



PROCESSO N. 15.800/2022
CHAMAMENTO PÚBLICO N. 006/2022

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 celebração de termo de colaboração para serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes na modalidade abrigo institucional, 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 crianças e adolescentes na modalidade Abrigo Institucional no município de Mogi Mirim/SP 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 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 do serviço, objeto do presente Edital, no período compreendido, deverá, obrigatoriamente, estar de acordo com princípios, diretrizes e metodologia previstos no Caderno de Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescente (MDS, 2009) na implantação e execução do Serviço, devendo também ser considerada a descrição do projeto 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 do projeto deverá estar em consonância com a legislação vigente, bem como com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social.

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

5 – DOS REQUISITOS PARA A CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO DE COLABORAÇÃO

5.1 Para celebração da parceria, a Organização da Sociedade Civil - 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 10/09/2021, 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, se for o caso e se houver;

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;

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

IV – Cartão CNPJ.

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

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

VII – Prova de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação Estadual, no que tange aos débitos inscritos em dívida ativa.

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 irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos, nos termos do artigo 39, VI da Lei Federal nº 13.019/2014;

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

a. cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;

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

c. consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal nº 8.429/1992, nos termos do artigo 39, VII da Lei Federal nº 13.019/2014;

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

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

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



XVIII – Comprovante de cadastro no CNEAS – Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social, conforme estabelecido pela Resolução nº 21/2016 do CNAS – Conselho Nacional de Assistência Social

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 pessoas:

a. cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão 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, assinadas 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 Público alvo: 20 crianças e adolescentes de 0 a 18 anos sob medida protetiva de abrigo por determinação do Poder Judiciário ou por requisição do Conselho Tutelar.

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.

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 item 7.1 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 projeto objeto desse chamamento será repassado o valor total de R\$ 910.800,00 (novecentos e dez mil e oitocentos reais), dividido em 12 (doze) parcelas mensais, fixas e consecutivas, no valor de R\$ 75.900,00 (setenta e cinco mil setecentos e novecentos 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.

9 – DO PLANO DE TRABALHO

9.1 As organizações da sociedade civil interessadas na execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes na modalidade Abrigo institucional 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 **27 de outubro de 2022 a 28 de novembro de 2022**, 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 encaminhado 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 intersetorial, 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), julgada(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 concorrerão por serviços e serão classificadas em ordem decrescente de pontuação, nos termos do que prevê este item.

11.2 Constituirão pré-requisitos para a análise da proposta:

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

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

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

I - Adequação;

II - Consistência.

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

Crítérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das 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	- Grau pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento	2,0



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

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

11.6 Serão eliminadas aquelas propostas:

- cuja pontuação total for inferior a 5,0 (cinco) pontos;
- 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;
- 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 Secretária de Assistência Social proferirá decisão final sobre os recursos.

12.6 Da decisão final não caberá novo recurso.

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

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

13.1 Após o julgamento dos recursos nos termos do item 12 deste Edital ou o transcurso do prazo sem interposição, a Secretária de Assistência Social homologará o resultado final da



seleção e classificação das organizações da sociedade civil, que deverá ser publicado no Diário Oficial do Município e no sítio oficial na internet.

13.2 Na mesma oportunidade, as organizações da sociedade civil serão convocadas para, no prazo de 3 (três) dias úteis, apresentarem 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 30x20 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 Crianças e Adolescentes na modalidade Casa Lar, no Município de Mogi Mirim, para toda a vigência do termo de colaboração, o montante de R\$ 910.800,00 (novecentos e dez mil e oitocentos reais).



19.2 Os recursos necessários para fazer frente as despesas do presente chamamento onerarão as seguintes dotações orçamentárias

Dotação	Programa de Trabalho	Código Orçamentário	Fonte de Recurso
197	014111.0824410042.086	3.3.50.39.00	1 – Tesouro
208	014111.0824410042.086	3.3.50.39.00	5 – Transferências e Convênios Federais

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 Crianças e Adolescentes na modalidade Abrigo Institucional no Município de Mogi Mirim, terá vigência de 12 (doze) 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 – Modelo de Plano de Trabalho
- Anexo III – Modelos de declarações
- Anexo IV - Minuta do Termo de colaboração
- Anexo V – Cadastro do Responsável
- Anexo VI – Termo de Ciência e Notificação

Mogi Mirim, 22 de setembro de 2022.

CRISTINA PULS
Secretária de Assistência Social



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE DA PARCERIA: Chamamento Público para celebração de Termo de Colaboração

SERVIÇO: Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes na modalidade Abrigo Institucional

OBJETO: Constitui objeto deste Chamamento Público a prestação de atendimento e execução do Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade Abrigo Institucional nas condições estabelecidas neste Chamamento Público.

1. DA JUSTIFICATIVA

O Município de Mogi Mirim, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, torna de conhecimento dos interessados que, mediante o presente Chamamento Público, selecionará Organização da Sociedade Civil (OSC) que tenha interesse em executar, em regime de parceria e através de Termo de Colaboração, ações previstas no “Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes nas modalidades Abrigo Institucional” nos termos da Resolução n.º 109, de 11 de novembro de 2009 do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), bem como das demais legislações que incidam sobre o objeto da parceria.

Em 2004, foi aprovada, pelo CNAS, a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), com o objetivo de concretizar direitos assegurados na Constituição Federal (1988) e na Lei Orgânica de Assistência Social (1993). A PNAS organiza a matriz de funcionamento do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), inaugurando no país um novo paradigma de defesa dos direitos socioassistenciais. Na sequência, a aprovação da NOB/SUAS estabeleceu parâmetros para a operacionalização do Sistema Único em todo o território nacional. Em 2006, foi aprovada a NOB-RH do SUAS que, dentre outros aspectos, estabeleceu parâmetros nacionais para a composição das equipes que devem atuar nos serviços de acolhimento. E em 2011 o SUAS foi instituído pela Lei 12435/2011, que complementa a *Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS)*.

A organização do SUAS como um sistema pressupõe a articulação da rede socioassistencial com as demais políticas públicas e com o Sistema de Garantia de Direitos (SGD) e elege a família como foco central de atenção. A previsão de serviços de caráter preventivo e de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, de atendimento especializado a indivíduos e famílias em situação de ameaça ou violação de direitos e de serviços de acolhimento para crianças e adolescentes tem importância basilar no que diz respeito à concretização do direito à convivência familiar e comunitária.

Assim, oferta e manutenção dos Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, nas suas diversas modalidades, deve ser entendido como prioridade absoluta da Política de Assistência Social.

2. NOME DO SERVIÇO: SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES NA MODALIDADE ABRIGO INSTITUCIONAL

2.1. Descrição Geral

Serviço que oferece acolhimento provisório para crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 101), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta. O serviço deve ter aspecto semelhante ao de uma residência e estar inserido na comunidade, em áreas residenciais, oferecendo ambiente acolhedor e condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade. Deve ofertar atendimento personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio



familiar e comunitário das crianças e adolescentes atendidos, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local.

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

O atendimento especializado, quando houver e se justificar pela possibilidade de atenção diferenciada a vulnerabilidades específicas, não deve prejudicar a convivência de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco (irmãos, primos, etc), nem se constituir motivo de discriminação ou segregação.

3. DOS OBJETIVOS

3.1. 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.

3.2. Objetivos específicos

- Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
- Desenvolver com os adolescentes condições para a independência e o auto-cuidado;
- Garantir a participação do usuário na Gestão do Serviço/OSC;
- Garantir a satisfação do público-alvo

4. PÚBLICO ALVO E FORMAS DE ACESSO

4.1. Público alvo: 20 Crianças e adolescentes de 0 a 18 anos sob medida protetiva de abrigo

4.2. Forma de acesso: Por determinação do Poder Judiciário; Por requisição do Conselho Tutelar.

5. PERÍODO DE FUNCIONAMENTO E ABRANGÊNCIA

5.1. Por tratar-se de unidade de acolhimento institucional, o funcionamento é ininterrupto (24 horas), todos os dias da semana.

5.2. Abrangência Municipal.

6. PROVISÕES

6.1. Ambiente físico: Espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertences. Acessibilidade de acordo com as normas da ABNT. Infraestrutura e espaços físicos conforme previsto nas Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescente (MDS, 2009)

Localização: Áreas residenciais, sem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e sócio-econômico, da realidade de origem das crianças e adolescentes acolhidos.

Deverá manter aspecto semelhante ao de uma residência, seguindo o padrão arquitetônico das demais residências da comunidade na qual estiver inserida. Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento, também devendo ser evitadas



nomenclaturas que remetam a aspectos negativos, estigmatizando e despotencializando os usuários.

6.2. Recursos Materiais: Material permanente e material de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço, tais como mobiliário, computador, impressora, telefone, sofá, TV, videogame, geladeira, fogão, camas, colchões, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, brinquedos, entre outros. Materiais pedagógicos, culturais e esportivos. Banco de Dados de usuários de benefícios e de serviços socioassistenciais; Cadastro Único dos Programas Sociais; Cadastro de Beneficiários do BPC.

6.3. Alimentação: Devem ser oferecidas 05 (cinco) refeições diárias para os acolhidos: café da manhã, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia. A alimentação deve possuir os padrões nutricionais adequados e atender às necessidades específicas, caso houver, e o seu preparo deve seguir as normas de higiene e segurança.

6.4. Transporte: Deve ser disponibilizado meio de transporte adequado ao atendimento às demandas dos acolhidos, encaminhamentos à rede de serviços e às ações destinadas à preservação dos vínculos familiares e à reintegração familiar, bem como para o atendimento de demandas específicas dos equipamentos do SUAS.

6.5. Recursos humanos: O quadro de funcionários da equipe da OSC deverá obrigatoriamente estar em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB/RH e Resoluções CNAS Nº 17, de 20 de junho de 2011 e Nº 09, de 15 de abril de 2014 e Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescente (MDS, 2009).

Equipe Profissional Mínima: Coordenador, equipe técnica, educador e auxiliar de educador, conforme detalhado a seguir:

Função	Perfil	Quantidade	Carga horária
Coordenador	Formação mínima: nível superior e experiência em função congênere. Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região.	01	40hs/ semana
Assistente Social	Formação mínima: nível superior em Serviço Social	01	30hs/semana
Psicólogo	Formação mínima: nível superior em Psicologia	01	30hs/semana
Educador	Formação mínima: Nível médio e capacitação específica; Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes	11 <i>Obs.: 03 profissionais por turno diurno e 02 profissionais por turno noturno, mais folguista</i>	12/36h semana
Auxiliar de educador	Formação mínima: Nível fundamental e capacitação específica; Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes	04 <i>Obs.: 02 profissionais por turno diurno</i>	12/36h semana



7. ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS

PRINCÍPIOS

- 2.1 Excepcionalidade do Afastamento do Convívio Familiar
- 2.2 Provisoriamente do Afastamento do Convívio Familiar
- 2.3 Preservação e Fortalecimento dos Vínculos Familiares e Comunitários
- 2.4 Garantia de Acesso e Respeito à Diversidade e Não-discriminação
- 2.5 Oferta de Atendimento Personalizado e Individualizado
- 2.6 Garantia de Liberdade de Crença e Religião
- 2.7 Respeito à Autonomia da Criança, do Adolescente e do Jovem

METODOLOGIA

- 3.1.1 Estudo Diagnóstico
- 3.1.2 Estudo Diagnóstico Pós Acolhimento
- 3.2 Plano de Atendimento Individual e Familiar
- 3.3 Acompanhamento da Família de Origem
- 3.4 Articulação Intersetorial
 - 3.4.1 Articulação no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS
 - 3.4.2 Articulação com o Sistema Único de Saúde - SUS
 - 3.4.3 Articulação com o Sistema Educacional
 - 3.4.4 Articulação com outras políticas públicas e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos
- 3.5 Projeto Político-Pedagógico
 - 3.5.1 Atitude receptiva e acolhedora no momento da chegada da criança/adolescente e durante o período de acolhimento
 - 3.5.2 Não desmembramento de grupos de crianças/adolescentes com vínculos de parentesco e fortalecimento de sua vinculação afetiva
 - 3.5.3 Organização de registros sobre a história de vida e desenvolvimento de cada criança e adolescente
 - 3.5.4 Definição do papel e valorização dos educadores/cuidadores
 - 3.5.5 Relação do Serviço com a família de origem
 - 3.5.6 Preservação e fortalecimento da convivência comunitária
 - 3.5.7 Fortalecimento da autonomia da criança, do adolescente e do jovem
 - 3.5.8 Desligamento gradativo
- 3.6 Gestão do trabalho e educação permanente
 - 3.6.1 Seleção
 - 3.6.2 Capacitação
 - 3.6.3 Formação continuada

8. 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 organizações da sociedade civil e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

9. AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS

9.1. 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 à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas; ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais; Ter ambiente e condições favoráveis ao processo de desenvolvimento peculiar da criança e do adolescente.

9.2. Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social: Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos; ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.

9.3. 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 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, ser preparado para o desligamento do serviço; avaliar o serviço; Garantir colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade do reestabelecimento e/ou a preservação de vínculos com a família de origem.

10. IMPACTO SOCIAL ESPERADO

Contribuir para redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência; 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.

11. INDICADORES DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

Objetivo específico	Indicadores		
Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário	Quantitativos: Número de contatos familiares realizados	Instrumento de Verificação: Prontuário	Periodicidade: Mensal
	Meta: 50% dos usuários com contato familiar retomado e/ou mantido	Instrumento de apresentação: Tabela quantitativa	Periodicidade: Mensal
Objetivo específico	Indicadores		
Desenvolver com os adolescentes condições para a independência e o auto-cuidado	Quantitativos: Número de encaminhamentos realizados	Instrumento de Verificação: Prontuário	Periodicidade: Mensal
	Meta:	Instrumento de	Periodicidade:



	80% dos usuários encaminhados atendidos a contento pela rede	apresentação: Tabela quantitativa	Mensal
Objetivo específico	Indicadores		
Garantir a participação do usuário na Gestão do Serviço/OSC	Quantitativos: Número de usuários acolhidos	Instrumento de Verificação: Assembleia	Periodicidade: Mensal
	Meta: 100% dos usuários satisfeitos	Instrumento de apresentação: Ata e lista de presença dos usuários	Periodicidade: Mensal
Objetivo específico	Indicadores		
Garantir a satisfação do público-alvo	Quantitativos: Número de usuários acolhidos	Instrumento de Verificação: Questionário	Periodicidade: Semestral
	Meta: 80% dos usuários satisfeitos	Instrumento de apresentação: Ata, lista de presença e tabulação dos dados usuários	Periodicidade: Semestral

12. DA FORMA DE REPASSE DOS RECURSOS

12.1 O pagamento ocorrerá conforme padrão contábil estipulado pela Secretaria de Finanças na época da aquisição e onerará as dotações conforme abaixo

Fonte	Dotação	Banco	VALOR MENSAL PARCELA 01
FONTE 01 - MUNICIPAL	197	3510	75.900,00

Fonte	Dotação	Banco	VALOR MENSAL PARCELA 02 À 12
FONTE 01 - MUNICIPAL	197	3510	66.330,05
FONTE 02 - ESTADUAL	203	2634	9.569,95
Total	---	---	75.900,00

12.2 Para execução indireta do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes na modalidade Casa Lar deste Termo de Referência, por um período de 12 (doze) meses, estima-se o emprego de recursos municipal e estadual no quantitativo total de **R\$ 910.800,00 (novecentos e dez mil e oitocentos reais)** alocados no Fundo Municipal de Assistência Social.

13. DO PLANO DE TRABALHO

13.1 Para celebração do Termo de colaboração, a OSC deverá apresentar o Plano de Trabalho, atendendo a este Termo de referência, bem como receitas e despesas a serem realizadas na execução das atividades abrangidas pela parceria, conforme modelo (Anexo II).



13.2 O Plano de Trabalho deverá ser gerado e impresso em papel timbrado da OSC, devidamente rubricado em todas as suas folhas, assinado por seu representante legal e entregue no Protocolo da Prefeitura para a Secretaria de Assistência Social, acompanhado dos demais documentos necessários

13.3 O Plano de trabalho será analisado por equipe técnica do Órgão gestor, que poderá solicitar alterações e adequações, para posteriormente ser aprovado pelo Gestor da parceria.

14. DOS REQUISITOS PARA A CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO TERMO DE COLABORAÇÃO

14.1 Para a celebração da parceria, a Organização da Sociedade Civil deverá comprovar o preenchimento dos requisitos e a não incidência nos impedimentos legais, por meio dos documentos e declarações elencados no edital de chamamento público

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 projeto 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 do plano de trabalho.

§ 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 15.3 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 15.3 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 previsto na legislação.



ANEXO II – MODELO DO PLANO DE TRABALHO

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** (conforme termo de referência)

3) **DESCRIÇÃO DO SERVIÇO** (conforme termo de referência)

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** (conforme termo de referência)

6) **PÚBLICO** (conforme termo de referência)

7) **OBJETIVO GERAL** (conforme termo de referência)

8) **OBJETIVOS ESPECÍFICOS** (conforme termo de referência)

9) **CONDIÇÕES E FORMA DE ACESSO AO SERVIÇO** (conforme termo de referência)

10) **IDENTIFICAÇÃO DO LOCAL A SER DESENVOLVIDO O SERVIÇO**

ENDEREÇO: (Bairro/Cidade - UF/ CEP)
TELEFONE: (fax/site/e-mail/whastapp)
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)



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) 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) *conforme termo de referência*

14) 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 <i>conforme termo de referência</i>)					

15) RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NO SERVIÇO (*conforme termo de referência*)

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		

16) PREVISÃO DE CUSTOS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

RECURSO MUNICIPAL								
FOLHA DE PAGAMENTO (SALÁRIOS E ENCARGOS)								
FUNCIÓNÁRIO	SALÁRIO LIQUIDO	FGTS	INSS	IRRF	PIS	13º SALÁRIO	VALE TRANSPORTE	FÉRIAS
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\$ 300,00
TOTAL								

- (Observação: Caso à OSC pretenda realizar outros pagamentos 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. Para os encargos que não serão pagos com Recurso Público não será necessário informar na tabela acima.
- (Observação: NÃO podem ser pagos com Recurso Público: - Frete, Despesas Acessórias (ex: 10% garçom), - Tarifas Bancárias, - Juros e Multa)

17) MATERIAL DE CONSUMO PARA O SERVIÇO

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

18) SERVIÇOS DE TERCEIROS PARA O SERVIÇO

SERVIÇOS DE TERCEIROS PARA O SERVIÇO			
ITEM DE DESPESA	RECURSO MUNICIPAL		TOTAL
	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	



	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	
Correios					
Manutenção de bens Móveis					
Manutenção predial					
Seguro veicular					
Seguro predial					
Serviços contábeis					
TOTAL					

19) UTILIDADES PÚBLICAS PARA O SERVIÇO

UTILIDADES PÚBLICAS PARA O SERVIÇO					
ITEM DE DESPESA	RECURSO MUNICIPAL		RECURSOS PRÓPRIOS		TOTAL
	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	
Água					
Energia					
Telefone					
Internet					
TOTAL					

20) RESUMO DO SERVIÇO

RESUMO DO SERVIÇO					
ITEM DE DESPESA	RECURSO MUNICIPAL		RECURSOS PRÓPRIOS		TOTAL
	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	
Utilidade Pública					
Material de Terceiros					
Material de Consumo					
Recursos Humanos					
TOTAL					

21) CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL

PERÍODO	RECURSO MUNICIPAL	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 MÊS			0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00

22) 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.

23) PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

INÍCIO:	
TÉRMINO:	

24) 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

MODELO A

<p>PAPEL TIMBRADO NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL</p> <p>DECLARAÇÃO DE NÃO INCIDÊNCIA NAS VEDAÇÕES DO ART. 39, III DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014</p> <p>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.</p> <p>Mogi Mirim, ____ de _____ de _____.</p> <p>_____ (assinatura do dirigente)</p>

MODELO B

<p>PAPEL TIMBRADO NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL</p> <p>DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DAS CONTAS DA OSC</p> <p>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:</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>c) não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos, nos termos do artigo 39, VI da Lei Federal nº 13.019/2014.</p> <p>Mogi Mirim, ____ de _____ de _____.</p> <p>_____ (assinatura do dirigente)</p>
--



MODELO C

PAPEL TIMBRADO
NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE DOS DIRIGENTES DA OSC

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

- a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão 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.

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

CONTRATO N. _____/2022 – TERMO DE COLABORAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES NA MODALIDADE ABRIGO INSTITUCIONAL NO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP

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 pela Secretária de Assistência Social _____, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e de outro lado a (OSC), pessoa jurídica de direito privado, de CNPJ nº _____, com sede na Rua _____, representada de acordo com seu estatuto por _____, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, celebram o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, regendo-se pela Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações, bem como pelo Decreto Municipal 7.491/2016 e suas alterações, bem como o processo de Chamamento Público nº _____/2022 mediante as cláusulas e condições a seguir:

1. DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

1.1 O presente Termo de Colaboração tem por objetivo a execução do serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes na modalidade Abrigo Institucional no município de Mogi Mirim/SP, conforme Plano de Trabalho apresentado e analisado pela Equipe Técnica da Secretaria de Assistência Social.

1.2 Integram e completam o presente Termo de Colaboração, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas na proposta de Plano de Trabalho da Organização da Sociedade Civil, juntada nos autos do processo de Chamamento Público nº _____/2022.

2. DAS METAS E ÁREAS DE TRABALHO

2.1 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL desenvolverá as atividades relativas ao Plano de Trabalho, que segue anexado a este TERMO DE COLABORAÇÃO.

3. DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO

3.1 As atividades a serem desenvolvidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, serão realizadas durante o período da parceria de acordo com o Plano de Trabalho que segue anexado a este TERMO DE COLABORAÇÃO.

4. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

4.1 Ao MUNICÍPIO compete:

4.1.1 Avaliar e atestar, previamente à celebração deste TERMO DE COLABORAÇÃO, que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL são compatíveis com o objeto;

4.1.2 Transferir à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, recursos financeiros referentes a programas de assistência social, destinados à execução do projeto proposto, indicando a existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria;

4.1.3 Exercer o controle, coordenação, supervisão e fiscalização sobre a execução do TERMO DE



COLABORAÇÃO, com designação de gestor e comissão de monitoramento e avaliação da parceria, auxiliados pela Gerência de Auditoria, e aprovar a Prestação de Contas mensal e anual, através das gerências municipais competentes;

4.1.3.1 O gestor deverá ser agente público integrante do MUNICÍPIO, sendo que, se deixar de sê-lo, deverá ser designado novo gestor, sendo que, enquanto isso não ocorrer, o MUNICÍPIO assumirá todas as obrigações e respectivas responsabilidades relativas à parceria.

4.1.3.2 Será impedida de participar como gestor da parceria ou como membro da comissão de monitoramento e avaliação pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das organizações da sociedade civil partícipes.

4.1.3.3 Configurado o impedimento retro, deverá ser designado gestor ou membro substituto que possua qualificação técnica equivalente.

4.1.4 Emitir parecer técnico conclusivo sobre o plano de trabalho executado.

4.1.5 Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

4.1.6 Exigir da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, o saneamento de eventuais irregularidades encontradas, no prazo estipulado pela Secretaria, a contar da data de recebimento da notificação expedida, podendo ocorrer prorrogação por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

4.1.7 Aplicar as penalidades previstas na legislação e neste Termo de Colaboração.

4.1.8 Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para as devidas regularizações.

4.1.9 Acompanhar e supervisionar os serviços, efetuando vistorias "in loco" sem data preestabelecida, reservando-se o direito de examinar livros e demais documentos referentes ao Plano de Trabalho em execução.

4.1.10 Fixar e dar ciência à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL dos procedimentos técnicos e operacionais que regem a execução deste TERMO DE COLABORAÇÃO.

4.1.11 Assessorar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no treinamento e capacitação dos recursos humanos necessários à execução do Plano de Trabalho.

4.2 O MUNICÍPIO poderá suspender a execução do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, quando, após a constatação de eventuais irregularidades, decorrer o prazo estipulado pela Secretaria de Assistência Social sem a tomada de providências/justificativas apresentadas e ou saneamento das irregularidades pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

4.3 O MUNICÍPIO pode assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

5.1 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obriga-se a:

5.1.1 Atendendo a Resolução nº 21/16 do Conselho Nacional de Assistência Social:



I - ser constituída em conformidade com o disposto no art. 3º da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;

II - estar inscrita no respectivo Conselho Municipal de Assistência Social ou no Conselho de Assistência Social do Distrito Federal, na forma do art. 9º da Lei nº 8.742, de 1993;

III - estar cadastrada no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social - CNEAS, de que trata o inciso XI do art. 19 da Lei nº 8.742, de 1993;

5.1.2 Apresentar os documentos pertinentes em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 7.491/2017 e suas alterações.

5.1.3 Manter a regularidade dos documentos apresentados, durante toda a execução da parceria.

5.1.4 Executar as atividades programadas no Plano de Trabalho de acordo com diretrizes técnicas e programáticas previstas.

5.1.5 Apresentar mensalmente, os demonstrativos mensais de aplicação da parcela anteriormente recebida (planilha de despesas) e Relatório de Execução de Plano.

5.1.6. Manter cadastros, prontuários e relatórios individualizados, por beneficiário, bem como quaisquer registros referentes ao atendimento.

5.1.7 Propiciar aos técnicos credenciados pela Secretaria de Assistência Social todos os meios e condições necessárias ao acompanhamento, à fiscalização e à supervisão dos trabalhos.

5.1.8 Conservar atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução do TERMO DE COLABORAÇÃO.

5.1.9 Manter em arquivo, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da aprovação das contas pelo MUNICÍPIO, o cadastro dos beneficiários do atendimento, bem como toda a documentação pertinente individualizada, inclusive os registros contábeis, as faturas, recibos, notas fiscais ou quaisquer outros documentos comprobatórios de despesa, com a identificação dos programas e do respectivo TERMO DE COLABORAÇÃO.

5.1.10 Propiciar o livre acesso dos agentes MUNICÍPIO, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao presente TERMO DE COLABORAÇÃO, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

5.1.11 Responsabilizar-se pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

5.1.12 Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes da execução dos serviços, inclusive os de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial deles resultantes, não gerando ônus de qualquer natureza ao MUNICÍPIO.

5.1.12.1 O pagamento de remuneração de equipe contratada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o MUNICÍPIO.

5.1.13 Responsabilizar-se pelos prejuízos e danos pessoais e materiais que eventualmente venha a causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, em decorrência da execução do objeto, correndo exclusivamente às suas expensas os ressarcimentos ou indenizações reivindicadas judicial ou extrajudicialmente.

5.1.14 Responsabilizar-se por danos decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus prepostos ou empregados, assegurando-se o direito de regresso contra o agente nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo



da aplicação das demais sanções cabíveis.

5.1.15 A inadimplência do MUNICÍPIO não transfere à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recurso próprio.

5.1.16 Desenvolver o Plano de Trabalho rigorosamente de acordo com a sua capacidade física e técnica, a fim de que o atendimento oferecido não sofra prejuízo de qualidade.

5.1.17 Manter o quadro de pessoal necessário à prestação de atendimento, bem como assegurar a sua automática reposição, para o adequado desenvolvimento do Plano de Trabalho.

5.1.18 Aplicar, integralmente, os recursos financeiros transferidos pelo MUNICÍPIO destinados ao desenvolvimento de atividades que garantam a plena execução do Plano de Trabalho, salvo situações especiais, previamente aprovadas pelo respectivo Conselho Municipal de Assistência Social.

5.1.19 Divulgar, em seu sítio na internet, e em placas no tamanho mínimo de 30 cm x 20 cm, afixadas em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014, constantes no termo de Colaboração celebrado com o Município.

5.1.20 Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica e exclusiva aberta para esta parceria em instituição financeira indicada pelo MUNICÍPIO.

5.1.21 Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 7.491/2017, na forma estabelecida na cláusula nona e seus dispositivos.

5.1.22 Convergir esforços para atender os usuários indicados pela Secretaria de Assistência Social e pelos programas sociais do Município.

5.2 Poderão ser pagos com recursos vinculados à parceria, de acordo com o artigo 46 da Lei Federal nº 13.019/2014:

- 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 pagamento 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, não sendo aceitas despesas com benefícios fornecidos a critério da OSC, não constantes no plano de trabalho
- Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;
- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, desde que previstos no Plano de Trabalho previamente aprovado

5.2.1 Na hipótese de aquisição de equipamentos e materiais permanentes com os recursos recebidos através desta parceria, garantir o respectivo registro contábil e patrimonial, inclusive com identificação específica no corpo do bem.

5.2.2 Os equipamentos e materiais permanentes adquiridos, produzidos ou transformados com



recursos provenientes da celebração deste TERMO DE COLABORAÇÃO, deverão ser gravados de inalienabilidade, sendo obrigatoriamente transferidos ao MUNICÍPIO, na hipótese de extinção da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ou no fim da parceria celebrada.

5.2.3 Os bens e direitos remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos pelo MUNICÍPIO, serão da titularidade deste a partir da conclusão ou extinção da parceria, sendo que poderão, a seu critério, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto neste TERMO DE COLABORAÇÃO e na legislação vigente.

6. DO REPASSE

6.1 O valor a ser repassado pelo MUNICÍPIO à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em decorrência desta parceria, para perfeita execução do disposto no Plano de Trabalho que segue anexado a este TERMO DE COLABORAÇÃO, será o que segue no item 6.2.1, abaixo.

6.2 Os recursos serão liberados até o 4º dia útil subsequente à prestação do serviço, sendo a prestação de contas efetuada mensalmente de acordo com o cronograma de desembolso financeiro disposto no Plano de Trabalho.

6.2.1 Para o atendimento de usuários fica estabelecido o valor mensal de R\$, sendo R\$ provenientes de recursos próprios do município e R\$ provenientes de repasse de recursos federal.

6.2 Com referência ao recurso mencionado no item 6.2.1 proveniente da esfera estadual e/ou federal, o repasse para a OSC fica condicionado ao recebimento pelo município, via fundo a fundo, do mesmo.

6.2.3 O recurso próprio do Município poderá ser ajustado em razão das mudanças no decorrer do exercício e no comportamento das receitas municipais, mediante a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro por parte da Organização da Sociedade Civil, instruída com os respectivos documentos comprobatórios.

6.2.4 O MUNICÍPIO poderá autorizar ou propor a alteração do termo ou do plano de trabalho, por termo aditivo ou apostilamento, após, respectivamente, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil, com 30 dias de antecedência, ou com anuência expressa da Secretaria de Assistência Social, desde que não haja alteração de seu objeto.

6.2.5 O recurso próprio do município poderá ser reajustado anualmente, de acordo com a variação IPCA ou outro índice adotado pelo Município, tendo como base inicial a data do início do Termo, após requerimento expresso da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com 30 dias de antecedência, e a depender de expressa previsão orçamentária.

6.3 Os recursos concedidos serão depositados à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em conta corrente específica.

6.4 Os saldos do TERMO DE COLABORAÇÃO, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado lastreada em títulos de dívida pública, quando da utilização dos mesmos se verificar em prazos menores que um mês.

6.5 Fica vedada à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a redistribuição dos recursos recebidos a outras organizações da sociedade civil, congêneres ou não.



7. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1 Os recursos financeiros repassados a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverão ser aplicados precipuamente em despesas correntes de manutenção e desenvolvimento do Plano de Trabalho e em outras despesas permitidas em lei para realização do objeto da parceria.

7.2 Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica, na instituição financeira pública determinada pelo MUNICÍPIO.

7.2.1 Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

7.2.2 Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

7.3 Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao MUNICÍPIO no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pelo MUNICÍPIO.

8. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

8.1 Os recursos serão liberados à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em parcela única e aplicados conforme o cronograma de desembolso do Plano de Trabalho.

9. DA PRESTAÇÃO DAS CONTAS

9.1 A prestação de contas deverá ser feita mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, com a comprovação da aplicação dos recursos financeiros à Secretaria de Assistência Social em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, o Decreto Municipal nº 7.491/2017 e alterações, a Instrução Normativa 01/2020 e alterações vigentes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sob pena de revogação pura e simples da parceria, com a imediata restituição dos valores subvencionados corrigidos aos cofres públicos.

9.2 A prestação de contas anual dos recursos recebidos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá ser apresentada ao MUNICÍPIO, acompanhada dos seguintes documentos.

9.2.1 Cópia do Termo de Colaboração/Fomento e respectivo Termo de Ciência e Notificação.

9.2.2 Cópia do plano de trabalho aprovado pelo Poder Público e alterações deferidas.

9.2.3 Relatório anual de execução do objeto do ajuste, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com resultados alcançados.

9.2.4 Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou renumeração a qualquer título, pela OSC, com recurso repassado, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

9.2.5 Relação dos contratos e respectivos adiantamentos firmados com fornecedores e outros, para a utilização de recursos públicos administrativos pela OSC para os fins estabelecidos na parceria, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento.

9.2.6 Na hipótese de aquisição de bens e /ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição.



9.2.7 Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recurso recebido à conta da parceria, quando do término da vigência do ajuste.

9.2.8 Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em Instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos da parceria, acompanhado dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras do mês de dezembro de 2022.

9.2.9 Comprovante de devolução de eventuais recursos não aplicados.

9.2.10 Demonstrativo Integral das receitas computadas por fontes de recursos e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto da parceria, conforme modelo do Anexos RP10 (Termo de Colaboração/Fomento).

10. DO SUPORTE LEGAL

10.1. O presente TERMO DE COLABORAÇÃO tem fundamento na Lei nº 13.019/2014 c.c, Decreto Municipal nº 7.491/2017.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da execução deste TERMO DE COLABORAÇÃO deverão onerar as dotações:

Dotação	Programa de Trabalho	Código Orçamentário	Fonte de Recurso
197	014111.0824410042.086	3.3.50.39.00	1 – Tesouro
208	014111.0824410042.086	3.3.50.39.00	5 – Transferências e Convênios Federais

12. DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO

12.1 Fica assegurado ao MUNICÍPIO e ao Conselho Municipal de Assistência Social a prerrogativa de conservar a autoridade normativa e o exercício do controle e fiscalização sobre o atendimento do Plano de Trabalho objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO, diretamente ou através de terceiros devidamente credenciados.

13. DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

13.1 O presente TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser rescindido automaticamente, por inexecução total ou parcial, de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou em razão da utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho, e, também, de comum acordo entre as partes, com notificação prévia de 90 (noventa) dias.

13.1.1 Rescindido ou extinto o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, o valor transferido e/ou saldo remanescente serão devolvidos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ao MUNICÍPIO, acrescidos de juros e correção monetária, segundo índices oficiais, exceto nas hipóteses de ocorrência de caso fortuito e/ou força maior, submetidas à análise do MUNICÍPIO.

14. DA RESTITUIÇÃO DE REPASSES

14.1 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL se compromete a restituir os valores recebidos do MUNICÍPIO, com os acréscimos habituais do mercado financeiro, se constatada a utilização indevida dos mesmos, ou quando não for executado o objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO.

15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

15.1 O presente TERMO DE COLABORAÇÃO terá vigência, sem prejuízo da publicação dos respectivos extratos no meio oficial de publicidade do MUNICÍPIO, de acordo com o art. 38, da Lei nº 13.019/2014.



16. DAS SANÇÕES

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

16.1.1 Advertência.

16.1.2 Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

16.1.3 Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção prevista no item 16.1.2.

17. DA PUBLICIDADE

17.1. A eficácia do presente Termo de Colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Jornal Oficial do MUNICÍPIO, a qual deverá ser providenciada pela administração pública no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.

18. DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 7.491/2017 e demais legislações pertinentes à matéria.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Fazem parte deste Termo de Colaboração:

19.1.1. O Processo Administrativo nº

19.1.2. O Plano de Trabalho, que é parte integrante e indissociável do presente termo.

20. DO FORO

20.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste TERMO DE COLABORAÇÃO que não possam ser resolvidas pela mediação administrativa, as partes elegem o foro da Comarca de Mogi Mirim/SP.

21. DAS COMUNICAÇÕES E DO GESTOR

21.1 O encaminhamento de cartas e documentos recíprocos referentes a este contrato, serão consideradas como efetuadas, se entregues através de protocolo aos destinatários abaixo:

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

21.2 De acordo com o Decreto 8.436/2021 o GESTOR do Contrato será nomeado por portaria ficando a seu encargo o gerenciamento das comunicações e pedidos do material, verificação de prazo contrato, tramitação de notas fiscais junto a Secretaria de Finanças, bem como outros atos que se referem a este.

21.3 Caso o Gestor não obtenha êxito nas comunicações, caberá ao Secretario de Suprimentos e Qualidade as demais notificações.



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 2022.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:



ANEXO V – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO OU ENTIDADE

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
Período de gestão:	

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada (s).

Mogi Mirim, ____ de _____ de 2022.

MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

(a)
Cargo
Responsável pelo preenchimento



ANEXO VI – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

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

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): _____
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: _____
TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): _____
EXERCÍCIO (1): _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1 Estamos CIENTES de que:

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

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____



Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

(*) O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*