



**PROCESSO DE PARCERIA Nº 002/2020
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 002/2020
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2020**

O MUNICÍPIO DE CATIGUÁ - SP, por intermédio da Órgão Gestor da Assistência Social, torna público que, para conhecimento de quantos possam se interessar, fará procedimento de Chamamento Público, objetivando a seleção de Organização da Sociedade Civil/OSC, interessada em celebrar **TERMO DE COLABORAÇÃO**, em conformidade com as disposições deste Edital e seus respectivos anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O procedimento de chamamento e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 056/2019 e pelo Decreto Municipal nº 057/2020, de 31 de outubro de 2019 que instituiu a Comissão de Seleção e demais condições previstas neste Edital.

1.2. O objetivo do referido Chamamento Público consiste na seleção de propostas para a celebração de parceria voluntária com o Órgão Gestor da Assistência Social de Catiguá, envolvendo transferências de recursos financeiros, para a execução do serviço de acolhimento institucional de crianças e adolescentes, na modalidade de Abrigo.

2. DO OBJETO

2.1. O Termo de Colaboração a ser firmado entre a Organização Social Civil (OSC) e o Município de Catiguá terá por objeto a execução do item I - Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes em situação de risco social e familiar, na modalidade Abrigo, por determinação Judicial em atendimento ao disposto no ECA e demais normas de proteção à criança - faixa etária de 0 a 18 anos de idade, conforme condições estabelecidas neste Edital.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. O Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes na modalidade Abrigo é um serviço da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), regulamentado pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução do CNAS nº 109/2009.

3.2. A medida de proteção de acolhimento para crianças e adolescentes está prevista no Art. 101 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), como “medidas provisórias e excepcionais, utilizáveis como forma de transição para reintegração familiar ou, não sendo esta possível, para colocação em família substituta”.

3.3. Considerando o reordenamento dos Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes no âmbito municipal em concomitância com a consolidação da Política Municipal de Assistência Social e a efetivação das ações previstas no Plano Municipal de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, é fundamental a garantia dos Serviços de Acolhimento de forma a integrar a rede socioassistencial e a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social.

3.4. A necessidade de seleção de entidade para ofertar o Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes na modalidade Abrigo se dá em razão da ausência de estrutura própria do Município para acolhimentos na forma exigível pela legislação e boas práticas sociais na defesa da infância e adolescência. Sabe-se que em certas situações a solução mais viável é o afastamento dos menores de convívios familiares “venenosos”, maculados pela violência, negligência ou abandono em suas diversas faces, entre outras formas prejudiciais ao desenvolvimento saudável do menor.

Dentro do sistema de atendimento previsto, surge a necessidade do município de Catiguá oferecer o serviço de proteção social especial de alta complexidade garantindo a proteção integral aos acolhidos do serviço, contribuindo para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos.



3.5. Essa obrigatoriedade na oferta do serviço veio com a Constituição Federal de 1988 que trouxe uma nova concepção para a Assistência Social brasileira. Incluída no âmbito da Seguridade Social e regulamentada pela Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742, de 07/12/ 1993), como política social pública, a assistência social inicia seu trânsito para o campo dos direitos, da universalização dos acessos e da responsabilidade estatal.

3.6. A participação das organizações da sociedade civil na execução da PNAS tem-se mostrado essencial. Neste sentido, face às mudanças legais que fundamentam as parcerias com as entidades sócio assistenciais, foi instituída a Lei Federal nº 13.019/2014. Por oportuno, destacamos que a referida lei traz as orientações do regime jurídico das parcerias entre a administração pública e Organizações da Sociedade Civil, para a consecução de finalidades e interesses públicos e recíprocos, mediante a execução de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em Termos de Colaboração.

4. DO TIPO DE PARCERIA

4.1. Esta parceria será realizada por meio de **TERMO DE COLABORAÇÃO** na forma do Art. 16 da Lei Federal Nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 056/2019, de 31 de outubro de 2019.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

5.1. Poderão participar deste Edital as Organizações da Sociedade Civil (OSC's), assim consideradas conforme o Art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019/2014:

a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

b) as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social, distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

6. DOS IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

6.1. Ficarão impedidas de celebrar o Termo de Colaboração a OSC que:

a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (Art. 39, caput, inciso I, da Lei nº 13.019/2014);

b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (Art. 39, caput, inciso II, da Lei nº 13.019/2014);

c) tenha em seu quadro de dirigentes, membro de Poder Público ou Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (Art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019/2014);

d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (Art. 39, caput, inciso IV, da Lei nº 13.019/2014);



e) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do Art. 73 da Lei nº 13.019/2014, ou com a sanção prevista no inciso III do Art. 73 da Lei nº 13.019/2014 (Art. 39, caput, inciso V, da Lei nº 13.019/2014);

f) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (Art. 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019/2014);

g) tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 02/06/1992 (Art. 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019/2014).

7. DA REPRESENTAÇÃO DOS PROPONENTES

7.1. Cada proponente deverá apresentar anexo aos envelopes, o respectivo Estatuto Social e todas as alterações, juntamente com a Carta de Credenciamento, nos termos do modelo que compõe o Anexo XIII deste edital, em papel timbrado da proponente subscrita pelo seu representante legal, ou procuração, assinada também por seu representante legal, designando uma pessoa para representá-la, credenciada com poderes perante a Comissão de Seleção para todos os atos relativos ao presente chamamento, nos moldes do Anexo XIII, integrante deste Edital.

7.2. Somente poderá manifestar-se nas sessões públicas e solicitar que sejam consignados assuntos nas atas de reuniões da Comissão de Seleção:

a) Representante legal da OSC, indicado em seu estatuto social e portando documento oficial de identidade original, vedada a apresentação de fotocópia, salvo se autenticada em cartório.

b) Procurador munido de procuração pública ou particular e portando documento oficial de identidade original, vedada à apresentação de fotocópia, salvo se autenticada por cartório.

§ 1º. A carta de credenciamento, pública ou particular conferirá poderes ao representante para atuar em nome da proponente nesta seleção, com poderes para examinar os planos de trabalhos, impugná-los, oferecer recursos e exercer todas as prerrogativas previstas neste Edital e na legislação.

§ 2º. O representante oficialmente indicado, conforme o modelo apresentado no Anexo XIII – Modelo de Carta de Credenciamento, deverá estar obrigatoriamente munido de cédula oficial de identidade, ou outro documento oficial com foto que comprove a identidade, sob pena de não ser admitida a sua atuação.

§ 3º. Serão considerados documentos de identidade válidos: Carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); Passaporte, Certificado de Reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas pelo órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade, Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação com fotografia.

8. DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

8.1. Estarão aptas ao credenciamento as OSCs, assim consideradas aquelas definidas pelo Art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019/2014, que apresentarem a documentação exigida, tempestivamente, dentro do teto de valores fixados pela Administração Pública.

8.1.1. São organizações da sociedade civil: (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)



b) as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999 ; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social. (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

8.2. A Organização da Sociedade Civil interessada deverá apresentar a documentação na forma estabelecida neste edital.

8.3. O Plano de Trabalho deverá ser elaborado em conformidade com o Art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014 e Art. 25 do Decreto Municipal nº 056/2019, de 31 de outubro de 2019, tendo como modelo o Anexo II deste Edital, que deverá vir lacrado e assinado pelo representante da OSC no Envelope nº 01.

8.4. Para habilitação, a OSC deverá apresentar os seguintes documentos (Envelope nº 02):

- 1) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, a fim de comprovar que possui, no mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo;
- 2) Atestado fornecido por instituição de direito público ou privada que comprove experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante ao objeto da parceria, conforme descrito no Termo de Referência em anexo;
- 3) Cópia do estatuto social registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- 4) Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- 5) Certidão nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) da Secretaria da Receita Federal do Brasil de cada um deles (Anexo III);
- 6) Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado;
- 7) Certificado de Registro da Organização da Sociedade Civil de fins filantrópicos ou registro no Conselho Municipal da Criança e do Adolescente e Conselho Municipal de Assistência Social;
- 8) Certidão ou Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- 9) Certidão ou Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;
- 10) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- 11) Certidão ou Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII - Da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 12) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- 13) Declaração de compromisso de abertura de conta bancária específica para cada parceria (Anexo IV);
- 14) Declaração de que os dirigentes da OSC não são agentes políticos em exercício no Município de Catiguá e de que não possuem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com agentes políticos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Catiguá (Anexo V);
- 15) Declaração informando que o objeto a ser executado representa vantagem econômica para a Administração Municipal, em detrimento da realização direta do seu objeto (Anexo VI);
- 16) Declaração que a Organização da Sociedade Civil se compromete a atender a Lei Federal nº 12.527/2011 e dar publicidade ao objeto pactuado (Anexo VII);
- 17) Declaração de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no Art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações (Anexo VIII);



18) Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade (Anexo IX);

19) Declaração de ciência e concordância das condições do chamamento público e da parceria a ser firmada (Anexo X);

20) Ficha cadastral (Anexo XI);

8.5. Não serão aceitos Planos de Trabalho cujo valor a ser repassado pela Administração Municipal estiver maior que o previsto neste Edital.

9. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

9.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, constituída previamente à etapa de avaliação das propostas através do Decreto nº 057/2019, de 31 de outubro de 2019, do Executivo Municipal.

9.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 (Art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019/2014).

9.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (Art. 27, § 1º a 3º, da Lei nº 13.019/2014).

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

9.5. 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.

10. DA FASE DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

10.1 . Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital por irregularidade na aplicação da lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, no horário das 09h00 às 16h00 na Prefeitura Municipal, no setor de Licitação e Contratos, situado à Avenida José Zancaner, nº 312, Centro, Catiguá - SP.

10.2 . As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

10.3 . Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

11. DA FASE DE SELEÇÃO

11.1 A fase de seleção observará as seguintes etapas:



ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATA
01	Publicação do Edital de Chamamento Público	28/10/2020
02	Entrega das propostas/documentação pelas OSC's	27/11/2020
03	Avaliação das propostas pela Comissão de Seleção	Até 10 (dez) dias após entrega das propostas.
04	Divulgação do resultado preliminar	Até 10 (dez) dias após a avaliação das propostas.
05	Interposição preliminar de recursos contra o resultado	05 (cinco) dias após divulgação do resultado preliminar.
06	Interposição de contrarrazões dos demais interessados (se houver)	05 (cinco) dias contados da apresentação do recurso.
07	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver)	Até 10 (dez) dias após apresentação das contrarrazões.

11.2 . Conforme exposto a seguir, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (Artigos 33 e 34 da Lei Nº 13.019/2014) e a não ocorrência de impedimento (Artigo 39 da Lei nº 13.019/2014) será posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) mais bem classificada(s), nos termos do Art. 28 da Lei Federal nº 13.019/2014.

11.3 . Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

11.3.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial na internet, www.catigua.sp.gov.br pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do Edital.

11.4 . Etapa 2: Entrega das propostas pelas OSCs

11.4.1. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação da OSC e o Plano de Trabalho, deverão ser entregues no dia 27 de novembro de 2020, até as 09h00 na Prefeitura Municipal, no setor de Licitação e Contratos, situado na Avenida José Zancaner, nº 312, Centro - CEP 15870-000, na cidade de Catiguá, Estado de São Paulo, quando serão abertos. Os envelopes apresentados com atraso serão desconsiderados.

11.4.2. A Documentação necessária à Habilitação e o Plano de Trabalho deverão ser apresentados em envelopes distintos e lacrados conforme modelos descritos abaixo:

ENVELOPE Nº 01 IDENTIFICAÇÃO DA OSC PLANO DE TRABALHO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2020

ENVELOPE Nº 02 IDENTIFICAÇÃO DA OSC DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2020

11.4.3. Os Documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) Originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, em caso de cópia, desde que apresentado o documento original para conferência;



b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão.

c) Plano de Trabalho original devidamente assinado.

11.4.4. Os documentos deverão ser apresentados em única via, em papel timbrado da OSC, em língua portuguesa, redigidos com clareza e de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão, com todas as folhas assinadas ou rubricadas manualmente pelo representante legal da OSC ou por seu procurador legalmente constituído.

11.4.5. Os proponentes são responsáveis pela veracidade das informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento e no envio de documentos, isentando o Município de Catiguá de qualquer responsabilidade civil ou criminal.

11.4.6. A apresentação do Plano de Trabalho implicará, ao proponente, o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

11.4.7. O Município de Catiguá não se responsabilizará por propostas que deixarem de ser concretizadas por fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, tampouco por falhas decorrentes do equipamento do candidato

11.4.8. Informações poderão ser obtidas por meio do endereço do e-mail: licitacao@catigua.sp.gov.br

11.5 . Etapa 3: Etapa de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.

11.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

11.5.2. A abertura dos envelopes será realizada em sessão pública pela Comissão de Seleção do Chamamento Público, designada pelo Chefe do Poder Executivo.

11.5.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, o chamamento público ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

11.5.4. Durante a sessão pública a de Seleção poderá requisitar o apoio de servidores técnicos de diversas áreas da Administração Municipal, inclusive da Procuradoria do Município, a fim de esclarecer eventuais dúvidas ou condutas a serem executadas para o bom andamento do certame.

11.5.5. A Comissão designada pela Prefeita Municipal abrirá primeiramente o envelope N° 01 que conterá o Plano de Trabalho e, estando de acordo com o previsto neste Edital, verificará posteriormente os documentos de habilitação, envelope N° 02.

11.5.6. A Comissão poderá suspender a sessão sempre que julgar necessário para analisar os documentos objetivando confirmar as informações prestadas.

11.5.7. Após o exame da documentação apresentada e a formulação de eventuais impugnações, deverá a Comissão apresentar sua decisão sobre a habilitação dos participantes e consultá-los sobre a interposição de recursos, determinando o prazo para este fim.

11.5.8. Será inabilitada a OSC cuja documentação não satisfizer às exigências deste Chamamento Público.

11.5.9. As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos no Plano de Trabalho (anexo II).

11.5.10. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:



TABELA DE AVALIAÇÃO DE PROPOSTA	PESO DO ITEM	Pontuação		
		PS	S	I
CRITÉRIOS DE JULGAMENTO				
(A) O valor da Proposta é compatível com os preços praticados no mercado.	1	2	1	0
(B) Coerência do valor global proposto com o valor referência- Se o valor apresentado na proposta são exequíveis e se estão em consonância com o valor de referência.	1	2	1	0
(C) A Proposta apresenta ações/atividades adequadas aos objetivos específicos do serviço de acolhimento institucional (modalidade Abrigo).	2	2	1	0
(D) Estratégia prevista para execução das ações- Se as ações programadas na proposta possuem uma estratégia de realização exequível.	2	2	1	0
(E) Capacidade técnica e operativa- Se a proposta traz conhecimento sobre realidade do público-alvo e se demonstra experiência com o serviço proposto.	3	2	1	0
(F) Natureza do Proponente - Se existe compatibilidade entre o projeto a ser realizado e a finalidade estatutária do proponente.	2	2	1	0
TOTAL				

LEGENDA: Plenamente Satisfatório - PS, Satisfatório - S, Insatisfatório - I

11.5.11. 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.

11.5.12. O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (E), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es) quando houver, local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á na Etapa 2, previsto no item 10.4 desse edital, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

11.5.13. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base nos itens dos critérios de julgamento. Assim considerada a nota atribuída pela Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

11.5.14. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (E). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B) e (A). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a proposta que for a mais adequada (menor valor) ao valor de referência constante neste edital; em último caso, a questão será decidida por sorteio.

11.5.15. A proponente que apresentar grau insatisfatório em qualquer dos itens dos critérios de avaliação será desclassificada.

11.5.16. A classificação obedecerá o grau de pontuação obtido pelas proponentes, sendo aferida através



da pontuação multiplicada pelo peso do item a ser julgado, conforme Tabela de Avaliação da Proposta.

11.6 . Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.

11.6.1. A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do site oficial da Prefeitura: www.catigua.sp.gov.br

11.7 . Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar.

Havendo fase recursal, após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção:

11.7.1. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, e os demais interessados terão igual prazo para apresentar contrarrazões, contado da divulgação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão. Em nenhuma hipótese serão conhecidos recursos interpostos fora do prazo.

11.7.2. Os recursos serão apresentados diretamente à Comissão de Seleção. Os recursos que não forem reconsiderados pelo colegiado no prazo de cinco dias, contados do recebimento, deverão ser encaminhados à autoridade competente para decisão final.

11.7.3. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando somente com os devidos custos.

11.8. Etapa 6: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).

11.8.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a administração pública homologará e divulgará o resultado do chamamento com a lista classificatória das organizações participantes em página do site oficial.

11.8.2. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019/2014).

11.8.3. Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas às exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

12. DO TERMO DE COLABORAÇÃO

12.1 . Após selecionada a Proposta e aprovado o Plano de Trabalho, será assinado o Termo de Colaboração (Anexo XII) entre a Organização da Sociedade Civil e o Município de Catiguá, o qual se incumbirá do repasse dos valores em conta corrente específica, conforme Plano de Trabalho e cronograma de desembolso à entidade parceira.

12.2 . No ato de assinatura do Termo de Colaboração, a Administração Pública Municipal conferirá a regularidade da OSC e a ocorrência de alguma das vedações previstas na Lei nº 13.019/2014.

12.3 . Incumbirá à Administração Pública Municipal providenciar a publicação deste Termo, nos moldes e no prazo da legislação vigente.

12.4 . O presente objeto deverá ser executado no período de 12 (doze) meses, iniciando a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser aditivado na forma estabelecida pelo Decreto Municipal nº 056/2019, de 31 de outubro de 2019 e Lei Federal nº 13.019/2014.

13. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE ATENDIMENTO

13.1 . Deverão ser observadas e cumpridas todas as formas e condições de prestação dos serviços, constantes no Anexo I – Especificação do Objeto - Termo de Referência deste Edital.

14. DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 . Os recursos financeiros, segundo o cronograma de desembolso, deverão ser depositados em conta específica da OSC, vinculada ao objeto.

14.2 . Os recursos depositados na conta bancária específica deste instrumento, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

- a) em caderneta de poupança de instituição financeira pública federal, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; e
- b) em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da



dívida pública, quando sua aplicação estiver prevista para prazos menores.

14.3 . Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços da OSC.

14.4 . Excepcionalmente, demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, poderá admitir a realização de pagamentos em espécie, desde que devidamente justificado.

14.5 . O valor anual que a Administração Municipal transferirá a OSC para viabilizar a parceria será de R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais), dividido em repasses mensais, conforme cronograma de desembolso apresentado no Plano de Trabalho.

14.6 . A OSC poderá atribuir valor de contrapartida no Plano de Trabalho, responsabilizando-se por sua execução.

14.7 . A programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria correrão por dotação do orçamento vigente ou dotações correspondentes no orçamento do ano subsequente: 02.15 Fundo Municipal de Assistência Social – 08.243.0025.2059 Apoio a Manutenção da Casa de Acolhimento – 3.3.50.39 Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica / Fonte de Recurso: 01 Tesouro - Ficha 371.

15. DOS ESCLARECIMENTOS E DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 . Prestação de Contas

15.1.1. A prestação de contas se dará mensalmente para a liberação da próxima parcela de desembolso, conforme pactuado no Termo de Colaboração e Decreto Municipal nº 056/2019, de 31 de outubro de 2019 e deverá conter:

- 1) a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
- 2) a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- 3) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, entre outros;

15.1.2. Quando a Organização da Sociedade Civil não comprovar o alcance das metas ou quando houver evidência de existência de ato irregular, a administração pública municipal exigirá a apresentação de relatório de execução financeira, que deverá conter:

- 1) a relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;
- 2) o comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;
- 3) o extrato da conta bancária específica;

15.1.3. As Organizações da Sociedade Civil deverão apresentar a prestação de contas final por meio de Relatório Final de Execução do Objeto, que deverá conter os elementos previstos no Art. 54 e seguintes do Decreto Municipal nº 056/2019, de 31 de outubro de 2019, o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente de que trata o Art. 52 da Lei Federal nº 13.019/2014, e a previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias de que trata o § 3º do Art. 42 do Decreto Municipal nº 056/2019, de 31 de outubro de 2019.

15.1.4. A análise da prestação de contas final pela administração pública municipal será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho e considerará:

- 1) Relatório Final de Execução do Objeto;
- 2) os Relatórios Parciais de Execução do Objeto, para parcerias com duração superior a um ano;
- 3) Relatório de visita técnica in loco, quando houver; e
- 4) Relatório técnico de monitoramento e avaliação, quando houver.

15.1.5. Na hipótese de concluir que houve descumprimento de metas estabelecidas no Plano de Trabalho ou evidência de irregularidade, o gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a Organização da Sociedade Civil para que apresente Relatório Final de Execução Financeira, que deverá observar o disposto no Art. 56 do Decreto Municipal nº 056/2019, de 31 de outubro de 2019.

15.1.6. Para fins do disposto no Art. 69 da Lei Federal nº 13.019/2014, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar o Relatório Final de Execução do Objeto e o Relatório Final de Execução Financeira,



no prazo de até trinta dias, contado do término da execução da parceria, conforme estabelecido no instrumento de parceria, prorrogável por até quinze dias, mediante justificativa e solicitação prévia da Organização da Sociedade Civil.

15.1.7. O parecer técnico conclusivo da prestação de contas final embasará a decisão da autoridade competente e deverá concluir pela:

- I- aprovação das contas;
- II- aprovação das contas com ressalvas; ou
- III- rejeição das contas.

§ 1º A aprovação das contas ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria, conforme disposto neste Edital.

§ 2º A aprovação das contas com ressalvas ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, forem constatados impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário.

§ 3º A rejeição das contas ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- I- omissão no dever de prestar contas;
- II- descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho; III - dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou
- III- desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

§ 4º A rejeição das contas não poderá ser fundamentada unicamente na avaliação de que trata o parágrafo único do Art. 64, do Decreto Municipal nº 056/2019, de 31 de outubro de 2019.

15.1.8. A decisão sobre a prestação de contas final caberá à autoridade responsável por celebrar a parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, vedada à subdelegação.

Parágrafo único. A Organização da Sociedade Civil será notificada da decisão de que trata o caput e poderá:

- I- apresentar recurso, no prazo de trinta dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de trinta dias, encaminhará o recurso ao Chefe do Poder Executivo, para decisão final no prazo de trinta dias; ou
- II- sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de quarenta e cinco dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

15.1.9. Exaurida a fase recursal, o órgão ou a entidade da administração pública municipal deverá:

- I- no caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, publicar extrato resumido nos termos da legislação municipal vigente, as causas das ressalvas; e
- II- no caso de rejeição da prestação de contas, notificar a organização da sociedade civil para que, no prazo de trinta dias:

- a) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou
- b) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do § 2º do Art. 72 da Lei Federal nº 13.019/2014.

§ 1º O registro da aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação das sanções de que trata o Decreto Municipal nº 056/2019, de 31 de outubro de 2019.

§ 2º A administração pública municipal deverá se pronunciar sobre a solicitação de que trata a alínea “b” do inciso II do caput no prazo de trinta dias.

§ 3º A realização das ações compensatórias de interesse público não deverá ultrapassar a metade do prazo previsto para a execução da parceria.

§ 4º Compete exclusivamente ao Chefe do Poder Executivo autorizar o ressarcimento de que trata a alínea “b” do inciso II do caput.

§ 5º Os demais parâmetros para concessão do ressarcimento de que trata a alínea “b” do inciso II do caput serão definidos em parecer do Secretário da pasta observados os objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que a parceria esteja inserida.

§ 6º Na hipótese do inciso II do caput, o não ressarcimento ao erário ensejará:



I- instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente; e
II- o registro da rejeição da prestação de contas no site oficial, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

15.1.10. As Organizações da Sociedade Civil deverão manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de (10) dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

15.2 - Restituição de Recursos

15.2.1. A OSC deverá restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:

- a) inexecução do objeto;
- b) falta de apresentação de prestação de contas no prazo exigido;
- c) utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente instrumento;
- d) descumprimento dos termos previstos neste instrumento.

15.3 - Fiscalização

15.3.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelos servidores do órgão relacionado a assistência social, sem prejuízo do acompanhamento da Comissão de Monitoramento e Avaliação, do Controle Interno e dos demais órgãos de fiscalização.

15.4 - Descumprimento do Termo de Colaboração

15.4.1. A inexecução total ou parcial do Termo de Colaboração ou o descumprimento de qualquer dispositivo do Edital ensejará sua rescisão, com as consequências previstas na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 056/2019, de 31 de outubro de 2019.

15.4.2. A rescisão poderá ocorrer mediante acordo das partes, nos moldes da legislação vigente.

15.5 - Penalidades

15.5.1. A Administração Pública poderá aplicar as penalidades previstas no Decreto Municipal nº 056/2019, de 31 de outubro de 2019 pelo não cumprimento do presente instrumento.

15.5.2. Todas as penalidades deverão estar devidamente fundamentadas, oportunizando a ampla defesa e o contraditório, e comunicadas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e ao Ministério Público do Estado de São Paulo.

15.6 - Rescisão e Denúncia

15.6.1. O Termo poderá ser denunciado ou rescindido pelos partícipes desde que comunicado com 30 (trinta) dias de antecedência, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo em que o termo ficou em vigência.

15.6.2. Constitui motivo para rescisão do Termo o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada pela Administração Municipal a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado.

15.7 - Publicações e Intimações

15.7.1. Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Catiguá (www.catigua.sp.gov.br), conforme Art. 26 da Lei Federal nº 13.019/2014 e no quadro de avisos, conforme disposto no Art. 90 e seguintes, da Lei Orgânica do Município de Catiguá.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 . Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, de quaisquer espécies, entre o Município de Catiguá e o pessoal que a OSC contratar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste Instrumento.

16.2 . O Termo poderá ser alterado ou ter modificado seu Plano de Trabalho, de comum acordo entre as partes, mediante proposta devidamente formalizada e justificada por meio de aditamento, inclusive com reajuste dos valores repassados, se devidamente justificado e observada a conveniência do interesse público.

16.3 . Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

16.4 . A homologação deste edital não gera direito para a Organização da Sociedade Civil à celebração da parceria.

16.5 . Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão dirimidos pela Administração Municipal.

16.6 . 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.

Prefeitura Municipal de Catiguá - SP, 27 de outubro de 2020.

VERA LÚCIA DE AZEVEDO VALLEJO
Prefeita Municipal



ANEXOS DESTES EDITAL

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.
- ANEXO II – PLANO DE TRABALHO.
- ANEXO III – CERTIDÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.
- ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE ABERTURA DE CONTAS BANCÁRIAS ESPECÍFICAS (DESPESAS DE CUSTEIO/DESPESAS DE PESSOAL) PARA CADA PARCERIA.
- ANEXO V – DECLARAÇÃO DE QUE OS DIRIGENTES DA OSC NÃO SÃO AGENTES POLÍTICOS EM EXERCÍCIO NO MUNICÍPIO DE CATIGUÁ, E DE QUE NÃO POSSUEM CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTE EM LINHA RETA, COLATERAL OU POR AFINIDADE, ATÉ O TERCEIRO GRAU, INCLUSIVE, COM AGENTES POLÍTICOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE CATIGUÁ.
- ANEXO VI – DECLARAÇÃO INFORMANDO QUE O OBJETO A SER EXECUTADO REPRESENTA VANTAGEM ECONÔMICA PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, EM DETRIMENTO DA REALIZAÇÃO DIRETA DO SEU OBJETO.
- ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE QUE A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL COMPROMETE-SE À ATENDER À LEI Nº 12.527 E DAR PUBLICIDADE AO OBJETO PACTUADO.
- ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE QUE A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL NÃO ESTÁ IMPEDIDA DE CELEBRAR QUALQUER MODALIDADE DE PARCERIA COM ÓRGÃOS PÚBLICOS E QUE, PORTANTO, NÃO SE SUBMETE ÀS VEDAÇÕES PREVISTAS NO ART. 39 DA LEI Nº 13.019/2014.
- ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO HAVERÁ CONTRATAÇÃO OU REMUNERAÇÃO A QUALQUER TÍTULO, PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, COM OS RECURSOS REPASSADOS, DE SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO, INCLUSIVE AQUELE QUE EXERÇA CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA DE ÓRGÃO OU ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CELEBRANTE, BEM COMO SEUS RESPECTIVOS CÔNJUGES, COMPANHEIROS OU PARENTES ATÉ O TERCEIRO GRAU, EM LINHA RETA, COLATERAL OU POR AFINIDADE.
- ANEXO X – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCONDÂNCIA DAS CONDIÇÕES DO CHAMAMENTO PÚBLICO E DA PARCERIA A SER FIRMADA.
- ANEXO XI – FICHA CADASTRO.
- ANEXO XII – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO. ANEXO XIII - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO.
- ANEXO XIII – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

SETOR: ORGÃO GESTOR DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CATIGUÁ
PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (ALTA COMPLEXIDADE) – ABRIGO

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência selecionar Organizações da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, para execução dos itens descritos abaixo na modalidade Abrigo:

Item I - Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes em situação de risco social e familiar, por determinação judicial em atendimento ao disposto no ECA e demais normas de proteção à criança – faixa etária de 0 a 18 anos de idade.

1.2. A (s) Instituição (ões) selecionada (s) deve (m) estar alinhadas às normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Cabe ressaltar que o artigo 9º da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) define que o funcionamento dessas entidades e organizações depende de prévia inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social e no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Catiguá.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Do Serviço

2.1.1. O Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes na modalidade Abrigo é um serviço da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), regulamentado pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais/TNSS, aprovada pela Resolução do CNAS nº 109/2009. O Serviço de Acolhimento provisório, deve ter aspecto semelhante ao de uma residência, estar inserido em áreas residenciais e utilizar equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. 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 nomes que remetam a aspectos negativos, estigmatizando e despotencializando os usuários, tendo como Público alvo: Crianças e adolescentes de 0 a 18 anos 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.

2.1.2. A medida de proteção de acolhimento para crianças e adolescentes está prevista no Art. 101 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), como “medidas provisórias e excepcionais, utilizáveis como forma de transição para reintegração familiar ou, não sendo esta possível, para colocação em família substituta”.

2.1.3. Considerando a necessária articulação em rede dos Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes no âmbito municipal e a Política Municipal de Assistência Social, é fundamental a garantia da oferta dos Serviços de Acolhimento de forma a integrar a rede socioassistencial e a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social.

2.1.4. A necessidade de seleção de entidade para ofertar o Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes na modalidade Abrigo se dá em razão da ausência de estrutura própria do Município para acolhimentos na forma exigível pela legislação e boas práticas sociais na defesa da infância e adolescência. Sabe-se que em certas situações a solução mais viável é o afastamento dos menores de convívios familiares “venenosos”, maculados pela violência, negligência ou abandono em suas diversas faces, entre outras formas prejudiciais ao desenvolvimento saudável do menor.

Dentro do sistema de atendimento previsto, surge a necessidade do município de Catiguá oferecer o



serviço de proteção social especial de alta complexidade garantindo a proteção integral aos acolhidos do serviço, contribuindo para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos.

2.2. Do Público Alvo

2.2.1. Crianças e adolescentes, faixa etária de 0 a 18 anos de idade, encaminhados pela Justiça da Infância e Juventude, com prioridade para os egressos de medida protetiva de acolhimento; crianças e adolescentes cujas famílias são beneficiárias de programas de transferência de renda; crianças e adolescentes de famílias com precário acesso a renda e a serviços públicos; crianças e adolescentes do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI) e Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI); crianças e adolescentes egressos ou vinculados a programas de combate à violência e ao abuso e à exploração sexual; crianças e adolescentes encaminhados pelos órgãos de proteção (Conselho Tutelar, Ministério Público e outros).

2.3. Da Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional

2.3.1. Registre-se, por fim, que Orgão Gestor da Assistência Social de Catiguá é o responsável pelo controle, acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados no município de Catiguá.

3. FORMA DE CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

3.1. A parceria dar-se-á por instrumento de Termo de Colaboração proposto pela Administração Pública, estabelecendo acordo com Organizações da Sociedade Civil, selecionadas por meio de Chamamento Público, de acordo com o previsto no Edital e seus anexos, nos termos do Decreto Municipal nº 56/2019, de 04 de novembro de 2019 e da Lei Federal nº 13.019/2014.

3.2. Estarão aptas ao credenciamento as OSCs, assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019/2014, que apresentarem a documentação exigida, tempestivamente, dentro do teto de valores fixados pela Administração.

3.3. São organizações da sociedade civil: (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015);

b) as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999 ; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social. (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

4. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO SERVIÇO

4.1. A modalidade Abrigo é o Serviço de Acolhimento provisório, deve ter aspecto semelhante ao de uma residência, estar inserido em áreas residenciais e utilizar equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. 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 nomes que remetam a aspectos negativos, estigmatizando e despotencializando os usuários, tendo como Público alvo: Crianças e adolescentes de 0 a 18 anos 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.

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

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

4.4. A unidade Institucional, terá o educador/cuidador – pessoa, juntamente com as crianças/adolescentes atendidos, como sendo responsável pelos cuidados e pela organização da rotina da casa. Tal profissional deverá participar ativamente das decisões relacionadas à unidade acolhedora, sendo recomendável que o mesmo tenha autonomia para gerir a rotina “doméstica”. Recomenda-se que também as crianças e adolescentes tomem parte nas decisões acerca da rotina da casa, de modo que os (as) mesmos (as) reconheçam-se como parte integrante do grupo, com direitos e deveres.

4.5. A presença do educador/cuidador visa proporcionar:

a) Estabelecimento de uma relação estável no ambiente institucional, uma vez que o educador/cuidador ocupa um lugar de referência afetiva constante, facilitando o acompanhamento da vida diária/comunitária das crianças/adolescentes (reuniões escolares, festas de colegas, etc.), diferentemente do que ocorre no Abrigo Institucional, onde há maior rotatividade diária de educadores/cuidadores.

b) Uma rotina mais flexível na casa, menos institucional e próxima a uma rotina familiar, adaptando-se às necessidades da criança.

c) Ressalta-se que tal tarefa demanda muito deste educador/cuidador, por se tratar de uma função com elevada exigência psíquica e emocional, o que torna necessária uma atenção especial na seleção, capacitação e acompanhamento deste profissional. Além disso, é de fundamental importância a existência de equipe técnica especializada, para acompanhamento constante das casas de acolhimento (apoio/orientação aos cuidadores/educadores, atendimento às crianças e adolescentes e suas famílias, articulação com o SGD, etc), o que não significa que esta equipe deva estar sediada no local de acolhimento. Assim, para que o educador/cuidador consiga cumprir bem sua função é necessário que disponha de apoio e orientação por parte da equipe técnica do serviço, bem como de espaço para trocas, onde possa reunir-se com outros educadores para compartilhar as experiências e desafios decorrentes da atuação e encontrar soluções conjuntas.

d) É importante, também, que os/as cuidadores(as)/educadores(as) possuam condições dignas de trabalho e remuneração condizente, incluindo preservação da privacidade do trabalhador e possibilidade de construção de projetos pessoais. Para tanto, deve-se prever períodos livres diários e um esquema de folgas semanais que possibilite sua participação em atividades outras que não as da casa, além de férias anuais fora do ambiente da unidade acolhedora.

e) Especial atenção deve ser dada à clarificação do papel a ser exercido por esse profissional, de modo a que não se pretenda substituir o lugar e a função dos pais ou da família de origem. O educador/cuidador não deve ocupar o lugar da mãe ou da família de origem, mas contribuir para o fortalecimento dos vínculos familiares, favorecendo o processo de reintegração familiar ou o encaminhamento para família substituta, quando for o caso. Assim, recomenda-se a substituição do termo largamente utilizado “mãe/pai social” por educador/cuidador, de modo a evitar ambiguidade de papéis, disputa com a família de origem, ou fortalecimento da ideia de permanência indefinida da criança/adolescente no serviço e o investimento insuficiente na reintegração familiar.

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



participação de todos os envolvidos.

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

5. OBJETIVOS DO SERVIÇO

5.1. Objetivos Gerais:

5.1.1. Acolher e garantir proteção integral a crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social, e de abandono.

5.2. Objetivos Específicos:

5.2.1. Reduzir a ocorrência de risco, seu agravamento ou sua reincidência, que demandaram esta modalidade de atendimento;

5.2.2. Buscar restabelecer vínculos familiares e comunitários, salvo determinação judicial em contrário;

5.2.3. Possibilitar a convivência comunitária;

5.2.4. Construir o Plano Individual de Atendimento – PIA em conjunto (família, criança e ou adolescente);

5.2.5. Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e as demais políticas públicas para garantir o desenvolvimento integral da criança, adolescente e de suas famílias;

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

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

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

5.2.9. Desenvolver com as crianças e os adolescentes condições para a independência e o autocuidado.

6. TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO

6.1. Acolhida/Recepção;

6.2. Escuta;

6.3. Cuidados pessoais: alimentação, higiene, vestuário, alocação em dormitório;

6.4. Atendimento social individual e grupal;

6.5. Atendimento psicológico individual e grupal;

6.6. Acompanhamento psicossocial dos acolhidos e familiares;

6.7. Apoio à família na sua função protetiva; visitas domiciliares da equipe técnica e visitas dos familiares aos acolhidos nas instituições;

6.8. Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;

6.9. Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento, orientação sociofamiliar;

6.10. Protocolos;

6.11. Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados como serviços de saúde, escola e outros serviços;

6.12. Elaboração de cronograma de atividades, relatórios e/ou prontuários, trabalho interdisciplinar;

6.13. Elaboração, encaminhamento e discussão com autoridades judiciária e Ministério público de



relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontado;

- 6.14. Diagnóstico socioeconômico;
- 6.15. Informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso a documentação pessoal;
- 6.16. Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
- 6.17. Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho;
- 6.18. Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
- 6.19. Preparação da criança/ adolescente para o desligamento;
- 6.20. Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada;
- 6.21. Mobilização para o exercício da cidadania;
- 6.22. Articulação da rede de serviços socioassistenciais;
- 6.23. Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;
- 6.24. Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- 6.25. Monitoramento e avaliação do serviço;
- 6.26. Organização das informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

7. DO ATENDIMENTO

O atendimento a ser realizado pela equipe técnica deverá acontecer dentro das unidades, inclusive com a existência de uma sala de apoio e permanência da equipe técnica. A responsabilidade pelo planejamento das atividades é dos profissionais que compõem a equipe que executará o serviço. Dessa forma, o que se refere ao planejamento e gestão, tanto dos recursos disponíveis quanto para as atividades e rotinas a serem realizadas com as crianças e adolescentes, ficará a cargo da OSC parceira.

7.1. Documentos a Serem Produzidos:

Para a qualificação do serviço, é necessária a produção dos seguintes documentos:

7.1.1. PIA - Plano Individual de Atendimento – é um instrumento técnico norteador da relação entre os acolhidos e profissionais do serviço, que contém ações e metas de desenvolvimento do usuário, considerando o período de permanência deste no serviço. O PIA deve ser elaborado de forma participativa pelos acolhidos e profissionais do serviço, desde o momento de chegada do usuário no Serviço, e, sempre que necessário, poderá contar com a participação de outros profissionais da área de saúde, área de educação ou outras políticas públicas, em sua construção. A natureza desse plano deve se centrar nos aspectos funcionais e na determinação do grau inicial e do potencial de emancipação dos acolhidos, servindo, fundamentalmente, para a identificação das necessidades de ajudas técnicas e mecanismos e serviços de apoio à vida independente e inclusão na comunidade. Esse plano também deve considerar a história de vida da criança e a situação e dinâmica de sua família. Este aspecto da avaliação deve servir para o planejamento da reinserção familiar, quando ainda houver possibilidade para tal.

7.1.2. Relatório de Atividades: Relatório quantitativo e qualitativo a ser entregue mensalmente, Relatório de Execução do Objeto ao final de cada exercício, conforme Termo de Colaboração.

7.1.3. Ata de Registro de Ocorrências: ata com registro de todas as ocorrências relevantes em cada plantão, as quais demandem intervenções específicas para garantia de proteção.

7.2. Alimentação:

Devem ser oferecidas 6 (seis) refeições diárias para os acolhidos: café da manhã, lanche, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia. A alimentação oferecida deve possuir os padrões nutricionais adequados e atender às necessidades específicas e o seu preparo deve seguir as normas de higiene e segurança.

7.3. Transporte:

Deve ser disponibilizado meio de transporte adequado ao atendimento das demandas dos acolhidos, encaminhamentos à rede de serviços e às ações destinadas à preservação dos vínculos familiares e à reintegração familiar. Todos os meios de transporte utilizados devem ser comprovados pela Organização da Sociedade Civil, por meio de planilhas mensais.



7.4. Articulação em rede:

7.4.1. Demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais;

7.4.2. Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias;

7.4.3. Informar ao Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS através de Relatório Social o acolhimento institucional da criança, bem como o seu desligamento institucional.

7.5. Aquisições dos Acolhidos:

a) 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, 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 para manutenção da privacidade do (a) usuário(a) e guarda de pertences pessoais;

b) Segurança de Convívio ou Convivência 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.

c) 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;
- Propiciar o acesso ao estudo, a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades que resultem em melhorias na qualidade de vida dos acolhidos;
- Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, auto sustentação e independência com metodologia adequada;
- Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
- Ter acesso a espaços próprios e personalizados;
- Ter acesso a documentação civil;
- Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los;
- Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;
- Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
- Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;
- Avaliar o serviço;
- Propiciar o acesso ao estudo, a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades que resultem em melhorias na qualidade de vida dos acolhidos;
- Ser preparado para o desligamento do serviço.

8. CONFIGURAÇÃO FÍSICA DO ABRIGO

8.1. Localização: Áreas residenciais, sem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e sócio-econômico, da realidade de origem das crianças e adolescentes acolhidos, assim considerado a distância máxima de trinta quilômetros.

8.2. Deve funcionar em uma edificação residencial que possibilitem a integração das crianças/adolescentes ali acolhidos à vizinhança.

8.3. Fachada e aspectos gerais da construção devem ser similares a uma residência unifamiliar, seguindo o padrão arquitetônico das demais residências.

8.4. Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento, também devendo ser revistas nomenclaturas do serviço que remetam à aspectos negativos, estigmatizando e discriminando os acolhidos.

8.5. As residências poderá ser de propriedade ou ser alugadas pela Organização da Sociedade Civil para



fim específico de funcionamento do Serviço de Acolhimento na modalidade Abrigo, considerando as características de um imóvel que atenda a infraestrutura necessária para proporcionar a convivência entre as crianças e adolescentes numa realidade adequada, ou seja, o imóvel deverá dispor de espaço externo adequado para a realização de atividades extras, o valor do aluguel deverá estar enquadrado nos valores praticados no mercado para imóveis com a infraestrutura física descrita abaixo:

8.6. O imóvel utilizado deverá possuir infra-estrutura adequada para o bom atendimento da demanda, na forma prevista no edital e plano de trabalho.

9. DOS RECURSOS HUMANOS

9.1. A equipe de referência para prestação de serviços no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade deverá compreender os profissionais citados na Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB-RH/SUAS e o documento “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes”. Deverá ser considerado o público alvo abrangido no presente termo de referência para a designação da equipe de referência e suas respectivas quantidades de profissionais.

9.2. Após a celebração da parceria, a OSC deverá informar através de ofício encaminhado para o gestor da parceria, em até 15 (quinze) dias, os profissionais que farão parte da equipe de referência com as seguintes informações para cada profissional: nome completo, função, escolaridade, número do registro no conselho profissional (quando exigido pela legislação), natureza do vínculo de trabalho, carga horária, valor da remuneração, fonte da remuneração (recurso da parceria ou recurso próprio da OSC) e informação se é ou não servidor ou empregado público de qualquer esfera de governo.

9.3. Todas as alterações na equipe de referência que ocorrerem durante o período de vigência da parceria deverão ser informadas por ofício encaminhado ao gestor da parceria, no prazo de 15 (quinze) dias da alteração, contendo as seguintes informações para cada profissional: nome completo, função, escolaridade, número do registro no conselho profissional (quando exigido pela legislação), natureza do vínculo de trabalho, carga horária, valor da remuneração, fonte da remuneração (recurso da parceria ou recurso próprio da OSC) e informação se é ou não servidor ou empregado público.

Equipe de Referência (Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB- RH/SUAS e documento de Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes):

Profissional / Função	Escolaridade	Quantidade
Coordenador	Nível superior e experiência em função congênere.	01
Psicólogo	Nível superior com registro no conselho de classe (mínimo de 30h semanais).	01
Assistente Social	Nível superior com registro no conselho de classe (mínimo de 30h semanais).	01
Educador/ Cuidador	Nível médio e capacitação específica.	xx Conforme a legislação vigente (NOB-RH/ SUAS e Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescente).



Profissional / Função	Escolaridade	Quantidade
Auxiliar de Educador/Cuidador	Nível fundamental e capacitação específica.	xx Conforme a legislação vigente (NOB- RH/ SUAS e Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescente).

(Obs: Para a equipe de referência apresentada, consideramos também as nomenclaturas similares aos cargos. Caso seja apresentado algum cargo ou função que não conste da tabela acima, será verificado se há similaridade considerando o grupo de ocupações conforme o Código Brasileiro de Ocupações-CBO).

9.4. Para a composição de sua equipe de trabalho, a OSC deverá cumprir o disposto neste edital. Os recursos humanos deverão estar compatíveis com o Plano de Trabalho, com quadro de profissionais capacitados para realizar as atividades.

9.5. As contratações de profissionais deverão ocorrer em consonância com as legislações vigentes.

9.6. O desligamento e/ou substituição de profissionais, que façam parte da equipe de referência solicitada neste edital, durante a vigência da parceria deverá ser informado, através de ofício, aos Gestores da Parceria, no prazo de 15 (quinze) dias da alteração.

9.7. O quadro de recursos humanos deverá obedecer a NOB-RH/SUAS e documento de Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes.

9.8. O Coordenador deverá ter 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. Suas principais atividades desenvolvidas compreendem: gestão da entidade; elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço; organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; articulação com a rede de serviços; articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.

9.9. A Equipe Técnica, composta por 2 (dois) profissionais, sendo 1 (um) psicólogo e 1 (um) assistente social, deverá ter experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco. Suas principais atividades desenvolvidas compreendem: elaboração, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; acompanhamento psicossocial dos acolhidos e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários; capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários; apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: I. possibilidades de reintegração familiar; II. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, III. Quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; preparação, da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) de referência); mediação, em parceria com o educador/cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.

9.10. Para Educador/ Cuidador é desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes. A quantidade de profissionais deverá ser: 1 profissional para até 10 acolhidos, por turno. A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver acolhidos que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou idade inferior a um ano). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: a) 1 cuidador para cada 8 acolhidos, quando houver 1 usuário com demandas específicas; b) 1 cuidador para cada 6 acolhidos, quando houver 2 ou mais acolhidos com demandas



específicas. Suas principais atividades desenvolvidas compreendem: cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior. Para a definição do número total de Educadores/ Cuidadores, o serviço deve observar esta proporção estabelecida pela NOB-RH/SUAS. Como os horários de trabalho dos cuidadores/educadores são organizados segundo sua carga horária, a relação aqui estabelecida diz respeito ao número de profissionais que devem estar presentes para prestar os cuidados à criança e ao adolescente. Na troca de turno os cuidadores/educadores devem se comunicar, garantindo que aqueles que estiverem chegando estarão cientes de aspectos importantes para dar continuidade aos cuidados às crianças e aos adolescentes.

9.11. Para Auxiliar de Educador/Cuidador é desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes. A quantidade de profissionais deverá ser: 1 profissional para até 10 acolhidos, por turno; para preservar seu caráter de proteção e tendo em vista o fato de acolher em um mesmo ambiente crianças e adolescentes com os mais diferentes históricos, faixa etária e gênero, faz-se necessário que o abrigo mantenha uma equipe noturna acordada e atenta à movimentação; a quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver acolhidos que demandem atenção específica, adotando-se a mesma relação do Educador/Cuidador. Suas principais atividades desenvolvidas compreendem: apoio às funções do Educador/Cuidador; cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros).

10. RECURSOS MATERIAIS

10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a organização da sociedade civil deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas no Plano de Trabalho, promovendo, quando requerido, sua substituição:

- Material de expediente, consumo e de limpeza;
- Mobiliário e equipamentos adequados à guarda de material e desenvolvimento das atividades pelas equipes (mesa, cadeira, arquivo, computador, impressora, telefone etc.);
- Utensílios em geral;
- Mobiliários e Utensílios de cozinha, limpeza, cama, mesa e banho e de higiene pessoal;
- Vestuário e calçados em quantidade suficiente, bem como de uso pessoal obedecendo ao tamanho exato, não havendo padronização;
- Material pedagógico, cultural, de esporte, recreação e lazer.

10.2. A(s) Organizações da Sociedade Civil deve(m) se responsabilizar também pelos demais custos com a rotina do Abrigo, tais como tarifas públicas (água, luz, telefone), impostos, manutenção, entre outros.

10.3. Apresenta-se abaixo a descrição dos tipos de materiais (material permanente e material de consumo):

10.3.1 Materiais Permanentes: mobiliários, eletrodomésticos, materiais socioeducativos, lúdicos e pedagógicos, equipamentos de tecnologias assistivas, equipamentos eletrônicos e audiovisuais etc., em bom estado de conservação e de uso, e adequados ao atendimento das crianças e adolescentes e suas famílias, e ao desenvolvimento das atividades pela equipe;

10.3.2 Materiais de Consumo: materiais de expediente, limpeza, alimentação, divulgação, materiais de primeiros socorros e outros para a manutenção da saúde dos acolhidos, utensílios de cama, mesa e banho e de higiene pessoal, vestuário, calçado, material escolar, entre outros, utilizados pelos acolhidos e pela equipe do serviço, com qualidade e em quantidade suficiente para a prestação do serviço.



11. OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

11.1. OSC obriga-se a:

- Manter e garantir a organização, administração e funcionamento da entidade/unidade;
- Garantir o atendimento ininterrupto todos os dias do mês/ano;
- Manter prontuários individuais em arquivo com fichas de identificação dos atendidos, documentos e dados pessoais, história de vida e informações sobre sua saúde;
- Manter livro de registro em caderno numerado contendo dados pessoais (nome, data e local de nascimento), data de inserção, dados de familiares e/ou de referência, data e motivo de desligamento;
- Planejar, coordenar e executar suas atividades, estabelecendo uma rotina de:

I - Distribuição de tarefas;

II - controle de qualidade de serviços;

III - recrutamento, seleção e treinamento de pessoal;

IV - atividades administrativas que garantam o fluxo de atividades, transparência financeira e operacional e as devidas prestações de contas;

V - avaliação coletiva de suas ações.

- Garantir acesso para inclusão à rede de serviços e execução de estudos de caso;
- Manter pessoa de referência na área administrativa que garanta e acompanhe as exigências de habilitação jurídica e técnica (Planos de Trabalho, Relatórios Quantitativos, Documentos de Habilitação Jurídica);
- Funcionar em espaço adequado executando as adaptações necessárias, atendendo as legislações pertinentes (ABNT, Estatuto da Criança e do Adolescente, Resolução CNAS nº 109/2009).
- manter escrituração contábil regular;
- prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo de colaboração;
- divulgar na internet e 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;
- manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;
- dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;
- disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo de colaboração, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

11.2. Manter e garantir a organização física da entidade/unidade:

- Garantir acessibilidade conforme normas vigentes;
- Garantir banheiros adaptados, mantendo portas que possibilitem a privacidade de seu uso;
- Garantir a segurança no atendimento, conforme normas técnicas aplicáveis;
- Zelar pela guarda e preservação dos materiais permanentes existentes;
- Manter equipamento/utensílios em condições adequadas para o atendimento.

11.3. Manter e garantir condições adequadas de higiene, nutrição e saúde:

- O imóvel deverá ter serviços de infraestrutura básica (esgoto, água potável, coleta de lixo);
- Garantir o ambiente e as instalações sanitárias ventiladas e higienizadas, conforme recomendações da Vigilância Sanitária;
- Garantir alimentos acondicionados em lugar apropriado para sua conservação e o consumo planejado racionalmente de acordo com o grau de perecibilidade.
- Manter cardápio semanal conforme orientação de profissional de nutrição.



11.4. Manter recursos humanos em condições adequadas ao atendimento:

- Garantir quadro mínimo de pessoal conforme determinado pelas Orientações Técnicas: serviços de acolhimento para crianças e adolescentes/Ministério da Cidadania.
- Garantir que todas as contratações ocorram conforme a escolaridade exigida em cada função;
- Realizar a admissão de funcionários após processo de seleção, que deverá ser analisado de acordo com o perfil adequado do profissional, levando em consideração a compatibilidade de salário conforme função;
- Garantir que todos os funcionários tenham a situação trabalhista regularizada;
- Garantir a todos os funcionários a participação em capacitação inicial e formação continuada;
- Garantir atendimento personalizado, buscando as articulações interinstitucionais necessárias ao serviço;
- Encaminhar os acolhidos para atendimentos especializados, quando necessário.
- responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

12. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

12.1. O Município obriga-se a:

- dar suporte para a prestação de contas das organizações da sociedade civil que celebrou a parceria, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;
- emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;
- realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
- liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração;
- promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
- na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
- viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
- manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
- divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
- instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA



13.1. O prazo de vigência da parceria será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser prorrogado mediante a celebração de Termo Aditivo, nos termos do Decreto Municipal nº 056/2019, de 31 de outubro de 2019.

13.2. A administração pública poderá autorizar prorrogações do prazo de vigência do Termo de Colaboração, mediante solicitação fundamentada, proposta com no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, sendo expressamente vedada a celebração de Termo Aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

14. PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1. A prestação de contas observará as regras previstas no Decreto Municipal nº 056/2019, de 31 de outubro de 2019 e subsidiariamente na Lei Federal nº 13.019/2014.

14.2. A prestação de contas apresentada pela Organização da Sociedade Civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

15. FISCALIZAÇÃO

15.1. A administração pública está incumbida de realizar procedimentos de fiscalização das parcerias celebradas antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas in loco, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, na forma do regulamento.

15.2. Ao Município reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização, de acordo com o previsto nos artigos 58 e 59 da Lei nº 13.019/2014, Decreto Municipal nº 056/2019, de 31 de outubro de 2019.

15.3. A fiscalização e acompanhamento da parceria serão exercidos por um representante designado pelo Órgão Gestor da Assistência Social de Catiguá, no ato da assinatura do Termo de Colaboração, ao qual competirá dirimir dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto.

15.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas necessárias.

15.5. Nenhum ponto deste Termo de Referência prevalecerá sobre as normas e condicionantes estabelecidas no Decreto Municipal nº 056/2019, de 31 de outubro de 2019, que regulamenta a Lei Federal nº 13.019/2014, e dispõe sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública municipal e as Organizações da Sociedade Civil (OSCs).



ANEXO II - PLANO DE TRABALHO

Dados da Entidade

Nome			
CNPJ			
Endereço		Bairro	
Cidade		CEP	
Telefone		E-mail	

Dados do Responsável

Nome			
Cargo			
Endereço		Bairro	
Cidade		CEP	
Telefone		E-mail	

Dados do Responsável Técnico

Nome			
Cargo		Órgão de Classe	
Endereço		Bairro	
Cidade		CEP	
Telefone		E-Mail	

Dados do Contador

Nome			
n° CRC			
Endereço		Bairro	
Cidade		CEP	
Escritório		Tel. Escritório	



IDENTIDADE DA OSC E REQUISITOS ADICIONAIS

Data da Criação: _____

Diretrizes da OSC: Proteção Social de Alta Complexidade

Finalidades Estatutárias: A (nome da Entidade) tem objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social (art.33, I, Lei 13.019/14), caracterizados no seguinte: I – O acolhimento temporário para crianças e adolescentes que se encontram em situação de risco pessoal e social instalado com violação dos direitos em decorrência de abandono, maus tratos físicos e psiquiátricos, abuso social, uso de substâncias psicoativas etc, sempre buscando a reintegração familiar e social; e/ou, II – O serviço de acolhimento provisório oferecido em unidades residenciais, prestando cuidados a um grupo de crianças e adolescentes (de 0 a 18 anos) 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 impossibilidade, encaminhamento para família substituta.

Capacidade de Atendimento:

APRESENTAÇÃO DO PROJETO

Nome do projeto e descrição do seu objeto: O projeto se chama (inserir o nome da Entidade), tendo como objeto firmar convênio entre a entidade e o órgão público por 6 meses, com ações voltadas à área de proteção social de alta complexidade de Acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes, inclusive crianças e adolescentes com deficiência na modalidade Acolhimento Institucional, sob medida de proteção conforme o art. 94 §1º e 98 da Lei Federal 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e, em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, conforme Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais - Resolução 109 de novembro de 2011, exceto em casos que demandem tratamento técnico seja por transtorno físico, mental, psiquiátrico ou por dependência química, necessitando da ministração rotineira de medicamentos e/ou de cuidador exclusivo vez que está OSC, em obediência ao estatuto não oferece tratamento médico mas, exclusivamente o serviço de acolhimento institucional, não possuindo em seu quadro de funcionários, profissionais médicos e enfermeiros.

Justificativa: A (inserir o nome da Entidade) é uma instituição que oferece o trabalho de acolhimento a crianças e adolescentes e, propõe-se a aperfeiçoar o atendimento na modalidade Acolhimento Institucional tendo a certeza de ser este um trabalho de suma importância para as crianças, adolescentes e para o município conforme preceitua a Lei Federal 8.069 art. 98 (ECA), por tratar-se de um serviço que visa estimular o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar, promover hábitos e atitudes de autonomia e de interação social com as pessoas da comunidade, proporcionando a melhoria da condição de vida das crianças e adolescentes que chegam de famílias que ameaçaram e/ou violaram os direitos dos mesmos, e apresentam-se vulnerabilizadas por inúmeros motivos. A (inserir o nome da Entidade) tem capacidade técnica e operacional para execução desse atendimento, propondo um acolhimento digno de acordo com a necessidade de cada caso que se apresenta, seja no campo da Saúde, Educação, Assistência social e psíquica. Por estes motivos a entidade coloca-se a disposição para realizar o serviços para acolhimentos institucional de crianças e adolescentes de 0 a 18 anos na modalidade abrigo. No entanto, para tal faz necessário a formalização de parceria com Município de Catiguá, motivos deste projeto.



Diagnóstico de realidade que será objeto das atividades de parceria: Considerando nossa experiência na excussão do Projeto Acohedor é possível verificar que as famílias que chegam a terem seus filhos acolhidos são oriundas de um esgarçamento dos vínculos familiares que na maioria das vezes se dão em função da situação socioeconômica vivenciada pelos seus membros. Dentro deste cenário surgem os conflitos refletindo diretamente nas crianças e adolescentes que acabam tendo seus direitos violados. Embora a legislação tenha como regra geral a convivência de crianças e adolescentes com suas famílias naturais – e, excepcionalmente, com famílias substitutas –, para muitos dos meninos e meninas brasileiros esse direito permanece negado, passando um período significativo da sua infância e adolescência institucionalizadas e afastadas do convívio com suas famílias e suas comunidades. Dentro dessa realidade, as casas de acolhimentos tendem amenizar o cotidiano e deixar as instituições mais parecidas com a realidade de uma casa não deixando de preservar a estrutura de uma instituição.

OBJETIVOS DO PROJETO

Objetivo Geral: (Descrição, a partir da justificativa apresentada, da definição clara do que se pretende alcançar com a proposta / serviço)

Objetivos Específicos: (Descrição das etapas para se alcançar a finalidade do objetivo geral)

Público Alvo: Crianças e adolescentes de 0 a 18 anos sob medida protetiva em sistema de Abrigo (acolhimento institucional).

Beneficiários Diretos: Crianças e Adolescentes de 0 a 18 anos de ambos os sexos.

Beneficiários Indiretos: Famílias das crianças e adolescentes acolhidas.

ABRANGÊNCIA TERRITORIAL DA ATIVIDADE

Município de Catiguá.

METODOLOGIA: (Descrição de como serão desenvolvidas as ações/ método/ dinâmica do trabalho, instrumentais a serem utilizados, indicação se ocorre a preservação de vínculos de parentesco e as formas para essa preservação de vínculos, entre outros. Deve conter o passo a passo e todos os processos de trabalho do serviço, para que sejam alcançados os objetivos gerais e específicos, utilizando-se a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e outros pertinentes ao desenvolvimento do serviço, objeto deste edital)

RESULTADOS ESPERADOS: (Descrição dos resultados esperados na execução do serviço, estimando seus impactos, potenciais, mediante o confronto da realidade atual com as modificações esperadas, devendo ser qualitativos e quantitativos; e em forma de porcentagem, para que a ocorra a avaliação de resultados efetiva e clara pela administração pública)

PARCERIAS PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO

Oferecer serviço de Acolhimento provisório para crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva na modalidade Acolhimento Institucional, 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. As demais despesas operacionais, inclusive de RH e utilidades públicas podem ser custeadas com a parceria em comento e com outras parcerias de demais Órgãos Públicos.



SISTEMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Indicadores dos Resultados	Meios Qualitativos	Meios Quantitativos	Verificação
Melhor atendimento com acolhidos e familiares			Relatórios de atendimento
Autonomia nos estudos e alfabetização			Relatórios Pedagógicos
Autonomia e empoderamento			Monitoramento
Fortalecimento de vínculos			Visita de reaproximação Gradativa

CAPACIDADE INSTALADA

Equipe de Profissionais da OSC		
Função	Carga Horária Semanal	Quantidade
(Descrever os Profissionais)	30	1
	30	1
	30	1
	44	1
	30	1

ESTRUTURA FÍSICA

Instalações Físicas da OSC			
Espaço (descrever)	Tipo	Quantidade	Atividades Desenvolvidas



EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES DISPONÍVEIS

Equipamentos e materiais permanentes disponíveis	
Nome do Equipamento	Quantidade

VEÍCULOS DE PROPRIEDADE DA ORGANIZAÇÃO QUE SERÃO CUSTEADOS COM RECURSOS DA PARCERIA

Veículos da OSC				
Modelo	Ano	Placa	Combustível	Renavan

MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E SUSTENTABILIDADE

Técnicas de Monitoramento: (Descrição da metodologia proposta pela a OSC para verificar o acompanhamento das ações, através de instrumentais e meios de verificação e descrição de como se dará o monitoramento e acompanhamento sistematicamente das ações e tarefas com base em indicadores)

Técnicas de Avaliação: (Descrição de como a OSC realizará a avaliação e análise de impactos e resultados. Quais métodos serão realizados, instrumentais utilizados, registro de imagens, vídeos, listas de presenças, relatórios de atividades realizadas, entre outros e a periodicidade destas avaliações)

Sustentabilidade de Projeto: Após a conclusão do objeto pactuado, as atividades tendem a ser desenvolvidas e executadas através do recurso da pactuação e complementada financeiramente com recursos próprio e parcerias com o poder público e sociedade civil através de recebimento de repasses oriundos a aplicação de penas judiciais e doações Espontâneas de pessoas físicas, realização de bazar de vestuários novos e usados que são doações e realização de vendas de pizzas, e eventos.

DURAÇÃO DO PROJETO: 12 meses

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO

Parcela	Atividades
1	Conceder melhor qualidade de vida as crianças e adolescentes enquanto acolhidas; oportunizar lazer e recreação; aprimorar do apoio educacional; melhorar as condições de desenvolvimento da autoestima; melhorar o respeito e cuidado de si mesmo; garantir a melhoria nas condições pessoais e sociais dos acolhidos; oferecer melhor atendimento e ambiente para favorecer o fortalecimento de vínculo com seus familiares.
2	Conceder melhor qualidade de vida as crianças e adolescentes enquanto acolhidas; oportunizar lazer e recreação; aprimorar do apoio educacional; melhorar as condições de desenvolvimento da autoestima; melhorar o respeito e cuidado de si mesmo; garantir a melhoria nas condições pessoais e sociais dos acolhidos; oferecer melhor atendimento e ambiente para favorecer o fortalecimento de vínculo com seus familiares.



3	Conceder melhor qualidade de vida as crianças e adolescentes enquanto acolhidas; oportunizar lazer e recreação; aprimorar do apoio educacional; melhorar as condições de desenvolvimento da autoestima; melhorar o respeito e cuidado de si mesmo; garantir a melhoria nas condições pessoais e sociais dos acolhidos; oferecer melhor atendimento e ambiente para favorecer o fortalecimento de vínculo com seus familiares.
4	Conceder melhor qualidade de vida as crianças e adolescentes enquanto acolhidas; oportunizar lazer e recreação; aprimorar do apoio educacional; melhorar as condições de desenvolvimento da autoestima; melhorar o respeito e cuidado de si mesmo; garantir a melhoria nas condições pessoais e sociais dos acolhidos; oferecer melhor atendimento e ambiente para favorecer o fortalecimento de vínculo com seus familiares.
5	Conceder melhor qualidade de vida as crianças e adolescentes enquanto acolhidas; oportunizar lazer e recreação; aprimorar do apoio educacional; melhorar as condições de desenvolvimento da autoestima; melhorar o respeito e cuidado de si mesmo; garantir a melhoria nas condições pessoais e sociais dos acolhidos; oferecer melhor atendimento e ambiente para favorecer o fortalecimento de vínculo com seus familiares.
6	Conceder melhor qualidade de vida as crianças e adolescentes enquanto acolhidas; oportunizar lazer e recreação; aprimorar do apoio educacional; melhorar as condições de desenvolvimento da autoestima; melhorar o respeito e cuidado de si mesmo; garantir a melhoria nas condições pessoais e sociais dos acolhidos; oferecer melhor atendimento e ambiente para favorecer o fortalecimento de vínculo com seus familiares.
7	Conceder melhor qualidade de vida as crianças e adolescentes enquanto acolhidas; oportunizar lazer e recreação; aprimorar do apoio educacional; melhorar as condições de desenvolvimento da autoestima; melhorar o respeito e cuidado de si mesmo; garantir a melhoria nas condições pessoais e sociais dos acolhidos; oferecer melhor atendimento e ambiente para favorecer o fortalecimento de vínculo com seus familiares.
8	Conceder melhor qualidade de vida as crianças e adolescentes enquanto acolhidas; oportunizar lazer e recreação; aprimorar do apoio educacional; melhorar as condições de desenvolvimento da autoestima; melhorar o respeito e cuidado de si mesmo; garantir a melhoria nas condições pessoais e sociais dos acolhidos; oferecer melhor atendimento e ambiente para favorecer o fortalecimento de vínculo com seus familiares.
9	Conceder melhor qualidade de vida as crianças e adolescentes enquanto acolhidas; oportunizar lazer e recreação; aprimorar do apoio educacional; melhorar as condições de desenvolvimento da autoestima; melhorar o respeito e cuidado de si mesmo; garantir a melhoria nas condições pessoais e sociais dos acolhidos; oferecer melhor atendimento e ambiente para favorecer o fortalecimento de vínculo com seus familiares.
10	Conceder melhor qualidade de vida as crianças e adolescentes enquanto acolhidas; oportunizar lazer e recreação; aprimorar do apoio educacional; melhorar as condições de desenvolvimento da autoestima; melhorar o respeito e cuidado de si mesmo; garantir a melhoria nas condições pessoais e sociais dos acolhidos; oferecer melhor atendimento e ambiente para favorecer o fortalecimento de vínculo com seus familiares.
11	Conceder melhor qualidade de vida as crianças e adolescentes enquanto acolhidas; oportunizar lazer e recreação; aprimorar do apoio educacional; melhorar as condições de desenvolvimento da autoestima; melhorar o respeito e cuidado de si mesmo; garantir a melhoria nas condições pessoais e sociais dos acolhidos; oferecer melhor atendimento e ambiente para favorecer o fortalecimento de vínculo com seus familiares.
12	Conceder melhor qualidade de vida as crianças e adolescentes enquanto acolhidas; oportunizar lazer e recreação; aprimorar do apoio educacional; melhorar as condições de desenvolvimento da autoestima; melhorar o respeito e cuidado de si mesmo; garantir a melhoria nas condições pessoais e sociais dos acolhidos; oferecer melhor atendimento e ambiente para favorecer o fortalecimento de vínculo com seus familiares.



CONTRAPARTIDA

(Informar (se houver))

PLANO DE APLICAÇÃO

Dados Bancários		
Banco:		
Agência	Conta	Cidade

Vigência da Parceria: Início _____ **Término** _____

Valor total previsto para repasse: R\$ _____

Objeto do termo de parceria:(inserir o nome da Entidade) é uma instituição que oferece o trabalho de acolhimento institucional a crianças e adolescentes de ambos os sexos, na modalidade de abrigo desde (informar o ano), tendo a certeza de ser este um trabalho de suma importância para as crianças, adolescentes e para o município conforme preceitua a Lei Federal 8.069 art. 98 (ECA), por tratar-se de um serviço que visa estimular o desenvolvimento de relações, promover hábitos e atitudes de autonomia e de interação social com as pessoas da comunidade, proporcionando a melhoria da condição de vida das crianças e adolescentes que chegam de famílias que ameaçaram e/ou violaram os direitos dos mesmos, e apresentam-se desestruturadas por inúmeros motivos. (inserir o nome da Entidade) tem capacidade técnica e operacional para execução desse atendimento, oferecendo um acolhimento digno de acordo com a necessidade de cada caso que se apresenta, amparando e zelando pela saúde física, mental e emocional, educação, lazer, cultura e desporto, de crianças e adolescentes de 0 a 18 anos na modalidade Abrigo.

Quantidade de parcelas previstas: 12

Endereço do site (Lei Federal 13.019/14):

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Elaborar a planilha e anexar ao plano



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2020 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO/ PLANO DE APLICAÇÃO

Cada OSC que queira participar do presente chamamento público deverá:

Apresentar o Cronograma de Execução e Desembolso/ Plano de Aplicação para a execução do Serviço, como forma integrante e indissociável do plano de trabalho;

Elaborar o referido cronograma em papel timbrado da OSC proponente;

Conter informações sobre a previsão de despesas estimadas, onde deverá ser demonstrada a coerência com a execução do serviço a ser desenvolvido;

Elaborar o referido Cronograma conforme modelo abaixo, preenchendo apenas as despesas que serão necessárias à execução do objeto proposto no plano de trabalho e que serão utilizadas com o recurso do termo de parceria:

Cronograma de Execução e Desembolso/ Plano de Aplicação

Descrição	Parcela 1/ Mês 1	Parcela 2/ Mês 2	Parcela 3/ Mês 3	Parcela 4/ Mês 4	Parcela 5/ Mês 5	Parcela 6/ Mês 6	Parcela 7/ Mês 7	Parcela 8/ Mês 8	Parcela 9/ Mês 9	Parcela 10/ Mês 10	Parcela 11/ Mês 11	Parcela 12/ Mês 12	Total do Item na parceria
1-RECURSOS HUMANOS – Equipe de Referência NOB-RH SUAS: salários/ encargos sociais/ benefícios/ provisão financeira													
Profissional (escolaridade e quantidade de profissionais)													
Identificar os Profissionais													R\$ _____,00



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



2- RECURSOS HUMANOS (autônomos/ pessoa jurídica)														
Identificar														R\$____,00
3-MEDICAMENTOS														
Informar medicamentos														R\$____,00
4-GÊNEROS ALIMENTÍCIOS														
Perecíveis/ não perecíveis/ hortifrutigranjeiros/ laticínios e derivados/ estocáveis/ outros														R\$____,00
5-MATERIAIS DE CONSUMO														
Material de higiene e limpeza/ material de escritório / material didático, escolar e informática/ brinquedos lúdicos, educativos e esportivos/ material de manutenção														R\$____,00
6-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS														
Serviços eventuais/ cursos e capacitações/ mão de obra para pequenas reformas/ serviços e despesas														R\$____,00



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



contábeis/ assessoria jurídica														
7-LOCAÇÃO DE IMÓVEIS														
Identificar imóvel														R\$ ____,00
8-LOCAÇÕES DIVERSAS														
Veículos														R\$ ____,00
9-UTILIDADES PÚBLICAS														
Energia elétrica/ água e esgoto/ gás/ telecomunicações (telefone e internet)														R\$ ____,00
10-COMBUSTÍVEIS – combustível comum														
Informar dados do veículo (modelo e placa)														R\$ ____,00
11-BENS E MATERIAIS E PERMANENTES														
Informar														R\$ ____,00
12-OBRAS (materiais para realização de obras)														
Identificar materiais														R\$ ____,00
13-OUTRAS DESPESAS (despesas que não se encaixam nas despesas anteriormente citadas)														
Informar despesas														R\$ ____,00
Total mensal por parcela	R\$ ____, 00	R\$ ____, 00	R\$ ____, 00	R\$ ____, 00	R\$ ____, 00	R\$ ____, 00	R\$ ____, 00	R\$ ____, 00	R\$ ____, 00	R\$ ____, 00	R\$ ____, 00	R\$ ____, 00	R\$ ____, 00	-
Total da pareceria													R\$ ____,00	

Repasso Mensal (Valor total da Parcela): R\$ _____,00 (_____)



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



Repasse Total da Parceria: R\$ _____,00 (_____)

Data _____ / _____ / _____	Presidente(a): Assinatura:
----------------------------	-------------------------------



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



DECLARAÇÃO CONJUNTA DO PROPONENTE

Na qualidade de representante legal do parceiro privado, declaro, para fins de prova junto ao Município, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistem qualquer débito de mora ou situação de inadimplência do proponente com o Tesouro Municipal, Estadual, Federal, ou qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública que impeça a transferência dos recursos.

Na condição de contador responsável declaro que a escrituração contábil da entidade está de acordo com os princípios fundamentais e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

_____ - SP , __ de _____ de 2020.

Dirigente da Entidade

Contador(a)



ANEXO III - CERTIDÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

CERTIDÃO

_____, presidente/diretor/provedor do(a) _____, CPF nº _____, certifico que os dirigentes e conselheiros da referida Organização da Sociedade Civil, cujo período de atuação é de ___/___/___ a ___/___/___, são:

NOME	CARGO	ENDEREÇO	RG	CPF

Local e data.

ASSINATURA



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE ABERTURA DE CONTAS
BANCÁRIAS ESPECÍFICAS (DESPESAS DE CUSTEIO/DESPESAS DE PESSOAL) PARA
CADA PARCERIA**

_____, presidente/diretor/provedor do(a)
_____, CPF nº _____, declaro para os devidos fins e sob penas da
lei, que me comprometo a abrir duas contas bancárias específicas para a parceria proposta, juntando a
devida informação no ato de celebração do Termo de Colaboração.

Local e data.

ASSINATURA



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE QUE OS DIRIGENTES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL NÃO SÃO AGENTES POLÍTICOS EM EXERCÍCIO NO MUNICÍPIO DE CATIGUÁ, E DE QUE NÃO POSSUEM CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTE EM LINHA RETA, COLATERAL OU POR AFINIDADE, ATÉ O TERCEIRO GRAU, INCLUSIVE, COM AGENTES POLÍTICOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE CATIGUÁ

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do(a) _____, CPF nº _____, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que não integram a respectiva diretoria agentes políticos em exercício no Município de Catiguá e de que não possuem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com agentes políticos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Catiguá.

Local e data.

ASSINATURA



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



ANEXO VI - DECLARAÇÃO INFORMANDO QUE O OBJETO A SER EXECUTADO REPRESENTA VANTAGEM ECONÔMICA PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, EM DETRIMENTO DA REALIZAÇÃO DIRETA DO SEU OBJETO

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do(a)_____, CPF _____, declaro para os devidos fins que o objeto a ser executado representa vantagem econômica para a Administração Municipal, em detrimento da realização direta do seu objeto, tendo em vista os seguintes motivos.

Local e data.

ASSINATURA



**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE QUE A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
COMPROMETE- SE A ATENDER À LEI Nº 12.527 E DAR PUBLICIDADE AO OBJETO
PACTUADO**

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do(a)
_____, CPF nº _____, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a
Organização da Sociedade Civil se compromete em atender os requisitos previstos na Lei nº 12.527/2011
e de forma especial ao artigo 11 da Lei nº 13.019/2014, de forma especial a publicidade aos recursos
públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente
obrigadas.

Local e data.

ASSINATURA



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE QUE A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL NÃO ESTÁ IMPEDIDA DE CELEBRAR QUALQUER MODALIDADE DE PARCERIA COM ÓRGÃOS PÚBLICOS E QUE, PORTANTO, NÃO SE SUBMETE ÀS VEDAÇÕES PREVISTAS NO ART. 39 DA LEI Nº 13.019/2014

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do(a)
_____, CPF nº _____, declaro que esta OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações posteriores.

Local e data.

ASSINATURA



ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO HAVERÁ CONTRATAÇÃO OU REMUNERAÇÃO A QUALQUER TÍTULO, PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, COM OS RECURSOS REPASSADOS, DE SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO, INCLUSIVE AQUELE QUE EXERÇA CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA DE ÓRGÃO OU ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CELEBRANTE, BEM COMO SEUS RESPECTIVOS CÔNJUGES, COMPANHEIROS OU PARENTES ATÉ O TERCEIRO GRAU, EM LINHA RETA, COLATERAL OU POR AFINIDADE

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do(a) _____, CPF nº _____, declaro que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

Local e data.

ASSINATURA



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



**ANEXO X - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCONDÂNCIA DAS CONDIÇÕES DO
CHAMAMENTO PÚBLICO E DA PARCERIA A SER FIRMADA**

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do(a) _____,
CPF nº _____, declaro para os devidos fins que estou ciente da legislação de regência, especialmente
quanto à utilização dos recursos, da forma a ser efetuada a prestação de contas e ao cumprimento das
metas do Plano de Trabalho. Comprometemos em receber, aplicar e prestar contas dos recursos que nos
forem concedidos pela Administração Municipal e darmos publicidade e acesso a quem de direito
solicitar.

Local e data.

ASSINATURA



ANEXO XI - FICHA CADASTRO

I – IDENTIFICAÇÃO		EXERCÍCIO 2020	
01 – ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:		02 – CNPJ:	
03 – ENDEREÇO:			
04 – CEP:	05 – BAIRRO:	06 – FONE:	07 – FAX:
08 – SITE:		09 – E-MAIL:	
II – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL			
10 – NOME:		11 – CPF:	
12 – RG:		13 – DATA DE POSSE:	
14 – ENDEREÇO RESIDENCIAL :			
15 – BAIRRO:	16 – FONE RESIDENCIAL:	17 – CELULAR:	

Local e data.



ANEXO XII - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ___/2020 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CATIGUÁ E A _____ PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA POR ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 0 A 18 ANOS EM SITUAÇÃO DE RISCO SOCIAL E FAMILIAR.

O **MUNICÍPIO DE CATIGUÁ**, pessoa jurídica de direito público, Inscrito no CNPJ sob nº 45.124.344/0001-40, com sede na Avenida José Zancaner, nº 312, Centro - CEP 15.870-000, na cidade de Catiguá, Estado de São Paulo, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, neste ato representada pela Excelentíssimo Prefeito(a), o(a) Sr.(a) -----(nome), e a entidade -----, inscrita no CNPJ sob nº ---.---.---/-----, com sede na Rua -----, nº ---, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, representada pelo(a) Sr.(a) -----, representante legal da organização da sociedade civil, resolvem celebrar o presente termo de colaboração, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, nas correspondentes Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, consoante o Processo de Chamamento Público nº ---/2020, Chamamento nº ---/2020 - Termo de Colaboração nº ---/2020 e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O presente termo de colaboração, decorrente do Processo de Chamamento Público nº ---/2020, Chamamento nº ---/2020 - Termo de Colaboração nº ---/2020, tem por objeto a concessão de apoio da administração pública municipal para execução de serviços em prol de crianças e adolescentes de 0 a 18 anos em situação de risco social e familiar, em sistema de acolhimento “Abrigo”, conforme determinação judicial em atendimento ao disposto no ECA e demais normas de proteção à criança, exceto em casos que demandem tratamento técnico seja por transtorno físico, mental, psiquiátrico ou por dependência química.

1.2 - Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas vedadas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias ou que não esteja em conformidade com os objetivos propostos pela presente parceria.

1.3 - É vedada pelo presente termo de colaboração:

I - delegação das funções de regulação, de fiscalização, do exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Município;

II - prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o aparelho administrativo do Município.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

2.1 - São obrigações dos Partícipes:

I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

a) dar suporte para a prestação de contas das organizações da sociedade civil que celebrou a parceria, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;

b) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

c) realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;

d) liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso,



- que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração;
- e) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
- f) na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
- g) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
- h) manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
- i) divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
- j) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

II - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- a) manter escrituração contábil regular;
- b) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo de colaboração;
- c) divulgar na internet e 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;
- d) manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;
- e) dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;
- f) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- g) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- h) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo de colaboração, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 - O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Colaboração é de R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais).

3.1.1 - O repasse de que trata este Termo de Colaboração será realizado em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas, conforme previsto no plano de trabalho.

3.2 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá, para execução do presente termo de colaboração, recursos no valor de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais) mensais, correndo a despesa à conta da dotação orçamentária: 02.15 Fundo Municipal de Assistência Social – 08.243.0025.2059 Apoio a Manutenção da Casa de Acolhimento – 3.3.50.39 Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica / Fonte de Recurso: 01 Tesouro - Ficha 371.

CLÁUSULA QUARTA – DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá os recursos em favor da



ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

4.2 - É obrigatória a aplicação dos recursos deste Termo de Colaboração, enquanto não utilizados, em aplicação junto a instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês.

4.3 - Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do termo de colaboração ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

4.4 - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração;

III - quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

4.7 - 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 à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

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

5.2 - Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para:

I - realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

II - finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;

III - realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

IV - realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

V - realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; e

VI - repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;

VII - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1 - O presente Termo de Colaboração vigorará a partir do primeiro dia seguinte ao da publicação de seu extrato na imprensa oficial até _____, conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.

6.2 - Sempre que necessário, mediante proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração.

6.3 - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



MUNICIPAL promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente termo de colaboração, independentemente de proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

6.4 - Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Colaboração ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1 - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei nº 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração;

V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

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

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

II - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 - A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil, deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

I - extrato da conta bancária específica;

II - notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria;

III - comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;

IV - material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;

V - relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso; e

VI - lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso;

VII – apresentação de declarações e demonstrativos conforme exigidos pelos órgãos de fiscalização, tanto interno como externo, em especial aqueles que integram a Instrução nº 02/2016 do TCESP.



§ 1º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.
§ 2.º A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

8.2 - A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

I - relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II - relatório de execução financeira do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

8.3 - A Administração pública MUNICIPAL considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I - relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;

II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração.

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

I - os resultados já alcançados e seus benefícios;

II - os impactos econômicos ou sociais;

III - o grau de satisfação do público-alvo;

IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

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

I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

8.6 - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a Administração adotará as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

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

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

I - não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

II - nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.



8.8 - As prestações de contas serão avaliadas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

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

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

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES

9.1 - A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.

9.2 - Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração com alteração da natureza do objeto.

9.3 - As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas à análise jurídica para análise e parecer.

9.4 - É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de Colaboração.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

10.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

I - advertência;

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

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

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

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



10.3 - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS BENS REMANESCENTES

11.1 - Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

11.2 - Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Colaboração.

11.3 - Os bens remanescentes serão de propriedade da Organização da Sociedade Civil e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a organização da sociedade civil formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

11.4 - Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra Organização da Sociedade Civil que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização doadora, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado,

11.5 - Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Colaboração, sob pena de reversão em favor da Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

12.1 - O presente termo de colaboração poderá ser:

I - denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

II - rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e

d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE

13.1 - 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 em jornal oficial do município, a qual deverá ser providenciada pela administração pública MUNICIPAL no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1 - Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

I - as comunicações relativas a este termo de colaboração serão remetidas por correspondência ou fax e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;

II - as mensagens e documentos, resultantes da transmissão via fax, não poderão se constituir em peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de cinco dias; e

III - as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste termo de colaboração, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 - Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste termo de colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Comarca de Tabapuã/SP, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

15.2 - E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Prefeitura Municipal de Catiguá - SP, -- de ----- de 2020.

MUNICÍPIO DE CATIGUÁ
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
Prefeita(o) Municipal

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
----- (nome) - ----- (qualificação)

Testemunhas:

1ª _____

Nome: -----

CPF. ---.---.-----

2ª _____

Nome: -----

CPF. ---.---.-----



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



MUNICÍPIO DE CATIGUÁ - SP EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ---/2020

Processo de Parceria nº ---/2020, Termo de Colaboração nº ---/2020; Partícipes: MUNICÍPIO DE CATIGUÁ, CNPJ nº 65.711.699/0001-43 – -----, CNPJ nº --,---,---/---, Representantes legais: Município de Catiguá: -----(nome) – Prefeito(a) Municipal e a Organização ----- (nome) - ----- (nome) - ----- (qualificação); Objeto: concessão de apoio da administração pública municipal para execução de serviços em prol de crianças e adolescentes de 0 a 18 anos em situação de risco social e familiar, em sistema de acolhimento “Abrigo”, conforme determinação judicial em atendimento ao disposto no ECA e demais normas, exceto em casos que demandem tratamento técnico seja por transtorno físico, mental, psiquiátrico ou por dependência química; Valor Global: R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais); Recursos Orçamentários: 02.15 Fundo Municipal de Assistência Social – 08.243.0025.2059 Apoio a Manutenção da Casa de Acolhimento – 3.3.50.39 Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica / Fonte de Recurso: 01 Tesouro - Ficha 371. Data de Assinatura: -- de ----- de 2020. Prefeitura Municipal de Catiguá - SP, -- de ----- de 2020. VERA LÚCIA DE AZEVEDO VALLEJO – Prefeita Municipal. PUBLIQUE-SE.



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



ANEXO XIII - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO PROCURAÇÃO

A (entidade), inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede no endereço, neste ato representada pelo, Sr.(a) _____(qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento, credencia procurador(es) o(a) Sr.(a) _____(qualificação completa), para participar das reuniões relativas ao chamamento publico acima referenciado, o qual está autorizado(a) a requerer vistas de documentos e planos de trabalhos, manifestar-se em nome da ENTIDADE, desistir e interpor recursos, assinar planos de trabalhos, confessar, transigir, desistir,firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, rubricar documentos, assinar termos de colaboração e/ou fomento, acordo de cooperação e praticar todos os atos necessários aoprocedimento, a que tudo dará por firme e valioso.

Local e data.

ASSINATURA