trata o presente artigo deverão ser subscritas pelo(s) representante(s) legal(is) da organização da sociedade civil, sob as penas da lei, e impressas em seu papel timbrado.

§ 2º Serão consideradas regulares, para fins do disposto nos incisos VI a X, as certidões positivas com efeito de negativas.

5.3 Caso verificada inconformidade nos documentos apresentados como requisitos para a celebração da parceria, poderá ser notificada a OSC para que providencie a regularização, no prazo de 3 (três) dias úteis, sob pena de não celebração do termo de colaboração.

Parágrafo único. Não havendo outras organizações da sociedade civil classificadas para a execução do objeto da parceria, o prazo previsto no caput poderá ser prorrogado, em decisão fundamentada, a critério da administração pública.

5.4 Para a celebração do termo de colaboração a organização da sociedade civil deverá, ainda:

I - manter atualizados, até a celebração, bem como durante toda a vigência da parceria, as comprovações e os documentos previstos nos artigos antecedentes;

II - estar em dia com a prestação de contas de recursos públicos recebidos anteriormente;

III - não constar em cadastro municipal, estadual e federal de apenas e ou inadimplentes;

5.5 A celebração dos termos de Colaboração depende, ainda:

I - Da aprovação do(s) plano(s) de trabalho pela Secretaria de Assistência Social;

II - Da emissão de parecer de órgão técnico da administração pública, nos termos do artigo 35, V, da Lei Federal nº 13.019/2014;

III - Da emissão de parecer jurídico pelo da Secretaria de Negócios Jurídicos.

5.6 Os termos de colaboração celebrados serão formalizados na forma da minuta que integra o presente Edital de Chamamento Público (Anexo IV).



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE
Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1016



5.7 O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos, inclusive para a execução de despesas, após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município.

5.8 Fica impedida de participar do presente Edital a organização da sociedade civil que:

I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de Mogi Mirim, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral e por afinidade, até o segundo;

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, salvo se:

a. for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b. for reconsiderada ou revista a decisão de rejeição;

c. a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

V - tenha sido punida com uma das sanções estabelecidas no artigo 39, V, da Lei Federal nº 13.019/2014, pelo período que durar a penalidade;

VI - tenha tido 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;

VII - tenha entre seus dirigentes pessoa:

a. 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;

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

c. considerada responsável por ato de improbidade administrativa, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992.

§ 1º Nas hipóteses desse artigo é igualmente vedada à transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização da Secretária de Assistência Social, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Em qualquer das hipóteses previstas nesse artigo persiste o impedimento para a celebração de parcerias enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.



§ 3º Para fins do disposto na alínea a do inciso IV e § 2º desse artigo, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular de parcelamento.

§ 4º Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

§ 5º A não incidência nos impedimentos elencados nesse artigo será comprovada por meio de declarações, subscritas pelo(s) representante(s) legal(is) da organização da sociedade civil, sob as penas da lei, impressas em papel timbrado e deverão ser apresentadas na fase de celebração do termo de colaboração, nos termos deste Edital.

6 – DOS GRUPOS DE ATENDIMENTO

6.1 O Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes – Casa Lar no Município será composto por um grupo de até 10 usuários, que deverá constituir uma residência.

6.2 Os objetivos do Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes, ofertado na Casa Lar são:

6.3 Objetivo geral

1) O serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes, na modalidade Casa Lar, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, de acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, Resolução 109/2009, tem como objetivo geral acolher e garantir proteção integral a crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social e de abandono.

6.4 Objetivos específicos:

- 1) Reduzir a ocorrência de risco, seu agravamento ou sua reincidência, que demandaram esta modalidade de atendimento;
- 2) Buscar restabelecer vínculos familiares e comunitários, salvo determinação judicial em contrário;
- 3) A família será acompanhada, durante todo o período de acolhimento, pela equipe técnica da OSC, de forma que a dinâmica familiar seja alterada, as vulnerabilidades superadas e a família seja preparada para receber de volta seus membros acolhidos.
- 4) Os relatórios frequentes, apontando a evolução – ou não – do núcleo familiar servirão de base para ações mais efetivas e decisões fundamentadas sobre o destino dos acolhidos.
- 5) todas as discussões/decisões/encaminhamentos que envolvem a família e os acolhidos deverão ser de conhecimento da Equipe Técnica do CREAS, que assume o acompanhamento da família quando cessa o acolhimento e precisa estar a par do processo.
- 6) Possibilitar a convivência comunitária;
- 7) Construir o Plano Individual de Atendimento – PIA em conjunto (família, criança e ou adolescente);
- 8) Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas para garantir o desenvolvimento integral da criança, adolescente e de suas famílias;
- 9) É essencial que a OSC que se propõe a executar este serviço, garanta que as crianças e adolescentes, acolhidos na Casa Lar, obrigatoriamente, salvo impedimento justificado, sejam matriculadas regulamente e frequentem as atividades oferecidas pela rede municipal/estadual/de colaboração (creche, emei, emeb, período integral e assemelhados), de forma que estejam ocupados a maior parte do dia em local diferente da Casa Lar e



possam ter contato com seus pares e com adultos diferentes daqueles com quem convivem em seu local de acolhimento.

10) O atendimento médico/psicológico/fonoaudiológico/odontológico/terapêutico e assemelhados, deve ser feito, preferencialmente, na rede pública, de forma a não gerar custos para a OSC, inclusive os casos que necessitem ação especializada.

11) Favorecer o surgimento e desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que as crianças e adolescentes façam escolhas com autonomia;

12) Promover o acesso a ensino regular e profissionalizante, as programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacional interno e externo, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades da criança e do adolescente;

13) Contribuir para a colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade do reestabelecimento e/ou a preservação de vínculos com a família de origem/extensa;

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

7 – DA IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO

7.1 A organização da sociedade civil poderá solicitar, sem prejuízo do recebimento dos repasses, prazo de até 30 (trinta) dias para realização de atividades de implantação do serviço, período em que não haverá atendimento de usuários.

7.2 Serão consideradas atividades de implantação aquelas discriminadas pela organização da sociedade civil, e previstas no plano de aplicação de recursos, com objetivo de:

I - Seleção, contratação e treinamento da equipe de profissionais que atuará no serviço;

II - Viabilização do espaço físico e demais condições materiais para o funcionamento do serviço (reformas, pintura, dedetizações, montagem da mobília);

III - Outras atividades correlatas, desde que previamente autorizadas pela gestão operacional do serviço.

7.3 O processo de implantação do serviço terá acompanhamento técnico e administrativo da Secretaria de Assistência Social.

7.4 O prazo previsto no *caput* poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, mediante solicitação fundamentada apresentada pela organização da sociedade civil.

7.5 Eventual saldo da parcela repassada no prazo previsto neste artigo, não utilizado ou não aprovado na prestação de contas, deverá ser devolvido ao município no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da análise e notificação da Secretaria de Assistência Social.

8 – DOS VALORES DOS REPASSES

8.1 Para a execução dos Serviços objeto desse chamamento, pelo período de 12 (doze) meses, serão repassados os valores por serviço, conforme descrito a seguir:

I - Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e Adolescentes – Casa lar: para cada 1 (um) grupo (residência) com capacidade de atendimento de até 10 (dez) usuários, será repassado à organização da sociedade civil contemplada o valor de R\$ 372.000,00 (trezentos e setenta e dois mil reais), dividido em 12 (doze) parcelas mensais, fixas e consecutivas, no valor de R\$ 31.000,00 (trinta e um mil reais).

8.2 No caso de a organização da sociedade civil solicitar prazo para realização de atividades de implantação do serviço, nos termos do item 7, será repassado o valor equivalente a uma parcela



da parceria, com o objetivo de viabilizar a infraestrutura mínima necessária ao início das atividades de execução do serviço.

Parágrafo único. A organização da sociedade civil poderá prever o custeio de itens para implantação do serviço não previstos no Termo de Referência (Anexo I), desde que previamente autorizado pela Secretaria de Assistência Social.

9 – DA PROPOSTA

9.1 As organizações da sociedade civil interessadas na execução em mútua cooperação dos grupos dos Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, neste Município, deverão apresentar proposta em consonância com os termos deste Edital, por meio de ofício dirigido à Secretária de Assistência Social, no período de **11/03/2019 a 09/04/2019**, a ser entregue na Secretaria de Suprimentos e Qualidade, situada à Rua Dr. José Alves, 129, Centro, na cidade de Mogi Mirim/SP.

§ 1º A proposta deverá ser encaminhada em envelope lacrado, em papel timbrado da OSC, com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, datada e assinada pelo(s) representante(s) legal(is) da OSC proponente.

9.2 As organizações da sociedade civil poderão apresentar proposta, independentemente de possuírem ou não sede ou unidade de atendimento no município, desde que atendidas as disposições previstas neste Edital.

9.3 A proposta deverá ser apresentada, conforme modelo disponibilizado no Anexo II, devendo conter, no mínimo:

I - Descrição da realidade que será objeto da parceria: apresentação de diagnóstico sócio territorial, que contenha descrição e análise da realidade que será objeto da parceria e demonstre o conhecimento da OSC sobre as potencialidades e vulnerabilidades do território, do serviço e do público-alvo;

II - Objetivos: demonstração de correspondência entre os objetivos da proposta, as diretrizes nacionais e municipais para o respectivo serviço socioassistencial, e a descrição do serviço constante no Termo de Referência (Anexo I);

III - Descrição das estratégias metodológicas e resultados esperados: descrição das atividades a serem executadas, com indicação de periodicidade, e demonstração do nexo entre as atividades propostas e os resultados esperados;

IV - Articulação em rede: descrição das estratégias de articulação em rede socioassistencial e intersetorial, com demonstração de conhecimento da OSC sobre os parceiros envolvidos na execução do serviço no território;

V - Avaliação: descrição das estratégias de avaliação do cumprimento de metas, da execução das atividades e do alcance dos resultados, com demonstração, sempre que possível, do envolvimento dos usuários do serviço no planejamento, amento, na execução e na avaliação das ações propostas.

9.4 As propostas deverão ser elaboradas com base no disposto neste Edital e seus anexos, bem como deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento para seleção e classificação das propostas previstos na Cláusula 11 deste Edital.

10 – DA COMISSÃO DE SELEÇÃO



10.1 A(s) proposta(s) será(ão) aberta(s), analisada(s), julgada(s) e classificada(s) por comissão de seleção, compostas por 3 (três) membros representantes a serem designados por ato publicado em Diário Oficial do Município, antes do período de análise e classificação das propostas.

§ 1º Será assegurada a participação de, pelo menos, um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

§ 2º Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das organizações da sociedade civil participantes deste chamamento público.

§ 3º Deverá se declarar impedido o membro da Comissão de Seleção que incida na vedação descrita no parágrafo antecedente.

§ 4º Na hipótese de ser caracterizado o impedimento de que trata o § 2º desse artigo, deve o membro da Comissão de Seleção ser imediatamente afastado, sendo substituído por outro que possua qualificação técnica equivalente.

11 – DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA A SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS

11.1 As propostas concorrerão por serviços e serão classificadas em ordem decrescente de pontuação, nos termos do que prevê este item.

11.2 Constituirão pré-requisitos para a análise da proposta:

I - apresentação da equipe de referência mínima exigida para o Serviço, em número adequado para o atendimento, nos termos do Anexo I deste Edital;

II - apresentação da proposta em envelope lacrado, nos termos e condições dos itens 8 e 9 deste Edital.

11.3 Estando cumpridos os pré-requisitos do artigo antecedente, a(s) proposta(s) será(ã) analisada(s) pela Comissão de Seleção, julgada(s) e pontuada(s) de acordo com os seguintes quesitos:

I - Adequação;

II - Consistência.

11.4 Os quesitos previstos no artigo antecedente serão avaliados e pontuados de acordo com os itens descritos a seguir:

Crítérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das	- Grau pleno de atendimento (4,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.	4,0



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE
Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1016



ações e para o cumprimento das metas;		
(B) Adequação da proposta aos objetivos do serviço e a capacidade de articulação em rede;	- Grau pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014.	2,0
(C) A descrição do objeto da parceria em consonância com as orientações Municipais e Nacionais e a forma que utilizará para acesso dos usuários e de controle da demanda pela oferta do serviço;	- Grau pleno da descrição (1,0) - Grau satisfatório da descrição (0,5) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.	1,0
(D) Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta;	- O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência (1,0); - O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusive, mais baixo do que o valor de referência (0,5); - O valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.	1,0
(E) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente e a qualificação da equipe mínima de recursos humanos;	- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0). - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0). - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput , inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014).	2,0
Pontuação Máxima Global		10,0

11.5 A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento (E), deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

11.6 Serão eliminadas aquelas propostas:

a) cuja pontuação total for inferior a 5,0 (seis) pontos;

b) que recebam nota "zero" nos critérios de julgamento; ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto;



c) que estejam em desacordo com o Edital.

11.7 As propostas não eliminadas serão classificadas em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela.

11.8 No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no somatório do critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, no somatório dos critérios de julgamento (B) e (C). Caso essas regras não solucionem o empate, a questão será decidida por sorteio.

11.9 A Secretária de Assistência Social homologará o resultado preliminar e divulgará a pontuação e a classificação das propostas no Diário Oficial do Município.

12 – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO PRELIMINAR DE CLASSIFICAÇÃO

12.1 As organizações da sociedade civil participantes do chamamento público poderão interpor recurso ao resultado preliminar da pontuação e classificação das propostas, endereçando suas razões de inconformidade à Secretária de Suprimentos, por meio de documento subscrito pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is), a ser protocolizado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, em 3 (três) dias úteis contados da publicação do referido resultado no Diário Oficial do Município.

Parágrafo único. Em sede de recurso, não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada.

12.2 Havendo interposição de recurso, a Secretaria de Suprimentos dará ciência aos demais interessados, por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Mogi Mirim, e encaminhará os recursos para que sejam analisados pela comissão de seleção responsável pela análise e pontuação impugnadas.

12.3 A comissão de seleção analisará os recursos no prazo de 3 (três) dias úteis, podendo, fundamentadamente, reconsiderar:

I - a desclassificação;

II - a pontuação.

§ 1º Em caso de reconsideração da desclassificação, a Comissão procederá à análise e pontuação da proposta, para nova classificação.

§ 2º A comissão de seleção poderá solicitar manifestação das áreas técnicas, financeira e/ou jurídica, visando subsidiar a análise dos recursos.

12.4 Serão concedidas vistas dos autos às organizações da sociedade civil no mesmo prazo de apresentação dos recursos.

12.5 Após a análise e manifestação da comissão de seleção, a Secretária de Assistência Social proferirá decisão final sobre os recursos.

12.6 Da decisão final não caberá novo recurso.



12.7 Será liminarmente indeferido o recurso apresentado fora do prazo ou que não esteja de acordo com o estipulado neste Edital.

13 – DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DE CLASSIFICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1 Após o julgamento dos recursos nos termos do item 12 deste Edital ou o transcurso do prazo sem interposição, a Secretária de Assistência Social homologará o resultado final da seleção e classificação das organizações da sociedade civil, que deverá ser publicado no Diário Oficial do Município e no sítio oficial na internet.

13.2 Na mesma oportunidade, as organizações da sociedade civil serão convocadas para, no prazo de 3 (três) dias úteis, apresentarem o plano de trabalho, a documentação exigida para comprovar o preenchimento dos requisitos para a celebração da parceria, bem como as declarações relativas à não incidência nos impedimentos legais, nos termos da Cláusula 6 deste Edital.

13.3 A homologação não gera direito para a organização da sociedade civil à celebração da parceria.

14 – DO PLANO DE TRABALHO

14.1 Para celebração do termo de colaboração, a organização da sociedade civil deverá apresentar o(s) plano(s) de trabalho, contendo o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, bem como a previsão de receitas e despesas a serem realizadas na execução das atividades abrangidas pela parceria (plano(s) de aplicação de recursos)

§ 1º Os itens do(s) plano(s) de trabalho cujo teor foi objeto de pontuação e classificação na etapa de seleção deverão corresponder exatamente aos termos da proposta.

14.2 Para fins de elaboração do(s) plano(s) de aplicação de recursos vinculados à parceria deve-se considerar que poderão ser pagas, dentre outras despesas:

I - a remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

II - o pagamento de custos indiretos necessários à execução do objeto, em qualquer proporção em relação ao valor total da parceria, desde que tais custos sejam decorrentes exclusivamente de sua realização.

III – caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, no término da vigência do termo de colaboração.

14.3 O(s) plano(s) de trabalho, acompanhado(s) de seu(s) respectivo(s) plano(s) de aplicação de recursos, deverão ser gerados e impressos em papel timbrado da organização da sociedade civil, devidamente rubricados em todas as suas folhas, assinados por seu(s) representante(s) legal(is) e entregues na Secretaria de Assistência Social, juntamente com os demais documentos e comprovações para a celebração da parceria, no prazo estabelecido no item 13 deste Edital.



15 – DO GESTOR DA PARCERIA E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

15.1 A gestão das parcerias será realizada por agente público com poderes de controle e fiscalização, designado pela autoridade competente, em data anterior à celebração dos termos de colaboração, cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/2014.

15.2 A administração pública designará em data anterior à celebração do termo de colaboração, Comissão de Monitoramento e Avaliação, que terá como atribuição a homologação do relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pela administração, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

16 – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

16.1 Os serviços socioassistenciais que compuserem os termos de colaboração serão objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública.

§ 1º A gestão pública operacional e o acompanhamento da execução dos serviços citados no caput compreendem as seguintes atribuições:

I - coordenar, articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações de cada um dos serviços;

II - assegurar a oferta dos serviços nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social.

§ 2º As ações de monitoramento e avaliação do órgão técnico da administração pública compreendem a verificação da execução das ações do(s) plano(s) de trabalho aprovado, incluindo suas metas e a permanência da equipe de referência, nos termos previstos no presente Edital.

§ 3º Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão por meio de:

I - análise de dados, coletados por meio de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas em cada serviço;

II - visitas técnicas in loco, previamente agendadas, ou não;

III - reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;

IV - estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

16.2 A Secretaria de Assistência Social emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, a cada 30 (trinta) dias, e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

16.3 O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter os requisitos previstos no parágrafo único do artigo 59 da Lei Federal 13.019/2014.

16.4 O responsável pela elaboração do relatório a que se refere o item 16.2 poderá notificar a organização da sociedade civil a apresentar demonstrativos de execução das atividades e sua respectiva execução financeira, além de outros documentos previstos no Plano de Trabalho.



16.5 O responsável pela elaboração do relatório técnico de que cuida o item 16.2 e a Comissão de Monitoramento e Avaliação deverão cientificar o gestor da parceria caso verifiquem a ocorrência da hipótese prevista no artigo 62 da Lei Federal nº 13.019/2014.

16.6 Sem prejuízo da avaliação discriminada no artigo antecedente, a execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas relacionadas, ao objeto contido no termo de colaboração, bem como também estará sujeita aos mecanismos de controle social previstos na legislação.

16.7 É dever das organizações da sociedade civil selecionadas, durante toda a execução da parceria:

I - executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para cada serviço, nos termos deste Edital ou qualquer outro que vier a alterá-lo ou complementá-lo;

II - desenvolver as ações seguindo as diretrizes da administração pública, submetendo-se à gestão pública operacional do(s) serviço(s) e disponibilizando o atendimento aos usuários referenciados pela Secretaria de Assistência Social;

III - informar à administração pública, por meio da Secretaria de Assistência Social, a existência de vagas destinadas ao objeto do presente;

IV - prestar à administração pública, por meio da Secretaria de Assistência Social, todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente;

V - promover, no prazo estipulado pela administração pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;

VI - participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações;

VII - participar de reuniões dos Conselhos Municipais, fóruns e grupos de trabalho;

VIII - manter atualizados os registros e prontuários de atendimento;

IX - apresentar à administração pública, por intermédio da Secretaria de Assistência Social, nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios mensais e anual do(s) serviço(s) executado(s).

17 – DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

17.1 Os recursos da parceria geridos pela organização da sociedade civil estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas.

17.2 As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

17.3 Durante a execução dos termos de colaboração as organizações da sociedade civil deverão:



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE
Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1016



I - aplicar integralmente os valores recebidos em virtude da parceria estabelecida, assim como eventuais rendimentos, no atendimento do objeto do Termo de Colaboração firmado, em estrita consonância com o(s) Plano(s) de Trabalho, previsão de receitas e despesas (plano de aplicação dos recursos) e cronograma de desembolso apresentados e aprovados;

II - efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, após a publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial do Município e dentro da vigência do termo de colaboração, indicando no corpo dos documentos originais das despesas - inclusive a nota fiscal eletrônica - o número do Termo, fonte de recurso e o órgão público a que se referem, mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências;

III - manter os documentos originais dos comprovantes de despesas na sua posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências;

IV - realizar toda movimentação de recursos no âmbito da parceria, mediante transferência eletrônica, sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, sendo proibido o saque de recursos da conta corrente específica do ajuste para pagamento de despesas de quaisquer naturezas em espécie, ressalvadas as exceções previstas no § 2º do artigo 53 da Lei Federal nº 13.019/2014, com alterações incluídas pela Lei nº 13.204/2015;

V - aplicar os saldos e provisões referentes aos recursos repassados a título da parceria, sugerindo-se cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operações de mercado aberto lastreados em títulos da dívida pública, sendo que a conta de aplicação financeira dos recursos deverá ser vinculada à conta do ajuste, não podendo ser realizada em contas estranhas ao mesmo;

VI - não repassar ou distribuir a outra organização da sociedade civil, ainda que de Assistência Social, bem como a qualquer outra pessoa jurídica, recursos oriundos da parceria celebrada;

VII - devolver eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, devendo comprovar tal devolução, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;

§ 1º Em caso de necessidade de alteração na aplicação de recursos financeiros aprovada, as organizações da sociedade civil poderão solicitar, por meio de ofício a pretendida alteração, que será analisada tecnicamente pela Secretaria de Assistência Social.

§ 2º A organização da sociedade civil deverá manter e movimentar os recursos em uma conta bancária, específica da parceria, sendo uma conta para cada termo a ser celebrado.

18 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

18.1 A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas nos artigos 63 e seguintes da Lei Federal nº 13.019/2014, bem como os prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do Plano de Trabalho.

§ 1º A prestação de contas de que trata o item 18.1 obedecerá aos prazos e condições assinalados pelas normativas expedidas pelo órgão gestor e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE
Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1016



§ 2º As comprovações mensais devem ser encaminhadas, em ordem cronológica, em estrita consonância com previsão de receitas e despesas (plano de aplicação) aprovada anteriormente pelo órgão competente.

19 – DA PERIODICIDADE E DOS PRAZOS DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

19.1 A entrega da prestação de contas deverá ocorrer mensalmente até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao desembolso das despesas, por meio de protocolo no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura de Mogi Mirim, em atenção à Secretaria de Assistência Social.

19.2 Caberá à administração pública, a análise da prestação de contas encaminhada pela organização da sociedade civil, visando o acompanhamento da execução financeira do termo de colaboração.

19.3 Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas será concedido prazo, a ser determinado pelo Município, para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, nos termos do disposto no artigo 70 e seus parágrafos, da Lei Federal nº 13.019/2014.

19.4 A prestação de contas anual deverá obedecer às normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

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

20 – DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

20.1 Serão disponibilizados, para repasses às organizações da sociedade civil selecionadas e classificadas para a execução dos Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, no Município de Mogi Mirim, para toda a vigência do termo de colaboração, o montante de R\$ 372.000,00.

20.2 Os recursos necessários para fazer frente às despesas do presente chamamento onerarão a dotação orçamentária

350 010801.0824405732.090 3.3.50.43.00

21 – DA VIGÊNCIA

21.1 As parcerias a serem celebradas em virtude da seleção de propostas neste Edital para a execução de Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, no Município de Mogi Mirim, terão vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

22 – DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE

22.1 A administração pública deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho.

22.2 A organização da sociedade civil deverá 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.

Parágrafo único. As informações deverão incluir, no mínimo:



I - data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;

II - nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

III - descrição do objeto da parceria;

IV - valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

V - situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;

VI - quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

22.3 A administração pública deverá divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

23 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ÀS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

23.1 Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho apresentado, da Lei Federal nº 13.019/2014 e demais legislações que regulamentem a matéria, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades municipais, por prazo não superior a dois anos;

III - 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 no inciso II;

24 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

24.1 As impugnações aos termos do presente edital de credenciamento serão recebidas e processadas pela Comissão e julgadas pela autoridade competente.

24.2 Os pedidos de informações ou esclarecimentos deverão ser enviado pelo e-mail licitacoesmm1@gmail.com e serão somente aquelas de ordem estritamente informal, e estarão disponíveis no site da Prefeitura, bem como suas respostas.

24.3 As possíveis alterações do Edital, por iniciativa oficial ou decorrentes de eventuais impugnações, serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.



24.4 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

24.5 As organizações da sociedade civil deverão garantir medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, de acordo com as características do objeto da parceria.

24.6 A administração pública realizará, sempre que possível pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definida.

24.7 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

24.8 Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das OSCs concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

24.9 A OSC que vier a firmar TERMO DE COLABORAÇÃO com esta Secretaria Municipal de Assistência Social fica obrigada a apresentar as Prestações de Contas nos termos da legislação em vigor, sujeitando-se, ainda, se constatada irregularidade ou inadimplência, à suspensão da liberação e/ou devolução de recursos.

25 – DOS ANEXOS

25.1 Integram este Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os anexos:

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Proposta;

Anexo III - Modelos;

Anexo IV - Minuta do termo de colaboração.

Anexo V – Termo de Ciência e Notificação

Mogi Mirim, 05 de fevereiro de 2019.

LEILA FERACIOLI IAZZETTA
Secretária de Assistência Social



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA - CASA LAR

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES, NA MODALIDADE CASA LAR, NO ÂMBITO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE.

DO PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM, por meio da formalização de termo de colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC), conforme condições estabelecidas no edital.

O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, posteriormente regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016 e pelo Decreto Municipal nº 17.093, de 01 de junho de 2017, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas no Edital.

Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.

OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

O termo de colaboração terá por objeto a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, na modalidade Casa Lar, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

OBJETIVO GERAL

O Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, na modalidade Casa Lar, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, de acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, Resolução 109/2009, tem como objetivo geral acolher e garantir proteção integral a crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social e de abandono.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Reduzir a ocorrência de risco, seu agravamento ou sua reincidência, que demandaram esta modalidade de atendimento;
- Buscar restabelecer vínculos familiares e comunitários, salvo determinação judicial em contrário;
 - a) A família será acompanhada, durante todo o período de acolhimento, pela equipe técnica da OSC, de forma que a dinâmica familiar seja alterada, as vulnerabilidades superadas e a família seja preparada para receber de volta seus membros acolhidos.
 - b) os relatórios frequentes, apontando a evolução – ou não – do núcleo familiar servirão de base para ações mais efetivas e decisões fundamentadas sobre o destino dos acolhidos.
 - c) todas as discussões/decisões/encaminhamentos que envolvem a família e os acolhidos deverão ser de conhecimento da Equipe Técnica do CREAS, que assume o acompanhamento da família quando cessa o acolhimento e precisa estar a par do processo.
- Possibilitar a convivência comunitária;
- Construir o Plano Individual de Atendimento – PIA em conjunto (família, criança e ou adolescente);



- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas para garantir o desenvolvimento integral da criança, adolescente e de suas famílias;
 - a) É essencial que a OSC que se propõe a executar este serviço, garanta que as crianças e adolescentes, acolhidos na Casa Lar, obrigatoriamente, salvo impedimento justificado, sejam matriculadas regulamente e frequentem as atividades oferecidas pela rede municipal/estadual/de colaboração (creche, emei, emeb, período integral e assemelhados), de forma que estejam ocupados a maior parte do dia em local diferente da Casa Lar e possam ter contato com seus pares e com adultos diferentes daqueles com quem convivem em seu local de acolhimento.
 - b) O atendimento médico/psicológico/fonoaudiológico/odontológico/terapêutico e assemelhados, deve ser feito, preferencialmente, na rede pública, de forma a não gerar custos para a OSC, inclusive os casos que necessitem ação especializada.
- Favorecer o surgimento e desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que as crianças e adolescentes façam escolhas com autonomia;
- Promover o acesso a ensino regular e profissionalizante, as programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacional interno e externo, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades da criança e do adolescente;
- Contribuir para a colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade do reestabelecimento e/ou a preservação de vínculos com a família de origem/extensa;
- Desenvolver com os adolescentes condições para a independência e o autocuidado.

PROVISÕES

a) BEM IMÓVEL: Próprio ou Alugado pela OSC.

b) AMBIENTE FÍSICO: Ambiente com características residenciais, contendo: sala de estar, sala de jantar; cozinha, lavanderia, banheiros, dormitórios, despensa e área externa. Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento, também devendo ser evitadas nomenclaturas que remetam a aspectos negativos, estigmatizando e despotencializando os usuários.

c) RECURSOS MATERIAIS: Materiais permanentes e materiais de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, telefone, camas, colchões, roupas de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, brinquedos, entre outros, além de materiais pedagógicos, culturais e esportivos.

d) RECURSOS OPERACIONAIS: Planejamento operacional necessário para o desenvolvimento direto e indireto, quando houver, do objeto, tais como: contratação de serviços de terceiros; transporte, telefone, internet, energia elétrica, entre outros.

e) RECURSOS HUMANOS: De acordo com a NOB/RH SUAS e o documento das “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes”.

f) PERÍODO DE FUNCIONAMENTO: Ininterrupto.

g) FORMAS DE ACESSO:

- Por determinação do Poder Judiciário
- Por requisição do Conselho Tutelar, quando se tratar de acolhimento emergencial, sendo que neste último a autoridade competente deverá ser comunicada conforme previsto no art. 93 do ECA.

h) ACOLHIDOS EM AFASTAMENTO TEMPORÁRIO: Quando uma criança ou adolescente for afastado da Casa Lar por ordem médica e encontrar-se em Comunidade Terapêutica, Hospital Psiquiátrico ou assemelhado, com previsão de afastamento acima de 60 (sessenta) dias, o valor de per capita será repassado na seguinte conformidade:

- 100% do valor pleno (aquele que corresponde à presença cem por cento do tempo na Casa Lar) no mês em que ocorrer o afastamento.



- 50% do valor no mês seguinte
 - 25% (vinte e cinco por cento) do valor nos meses seguintes.
- i) **ACOLHIMENTOS E DESACOLHIMENTOS:** não será contado para repasse o acolhimento e/ou desacolhimento em que o usuário permaneça na Casa Lar por 48 horas ou menos. (exemplo: usuário desacolhido no dia um ou dois do mês em curso, ou acolhido nos dois últimos dias do mês), salvo casos plenamente justificáveis.
- j) **CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO** – as despesas deverão ser feitas rigorosamente iguais ao que consta no cronograma de desembolso, sendo vedada a generalização para indicar a origem das despesas (Exemplo: RH não caracteriza despesa. É necessário indicar nome do funcionário, função, salário, provisão de despesas de encargos, 13%, dissídio e dispensa, entre outras de igual teor). Este rigor vale para todas as demais despesas. O que for pago em desacordo com a orientação, a mais, com despesas não previstas, levará à devolução do recurso.

JUSTIFICATIVA

No âmbito da política pública de Assistência Social, a oferta de Serviços de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, tem sua formulação e definição respaldadas nas medidas de proteção previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, medidas essas que são aplicadas pela autoridade competente, às crianças e adolescentes que por diversos motivos sofreram violações de direitos. A medida é prevista no art.101, como acolhimento em entidade de abrigo institucional, sendo de caráter excepcional e provisório, no tempo necessário, até sua reintegração à família de origem, aos pais ou responsável ou para a colocação em família substituta.

Conforme a Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, o Serviço de Acolhimento deve ser provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção. O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta, devendo ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente e das Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento para Crianças.

O Serviço de acolhimento, em Casa Lar, é oferecido em unidades residenciais, nas quais **pelo menos uma pessoa ou casal trabalha como educador/cuidador (a) residente**, prestando cuidados a um grupo de, no máximo, 10 (dez) crianças e adolescentes afastados do convívio familiar.

Essa modalidade visa estimular o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar, promover hábitos e atitudes de autonomia e de interação social com as pessoas da comunidade, com a estrutura de uma residência privada, uma rotina mais flexível, menos institucional.

O serviço de acolhimento de crianças e adolescentes em Casa Lar, deve ser executado em consonância com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente, a fim de contribuir para o seu pleno desenvolvimento, favorecendo o convívio familiar e comunitário dos mesmos, focando a provisoriedade do atendimento com vistas ao desligamento, seja para reintegração familiar, inserção em família substituta e/ou desligamento por maioridade.

A Legislação básica que embasa este serviço e deve ser consultada para fundamentar a proposta é, além da Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social, também:



- Resolução conjunta CONANDA/CNAS Nº 1, de 18 de junho de 2009 - Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes
- Lei 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente
- Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência, em especial no que se refere aos direitos das crianças e adolescentes, com deficiência, que poderão estar entre os acolhidos.

PLANO DE TRABALHO

De modo geral, as orientações que devem ser seguidas para a formulação do plano de trabalho, encontram-se no site do MDS e estão reproduzidas abaixo:

(https://www.mds.gov.br/cnas/noticias/orientacoes_tecnicas_final.pdf.)

DEFINIÇÃO – CASA LAR

O Serviço de Acolhimento provisório oferecido em unidades residenciais, nas quais pelo menos uma pessoa ou casal trabalha como educador/cuidador residente – em uma casa que não é a sua – prestando cuidados a um grupo de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 101), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.

Esse tipo de serviço visa estimular o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar, promover hábitos e atitudes de autonomia e de interação social com as pessoas da comunidade. Com estrutura de uma residência privada, deve receber supervisão técnica, localizar-se em áreas residenciais da cidade e seguir o padrão socioeconômico da comunidade onde estiverem inseridas.

O serviço deve organizar ambiente próximo de uma rotina familiar, proporcionar vínculo estável entre o educador/cuidador residente e as crianças e adolescentes atendidos, além de favorecer o convívio familiar e comunitário dos mesmos, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local, devendo atender a todas as premissas do Estatuto da Criança e do Adolescente, especialmente no que diz respeito ao fortalecimento dos vínculos familiares e sociais, e oferecimento de oportunidades para a (re) inserção na família de origem ou substituta.

PÚBLICO ALVO GERAL

Crianças e adolescentes de 0 a 18 anos sob medida protetiva de abrigo.

ESPECIFICIDADES

Devem ser evitadas especializações e atendimentos exclusivos - tais como adotar faixas etárias muito estreitas, direcionar o atendimento apenas a determinado sexo, atender exclusivamente ou não atender crianças e adolescentes com deficiência ou que vivam com HIV/AIDS. A atenção especializada, quando necessária, deverá ser assegurada por meio da articulação com a rede de serviços, a qual poderá contribuir, inclusive, na capacitação específica dos cuidadores.



Este equipamento é particularmente adequado ao atendimento a grupos de irmãos e a crianças e adolescentes com perspectiva de acolhimento de média ou longa duração.

Número Máximo de Usuários por Equipamento
10 crianças e adolescentes

CARACTERÍSTICAS

A principal diferença entre este serviço e o Abrigo Institucional, além do menor número de crianças e adolescentes atendidos por equipamento, está na presença do educador/cuidador residente, pessoa ou casal que reside na casa lar, com as crianças/adolescentes atendidos, sendo responsável pelos cuidados e pela organização da rotina da casa.

Tal profissional deve participar ativamente das decisões relacionadas à casa lar, sendo recomendável que o mesmo tenha autonomia para gerir a rotina “doméstica”, inclusive as despesas da casa. Recomenda-se que também as crianças e adolescentes tomem parte nas decisões acerca da rotina da casa, de modo que os(as) mesmos(as) reconheçam-se como parte integrante do grupo, com direitos e deveres.

A presença do educador/cuidador residente visa proporcionar:

- estabelecimento de uma relação estável no ambiente institucional, uma vez que o educador/cuidador residente ocupa um lugar de referência afetiva constante, facilitando o acompanhamento da vida diária/comunitária das crianças/adolescentes (reuniões escolares, festas de colegas, etc.), diferentemente do que ocorre no Abrigo Institucional, onde há maior rotatividade diária de educadores/cuidadores.
- uma rotina mais flexível na casa, menos institucional e próxima a uma rotina familiar, adaptando-se às necessidades da criança/adolescente.

Ressalta-se que tal tarefa demanda muito deste educador/cuidador residente, por se tratar de uma função com elevada exigência psíquica e emocional, o que torna necessária uma atenção especial na seleção, capacitação e acompanhamento deste profissional.

Além disso, é de fundamental importância a existência de equipe técnica especializada, para acompanhamento constante das casas lares (apoio/orientação aos cuidadores/educadores, atendimento às crianças/adolescentes e suas famílias, articulação com o SGD, etc), o que não significa que esta equipe deva estar sediada na casa.

Assim, para que o educador/cuidador consiga cumprir bem sua função é necessário que disponha de apoio e orientação por parte da equipe técnica do serviço, bem como de espaço para trocas, onde possa reunir-se com outros educadores para compartilhar as experiências e desafios decorrentes da atuação e encontrar soluções conjuntas.

É importante, também, que os/as cuidadores(as)/educadores(as) residentes possuam condições dignas de trabalho e remuneração condizente, incluindo preservação da privacidade do trabalhador e possibilidade de construção de projetos pessoais. Para tanto, deve-se prever períodos livres diários e um esquema de folgas semanais que possibilite sua



participação em atividades outras que não as da casa, além de férias anuais fora do ambiente da casa lar.

Especial atenção deve ser dada à clarificação do papel a ser exercido por esse profissional, de modo a que não se pretenda substituir o lugar e a função dos pais ou da família de origem. O educador/cuidador residente não deve ocupar o lugar da mãe ou da família de origem, mas contribuir para o fortalecimento dos vínculos familiares, favorecendo o processo de reintegração familiar ou o encaminhamento para família substituta, quando for o caso.

Assim, recomenda-se a substituição do termo largamente utilizado “mãe/pai social” por educador/cuidador residente, de modo a evitar ambiguidade de papéis, disputa com a família de origem, ou fortalecimento da ideia de permanência indefinida da criança/adolescente no serviço e o investimento insuficiente na reintegração familiar.

Nessa forma de serviço deve-se dar especial atenção ao processo de desligamento das crianças e adolescentes acolhidos por longos períodos, o qual deverá ocorrer de forma gradual e incluir a participação de todos os envolvidos.

LOCALIZAÇÃO

Áreas residenciais, sem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da realidade de origem das crianças e adolescentes acolhidos. Deve funcionar em uma edificação residencial inserida no território de forma análoga às demais residências locais, devendo ser evitadas estruturas que agreguem diversas casas lares em um terreno comum, visto que tais estruturas acabam por se tornar ambientes “fechados” que dificultam a integração das crianças/adolescentes ali acolhidos à vizinhança.

Fachada e aspectos gerais da construção

Similar a uma residência unifamiliar, 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 revistas nomenclaturas do serviço que remetam a aspectos negativos, estigmatizando e despotencializando os usuários.

RECURSOS HUMANOS

Em se tratando de serviços de acolhimento desenvolvidos por organizações não governamentais, a equipe técnica deverá pertencer ao quadro de pessoal da entidade ou ser cedida pelo órgão gestor da Assistência Social ou por outro órgão público ou privado, exclusivamente para esse fim. Em ambos os casos, deverá ser respeitado o número mínimo de profissionais necessários, a carga horária mínima e o cumprimento das atribuições elencadas neste documento.

EQUIPE PROFISSIONAL MÍNIMA

Coordenador, equipe técnica, educador/cuidador residente e auxiliar de educador/cuidador, conforme detalhado a seguir:

Coordenador:



Perfil

- Formação mínima: nível superior e experiência em função congênera
- Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região.

Quantidade

- 1 profissional para atendimento de até 20 crianças e adolescentes em até 3 casas lares

Principais Atividades Desenvolvidas

- Gestão da entidade
- Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço
- Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos
- Articulação com a rede de serviços
- Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos

Equipe Técnica:

Perfil

Formação Mínima: Nível superior

- Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco
- Quantidade: 2 profissionais para atendimento a até 20 crianças e adolescentes acolhidos em até 3 casas lares No caso do serviço englobar apenas uma casa lar, o número de profissionais de nível superior poderá ser reduzido para um.
- Carga Horária Mínima Indicada: 30 horas semanais

Principais Atividades Desenvolvidas

- Elaboração, em conjunto com o/a educador/cuidador residente e, sempre que possível com a participação das crianças e adolescentes atendidos, de regras e rotinas fundamentadas no projeto político pedagógico da entidade
- Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar;
- Apoio na seleção dos cuidadores/educadores residentes e demais funcionários;
- Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores

A composição da equipe que deve atuar nos serviços de acolhimento para crianças e adolescentes foi regulamentada pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (Resolução Nº130, de 2005 do CNAS).

Os parâmetros para a composição mínima da equipe técnica dos serviços de acolhimento foram estabelecidos pela NOB-RH/SUAS, a qual define que a equipe de referência dos serviços de acolhimento deve ser formada por psicólogo e assistente social. É importante que sejam agregados à equipe mínima, profissionais com diferentes formações, compondo uma equipe interdisciplinar.



As atividades a serem desenvolvidas pela equipe interprofissional deverão respeitar as normas quanto a atividades privativas definidas pelos respectivos conselhos de profissão.

Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores residentes e demais funcionários; Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;

Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;

Elaboração e encaminhamento e discussão com autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando:

- i. possibilidades de reintegração familiar;
- ii. necessidade de aplicação de novas medidas; ou,
- iii. Quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;

Preparação, da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) residentes);

Mediação, em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) residente, do processo de aproximação e (re)construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso;

Acompanhamento da família de origem no período pós reintegração familiar.

Educador/cuidador residente:

Perfil

Formação mínima: Nível médio e capacitação específica

Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes

Trabalha e reside na casa lar

Quantidade

1 profissional para até 10 usuários.

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

Principais Atividades Desenvolvidas

- Organização da rotina doméstica e do espaço residencial
- cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
- relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente;
- organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);



- auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade;
- organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida.
- acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano.
- Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar deste acompanhamento;
- apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior

Auxiliar de educador/cuidador residente:

Perfil

Formação mínima: Nível fundamental e capacitação específica

- Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes
- Não reside na casa lar

Quantidade

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

Principais Atividades Desenvolvidas

- Apoio às funções do educador/cuidador residente
- Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros)

INFRA ESTRUTURA E ESPAÇOS MÍNIMOS

Número recomendado de crianças / adolescentes por quarto: até 4 por quarto

Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas / berços / beliches dos usuários e para a guarda dos pertences pessoais de cada criança e adolescente de forma individualizada (armários, guarda-roupa, etc.).

Metragem sugerida: 2,25 m² para cada ocupante. Caso o ambiente de estudos seja organizado no próprio quarto, a dimensão dos mesmos deverão ser aumentadas para 3,25 m² para cada ocupante

Quarto para educador/ cuidador residente



Com metragem suficiente para acomodar cama (de solteiro ou de casal), e mobiliário para guarda de pertences pessoais.

Sala de estar ou similar

Com espaço suficiente para acomodar o número de crianças e adolescentes da Casa Lar e os cuidadores/educadores residentes.

Metragem sugerida: 1,00 m² para cada ocupante. Ex: Casa-Lar para 10 crianças/adolescentes e 2 cuidadores/educadores: 12,0 m²

Sala de jantar / copa

Com espaço suficiente para acomodar o número de crianças e adolescentes da Casa Lar e os cuidadores/educadores. Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (p. ex. à sala de estar ou à cozinha)

Metragem sugerida: 1,00 m² para cada ocupante.

Ambiente para Estudo

Poderá haver espaço exclusivo para esta finalidade ou, ainda, ser organizado em outro ambiente (quartos, copa) por meio de espaços suficientes e mobiliário adequado, quando o número de usuários não inviabilizar a realização da atividade de estudo/leitura.

Banheiro

Banheiros com 1 lavatório, 1 vaso sanitário e 1 chuveiro para até 6 (seis) crianças e adolescentes.

Pelo menos 1 dos banheiros deverá ser adaptado a pessoas com deficiência.

1 lavatório e 1 vaso sanitário e chuveiro para os cuidadores/educadores

Cozinha

Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos para o número de usuários atendido pelo equipamento e os cuidadores/educadores.

Área de Serviço

Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para guardar equipamentos, objetos e produtos de limpeza e propiciar o cuidado com a higiene do abrigo, com a roupa de cama, mesa, banho e pessoal para o número de usuários atendido pelo equipamento.

Área externa (Varanda, quintal, jardim, etc)

Espaços que possibilitem o convívio e brincadeiras, evitando-se, todavia, a instalação de equipamentos que estejam fora do padrão sócio-econômico da realidade de origem dos usuários, tais como piscinas, saunas, dentre outros, de forma a não dificultar a reintegração familiar dos mesmos.

Deve-se priorizar a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos usuários.

Espaços que deverão funcionar fora da casa-lar, em área específica para atividades técnico-administrativas



Sala para equipe técnica

Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões, etc)

Sala de coordenação / atividades administrativas

Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística, etc). O espaço administrativo deve ter área reservada para guarda de prontuários das crianças e adolescentes, em condições de segurança e sigilo.

Sala / espaço

Com espaço e mobiliário suficiente para a realização de reuniões de equipe e de atividades grupais com as famílias de origem.

Observações:

A infra-estrutura da casa lar deverá oferecer acessibilidade para o atendimento a crianças e adolescentes com deficiências.

Deverá ser disponibilizado meio de transporte que possibilite a realização de visitas domiciliares e reuniões com os demais atores do Sistema de Garantia de Direitos e da Rede de Serviços, na razão de um veículo para cada 20 crianças ou adolescentes acolhidos ou até 3 casas lares.



ANEXO II - PROPOSTA

PAPEL TIMBRADO
NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

PROPOSTA
Identificação do Serviço (Objeto):

IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Nome da Instituição:

DETALHAMENTO DO SERVIÇO

Descrição da Realidade - Objeto da Parceria (Diagnóstico):

Objetivos:

DESCRIÇÃO DAS ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS E RESULTADOS ESPERADOS

Estratégias Metodológicas / Articulação em rede	Periodicidade	Resultados Esperados

RECURSOS HUMANOS (QUE ATUAM NO SERVIÇO)

Nome	Escolaridade	Cargo	Carga Horária Semanal	Forma de Contratação (ex.: CLT, RPA, MEI, Voluntário)

AVALIAÇÃO

--

Mogi Mirim, [dia] de [mês] de [ano]
Assinatura do Presidente ou Representante Legal



PAPEL TIMBRADO
NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

PROPOSTA
Identificação do Serviço (Objeto):

Identificação da Instituição
Nome da Instituição:

Endereço:

Bairro:

CEP:

Site:

E-mail da instituição:

Fone da instituição:

Vigência do mandato da diretoria atual: de DD/MM/AAAA até DD/MM/AAAA

Nome do Representante Legal:

RG:

CPF:

Fone:

Cel:

CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA

Nº do CNPJ:

Data de abertura no CNPJ:

Atividade econômica principal:

Atividades econômicas secundárias:

Identificação

Atendimento

Assessoramento

Defesa e Garantia de Direitos

Sede:

Número da inscrição no CMAS:

Município:

Número de inscrição no CMDCA:

Município:

Certificação (obrigatório)

CEBAS

Vigência:

Finalidade Estatutária



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE
Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1016



Imóvel onde funciona o Serviço é:

- Próprio
 Cedido Público Particular
 Alugado

A unidade fica aberta quantas horas por semana:

- Até 20 horas
 De 21 a 39 horas
 40 horas
 Mais de 40 horas
 Ininterrupto (24/dia, 7 dias/semana)

Quais dias da semana a unidade funciona?

- segunda-feira
 terça-feira
 quarta-feira
 quinta-feira
 sexta-feira
 sábado
 domingo

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO/PROGRAMA/BENEFÍCIO SOCIOASSISTENCIAL
PROTEÇÃO
SERVIÇO

Responsáveis

COORDENADOR TÉCNICO

Nome Completo:

CPF:

RG:

Número do Registro Profissional:

Telefone para contato:

CEL:

E-mail:

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO

Nome Completo:

CPF:

RG:

Número do Registro Profissional:

Telefone para contato:

CEL:

E-mail:

RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nome Completo:

CPF:

RG:

Número do Registro Profissional:

Telefone para contato:

CEL:

E-mail:



DETALHAMENTO DO SERVIÇO

Descrição da realidade – Objeto da parceria (Diagnóstico)

Objetivos

Infraestrutura Física Existente

Condições e Formas de Acesso de Usuários e Famílias

Cobertura de Atendimento do Serviço

Capacidade de Atendimento da Unidade

Quantidade de Grupos Solicitados

Público Alvo

DESCRIÇÃO DAS ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS E RESULTADOS ESPERADOS

Estratégias Metodológicas / Articulação em rede	Periodicidade	Resultados Esperados

AVALIAÇÃO

--

RECURSOS HUMANOS (QUE ATUAM NO SERVIÇO)

Nome	Escolaridade	Cargo	Carga Horária Semanal	Forma de Contratação (ex.: CLT, RPA, MEI, Voluntário)



PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS A SEREM REALIZADAS NA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES (PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS)

Quantidade de Grupos Solicitados:		Valor Total: R\$	
Despesa	Item de Despesa	Quantidade	Valor Total R\$

Mogi Mirim, [dia] de [mês] de [ano]

Assinaturas:

Presidente ou Representante Legal: _____

Responsável pela Coordenação Técnica: _____

Responsável pela Execução: _____

Responsável pela Prestação de Contas: _____



ANEXO III – MODELOS

Todos os documentos a que se referem os modelos abaixo, deverão ser impressos em papel timbrado da organização da sociedade civil e subscritos pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is).

MODELO A

PAPEL TIMBRADO
NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

DECLARAÇÃO DE NÃO INCIDÊNCIA NAS VEDAÇÕES DO ART. 39, III DA LEI FEDERAL Nº
13.019/2014

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro(a), portador(a) do RG nº (número do RG) e do CPF nº (número do CPF), na qualidade de dirigente do(a) (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº (número do CNPJ), DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento nº ____/____, para a execução dos Serviços de _____ no Município de Mogi Mirim, a inexistência, nos cargos de direção, de membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de Mogi Mirim, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como aos parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, nos termos do artigo 39, III da Lei Federal nº 13.019/2014.

Mogi Mirim, ____ de _____ de _____.

(assinatura do dirigente)

MODELO B

PAPEL TIMBRADO
NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DAS CONTAS DA OSC

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro(a), portador(a) do RG nº (número do RG) e do CPF nº (número do CPF), na qualidade de dirigente do(a) (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº (número do CNPJ), DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento nº ____/____, para a execução dos Serviços de _____ no Município de Mogi Miirm, que a organização da sociedade civil:

a) não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista à decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo, nos termos do artigo 39, IV, alíneas "a" a "c" da Lei Federal nº 13.019/2014;

b) não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas "a" a "d" do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias;

c) não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos, nos termos do artigo 39, VI da Lei Federal nº 13.019/2014.



Mogi Mirim, ____ de _____ de _____.

(assinatura do dirigente)

MODELO C

PAPEL TIMBRADO
NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE DOS DIRIGENTES DA OSC

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro(a), portador(a) do RG nº (número do RG) e do CPF nº (número do CPF), na qualidade de dirigente do(a) (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº (número do CNPJ), DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento nº ____/____, para a execução dos Serviços de _____ no Município de Mogi Mirim, que não há, dentre os dirigentes da organização da sociedade civil, pessoas:

- a) 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;
- b) julgadas responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c) consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal nº 8.429/1992, nos termos do artigo 39, VII da Lei Federal nº 13.019/2014.

Mogi Mirim, ____ de _____ de _____.

(assinatura do dirigente)



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE
Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1016



MODELO D

PAPEL TIMBRADO
NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE CONTRATAÇÃO OU REMUNERAÇÃO DE SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO COM OS RECURSOS REPASSADOS

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro(a), portador(a) do RG nº (número do RG) e do CPF nº (número do CPF), na qualidade de dirigente do(a) (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº (número do CNPJ), DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento nº ____/____, para a execução dos Serviços de _____ no Município de Mogi Mirim, que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público.

Mogi Mirim, ____ de _____ de _____.

(assinatura do dirigente)



ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO _____/____

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL, PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES, NA MODALIDADE CASA LAR, NO ÂMBITO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE.

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o Município de Mogi Mirim, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Rua Dr. José Alves, 129, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob N. 45.332.095/0001-89, neste ato representado pelo Senhor Secretário de _____, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e de outro lado a (OSC), doravante denominada simplesmente ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, estabelecida à _____ neste ato representada por seu(s) dirigente (s) _____, portador da CI/RG n. _____, e inscrito no CPF/MF sob o n. _____, residente e domiciliado à _____ na cidade de _____, celebram com fundamento na Lei Federal n.º 13.019/14, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15, no Decreto Municipal n. 7.276/16, e do Edital de Chamamento n.º XX/2019, devendo os serviços serem executados em consonância com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS 109/09), bem como as demais normas jurídicas pertinentes, e atendidas às cláusulas e condições que enunciam a seguir:

1. DO OBJETO E DAS METAS

1.1 Serão executadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, durante toda a vigência da parceria as ações previstas na(s) Proposta(s) e no(s) Plano(s) de Trabalho, que foi(oram) devidamente analisado(s) e contemplado(s) no Edital de Chamamento n.º XX/2019, vinculando-se integralmente aos termos do (s) mesmo(s), no âmbito da Rede de Proteção Social Especial, integrando o Sistema Único da Assistência Social do Município nos seguintes Serviço(s) Socioassistenciais com os serviços abaixo descrito que representa suas metas:

I – Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescente – Casa Lar no Município para grupo de 10 usuários cada residência.

§ 1º O(s) Plano(s) de Trabalho(s) referido (s) no caput é(são) parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração.

§ 2º Para a execução das ações, deverão ser obrigatoriamente observadas à descrição dos serviços com a respectiva equipe de referência, constante do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital de Chamamento n.º XX/19.

2. DO REPASSE

2.1 Para a execução das ações previstas na cláusula PRIMEIRA, o Município repassará à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o montante de R\$ 372.000,00 (trezentos e setenta e dois mil reais), em 12 (doze) parcelas consecutivas no valor de R\$ 31.000,00 (trinta e um mil reais).

2.2 Os valores serão repassados por Serviço(s) e oriundos da(s) seguinte(s) fonte(s) de recurso(s):

350 010801.0824405732.090 3.3.50.43.00



3. DA VIGÊNCIA

3.1 O presente termo vigorará por 12 (doze) meses, contado da assinatura do termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que não exceda a 5 (cinco) anos.

4. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 São obrigações do MUNICÍPIO:

4.1.1 Proceder, por intermédio da equipe a ser designada pela Secretaria de Assistência Social, o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria e do(s) atendimento(s) realizado(s) pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, inclusive com a realização de visita (s) in loco, e eventualmente procedimentos fiscalizatórios, nos termos do Edital de Chamamento nº XX;

4.1.2. Analisar, através da equipe a ser designada pela Secretaria de Assistência Social, a prestação de contas da entidade nos moldes previstos na Lei Federal nº 13.019/14 e demais alterações, nas Instruções TCEP nº 02/2016, com as alterações da Resolução TCEP nº 03/2017, bem como as demais condições expressas no Edital de Chamamento n.º XX;

4.1.3 Realizar, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência.

4.1.4 Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente Termo de Colaboração, submetendo-o à comissão de monitoramento e avaliação a ser designada, nos termos do art. 59 da Lei Federal n.º 13.019/2014, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

4.1.5 Através do gestor contratual:

4.1.5.1 Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

4.1.5.2 Informar à Secretária de Assistência Social a existência de fatos que 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;

4.1.5.3 Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal 13.019/2014 e a cláusula antecedente;

4.1.5.4 Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

4.1.6. Reter as parcelas subsequentes, quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação às obrigações deste Termo de Colaboração ou em caso de a organização da sociedade civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo Município ou pelos órgãos de controle interno e externo, até a efetiva regularização;



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1016



4.1.7. Em caso de retenção das parcelas subseqüentes, o MUNICÍPIO, através da Secretária de Assistência Social, cientificará a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para, querendo, apresentar justificativa que entender necessária no prazo de 10 (dez) dias;

4.1.8. Em caso de apresentação de justificativa pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, a Secretária de Assistência Social analisará os argumentos trazidos, decidindo sobre a retomada ou não dos repasses, bem como quanto ao pagamento ou não das parcelas retidas, que só poderão ser liberadas em caso de manutenção do atendimento;

4.1.9. Em caso de descumprimento das notificações e prazos apontados para saneamento de irregularidades ou impropriedades da prestação de contas e da execução do objeto, serão tomadas as providências previstas no Edital de Chamamento n.º XX, com a imposição das penalidades previstas na cláusula sexta deste Termo de Colaboração.

4.1.10. Deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento, e os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria oriunda do presente Termo de Colaboração.

4.2. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obriga-se a:

4.2.1. Com relação à execução técnica do objeto e suas peculiaridades:

a) Executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como da descrição dos serviços, objetivos, funcionamento, forma de acesso, unidade, abrangência, provisões institucionais, físicas e materiais, trabalho social, trabalho socioeducativo, aquisições dos usuários, equipe de referência, nos termos do Anexo I – Termo de Referência do Edital de Chamamento n.º XX e da(s) proposta(s) e Plano(s) de Trabalho devidamente analisado(s) e aprovado(s) pela(s) comissão(ões) de seleção e área técnica competente;

b) Desenvolver as ações seguindo as diretrizes do órgão gestor, qual seja, a Secretaria de Assistência Social, submetendo-se à gestão pública operacional do(s) serviço(s) e disponibilizando o atendimento aos usuários referenciados pelo Município, através da citada Secretaria, nos termos do Edital de Chamamento n.º XX;

c) Prestar ao MUNICÍPIO, através da equipe designada pela Secretaria de Assistência Social, todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente;

d) Promover, no prazo a ser estipulado pela Administração Pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;

e) Participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações;

f) Participar de reuniões dos Conselhos Municipais, fóruns e grupos de trabalho;

g) Manter atualizados os registros e prontuários de atendimento;

h) Apresentar ao MUNICÍPIO, por intermédio da Secretaria de Assistência Social, nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios mensais e anual do(s) serviço(s) executado(s);



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE
Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1016



i) Comunicar por escrito e imediatamente à Secretaria de Assistência Social, todo fato relevante, bem como eventuais alterações estatutárias e constituição da diretoria;

j) Manter, durante toda a vigência da parceria, as condições iniciais de autorização, em especial a inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social e demais Conselhos pertinentes à área de atuação, bem como sua regularidade fiscal;

k) Comunicar por escrito, com prazo de no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, eventuais pretensões de alterações no objeto, grupos, forma de execução ou intenção de denúncia da parceria;

4.2.2. Com relação à aplicação dos recursos financeiros nas ações a serem executadas:

a) As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

b) Aplicar integralmente os valores recebidos nesta parceria, assim como os eventuais rendimentos, no atendimento do objeto constante da cláusula PRIMEIRA em estrita consonância com o(s) Plano(s) de Trabalho, previsão de receitas e despesas (plano de aplicação dos recursos) e cronograma de desembolso aprovados;

c) Efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, indicando no corpo dos documentos originais das despesas – inclusive a nota fiscal eletrônica - o número do presente Termo, fonte de recurso e o órgão público celebrante a que se referem, mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências;

d) Manter conta corrente específica para a movimentação dos recursos oriundos deste Termo de Colaboração, informando à Secretaria de Assistência Social o número;

e) Realizar toda movimentação de recursos no âmbito da parceria, mediante transferência eletrônica, sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, sendo proibido o saque de recursos da conta corrente específica do ajuste para pagamento de despesas de quaisquer naturezas em espécie, ressalvadas as exceções previstas no § 2º do artigo 53 da Lei Federal nº 13.019/2014, com alterações incluídas pela Lei nº 13.204/2015;

f) Aplicar os saldos e provisões referentes aos recursos repassados a título desta parceria, sugerindo-se cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operações de mercado aberto lastreados em títulos da dívida pública, sendo que a conta de aplicação financeira dos recursos deverá ser vinculada à conta do ajuste, não podendo ser realizada em contas estranhas ao mesmo;

g) Não repassar nem redistribuir a outras Organizações da Sociedade Civil, ainda que de Assistência Social, bem como a qualquer outra pessoa jurídica, os recursos oriundos da presente parceria;

h) Prestar contas dos recursos recebidos, mensalmente, obedecendo às disposições do Edital de Chamamento n.º XX, sob pena de suspensão dos repasses;

i) Entregar, fisicamente, na Secretaria de Assistência Social, mensalmente, na mesma data das prestações de contas mensais, a folha de pagamento analítica do período, bem como aqueles



documentos eventualmente exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ou do órgão de controle do Município;

j) Apresentar as prestações de contas anuais, até 31 de janeiro do exercício subsequente ao do recebimento dos recursos públicos oriundos da presente parceria, observado, também, as regras estabelecidas pelas Instruções nº 02/2016 do TCE/SP, com as alterações determinadas pela Resolução TCE/SP nº 03/2017;

l) Devolver ao município eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do Termo de Colaboração, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;

m) Não contratar ou remunerar, a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, servidor ou empregado público;

n) Manter em seus arquivos os documentos originais que compuseram a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação das mesmas.

4.3 Constitui responsabilidade exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos em virtude da presente parceria, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal;

4.4 Constitui, também, responsabilidade exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública sua inadimplência em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

4.5 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obriga-se, ainda, a:

4.5.1 Permitir 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 ao termo de colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

4.5.2 Abster-se, durante toda a vigência da parceria, de ter como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

5. DA HIPÓTESE DE RETOMADA

5.1 Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, o MUNICÍPIO, poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I - Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que o MUNICÍPIO assumir as responsabilidades;



II - Retomar os bens públicos eventualmente em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

III – Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto, quando o plano de trabalho não estiver sendo cumprido, após notificação e prazo de 30 dias para regularização, a critério da Secretaria de Assistência Social.

5.1.1 As situações previstas na cláusula 5.1 devem ser comunicadas pelo gestor da parceria à Secretária de Assistência Social;

6. DAS SANÇÕES

6.1 Pela execução da parceria em desacordo com o(s) plano(s) de trabalho e com as normas da Lei Federal n.º 13.019/2014 e da legislação específica, O MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, por prazo não superior a dois anos;

III - 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 no inciso II.

§ 1º As sanções estabelecidas nos incisos I, II e III são de competência exclusiva da Secretária de Assistência Social, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

§ 2º Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

§ 3º A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

7. DO FORO

7.1 As partes elegem o foro da Comarca de Mogi Mirim para dirimir quaisquer questões oriundas deste Termo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

7.2 É obrigatória, nos termos do art.42, XVII da Lei Federal n.º 13.019/2014, a prévia tentativa de solução administrativa de eventuais conflitos, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública;

E assim por haverem acordado, declaram ambas as partes aceitas todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente termo, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Mogi Mirim, ____ de _____ de 2019.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:



ANEXO V – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

ÓRGÃO:

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO(S): (*)

Na qualidade de Órgão e Organização da Sociedade Civil Parceira, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de 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.

LOCAL e DATA:

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.