



PROCESSO N. 14.202/2019
CHAMAMENTO PÚBLICO N. 003/2019

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 Mulheres em Situação de Violência, 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 7.491 de 23 de junho de 2017, 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 mulheres em situação de violência, 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 "Diretrizes Nacionais para o Abrigamento de Mulheres em Situação de Risco e de Violência da Secretaria Nacional de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres" publicado pela Secretaria de Políticas para as Mulheres – Brasília, 2011, e "Proteção social no SUAS a indivíduos e famílias em situação de violência e outras violações de direitos: fortalecimento da rede socioassistencial" publicado pelo MDS – Brasília, 2018, e na Lei Maria da Penha – Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006, 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 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.

IX - As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários. Na mesma lógica a organização do espaço também deve se dar de forma participativa a fim de possibilitar ao usuário sentir-se corresponsável por tarefas do cotidiano.

§ 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 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 31/09/2019, 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;

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 Mulher;

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 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), com validade da data da abertura dos envelopes de documentação.

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, com validade da data da abertura dos envelopes de documentação.

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.

a. 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 irrecorrível, 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 irrecorrível, 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 apenadas 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 pela 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).

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 irrecorrível, 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 irrecorrível, 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 – DO ATENDIMENTO

6.1 O Serviço de Acolhimento Institucional para Mulheres em Situação de Violência, poderá atender a até 10 pessoas, considerando a mulher vitimizada e seus filhos de até 18 anos.

6.2 O Serviço de Acolhimento Institucional para Mulheres em situação de Violência terá como objetivos:

6.2.1 Objetivos gerais: - Acolher e garantir proteção integral; - Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; - Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais; - Possibilitar a convivência comunitária; - Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais; - Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia; - Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

6.2.2 Objetivos específicos: - Proteger mulheres e prevenir a continuidade de situações de violência; - Propiciar condições de segurança física e emocional e o fortalecimento da autoestima; - Identificar situações de violência e suas causas e produzir dados para o sistema de vigilância socioassistencial; - Possibilitar a construção de projetos pessoais visando à superação da situação de violência e o desenvolvimento de capacidades e oportunidades para o desenvolvimento de autonomia pessoal e social;- Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva. Manter, obrigatoriedade, o sigilo quanto à identidade das usuárias;

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 pelo gestor da parceria.

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 do serviço objeto desse chamamento será repassado o valor total de R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) dividido em 12 (doze) parcelas mensais, fixas e consecutivas, no valor de R\$ 30.000,00 (trinta 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 solicitar 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 – DO PLANO DE TRABALHO

9.1 As organizações da sociedade civil interessadas na execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Mulheres em Situação de Violência, neste Município, deverão apresentar o plano de trabalho em consonância com os termos deste Edital e documentação elencada no item 5, por meio de ofício dirigido à Secretaria de Assistência Social, no período de **11 de novembro de 2019 a 25 de novembro de 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 O plano deverá ser encaminhados 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, acompanhado da documentação pertinente.

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

9.3 O Plano de Trabalho deverá ser apresentado, conforme modelo disponibilizado no Anexo II, devendo conter:

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 do plano, 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 nexos entre as atividades propostas e os resultados esperados;

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

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



9.4 O Plano de Trabalho deverá ser elaborado 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.

9.5 A organização da sociedade civil deverá apresentar o(s) plano(s) de trabalho, contendo a previsão de receitas e despesas a serem realizadas na execução das atividades abrangidas pela parceria (plano(s) de aplicação de recursos), inclusive de recursos próprios que por ventura vierem a ser aplicados.

9.5.1 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.

9.6 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 responsável(eis) técnico(s) pela elaboração.

10 – DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

10.1 A(s) proposta(s) será(ão) aberta(s), analisada(s), julgadas(s) e classificada(s) por comissão de seleção, compostas por ao menos 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.

§ 5º Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.



§ 6º A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

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

11.1 As propostas 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 execução das ações e para o cumprimento das metas;	- 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
(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	- 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



demanda pela oferta do serviço;		
(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 (cinco) 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 Secretaria 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 Secretaria 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 Secretaria 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 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 5 deste Edital.



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

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

14.1 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.

14.2 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.

15 – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

15.1 O serviço socioassistencial que compõe o termo de colaboração será objeto de parceria de gestão conjunta, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública.

§ 1º A gestão conjunta e o monitoramento da execução do serviço citado no item anterior compreendem as seguintes atribuições:

I - articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações do serviço;

II - assegurar a oferta do serviço 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 plano 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 no serviço;

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

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

IV - estratégias de avaliação do serviço junto aos usuários.

15.2 A Secretaria de Assistência Social emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, a cada 3 (três) meses, 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.

15.3 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.

15.4 O responsável pela elaboração do relatório a que se refere o item 15.2 poderá notificar a organização da sociedade civil a apresentar demonstrativos de execução das atividades e sua respectiva execução financeira, além de outros documentos de acordo com o Plano de Trabalho.



15.5 O responsável pela elaboração do relatório técnico de que cuida o item 15.2 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.

15.6 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.

15.7 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 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 e avaliação;

VI - participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação 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 referente a execução do serviço e execução financeira.

X - garantir a manutenção predial e das instalações, compreendendo a execução de reparos, com vistas à preservação do imóvel;

XI - executar o serviço conforme estabelecido no plano de trabalho e firmado através do Termo de Colaboração;

XII - manter quadro nominal de profissionais conforme plano de trabalho, e comunicar o gestor sempre que houver troca de funcionários;

XIII - publicizar a parceria com SAS com os logos da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim nos materiais elaborados pela organização, tais como, folders, banners, convites, outros meios impressos e demais mídias;



XIV - 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, conforme estabelece a Lei federal 13019/14;

XV - a placa a ser utilizada para a divulgação em local visível de sua sede e/ou dos estabelecimentos em que exerça as ações relacionadas a esta parceria, deverão ser confeccionadas pela OSC, em material de sua preferência e possuir medida mínima de 60x40 cm.

16 – DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

16.1 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.

16.2 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, eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e na busca permanente de qualidade.

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

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 Plano 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 natureza 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 (término de vigência do termo de colaboração), 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 e para cada fonte de recurso (municipal, estadual e federal, se for o caso).

17 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

17.1 A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas nos artigos 63 e seguintes da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 7.491 de 23 de junho de 2017, 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 17.1 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.

§ 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.

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

18.1 A entrega da prestação de contas financeira e do relatório de execução das atividades deverá ocorrer mensalmente até o 10º dia útil do mês subsequente ao desembolso das despesas e oferta do serviço, por meio de protocolo no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura de Mogi Mirim, em atenção à Secretaria de Assistência Social.

18.2 Caberá à administração pública, a análise da prestação de contas encaminhada pela organização da sociedade civil, visando o acompanhamento da execução financeira e das ações do serviço previstas no termo de colaboração.

18.3 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.

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

18.5 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.

19 – DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

19.1 Serão disponibilizados, para repasses à organização da sociedade civil selecionada e classificada para a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Mulheres em Situação de Violência, no Município de Mogi Mirim, para toda a vigência do termo de colaboração, o montante de R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais).

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



19.3 Quando o pagamento mensal estiver, integral ou parcialmente, vinculado a recursos Estadual e Federal, a liberação da parcela vinculada, pela SAS à organização, fica condicionada ao depósito correspondente no Fundo Municipal de Assistência Federal;

20 – DA VIGÊNCIA

20.1 A parceria a ser celebrada em virtude da seleção de proposta para a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Mulheres em Situação de Violência, no Município de Mogi Mirim, terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

21 – DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE

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

21.2 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, conforme estabelece a Lei federal 13019/14.

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 especificamente quando da divulgação na internet;

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.

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

22 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ÀS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

22.1 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.

23 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

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

23.2 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.

23.3 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.

23.4 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.

23.5 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.

23.6 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.

23.7 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.

23.8 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.

23.9 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.

24 – DOS ANEXOS

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

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II – Plano de Trabalho;

Anexo III - Modelos;

Anexo IV - Minuta do termo de colaboração.



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



Anexo V – Termo de Ciência e Notificação

Mogi Mirim, 07 de outubro de 2019.

LEILA FERACIOLI IAZZETTA
Secretária de Assistência Social



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE DA PARCERIA: Termo de Colaboração

NÍVEL DE COMPLEXIDADE: Proteção Social Especial de Alta Complexidade

SERVIÇO: SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA MULHERES EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA

PÚBLICO: Mulheres em situação de violência e seus filhos menores de 18 (dezoito) anos.

1. OBJETO

Constitui objeto deste edital a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Mulheres em situação de violência, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

2. JUSTIFICATIVA

Estabelecer a colaboração entre a Prefeitura de Mogi Mirim, por meio da Secretaria de Assistência Social, e a Organização Social Civil selecionada para o desenvolvimento do Serviço de Acolhimento provisório para 10 usuários, sendo mulheres acompanhadas ou não de seus filhos, em situação de risco de morte ou ameaças em razão da violência doméstica e familiar, causadora de lesão, sofrimento físico, sexual, psicológico ou dano moral. Deve ser desenvolvido em local sigiloso, com funcionamento em regime de co-gestão, que assegure a obrigatoriedade de manter o sigilo quanto à identidade das usuárias. Em articulação com a rede de serviços socioassistenciais, as demais políticas públicas e o Sistema de Justiça, deve ser ofertado atendimento jurídico e psicológico para as usuárias e seus filhos e/ou dependente quando estiver sob sua responsabilidade

3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E QUANTITATIVOS

3.1 META E PÚBLICO ALVO

Mulheres acompanhadas ou não de seus filhos, em situação de risco de morte ou sob grave ameaça, em razão da violência doméstica e familiar, causadora de lesão, sofrimento físico, sexual, psicológico ou dano moral em um total de 10 usuários acolhidos.

3.2 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA MULHERES EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA

3.2.1 Descrição Geral

Acolhimento em diferentes tipos de equipamentos, destinado a famílias e/ou indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral. A organização do serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual. O atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis. Deve funcionar em unidade inserida na comunidade com características residenciais, ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar. As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.



3.2.2 Descrição Específica

Acolhimento provisório para mulheres, acompanhadas ou não de seus filhos, em situação de risco de morte, ou ameaças em razão da violência doméstica e familiar, causadora de lesão, sofrimento físico, sexual, psicológico ou dano moral.

Deve ser desenvolvido em local sigiloso, com funcionamento em regime de co-gestão, que assegure a obrigatoriedade de manter o sigilo quanto a identidade das usuárias. Em articulação com a rede de serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas e do Sistema de Justiça, deve ser ofertado atendimento jurídico e psicológico para as usuárias e seus filhos e/ou dependente quando estiver sob sua responsabilidade.

4. OBJETIVOS

4.1 OBJETIVOS GERAIS

- Acolher e garantir proteção integral;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Proteger mulheres e prevenir a continuidade de situações de violência;
- Propiciar condições de segurança física e emocional e o fortalecimento da autoestima;
- Identificar situações de violência e suas causas e produzir dados para o sistema de vigilância socioassistencial;
- Possibilitar a construção de projetos pessoais visando à superação da situação de violência e o desenvolvimento de capacidades e oportunidades para o desenvolvimento de autonomia pessoal e social;
- Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.
- Promover o atendimento integral e interdisciplinar às mulheres e seus filhos, em especial nas áreas psicológicas, social e jurídica;
- Promover condições objetivas de inserção social da mulher, conjugando as ações do Serviço, programas de saúde, emprego e renda, moradia, profissionalização, entre outros, fortalecendo a rede de atendimento;
- Promover suporte informativo e acesso a serviços, instruindo as mulheres para reconhecerem seus direitos como cidadãs e os meios para efetivá-los;
- Proporcionar ambiente e atividades propícias para que as mulheres possam exercitar sua autonomia e recuperar sua autoestima.

5. ABRANGÊNCIA: Municipal.

6. FUNCIONAMENTO

Ininterrupto (24 horas) em local sigiloso

7. USUÁRIOS

Mulheres em situação de violência doméstica sob grave ameaça e/ou risco de morte, acompanhada ou não por seus filhos(as)



A organização deverá assegurar que o usuário esteja incluído no Cad Único, mantendo o mesmo atualizado, através da interlocução com os CRAS de referência e/ou CREAS.

8. FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO

Por solicitação e encaminhamento da Secretaria Municipal de Assistência Social de Mogi Mirim, através do CREAS, podendo excepcionalmente ser realizado por outros órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, que deverão comunicar obrigatoriamente ao órgão competente no dia útil subsequente.

9. ESPAÇO FÍSICO

Imóveis próprios ou alugados pela executora, com localização no perímetro urbano municipal, devendo funcionar em local sigiloso, assegurando a obrigatoriedade de manter o sigilo quanto a identidade dos usuários.

O ambiente deve apresentar características residenciais, contendo: sala de estar, sala de jantar; cozinha, lavanderia, banheiros, dormitórios, dispensa 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.

Quartos	Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas, berço/beliches dos usuários e para guarda dos pertences pessoais de forma individualizada (armários, guarda-roupas, etc.) Nº de pessoas: 4, excepcionalmente 6 por quarto
Sala de estar	Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendidos pelo equipamento e os educadores. Sugere-se a metragem de 1,00m ² por ocupante da casa.
Ambiente para refeições	Espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendidos pelo equipamento e os educadores e com mobiliário específico. Sugere-se a metragem de 1,00 m ² por ocupante da casa.
Banheiros	Deve haver um lavatório, um vaso sanitário e um chuveiro para até seis usuárias(os). No mínimo um dos banheiros deverá ser adaptado à pessoa com deficiência.
Cozinha	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário adequado para preparar alimentos para o número de usuários atendidos pelo equipamento. Com acesso restrito às crianças.
Área de Serviços	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para guardar com segurança: equipamentos, objetivos e produtos de limpeza. Propiciar o espaço para o cuidado com o higiene de roupas de cama, mesa, banho e roupas dos usuários atendidos pelo equipamento.
Área externa	Espaços que possibilitem o convívio e brincadeiras, evitando-se, todavia a instalação de equipamentos que estejam fora do padrão socioeconômico da realidade de origem dos usuários
Sala para equipe técnica/ coordenação/ atividades administrativas	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica e administrativas, com atenção ao sigilo de documentos e/ou prontuários relativos às usuárias do serviço.
Espaço para atendimento individual e familiar	Com mobiliário suficiente e adequado para atendimento técnico para a acolhida e/ou sua família



Os locais em que serão realizadas as atividades devem estar equipados com mobília adequada à faixa etária atendida, estando sempre limpos.

10. PROVISÕES INSTITUCIONAIS E MATERIAIS

10.1 Alimentação

A alimentação oferecida aos usuários do serviço deverá ser balanceada e em condições higiênicas e sanitárias adequadas, que atendam aos conceitos de Segurança Alimentar e Nutricional, ou seja, com alimentos em quantidade e qualidade suficientes, respeitando a diversidade cultural. O cardápio, conjunto de preparações culinárias, deverá contemplar hábitos saudáveis, preferências alimentares e necessidades nutricionais dos usuários, segundo a faixa etária e condições pessoais. O prestador de serviço deverá manter afixado, em local visível, o cardápio semanal.

10.1.1 Esquema alimentar

A OSC executora deverá oferecer no mínimo quatro refeições diárias para os usuários sendo:

10.1.2 Café da Manhã e Lanche da tarde com os seguintes itens:

Leite ou derivados com enriquecedor (chocolate, frutas, cereais integrais entre outros). Pães, biscoitos, torradas, bolos entre outros com enriquecedor (margarina, manteiga, geleia, queijos, patês, frios entre outros). Fruta ou Suco Natural.

10.1.3 Almoço e Jantar com os seguintes itens:

Arroz ou macarrão em diversas preparações. Feijão ou outra leguminosa (fava, ervilha, lentilha, grão de bico, entre outros). Carnes de todos os tipos ou ovo. Guarnição – hortaliças refogadas ou cozidas em diversas preparações. Salada – de preferência alimentos crus. Sobremesa – doce ou preferencialmente frutas.

10.2 Materiais Permanentes e material de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço

- Mobiliário, computador, impressora, telefone, camas, colchões, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário;
- Transporte para os usuários e equipe técnica (atendimentos, acompanhamentos, encaminhamentos externos, visitas domiciliares, institucionais e familiares)

10.3 VEÍCULO

O Serviço deve contar com veículo próprio ou alugado, preferencialmente carro de passeio, não identificado, para transporte das acolhidas, realização de visitas domiciliares, reuniões com órgãos públicos e/ou socioassistenciais, acesso das usuárias e seus filhos a consulta e outros agendamentos

11. EQUIPE PROFISSIONAL MÍNIMA

Função	Carga horária semanal	Nº de profissionais para cada 10 usuários
Coordenador – nível superior	20 horas	01
Assistente Social	20 horas	01
Psicólogo	20 horas	01
Educador Social – nível médio	12/36 horas	03
Auxiliar de Educador – nível médio	12/36 horas	03

O(A) coordenar(a) deve ser um profissional com formação de nível superior em uma das profissões referenciadas para o cargo de gestão da política de assistência social com experiência atestada formalmente em função congênera e amplo conhecimento da rede de proteção à população atendida, de políticas públicas e da rede de serviços de garantia de direitos da cidade e região. O(A) coordenador(a) deve desenvolver as seguintes atividades: a) Gestão de projeto:



administrativa, técnica e financeira; b) Organização da seleção e contratação de pessoal; c) Apoio e acompanhamento dos trabalhos desenvolvidos; d) Articulação com rede de serviços e garantia de direitos, voltada para o público-alvo e serviço de acolhimento para mulheres; e) Garantir espaços adequados para a guarda e organização dos documentos gerais e documentos técnicos referentes ao Serviço em questão; f) Buscar, garantir e fomentar capacitações adequadas e condizentes com o trabalho realizado pela instituição e oferecê-las aos funcionários, enviando cópia dos certificados ao Departamento de Vigilância Socioassistencial ou outro órgão municipal de referência para o acompanhamento da execução do convênio; g) Organizar, sistematizar e compartilhar informações com as instâncias competentes sobre o funcionamento do serviço.

O(A) técnico(a) de nível superior com formação em Psicologia ou Serviço Social, preferencialmente com experiência no atendimento a mulheres em situação de violência deve desenvolver as seguintes atividades: a) Acompanhamento e atendimento psicológico e/ou social das usuárias e suas respectivas famílias, com vistas à superação da situação de violência; b) Apoio na seleção das educadoras e demais funcionárias; c) Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelas educadoras; d) Encaminhamentos, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços, das intervenções necessárias ao acompanhamento das mulheres em situação de violência; e) Organização das informações das acolhidas e suas famílias, na forma de prontuário individual; f) Preparação das acolhidas para desligamento do serviço, em conjunto com outras componentes da equipe; g) Mediação do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família; h) Capacitação e acompanhamento dos educadores/cuidadores e demais funcionários; i) Elaboração, encaminhamento de relatório técnico para autoridade judiciária, Ministério Público e demais órgãos públicos e/ou socioassistenciais.

O educador e o auxiliar de educador deverão apresentar formação no mínimo em nível médio, preferencialmente com experiência no atendimento de serviços de proteção social da alta complexidade. Caberá a estes profissionais as atividades de: a) Cuidados básicos com a moradia, alimentação, higiene e proteção; b) Organização do ambiente (espaço físico e atividades); c) Auxílio as mulheres e seus filhos para lidarem com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; c) Acompanhamento nos serviços de saúde, escola, delegacia e outros serviços requeridos no cotidiano, quando se mostrar necessário e pertinente; d) Apoio na preparação dos usuários para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

12. AÇÕES OFERTADAS PELO SERVIÇO

12.1 Trabalho Social essencial ao serviço

Acolhida/Recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo Social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contrarreferência; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; Informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso a documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; monitoramento e avaliação do serviço; organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos



12.2 AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS

12.2.1 Segurança de acolhida

- Ser acolhido em condições de dignidade;
- Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas;
- Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
- Ter acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;
- Ter acesso a ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais.

12.2.2 Segurança de Convívio Familiar, Comunitário e Social

- Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos;
- Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.

12.2.3 Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social

- Ter endereço institucional para utilização como referência;
- Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;
- Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência;
- Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
- Ter acesso a espaços próprios e personalizados;
- Ter acesso à documentação civil;
- Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los;
- Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;
- Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
- Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;
- Ser preparado para o desligamento do serviço, lembrando sempre que o acolhimento tem caráter provisório, tornando-se de longa permanência ou perene quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e de convívio com os familiares.
- Avaliar o serviço.

13. ARTICULAÇÃO EM REDE

- Demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais;
- Programas e projetos de formação para o trabalho, de profissionalização e de inclusão produtiva;
- Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias;
- Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

14. IMPACTOS SOCIAIS ESPERADOS

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



15. ATIVIDADES INERENTES AO SERVIÇO

O Plano de trabalho deverá prever obrigatoriamente as seguintes ações:

- a) Realização de Estudo diagnóstico junto a rede de atendimento e de apoio
- b) Elaboração do Plano de Atendimento Familiar em conjunto com o CREAS e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos
- c) Acompanhamento da família em conjunto com o CREAS
- d) Articulação intersetorial com o SUAS, SUS, Sistema Educacional, outras políticas públicas e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos
- e) Atitude receptiva e acolhedora no momento da chegada dos usuários e durante o período de acolhimento
- f) Ações de gestão do trabalho e educação permanente da equipe de profissionais (seleção, capacitação e formação continuada)
- g) Articulação permanente com a Segurança Pública – Uma vez que a situação de abrigamento numa casa-abrigo pressupõe grave ameaça e risco de morte, o serviço deverá estabelecer parcerias formais com a Segurança Pública para garantir a proteção da mulher abrigada e de seus filhos, bem como a garantia de seus direitos.
- h) Formalização de parcerias por meio de acordos de cooperação técnica e outros documentos legais;
- i) Articulação com a comunidade, no sentido de comprometer os atores sociais locais com o enfrentamento da violência contra as mulheres e com a proteção das mulheres abrigadas;
- j) Garantia de sistemas/tecnologia de segurança nos serviços;
- k) Exigência do registro de boletim de ocorrência para permanência no serviço no sentido de caracterizar a necessidade de “proteção” da mulher abrigada (e de seus filhos) por parte do Estado;
- l) Não-divulgação do endereço do serviço em documentos de acesso ao público e a não-utilização de placas de identificação do serviço.

16. ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS

O Plano de Trabalho a ser apresentado pela organização deverá considerar os princípios propostos no Plano Nacional de Políticas para as Mulheres (2004/2008), a saber:

Igualdade e respeito à diversidade – mulheres e homens são iguais em seus direitos. A promoção da igualdade implica o respeito à diversidade cultural, étnica, racial, inserção social, situação econômica e regional, assim como os diferentes momentos da vida das mulheres.

Autonomia das mulheres – o poder de decisão sobre suas vidas e corpos deve ser assegurado às mulheres, assim como as condições de influenciar os acontecimentos em sua comunidade e seu país.

Laicidade do Estado – as políticas públicas voltadas para as mulheres devem ser formuladas e implementadas independentemente de princípios religiosos, de forma a assegurar os direitos consagrados na Constituição Federal e nos instrumentos e acordos internacionais assinados pelo Brasil.

Universalidade das políticas – as políticas públicas devem garantir, em sua implementação, o acesso aos direitos sociais, políticos, econômicos, culturais e ambientais para todas as mulheres;

Justiça social – a redistribuição dos recursos e riquezas produzidas pela sociedade e a superação da desigualdade social, que atinge de maneira significativa às mulheres, devem ser assegurados.



Participação e controle social – o debate e a participação das mulheres na formulação, implementação, avaliação e controle social das políticas públicas devem ser garantidos e ratificados pelo Estado brasileiro, como medida de proteção aos direitos humanos das mulheres e meninas.

O Plano de Trabalho a ser apresentado pela organização deverá ter por base as diretrizes da Política Nacional de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres (2011), a saber:

- Garantir o cumprimento dos tratados, acordos e convenções internacionais firmados e ratificados pelo Estado Brasileiro relativos ao enfrentamento da violência contra as mulheres.
- Reconhecer a violência de gênero, raça e etnia como violência estrutural e histórica que expressa a opressão das mulheres e que precisa ser tratada como questão da segurança, justiça, educação, assistência social e saúde pública.
- Implementar políticas de abrigamento, que se articulem de maneira integrada com as áreas de saúde, educação, assistência, habitação, trabalho, direitos humanos e justiça.
- Incentivar a formação e a capacitação de profissionais para a assistência qualificada e humanizada à mulher em situação de violência, em especial no que tange ao abrigamento.
- Garantir a articulação permanente dos serviços de abrigamento com a segurança pública, no sentido de assegurar a proteção, a segurança e o bem-estar físico, psicológico e social da mulher em situação de violência.
- Reconhecer as diversidades de raça, etnia, orientação sexual, de deficiência e de inserção social, econômica e regional existentes entre as mulheres na implementação de ações voltadas para a assistência, em especial no tocante às políticas de abrigamento.

17. INDICADORES DE AVALIAÇÃO DO RESULTADO

A avaliação deve ser realizada trimestralmente, para que seja levantado, no mínimo, os seguintes indicadores de resultado:

17.1 ARTICULAÇÃO COM A REDE: Número de reuniões promovidas com os serviços do:

1. SUAS (especificar)
2. SUS (especificar)
3. Sistema Educacional (especificar)
4. Sistema de Segurança Pública (especificar)
5. Outras políticas públicas (especificar)
6. Outros órgãos do SGD (especificar)

17.2 NÚMERO DE ATENDIMENTOS QUANTO A:

Número de mulheres acolhidas
Número de filhos acolhidos
Número de famílias acompanhadas

17.3 DESLIGAMENTO DO SERVIÇOS, pelo motivo de:

Retorno a família ampliada
Retorno a convivência comunitária
Retorno da convivência com o agressor
Resignificação das relações familiares com rompimento do ciclo de violência

17.4 DEMANDA REPRIMIDA



18. DA FORMA DE REPASSE DOS RECURSOS

O repasse de recursos será realizado pela Secretaria de Assistência Social, por meio da Secretaria de Finanças à Organização, no valor de:

Fonte de recursos	Valor total mensal	Valor total anual
FONTE 01 – Municipal	30.000,00	360.000,00

Quando o pagamento mensal estiver, integral ou parcialmente, vinculado a recursos Estadual e Federal, a liberação da parcela vinculada, pela SAS à organização, fica condicionada ao depósito correspondente no Fundo Municipal de Assistência Federal;



ANEXO II – PLANO DE TRABALHO

1) IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

NOME DA OSC:
CNPJ: (data de inscrição e cnpj)
ENDEREÇO: (bairro/ cidade - UF/ CEP)
TELEFONE: (fax/whastapp)
SITE:
E-MAIL:
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: (meses do ano/dias da semana)

2) NOME DO SERVIÇO (utilizar a RESOLUÇÃO do CNAS Nº 109/09 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009).

3) DESCRIÇÃO DO SERVIÇO (Descrição Geral e/ou Descrição Específica; utilizar a RESOLUÇÃO do CNAS Nº 109/09 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009).

4) IDENTIFICAÇÃO DO TERRITÓRIO DE ABRANGÊNCIA DO SERVIÇO

<input type="checkbox"/> Municipal	<input type="checkbox"/> CRAS Norte	<input type="checkbox"/> CRAS Leste	<input type="checkbox"/> CRAS Planalto
------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	--

5) META PACTUADA PARA O SERVIÇO (quantidade)

6) PÚBLICO: (Indicar o público especificando os usuários a serem atendidos e faixa etária, utilizar a RESOLUÇÃO do CNAS Nº 109/09 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009)

7) OBJETIVO GERAL (utilizar a RESOLUÇÃO do CNAS Nº 109/09 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009)

8) OBJETIVOS ESPECÍFICOS (utilizar a RESOLUÇÃO do CNAS Nº 109/09 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009) e acrescentar:

- Garantir a participação dos usuários na Gestão do Serviço/OSC.
- Garantir a satisfação do público-alvo.

9) CONDIÇÕES E FORMA DE ACESSO AO SERVIÇO

10) IDENTIFICAÇÃO DO LOCAL A SER DESENVOLVIDO O SERVIÇO

ENDEREÇO: (Bairro/Cidade - UF/ CEP)
TELEFONE: (fax/site/e-mail/WhatsApp)
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: (dias da semana)

11) IDENTIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO (Indicar as instalações físicas e mobiliários disponíveis conforme a tabela)

DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES DISPONÍVEIS	EQUIPAMENTO/MÓVEIS DISPONÍVEIS

12) ATIVIDADES DESENVOLVIDAS (Descrever detalhadamente as ações/atividades que serão desenvolvidas com os usuários e suas famílias visando alcançar os objetivos propostos e os resultados esperados)



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



ATIVIDADES	ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS	PROFISSIONAL DE EXECUÇÃO	PERIODICIDADE	LOCAL
(O que farei de acordo com os objetivos: geral e específicos?)	(Como farei?)	(Quem fará?)	(Quando será feito?)	(Onde será feito?)

13) CRONOGRAMA DE ATIVIDADES (Planejamento descritivo das Atividades / Ações da Equipe a serem desenvolvidas durante os meses)

ATIVIDADES (item 12)	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
(descrever as atividades)												

14) ARTICULAÇÃO COM A REDE (Identificar as instituições e/ou organizações com as quais haverá articulação para o alcance dos objetivos propostos na execução do Serviço e descrever a conexão entre eles. Ex: Poderes Executivo, Judiciário, Organizações da Sociedade Civil, etc)

15) INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	INSTRUMENTAIS DE VERIFICAÇÃO	PERIODICIDADE	INDICADORES QUANTITATIVOS	Profissional responsável
1) Garantir a participação do usuário na Gestão do Serviço/ OSC	Ex: Assembleia com os usuários	Ex: Lista de presença	Ex: Mensal	Ex: 60% de Participação	(Função)
2) Garantir a satisfação do público-alvo	Ex: Pesquisa de Satisfação com <u>todos</u> os usuários	Ex: Questionário com perguntas abertas/fechadas	Ex: Semestralmente	Ex: 80% Satisfeitos	(Função)
(Outros conforme item 8)					

16) RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NO SERVIÇO

RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NO SERVIÇO					
NOME	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL NO SERVIÇO	HORÁRIO CUMPRIDO NA SEMANA NO SERVIÇO	FONTE DE RECURSO (escrever qual recurso próprio, municipal, estadual ou federal)	VALOR BRUTO
		Ex: 30h	Ex: de 2º a 6º das 8h as 14h		

17) PREVISÃO DE CUSTOS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

17.1) FOLHA DE PAGAMENTO



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



RECURSO MUNICIPAL										
FOLHA DE PAGAMENTO (SALÁRIOS E ENCARGOS)										
FUNCIONÁRIO	SALÁRIO LIQUIDO	FGTS	INSS	IRRF	PIS	13º SALÁRIO	VALE TRANSPORTE	FÉRIAS	VALE ALIMENTAÇÃO	TOTAL POR FUNCIONÁRIO
Ex: Maria	R\$ 3.334,63	R\$ 386,56	R\$ 503,04	R\$ 236,98	R\$ 0,00	R\$ 277,88	R\$ 0,00	R\$ 370,51	R\$ 137,80	R\$ 5.247,40
TOTAL										

(Observação: Caso à OSC pretenda realizar outros pagamentos utilizando recursos públicos, favor deixar informado neste campo. Ex: Hora Extra, Rescisão, Adicionais. Caso a despesa não esteja prevista no cronograma de desembolso, à OSC não poderá aplicar o recurso na despesa não informada. Fazer uma tabela para cada Fonte de Recurso (Municipal, Estadual, Federal e Próprio, se for o caso).

(Observação: NÃO podem ser pagos com Recurso Público: - Frete, Despesas Acessórias (ex:10% garçom), - Tarifas Bancarias, - Juros e Multa)

17.2) MATERIAL DE CONSUMO PARA O SERVIÇO

MATERIAL DE CONSUMO PARA O SERVIÇO									
ITEM DE DESPESA	RECURSO MUNICIPAL		RECURSO ESTADUAL		RECURSO FEDERAL		RECURSOS PRÓPRIOS		TOTAL
	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	0,00
Gêneros Alimentícios									0,00
Material de higiene e limpeza									0,00
Material de escritório									0,00
Combustível									0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

17.3) SERVIÇOS DE TERCEIROS PARA O SERVIÇO

MATERIAL DE TERCEIROS PARA O SERVIÇO									
ITEM DE DESPESA	RECURSO MUNICIPAL		RECURSO ESTADUAL		RECURSO FEDERAL		RECURSOS PRÓPRIOS		TOTAL
	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	0,00
Correios									0,00
Manutenção de bens Móveis									0,00
Manutenção predial									0,00
Seguro veicular									0,00
Seguro predial									0,00
Serviços contábeis									0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



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



17.4) UTILIDADES PÚBLICAS PARA O SERVIÇO

PAGAMENTOS COM UTILIDADES PÚBLICAS									
ITEM DE DESPESA	RECURSO MUNICIPAL		RECURSO ESTADUAL		RECURSO FEDERAL		RECURSOS PRÓPRIOS		TOTAL
	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	
Água									0,00
Energia									0,00
Telefone									0,00
Internet									0,00
Outros									0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

17.5) RESUMO DO SERVIÇO

QUADRO RESUMO DO SERVIÇO									
ITEM DE DESPESA	RECURSO MUNICIPAL AS. SOCIAL		RECURSO ESTADUAL AS. SOCIAL		RECURSO FEDERAL AS. SOCIAL		RECURSOS PRÓPRIOS		TOTAL
	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	
Recursos Humanos									0,00
Material de Consumo									0,00
Material de Terceiros									0,00
Utilidade Pública									0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

18) CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL					
PERÍODO	RECURSO MUNICIPAL	RECURSO ESTADUAL	RECURSO FEDERAL	RECURSOS PRÓPRIOS*	TOTAL
1º MÊS					0,00
2º MÊS					0,00
3º MÊS					0,00
4º MÊS					0,00
5º MÊS					0,00
6º MÊS					0,00
7º MÊS					0,00
8º MÊS					0,00
9º MÊS					0,00
10º MÊS					0,00
11º MÊS					0,00
12º MES					0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(Observação: No caso dos Serviços de Acolhimento para idosos, utilizar coluna em separado para apontar o valor referente aos 70% dos benefícios recebidos pelos usuários)

19) PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas serão feitas observando-se as regras previstas nos artigos 63 e seguintes da Lei Federal nº 13.019/2014, na legislação municipal e demais normas aplicáveis à matéria, atendendo aos prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e neste Plano de Trabalho.

20) PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

INÍCIO:



TÉRMINO:

21) IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR DO SERVIÇO OU DO TÉCNICO QUE ESCREVEU O PLANO

NOME:
FORMAÇÃO:
FUNÇÃO:
TELEFONE PARA CONTATO:
E-MAIL DO COORDENADOR OU TÉCNICO:

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:
ASSINATURA:
DATA:



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 Mirim, 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:

- cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- julgadas responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- 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)



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 MULHERES EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA, 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 mulheres em situação de violência, no âmbito da proteção social especial de alta complexidade.

§ 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\$ XXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXreais), em 12 (doze) parcelas consecutivas no valor de R\$XXXXX,XX (XXXXXXXX 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 TCESP nº 02/2016, com as alterações da Resolução TCESP 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;

4.1.7. Em caso de retenção das parcelas subsequentes, 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);

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:



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



- 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.