COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL

CHAMADA PÚBLICA Nº.003/2021

TIPO: MELHOR PROJETO
Secretaria interessada: Secretaria Municipal de Assistência Social

OBJETO: SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, SEM FINS LUCRATIVOS, PARA ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PROVISÓRIO EM ESPAÇO COM ESTRUTURA PARA ACOLHIMENTO DESTINADO A PESSOAS IDOSAS COM VÍNCULOS FAMILIARES ROMPIDOS OU FRAGILIZADOS, A FIM DE GARANTIR PROTEÇÃO INTEGRAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

DADOS DO INTERESSADO:

Razão Social:.....

Nome:.....Cargofunção.....

Empresa:.....

Endereço:.....

Fone:.....E-mail:.....

O adquirente, acima qualificado, que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que **CONFERIU E RETIROU**, toda a documentação referente a **CHAMADA PÚBLICA** acima, atestando que foram fornecidas todas as informações necessárias e suficientes para elaboração da proposta comercial, bem como dos documentos necessários para habilitação.
Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a V. Sa. preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Compras e Licitações pelo e-mail: licitacoes@cachoeirapaulista.sp.gov.br
A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Cachoeira Paulista da comunicação por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.
Recomendamos ainda, consultas ao e-mail: licitacoes@cachoeirapaulista.sp.gov.br, para eventuais comunicações, esclarecimentos ou impugnações disponibilizadas acerca do processo licitatório.

(LOCAL)....., ...de.....de 2021.

_____

Adquirente/assinatura

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 003/2021 DESTINADO A CELEBRAÇÃO DE PARCERIA VOLUNTÁRIA EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, SEM FINS LUCRATIVOS, PARA ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PROVISÓRIO EM ESPAÇO COM ESTRUTURA PARA ACOLHIMENTO DESTINADO A PESSOAS IDOSAS COM VÍNCULOS FAMILIARES ROMPIDOS OU FRAGILIZADOS, A FIM DE GARANTIR PROTEÇÃO INTEGRAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA PAULISTA**, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, neste ato representada por sua Secretaria Municipal de Assistência Social, Sra. Alexandra Pereira da Silva, com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, *Lei Complementar nº101, de 4 de maio de 2000, instruções nº 001/2020 TCE/SP, Lei Municipal 1.936, de 06 de agosto de 2013 e Lei Municipal Nº 2.291, de 26 de fevereiro de 2018* e demais normas que regem a matéria, torna público às **OSCs** interessadas que, através deste, realiza **CHAMAMENTO PÚBLICO**, visando à seleção de entidade sem fins lucrativos para atendimento assistencial nos termos de Propostas Técnicas/Planos de trabalho e demais documentos a serem apresentados segundo os critérios norteadores estabelecidos neste Edital.

1. PREÂMBULO:

1.1. O presente edital de **CHAMAMENTO PÚBLICO** tem por finalidade a seleção de propostas para a celebração de parceria com o Município, por meio da formalização de Termo de Colaboração, destinada à consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve o repasse de recursos financeiros de origem municipal, estadual e federal, alocados na Assistência Social, à OSC que atua no território deste Município, devidamente inscrita no CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social.

1.2. Os recursos financeiros oriundos da Assistência Social – Fundo Municipal de Assistência Social se destinam exclusivamente ao co-financiamento das Propostas Técnicas, não podendo haver desvio de finalidade.

1.3. A relação entre a **OSC** e o Sistema Único de Assistência Social - SUAS se dá por meio de um vínculo pautado pelo reconhecimento da condição de parceiros da política pública de Assistência Social.

1.4. O recebimento das Propostas Técnicas ocorrerá até o dia 20/09/2021, às 10h00, na sala de Licitações, localizada à Av. Coronel Domiciano, 92, Centro, Cachoeira Paulista/SP.

2. OBJETO:

2.1. Constitui objeto deste **CHAMAMENTO PÚBLICO** a recepção e seleção de Propostas Técnicas/Planos De Trabalho e demais documentos das **OSCs,** sem fins lucrativos, visando à celebração de **TERMO DE COLABORAÇÃO** para a

consecução de finalidades de interesse público, através do repasse de recursos financeiros de origem municipal, estadual e federal, na prestação de **CELEBRAÇÃO DE PARCERIA VOLUNTÁRIA EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, SEM FINS LUCRATIVOS, PARA ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PROVISÓRIO EM ESPAÇO COM ESTRUTURA PARA ACOLHIMENTO DESTINADO A PESSOAS IDOSAS COM VÍNCULOS FAMILIARES ROMPIDOS OU FRAGILIZADOS, A FIM DE GARANTIR PROTEÇÃO INTEGRAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA,** de acordo com a caracterização do serviço contida no Termo de Referência do **ANEXO I**.

2.2. UNIDADE CONCEDENTE: Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista, por meio da Secretaria de Assistência Social.

2.3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, PROGRAMA ORÇAMENTÁRIO E VALORES PREVISTOS:

2.3.1. Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade:

Serviço de Acolhimento Institucional para pessoas idosas com vínculos familiares rompidos ou fragilizados;

2.3.2. Total de Vagas oferecidas: 10 vagas

SECRETARIA	ORGÃO	FUNÇÃO	SUB FUNÇÃO	PROGARMA	AÇÃO	NATUREZA DA DESPESA	FICHA	FONTE DE RECURSOS	CÓDIGO DE APLICAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	02	08	244	0030	2079	3.3.50.43.00	184	02	50.0029
	02	08	244	0030	2079	3.3.50.43.00	183	01	51.0000
	02	08	244	0030	2079	3.3.50.43.00	186	05	50.0018

2.3.3 VALOR PREVISTO:

RECURSO	VALOR MENSAL	2021- ESTIMADO 03 MESES (OUTUBRO A DEZEMBRO)	2022- ESTIMADO 09 MESES (JANEIRO A SETEMBRO)
MUNICIPAL	R$ 2.000,00	R$ 6.000,00	R$ 18.000,00
ESTADUAL	R$ 1.000,00	R$ 3.000,00	R$ 9.000,00
FEDERAL	R$ 2.000,00	R$ 6.000,00	R$ 18.000,00
	TOTAL POR EXERCICIO	R$ 15.000,00	R$ 45.000,00
		TOTAL	R$ 60.000,00

2.5. A despesa prevista para o ano de 2021, onerará dotação específica.

2.6. DOS ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL:

2.6.1. Integram este Edital, como se nele estivessem transcritos, os anexos abaixo relacionados, dispostos na seguinte ordem:

2.6.1.1. Anexo I – Termo de Referência do objeto (serviço);

2.6.1.2. Anexo II – Propostas Técnicas;

2.6.1.3. Anexo III – Plano de Trabalho;

2.6.1.4. Anexo IV - Modelos de Declarações;

2.6.1.5. Anexo V – Minuta do Termo de Colaboração;

2.6.1.6. Anexo VI – Termo de Ciência e Notificação;

3. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

3.1. Os interessados em participar do presente **CHAMAMENTO PÚBLICO** poderão solicitar esclarecimentos diretamente ao Departamento de Licitações e Contratos, localizada na Av Coronel Domiciano, nº 92, Centro, Cachoeira Paulista/SP, CEP 12.630-000, e-mail: licitacoes@cachoeirapaulista.sp.gov.br, telefone: 12 3186 6022 / 12 3186 6010.

3.2. A homologação deste **CHAMAMENTO PÚBLICO** e a aprovação de Propostas Técnicas/Plano de Trabalho não geram direito para a OSC à celebração da parceria, nos termos do § 6º do art. 27 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CELEBRAÇÃO:

4.1. Poderá participar do processo de seleção as **OSCs** que não tenham finalidade lucrativa**,** e que realize ações sócio assistenciais de Proteção Especial de Alta Complexidade e que comprovem:

4.1.1. No mínimo, 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

4.1.2. Experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

4.1.3. Capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas, incluindo documento que evidencie a capacidade de operar as instalações oferecidas pela municipalidade**.**

4.1.4 Estar, até a data da celebração do Termo de Colaboração, inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social.

5. A FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS:

5.1. As propostas referentes a este CHAMAMENTO PÚBLICO deverão ser protocoladas até o horário e data previstos no preâmbulo deste Edital, **em envelope específico**.

5.2. As propostas deverão estar identificadas no seu exterior, com os seguintes dizeres:

PROPOSTA TECNICA RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2021 PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO. **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** OBJETO: **SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, SEM FINS LUCRATIVOS, PARA ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PROVISÓRIO EM ESPAÇO COM ESTRUTURA PARA ACOLHIMENTO DESTINADO A PESSOAS IDOSAS COM VÍNCULOS FAMILIARES ROMPIDOS OU FRAGILIZADOS, A FIM DE GARANTIR PROTEÇÃO INTEGRAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

5.3 Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio, ou propostas protocoladas fora do prazo estabelecido neste edital.

5.4 As Propostas Técnicas deverão ser apresentadas, redigido em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última página e rubricada nas demais, por seu responsável legal ou por seu procurador (devidamente identificado por meio do estatuto ou procuração).

6. DA FASE DE SELEÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA:

6.1. No dia 20 de setembro, às 10:00 horas, na Sala de Licitações, será aberta a sessão referente ao **CHAMAMENTO PÚBLICO** em tela, para recebimento do envelope “Proposta Técnica”.

6.2. Critérios de Julgamento das Propostas Técnicas:

6.2.1. Será designada Comissão Especial para processar e julgar as propostas técnicas, mediante Portaria, composta pelos seguintes membros:

1) representante da Secretaria de Assistência Social;
2) representante do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;

6.2.2. A Comissão Especial emitirá julgamento fundamentado de acordo com os termos estabelecidos neste edital, e será baseado no grau de adequação da Proposta Técnica aos objetivos específicos das ações elencadas no Termo de Referência deste CHAMAMENTO PÚBLICO – ANEXOS I, bem como ao valor de referência, além de definir sobre a capacidade operacional e técnica contidas na proposta.

6.2.3. O julgamento feito pela Comissão Especial deverá conter critérios objetivos e isonômicos, de acordo com a metodologia de pontuação de cada um dos critérios estabelecidos, no intuito de resguardar os princípios constitucionais da publicidade, impessoalidade e eficiência.

6.2.4. A Comissão Especial julgará e classificará as propostas, pontuando em parecer técnico registrado em Ata, mediante aferição dos seguintes critérios:

Requisitos	**Formas de Comprovação**	**Metodologia de pontuação**		
		Peso	**Pontos**	**Total Pontos**
1) Comprovar regularidade nas prestações de contas, de quaisquer esferas governamentais, pelo menos do último ano	Atestado ou recibos de aprovação emitidos pela Administração Pública, ou pelo Tribunal de Contas	1		
2) Possuir equipamentos, mobiliários e Eletrodomésticos em condições de uso ao objeto.	Apresentar relação que identifique o patrimônio, em relação ao objeto	1		
3) Comprovar possuir estrutura física para desenvolver o objeto em condições satisfatórias.	Apresentar documentação comprobatória através de: escritura, cessão, locação e alvará de funcionamento da prefeitura.	1		
4) Detalhamento do Serviço	**1 ponto** – se a Instituição ou organização de assistência social apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço conforme os itens apontados no **Plano de Trabalho:** diagnóstico da realidade, objetivo geral e específico, infra estrutura física, cobertura do serviço, capacidade de atendimento da unidade, público alvo, recursos humanos, recursos próprios	1		

	2 pontos – se a Instituição ou organização de assistência social apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço conforme os itens apontados no Plano de Trabalho: diagnóstico da realidade, objetivo geral e específico, infra estrutura física, cobertura do serviço, capacidade de atendimento da unidade, público alvo, Recursos humanos, recursos próprios além de total adequação a descrição de serviços elencados	2		
5) Descrição das Estratégias Metodológicas e Resultados Esperados	**1 ponto** - se a Instituição ou organização de assistência social apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço conforme os itens apontados no Plano de Trabalho: ações com usuários e/ou suas famílias, articulação em rede e atividades de gestão	1		
	2 pontos - se a Instituição ou organização de assistência social apresentar clareza e coerência o detalhamento do serviço no Plano de Trabalho: ações com os usuários, articulação com a rede e atividades de gestão, além de total adequação a descrição dos serviços disponibilizados neste edital	2		
6) Recursos Humanos	**1 ponto** – para o Plano de Trabalho que apresentar o quadro de recursos humanos de acordo com as exigências da Equipe de Referencia descrita no edital e, com vínculos de trabalho adequados à execução proposta	1		
	2 pontos – se a Instituição ou organização de assistência, apresenta outros profissionais além da equipe de referência, compatíveis com a execução do trabalho	2		
7) Sustentabilidade Técnica	**1 ponto** - atende parcialmente os princípios norteadores da Tipificação, os parâmetros para funcionamento e capacidade de planejamento de suas atividades	1		
	2 pontos – possui capacidade da organização de criar condições técnicas para a realização do serviço, ou seja, atende os parâmetros legais para funcionamento, atende as orientações metodológicas e possui capacidade de planejamento e avaliação de suas atividades	2		

8) Sustentabilidade Financeira	**2 pontos** – a Instituição ou organização de assistência social apresenta disponibilidade de recursos próprios para a execução do serviço de 0% a 20 %	2		
	5 pontos - a Instituição ou organização de assistência social apresenta disponibilidade de contrapartida financeira para a execução do serviço de 20% a 30 % de contrapartida	5		
TOTAL DA PONTUAÇÃO				

6.3. A pontuação final atribuída será o total dos pontos, que constitui na soma do resultado da multiplicação do ponto pelo peso de cada requisito.

6.4. Será considerada primeira colocada por Proposta Técnica a OSC que obtiver a maior pontuação.

6.5. Os casos de empate na proposta Técnica serão analisados de acordo com os critérios abaixo, na seguinte ordem:

6.5.1. maior nota no item “4” - Detalhamento do Serviço;

6.5.2. maior nota no item “5” - Descrição das Estratégias Metodológicas e Resultados Esperados;

6.5.3. maior tempo de constituição da OSC;

6.5.4. menor preço;

6.5.5. permanecendo empate, sorteio.

7. Poderá ser desconsiderada, a proposta técnica que:

7.1. Estiver em desacordo com os termos do Edital ou que não contenha as seguintes informações:

7.1.1. A descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto;

7.1.2. As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;

7.1.3. Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e

7.1.4. O valor global.

7.2. Após análise das "Propostas Técnicas" será publicada a classificação preliminar, no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Sítio da municipalidade e Jornal Regional.

7.3. Na hipótese de a OSC selecionada não atender os requisitos exigidos nos Artigos 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convocada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

7.4. Caso a OSC aceite a celebrar a parceria, proceder-se-á a verificação dos documentos por ela apresentados, para constatar se atendem aos requisitos deste Edital.

7.5. Caso necessário, o procedimento dos subitens 7.3 e 7.4 deste Edital serão repetidos sucessivamente, até que se conclua a seleção prevista neste CHAMAMENTO PÚBLICO.

7.6. A interposição de recursos dar-se-á nos termos do item 8 deste Edital.

8. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS E DA HOMOLOGAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS:

8.1. AS OSCs poderão apresentar recursos contra o resultado preliminar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da publicação da decisão, da Comissão de Seleção.

8.2. Os recursos serão apresentados junto ao Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Cachoeira paulista, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 17:00, localizada na Av Coronel Domiciano, nº 92, Centro, Cachoeira Paulista/SP, CEP 12.630-000, e-mail: licitacoes@cachoeirapaulista.sp.gov.br, telefone: 12 3186 6022 / 12 3186 6010.

8.3. Não caberá novo recurso da decisão final do recurso.

8.4. Não será admitido recurso imotivado ou genérico e não será conhecido o recurso intempestivo.

8.5. Após o julgamento dos recursos ou transcurso do prazo para interposição de recursos, a Secretaria de Assistência Social deverá homologar e divulgar, no Diário Oficial do Estado, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo da Proposta Técnica.

9. DA CELEBRAÇÃO:

9.1 DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E DOCUMENTOS:

9.1.1 Para a celebração da parceria, a Administração Pública Municipal convocará a (s) OSCs selecionada (s) para, no prazo de 10 (dez) dias apresentar o seu Plano de Trabalho e demais documentos.

9.1.1.1 O Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

9.1.1.2 A descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade, projeto e metas a serem atingidas;

9.1.1.3 A forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;

9.1.1.4 A descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;

9.1.1.5 A definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

9.1.1.6 A previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto;

9.1.1.7 Os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e

9.2.1 Dos Documentos a serem apresentados:

9.2.1.1 Cópia do Estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei federal nº 13.019/2014;

9.2.1.2 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ativa e existente há, no mínimo, 1 (um) ano;

9.2.1.3 Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, 1 (um) ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

9.2.1.4 Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da Administração Pública organismos internacionais, empresas ou outras OSCs; ou

9.2.1.5 Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; ou

9.2.1.6 Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela; ou

9.2.1.7 Currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados,

9.2.1.8 Declaração de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, outras OSCs, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

9.2.1.9 Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;

9.2.1.10 Certidões Negativas de Débitos – ou negativas com efeito de positivas – relativas a créditos tributários federais e municipais e à Dívida Ativa da União e do Município sede;

9.2.1.11 Certificado de Regularidade do fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

9.2.1.12 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.2.1.13 Certidão Negativa de Débitos Previdenciários – INSS;

9.2.1.14 Relação Nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número do CPF de cada um deles;

9.2.1.15 Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

9.2.1.16 Declaração do representante legal da OSC com informação de que ela e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei federal nº 13.019/2014 e suas alterações, na forma do Anexo V deste Edital;

9.2.1.17 Declaração de que se for selecionado para assinatura do Temo de Colaboração providenciará a abertura de conta bancária específica para cada parceria;

9.2.1.18 Declaração que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

9.2.1.19 Declaração que a entidade se compromete a atender a Lei Federal nº 12.527/2011 e dar publicidade ao objeto pactuado;

9.2.1.20 Declaração que a entidade não contratará parentes ou empresas, inclusive por afinidade, de dirigentes da proponente ou de membros do poder público concedente;

9.2.1.21 Declaração que a entidade se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com o art. 51 da Lei federal nº 13.019/2014, bem como prestar contas na forma dos art(s). 63 a 68 da mesma Lei;

9.2.1.22. Ata de eleição da diretoria em exercício;

9.2.1.23 Declaração contendo o nome de um gestor indicado pela entidade para ser o responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria;

9.2.1.24 CPF e cédula de identidade do representante legal da entidade e do gestor indicado pela entidade, se distintos;

9.2.1.25 Apresentar o CEBAS (Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social), caso possua;

9.2.1.26 Relação de Apenados (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).

9.3 Os documentos deverão ser apresentados em conformidade com o subitem 9.2.1 deste Edital, preferencialmente organizados na ordem descrita naquele subitem, e emitidas em papel timbrado da OSCs, exceto cuja emissão seja de competência de órgão público ou eletrônicas.

9.4 Não serão aceitos documentos apresentados por qualquer outro meio, ou protocolados fora do prazo estabelecido no item 9.1.1. deste Edital.

9.5 Após o recebimento dos documentos pela Comissão Especial não será permitida a inclusão de qualquer outro, nem tampouco substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

10. DAS CONDIÇÕES PARA A FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

10.1. As parcerias serão formalizadas mediante a celebração de Termo de Colaboração, conforme modelo - ANEXO V.

10.2. Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista nesta Lei a OSC que:

10.2.1. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, no âmbito Federal, Estadual e Municipal ou que tiver sofrido suspensão temporária ou impedimento de participação em licitação;

10.2.2. Estejam sendo processadas, administrativa ou judicialmente, por denúncia de malversação de bens ou recursos de origem pública, ou estejam cumprindo penalidades impostas (previstas no art. 87, Incisos II e III da Lei no 8.666/93) por qualquer órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, no âmbito Federal, Estadual e Municipal ou pelo inciso II, do artigo 73, da Lei Federal 13.019/2014;

10.2.3. Que tenham prestação de contas pendentes junto ao Município, reprovadas ou não apresentadas, pelo prazo de 05 (cinco) anos;

10.2.4. Tenha entre seus dirigentes pessoa:

10.2.4.1. Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas pelo TCE-SP, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

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

10.2.4.3. Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

11. DAS OBRIGAÇÕES E VEDAÇÕES PARA A OSC:

11.1. As obrigações da OSC, quanto à execução do objeto da parceria deverá estar descrita na Proposta Técnica, coerentes com o respectivo termo de referência do serviço, e com a obrigação de:

11.1.1. Movimentar os recursos repassados em conta corrente específica e em instituição financeira oficial, preferencialmente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal;

11.1.2. Apresentar a prestação de contas financeira e os relatórios técnicos para efeito de monitoramento e avaliação na forma exigida pelo TCE-SP;

11.1.3. Manter em arquivo os documentos originais relativos à prestação de contas dos recursos pelo prazo de 10 (dez) anos;

11.1.4. Divulgar na internet e em mural de fácil acesso, em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações o extrato da parceria, na forma do art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015.

11.1.5. Garantir o livre acesso dos agentes da Administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração ou a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

11.1.6. Responsabilizar-se exclusivamente por sua organização e pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de parceria, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública a inadimplência em relação aos referidos pagamentos, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

11.2. É vedado com recursos públicos repassados, vinculados ao objeto deste edital:

11.2.1. Realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

11.2.2. Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, exceto se previsto em lei específica e na lei de diretrizes orçamentária;

11.2.3. Modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela administração municipal;

11.2.4. Utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;

11.2.5. Transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer OSC congêneres;

11.2.6. Realizar despesas com:

11.2.6.1. Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos;

11.2.6.2. Publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação pessoal, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

11.2.6.3. Pagamento de pessoal contratado pela proponente que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014;

11.2.6.4. Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas;

11.2.6.5. Pagamento de despesas não constante no Plano de Trabalho;

11.2.6.6. Realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência do instrumento (Termo de Colaboração);

11.2.6.7. Pagamento a qualquer título a servidor ou empregado público integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta e indireta, por serviços de consultoria e assistência técnica, salvo hipóteses previstas em leis específicas;

11.2.6.8. Utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos para a finalidade diversa da estabelecida no projeto.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

12.1. Emitir relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, mensalmente;

12.2. Emitir parecer conclusivo anual ao final da parceria, sobre a conformidade do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Colaboração;

12.3. Homologar o monitoramento e avaliação da execução do(s) serviço(s) realizado(s), por intermédio da Comissão de Monitoramento e Avaliação designada pela Secretaria de Assistência Social, vinculados ao objeto da política municipal de assistência social, à luz da Proposta Técnica/Plano de Trabalho apresentada pela OSC selecionada e acrescida dos elementos constantes do parecer da Área Técnica elaborado por Assistente Social, nos termos da legislação em vigor;

12.4. Manter acompanhamento dos relatórios de visitas do técnico supervisor responsável, obedecidas às normas técnico-operacionais, assegurando seu acesso às áreas técnicas do Setor de Assistência Social;

12.5. Disponibilizar e repassar os recursos vinculados a presente parceria, comprovada a regularidade do objeto;

12.6. Examinar e aprovar as prestações de contas dos recursos financeiros repassados à OSC, fiscalizando o adequado uso da verba e o cumprimento das cláusulas da parceria;

12.7. Aplicar sanções administrativas quando verificar que a execução da parceria está em desacordo com o plano de trabalho e com as normas deste edital, garantida a prévia defesa;

12.8. Assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Não serão consideradas alegações de não entendimento ou de interpretação errônea das regras e condições previstas neste Edital.

13.2. O dirigente da OSC é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados.

13.2.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na desclassificação do projeto e na imediata desconsideração da intenção de firmação do termo de colaboração, bem como a adoção, se for o caso, das medidas cabíveis para a responsabilização, inclusive penal.

13.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas Propostas e o Município não será responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado deste **CHAMAMENTO PÚBLICO**.

13.4. A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos através da parceria não gera vínculo trabalhista com a Administração Pública, nem tampouco a inadimplência da OSC em relação aos encargos trabalhistas não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do termo de colaboração ou restringir a sua execução.

13.5. A simples formalização da entrega da proposta implica o perfeito entendimento e aceitação, pelo proponente, de todos os termos deste Edital, e se submetem às seguintes condições:

13.5.1 Atender às condições de participação no **CHAMAMENTO PÚBLICO** e assim eximir o Município do disposto no art. 10 da Lei Federal nº 8.429/92 e posteriores alterações;

13.5.2 Tomar conhecimento de todas as informações e locais para o cumprimento das obrigações relacionadas ao objeto do CHAMAMENTO PÚBLICO, que com o mesmo está perfeitamente definido, assumindo ter a exata compreensão da futura execução do objeto;

13.5.3 Assumir a inteira responsabilidade pela perfeita execução do objeto que está sendo chamado à parceria se for vencedora, e aderir plenamente aos termos do presente Edital como integrante do Termo de Colaboração que resultar independentemente de sua transcrição;

13.5.4 Assegurar que inexiste impedimento legal para celebrar parceria com a Administração Pública;

13.5.5 Atender as normas relativas à saúde e segurança do trabalho.

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

13.7 A parceria celebrada na forma prevista terá vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, a critério da administração, nos termos da legislação vigente.

13.8 O presente edital encontra-se disponível gratuitamente pela Internet, no endereço www.cachoeirapaulista.sp.gov.br.

13.9 Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Especial, em conformidade com as disposições constantes dos dispositivos legais citados neste edital.

13.10 O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o Foro de Cachoeira Paulista.

Cachoeira Paulista, 17 de agosto de 2021.

ANTONIO CARLOS MINEIRO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO
SERVIÇO DE PROTEÇÃO ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE

Serviço de Acolhimento Institucional de Longa Permanência para Pessoas Idosas

1. CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

Acolhimento destinado a pessoas idosas com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral. A organização do serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual. O atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, afim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis. Deverá funcionar em unidade inserida na comunidade com características residenciais, ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar. As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade. A natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares. É previsto para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos. Idosos com vínculo de parentesco–casais, irmãos, etc. devem ser atendidos na mesma unidade. Preferencialmente, deve ser ofertado aos casais de idosos o compartilhamento do mesmo quarto. Idosos com deficiência devem ser incluídos nesse serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas e o isolamento desse segmento.

2. USUÁRIOS

Pessoas com idade igual ou superior a 60 anos, de ambos os sexos, independentes e/ou com graus de dependência nível I e II.

a) Grau de Dependência I -idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda;

b) Grau de Dependência II -idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada;

3. OBJETIVO GERAL

Acolher e garantir proteção integral;

-Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;

-Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;

-Possibilitar a convivência comunitária;

-Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;

-Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;

-Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacional interno e externo, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

4. OBJETIVOS ESPECIFICOS

-Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;

-Desenvolver condições para a independência e o autocuidado;

-Promover o acesso à renda;

-Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência.

5. FUNCIONAMENTO

Atendimento de 24 horas ininterruptas.

6. FORMA DE ACESSO

Demanda espontânea e encaminhamento dos serviços socioassistenciais e dos órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, mediante validação do CREAS.

7. UNIDADE

Espaços/locais (próprios, locados ou cedidos), administrado por organizações sem fins econômicos.

8. ABRANGÊNCIA

Municipal.

9. PROVISÕES INSTITUCIONAIS, FÍSICAS E MATERIAIS

- Sala de recepção e acolhida;
- Fornecimento de alimentação composta de refeições completas;
- Oferecimento de banho e higiene pessoal;
- Quartos;
- Acessibilidade;
- Sala(s) de atendimento individualizado;
- Sala(s) de atividades coletivas e comunitárias;
- Instalações sanitárias;
- Cozinha e despensa;
- Iluminação e ventilação adequadas;
- Limpeza e conservação do espaço;
-Alimentação;
- Transporte;

10. TRABALHO SOCIAL

- Acolhida/Recepção; escuta;

- Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;
- Estudo Social;
- Apoio à família na sua função protetiva;
- Cuidados pessoais;
- Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;
- Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento;
- Orientação sociofamiliar;
- Referência e contrarreferência;
-Elaboração de relatórios e/ou prontuários;
- Trabalho interdisciplinar;
- Diagnóstico socioeconômico;
- Informação, comunicação e defesa de direitos;
- Orientação para acesso à documentação pessoal;
- Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; - Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho;
- Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
- Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada;
- Mobilização para o exercício da cidadania;
- Articulação da rede de serviços socioassistenciais;
- Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;
- Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

11. AQUISIÇÕES DE USUARIOS

- Ser acolhido em condições de dignidade;
- Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas;
- Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;

- Ter acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;
- Ter acesso a ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais.
- Ter endereço institucional para utilização como referência;
- Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;
- Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência;
- Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
- Ter acesso a espaços próprios e personalizados;
- Ter acesso 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;
- Ser preparado para o desligamento do serviço;
- Avaliar o serviço.
- Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos;
- Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.

12. EQUIPE DE REFERÊNCIA

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE				
Serviço de Acolhimento Institucional de Longa Permanência para Idosos (01 para cada 20 usuários)				
Cargo/Função	**Nomenclaturas Similares***	**Quantidade**	**Carga Horária Mínima**	**Habilitação Profissional**

Assistente Social		01	30	Formação mínima: Graduação em Serviço Social e Registro profissional no respectivo Conselho Regional
Coordenador Técnico	Coordenador Técnico Coordenador Geral, Gerente, Gerente de Departamento, Gestor, Coordenador de Atividades, Coordenador de Projetos Sociais, Coordenador Técnico	**01**	**40**	Formação mínima: Ensino Superior Completo, de acordo com as áreas de formação do SUAS descritas na NOB-R
Psicólogo		**01**	**40**	Formação mínima: Graduação em Psicologia e Registro profissional no respectivo Conselho Regional
Cuidador		**01**	**40**	Profissional de nível médio de acordo com as Resoluções CNAS nº 09/2014.

* 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.

13. ATRIBUIÇÕES CARGOS/FUNÇÕES

Assistente Social

- Acompanhar indivíduos e famílias em situações de risco pessoal e social, por violações de direitos;

- Atuar em consonância com as diretrizes e objetivos da PNAS (Política Nacional de Assistência Social) e da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, cooperando para a efetivação das políticas públicas de desenvolvimento social e para a

construção do sujeito; - Participar dos encontros formativos e demais processos de trabalho da Proteção Social Especial de Alta Complexidade;

- Apoiar o planejamento das ações;

- Desenvolver um conjunto de atividades e ações, de apoio e especializadas, desenvolvidas individualmente e em grupos de caráter continuado e interdisciplinar e de planejamento (início, meio e fim) de acordo com o plano de atendimento (PIA) desenvolvido pela equipe;

- Identificar e potencializar os recursos tanto individuais como coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário.

Coordenador Técnico

- Monitorar o acesso, permanência e desligamento dos usuários nos Serviços de Acolhimento;

- Assessorar as equipes de profissionais no atendimento aos usuários com diferentes violações de direitos;

- Fomentar, a partir das informações dos atendimentos aos usuários a articulação entre os serviços no conjunto das políticas sociais;

- Realizar junto às equipes e, quando necessário, sob a assessoria da coordenação da Proteção Social Especial de Alta Complexidade Idoso, e outros órgãos superiores, a articulação entre as instâncias envolvidas no atendimento aos usuários e famílias, visando à garantia de direitos, ou seja, a instância legal (poder judiciário), institucional (poder executivo/diferentes secretarias) e de controle social (Conselhos de Direitos);

- Alinhar os serviços em relação à proposta metodológica;

- Apontar e monitorar junto às equipes os processos de capacitação e supervisão em conjunto com a Coordenação da Proteção Social Especial de Alta Complexidade Idoso;

- Participar das reuniões de gestão com a Coordenação da Proteção Social Especial de Alta Complexidade Idoso e da Média Complexidade, dos encontros formativos e demais processos de trabalho.

Psicólogo

-Atuar em consonância com as diretrizes e objetivos da PNAS (Política Nacional de Assistência Social) e da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, cooperando para a efetivação das políticas públicas de desenvolvimento social e para a construção de sujeitos;

- Atuar em consonância com os Parâmetros do Trabalho social com famílias na Proteção Social Especial;

- Participar dos encontros formativos e demais processos de trabalho da Proteção Social Especial de Alta Complexidade;

- Acompanhar indivíduos e famílias em situações de risco pessoal e social, por violações de direitos;

- Apoiar o planejamento das ações;

- Desenvolver um conjunto de atividades e ações psicossociais, de apoio e especializadas, desenvolvidas individualmente e em grupos de caráter continuado e interdisciplinar e de planejamento (início, meio e fim) de acordo com o plano de atendimento (PIA) desenvolvido pela equipe;

- Proporcionar orientação e apoio aos cuidadores;

- Identificar e potencializar os recursos psicossociais, tanto individuais como coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário.

14. INDICADORES DEO PROCESSO/RESULTADOS

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

- PIA - Plano Individual de Atendimento – é um instrumento técnico norteador da relação entre os usuários 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 usuários 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 usuários, 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 pessoa 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, ou para a reinserção comunitária.

- **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.

- 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.

15 - OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

A 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.

- 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 através de: instalações elétricas embutidas; botijões de gás, produtos de limpeza, medicamentos e produtos tóxicos devidamente armazenados; corrimãos nas áreas de circulação; garantir que as janelas de depósitos tenham telas removíveis com fácil higienização;
- Zelar pela guarda e preservação dos materiais permanentes existentes;
- Manter equipamento/utensílios em condições adequadas para o atendimento.
- Manter e garantir condições adequadas de higiene, nutrição e saúde:
- 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 perecividade.
- Manter cardápio semanal conforme orientação de profissional de nutrição.
- Manter recursos humanos em condições adequadas ao atendimento:
- Garantir quadro mínimo de pessoal conforme determinado pelas Orientações Técnicas: serviços de acolhimento idosos para casa de passagem.
- 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 usuários para atendimentos especializados, quando necessário.

16. **OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

O Município obriga-se a:

- Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação;
- Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;
- Proporcionar todas as condições necessárias para que a OSC possa cumprir as obrigações assumidas no Termo de Colaboração;
- Proceder aos repasses de recursos, de acordo com o Cronograma de Desembolso, à OSC;
- Na hipótese de não execução ou má execução de parceria em vigor ou de parceria não renovada, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, a administração pública poderá, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas;
- Realizar na forma definida na legislação em vigor, retenção de encargos sociais/previdenciários e outros, sob responsabilidades aplicáveis ao Termo de Colaboração;
- 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;
- Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, 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.

17. VALOR DE REFERÊNCIA

O valor de referência per capita a serem utilizados para a execução dos serviços da parceria, pelos primeiros doze meses a contar da assinatura do Termo de Colaboração, será de R$ 500,00 (quinhentos reais) qual seja, o correspondente a 10 vagas, perfazendo um total de R$ 5.000,00 (Cinco mil reais) mensais.

TABELA DE REFERENCIA VALOR E RESPECTIVAS CONTAS Proteção Social de Alta Complexidade		
TIPO DE RECURSO	**VALOR**	**FONTE DO RECURSO**
Municipal	2.000,00	Ficha: 183 Aplicação: 510.000
Estadual	1.000,00	Ficha: 184 Aplicação: 500.0029
Federal	2.000,00	Ficha: 186 Aplicação: 500.0018
TOTAL	**5.000,00**	

18. PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas observará as regras previstas na Lei Federal n°. 13.019/2014.

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.

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

Serviço de Proteção Especial de Alta Complexidade
1 - TÍTULO:
1.1 - DADOS CADASTRAIS:
Razão social:
CNPJ:
Endereço:
Bairro:
Município:
CEP:
Telefone:
Telefax:
Email:
Dias e Horário de Funcionamento:

1.2 - DO REPRESENTANTE LEGAL
Nome:
Endereço Residencial:
Bairro:
Município:
CEP:
Telefone:
Email:
RG:
CPF:
Data do Inicio do Mandato:
Data do Término do Mandato:

1.3 - COORDENAÇÃO
Nome:
Formação Profissional:
Telefone:
Email:

1.4 - TÉCNICO RESPONSÁVEL
Nome:
Formação Profissional:
Telefone:
Email:
Registro Profissional:

2 – DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO
Titulo:
Período de Execução:
Vigência:
- Início: Término:

Tipo de Serviço:
Identificação do Objeto:
Público Alvo:
Meta de Atendimento:
Local de Execução:
VALOR GLOBAL:

3 – JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA
4 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)
5 – METODOLOGIA E INDICADORES DESTINADOS À AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS
6 – RECURSOS HUMANOS
8 – RECURSOS FÍSICOS
9 – RECURSOS MATERIAIS
10 – PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA (Detalhamento de Custos) Despesas:
descrever por modalidade e gênero da despesa;
Destacar o custo mensal e anual;
Identificar os custos separados por verba, municipal, estadual, federal e fonte própria.
Na planilha de custos não serão admitidas despesas com titulação genérica (despesas gerais, outras despesas, diversos), taxas administrativas e demais despesas vedadas pelos dispositivos legais que regem a transferência de recursos públicos às instituições privadas.

11 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
Destacar o cronograma de desembolso em parcelas mensais, separados, no limite do valor global:

Co – Financiamento Estadual, Municipal e Federal;

Destacar apenas as verbas do qual faz parte o plano de aplicação, tomando como estimativa a estimativa da execução do serviço do ano anterior. Para isso, a OSC participante poderá solicitar informações junto o Setor de Assistência Social.

12 – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO
- Indicadores: Impacto social da parceria

IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO PRESIDENTE, COORDENADOR TÉCNICO, TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO PLANO DE AÇÃO E PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTACÃO DE CONTAS

12.1. PRESIDENTE
Nome:
Data
Assinatura:

12.2. COORDENADOR TÉCNICO
Nome:
Data
Assinatura:

12.3. PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO SERVIÇO/PROGRAMA/BENEFÍCIO SOCIOASSISTENCIAL
Nome:
Data:
Assinatura:

12.4. PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS
Nome:
Data:
Assinatura:

Data e local

ANEXO III

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

1. DADOS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
Nome:_____
CNPJ:__.___.___/____-__
Endereço completo: _____
Registros: *"informe a lei de utilidade pública e o registro nos conselhos da área de atuação da entidade".*
Telefone/Fax/e-mail: ( )____-____ - _____
Dias e horário de funcionamento: _____

---

2. DIRIGENTE DA ENTIDADE
Nome:_____
Endereço residencial completo:_____
Fone/e-mail: ( )____-____ - _____
Mandado __/__/__ à __/__/__

---

3. TÉCNICO RESPONSÁVEL DA ENTIDADE Nome: _____
Fone/e-mail: ( )____-____ - _____
Formação Profissional: _____
Tipo de vínculo: _____*"informe se é celetista, liberal ou voluntário"*

---

4. FINALIDADE ESTATUTÁRIA
"Indique o que o estatuto da entidade estabelece como objetivos, descreva o que ele propõe como de interesse público e social"

---

5. ÁREA DE ATUAÇÃO
"Informe em quais áreas atua: se na educação, cultura, assistência, saúde, esporte, turismo, lazer, desenvolvimento, fomento e renda, turismo, segurança, etc.

---

6. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA
6. 1. *Descrição: "descreva o objeto"*
6. 2. Vigência do objeto: __/__/__ à __/__/__

---

7. LOCAL DE ATENDIMENTO
"informe o endereço completo, e o telefone do local, se for diferente do telefone do Órgão"

8. PÚBLICO ALVO

"Informe o público que atende: pessoas idosas com vínculos familiares rompidos ou fragilizados. Também destaque as condicionalidades desse público alvo, os riscos que os aproximam dessa condição, tais como: drogas, abandono, violência sexual, acesso a cultura, fomento e renda, limitação física, visual, mental, motora, etc."

---

9. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

"Informe sua capacidade de atendimento. As realizadas em anos anteriores, a previsão para o ano proposto no plano de trabalho, e para os próximos anos. Segundo a legislação pública (LRF), isso é demonstrado expondo as informações dos dois anos anteriores, da previsão do presente ano, e os dois próximos."

---

10. JUSTIFICATIVA

"Justificar equivale a denunciar ou fazer apelo, usar a arte do convencimento, demonstrar os motivos que coloca as pessoas em condições vulneráveis. No apelo manifesta o problema, e na denúncia demonstra possíveis responsáveis ou culpados."

---

11. OBJETIVO GERAL

"Traça o panorama amplo do projeto e é descrito de forma sintética, de uma vez, sem tópicos"

---

12. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

"Os objetivos específicos detalham a intenção do objetivo geral, é analítico, e pode ser descrito em tópicos. Veja que no objetivo geral foi usado o verbo cuidar. Nos objetivos específicos vamos dar uma releitura para esse verbo"

a) Abrigar as pessoas; *(assemelha a cuidar)*
b) Proteger as pessoas; *(assemelha a cuidar)*
c) Acolher as pessoas *(assemelha a cuidar)*
d) Ensinar as pessoas; *(assemelha a cuidar)*
e) Brincar com as pessoas *(assemelha a cuidar)*
f) Conviver com as pessoas; *(assemelha a cuidar)*

---

13) MÉTODOS

"Informe os métodos de intervenção que serão empregados, a maneira que as coisas vão acontecer. Exemplo: oficinas, encontros, reuniões, palestras, aulas, etc. Após identificar cada atividade, faça o detalhamento de cada uma delas e propõe e o que se espera de resultado."

a) Descrição do método: oficina de .....:
Ex: intervenção da dança, aulas propiciadas às pessoas, acima dos 18 anos de idade, monitorado .....

---

14. METAS

"Descreva a meta e a sua duração". Em seguida descreva as etapas, fases ou atividades que compreende a meta. Pode haver vários detalhamentos na mesma meta. Exemplo de descrição da meta:
a) Descrição da meta*: Oferecer atendimento às pessoas*
Vigência ___/__/____ à __/__/____

14.1. Etapa/atividade (vinculada à meta), *"descreva*, por exemplo":
14.1.1. Atividade 01
a) Descrição da etapa: oferta de aulas de .....
b) Vigência ___/__/____ à __/__/____
c) Quantidade física:____
d) Unidade de medida:____
e) Alcance de satisfação ano previsto: ___(%)
f) Alcance de satisfação ano anterior:___ (x%)
g) Detalhamento da etapa: _____*"informe dados como horário, dias da semana, dias, mês, período, carga horária, quantidade de turmas, etc.*

14.1.2. Atividade 02
a) Descrição da etapa:
b) Vigência ___/__/____ à __/__/____
c) Quantidade física:____
d) Unidade de medida:____
e) Alcance de satisfação ano previsto: ___(%)
f) Alcance de satisfação ano anterior:___ (x%)
g) Detalhamento da etapa: _____

---

15) RECURSOS HUMANOS
"Faça a relação completa da equipe dimensionada no plano de trabalho. Se não tiver os nomes, ao menos informe o perfil de cargos necessários, e a remuneração equivalente de cada um."
a) Nome ou cargo: _____
b) Função: _____
c) Carga horária ou jornada de trabalho: _____
d) Vínculo contratual: _____
e) Quantidade existente no quadro: ___
f) Quantidade proposta:____
g) Remuneração por cargo:_____

---

16) ESTRUTURA FÍSICA
"Informe o que a entidade tem de patrimônio para ser colocado à disposição do objeto."

Item	Descrição	Existentes	Necessários
01			
02			
01			

02			

17) PLANO DE APLICAÇÃO

DESCRIÇÃO	VERBA MUNICIPAL	VERBA ESTADUAL	VERBA FEDERAL
Despesas com Pessoal	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Remuneração			
INSS			
FGTS			
Material de Consumo	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Alimentos			
Higiene e Limpeza			
Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Água e Esgoto			
Luz			
Telefone e Internet			
Mecânica			
Profissional Liberal			
Locação PJ			
Manutenção e reparos			

18. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

FONTE	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
Municipal	R$.....	R$.....	R$.....	R$.....	R$.....	R$.....
Estadual	R$.....	R$.....	R$.....	R$.....	R$.....	R$.....
Federal	R$.....	R$.....	R$.....	R$.....	R$.....	R$.....
FONTE	**7º Mês**	**8º Mês**	**9º Mês**	**10º Mês**	**11º Mês**	**12º Mês**
Municipal	R$.....	R$.....	R$.....	R$.....	R$.....	R$.....
Estadual	R$.....	R$.....	R$.....	R$.....	R$.....	R$.....
Federal	R$.....	R$.....	R$.....	R$.....	R$.....	R$.....

19. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

"descreva como as ações serão monitoradas de maneira permanente"
a) Ação 1: _____ *" aula de....."*
b) Indicadores: _____ "*use o detalhamento das etapas do plano de trabalho"*
c) Forma de coleta de dados: _____ *"lista, pesquisa"*
d) Público alvo avaliado: _____
e) Responsável pela coleta de dados: _____

20. PRESTAÇÃO DE CONTAS

Entrega contas	**Mensal**	**Anual/Final**	**Modo de entrega**
Proponente	Dia 10 mês subsequente	31/01/____	web, impresso anualmente
Parecer			
Concedente	Monitorar	31/0 /____	

DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto ao (Órgão Público interessado), para os efeitos e sob as penas da lei, que inexiste qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste plano de trabalho.
Pede deferimento.
Local e data.

Dirigente da Entidade
Cargo

Responsável técnico da Entidade
Cargo

ANEXO IV

MODELOS DE DECLARAÇÕES (I à V)
DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, nos termos lei, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

 Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

 Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

 Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº13.019, de 2014;

 Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

 Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e

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

responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Cachoeira Paulista, ___ de _____ de 2021.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

I. DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA.

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que abriremos conta específica no Banco do Brasil, da qual encaminharemos:

Banco: _____

Endereço: _____ Município: _____Telefone:_____

Agência nº:_____

Conta nº_____

Cachoeira Paulista: ____ de _____ de 2021.

Assinatura e carimbo com identificação

II. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº 12.527/2011 E LEI FEDERAL Nº 13.019/2014

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a entidade se compromete em atender os requisitos previstos na Lei Federal nº 12.527/2011 e Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15, de forma especial a publicidade aos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízos das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Cachoeira Paulista ____ de _____ de 2021.

Assinatura e carimbo com identificação

III. DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE PARENTES E EMPRESAS

DECLARAÇÃO

_____ presidente/diretor/provedor do (a _____, CPF _____, declaro não haver contratação de parentes ou empresas, inclusive por afinidade, de dirigentes vinculados a este objeto, bem como membros do Poder Público.

Cachoeira Paulista ____ de _____ de 2021.

Assinatura e carimbo com identificação

IV. DECLARAÇÃO DE COMPREMETIMENTO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS CONFOME LEI FEDERAL Nº 13.019/2014, ALTERADA PELA LEI FEDERAL Nº 13.204/15.

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do(a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins que a entidade _____ se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com o art.51 da Lei 13019/2014 bem como prestar contas na forma dos art.(s) 63 a 68 da mesma lei.

Cachoeira Paulista ____ de _____ de 2021.

Assinatura e carimbo com identificação

V. DECLARAÇÃO DE QUE SEUS REPRESENTANTES OU DIRIGENTES NÃO INCORREM EM VEDAÇÕES DO ART. 39 DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins que a entidade bem como seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal n° 13.019/2014 e suas alterações.

Cachoeira Paulista ____ de _____ de 2021.

Assinatura e carimbo com identificação

ANEXO V

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO TERMO DE COLABORAÇÃO N°

TERMO DE COLABORAÇÃO FIRMADO PARA SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

O MUNICÍPIO DE CACHOEIRA PAULISTA neste ato representado Prefeito Municipal o Sr.º Antônio Carlos Mineiro, brasileiro, casado, empresário portador da cédula de identidade RG: 14.246.848-4 E CPF: 043.334.398-25, denominada para este instrumento particular, e do outro lado a _____, entidade de Assistência Social, filantrópica, sem fins econômicos, inscrita no CNPJ n° _____, devidamente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS sob o n° _____, neste ato representada por seu Presidente_____, denominado para este instrumento simplesmente de **COLABORADOR**, resolvem celebrar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO para que o COLABORADOR preste serviços de acolhimento institucional, conforme as condições adiante estabelecidas, decorrente da CHAMADA PÚBLICO N°01/2021, na modalidade **TERMO DE COLABORAÇÃO N.º ___/2021**, observadas as normas e disposições estabelecidas na Lei Federal n.º 13.019/2014, e demais normas pertinentes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente Termo é a prestação de serviços **DE SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, SEM FINS LUCRATIVOS, PARA ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PROVISÓRIO EM ESPAÇO COM ESTRUTURA PARA ACOLHIMENTO DESTINADO A PESSOAS IDOSAS COM VÍNCULOS FAMILIARES ROMPIDOS OU FRAGILIZADOS, A FIM DE GARANTIR PROTEÇÃO INTEGRAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA**, os quais,o COLABORADOR se declara em condições de prestar serviço, em estrita observância com o indicado nas Especificações do Plano de Trabalho na modalidade **TERMO DE COLABORAÇÃO N°____.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DE REFERÊNCIA

2.1 – O MUNICÍPIO DE CACHOEIRA PAULISTA repassará ao COLABORADOR a quantia de R$ .... mensais, totalizando R$...., que constitui a contrapartida do Município.

2.2. A utilização dos recursos em finalidade diversa da consignada no presente Termo, implicará na restituição dos recursos por parte da entidade, acrescidos de juros de 12% (doze por cento) ao ano, e correção monetária, em até 30 (trinta) dias, a contar da constatação e notificação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PLANO DE TRABALHO E DO DESEMBOLSO

3.1 - Os recursos serão transferidos do Fundo Municipal de Assistência Social para a conta específica criada pela Entidade, obedecendo o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho.

EM CASO DE ATRASO NO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DECORRENTE DO NÃO RECEBIMENTO DOS RECURSOS POR PARTE DO GOVERNO ESTADUAL, A VIGÊNCIA DO TERMO SERÃO PRORROGADA, PELO EXATO PERÍODO DO ATRASO.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE DURAÇÃO DO TERMO

4.1 - O presente termo terá vigência de 12 (doze) meses acrescido de 30 (trinta) dias para apresentação da prestação de contas, podendo ser prorrogado por interesse público.

CLÁUSULA QUINTA - DA CONSIGNAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas decorrentes deste TERMO correrão por conta do orçamento, conforme

SECRETARIA	ORGÃO	FUNÇÃO	SUB FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	NATUREZA DA DESPESA	FICHA	FONTE DE RECURSOS	CÓDIGO DE APLICAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	02	08	244	0030	2079	3.3.50.43.00	184	02	50.0029
	02	08	244	0030	2079	3.3.50.43.00	183	01	51.0000
	02	08	244	0030	2079	3.3.50.43.00	186	05	50.0018

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES.

6 – **DO COLABORADOR**

6.1 – Executar o Programa Assistencial de Ação Continuada – Serviço Assistencial – a que se refere a Cláusula Primeira, a quem deles necessita, na conformidade do Plano de Trabalho;

6.2. Zelar pela manutenção dos padrões de qualidade dos serviços prestados de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo MUNICÍPIO e aprovadas pelo Conselho Municipal de Assistência Social;

6.3. Proporcionar amplas e iguais condições de acesso a população alvo de atendimento, abrangido pelos serviços assistenciais, inclusive atendendo a demanda não absorvida pelo abrigo Municipal “Casa Porto Seguro”;

6.4. Manter recursos humanos e materiais e equipamentos sociais adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais que se obriga a prestar, com vistas ao alcance dos objetivos deste Termo;

6.5. Transitar os recursos em conta bancária exclusiva para cumprimento do termo de colaboração;

6.6 - Aplicar os recursos exclusivamente nas finalidades estabelecidas no presente termo;

6.7 - Prestar contas MENSALMENTE ao Município dos recursos recebidos com cópia para o CMAS nos moldes das instruções especificadas no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, até 30 (trinta) dias após o repasse anterior;

6.8 - Fornecer dados complementares a Prefeitura Municipal, sempre que solicitado;

6.9 - Contabilizar os recursos financeiros repassados pelo presente termo, mantendo os procedimento contábeis e os registros estatísticos, atualizados e em boa ordem,

sempre a disposição dos agentes públicos responsáveis pelo controle interno e externo e do Conselho Municipal de Assistência Social, de forma a garantir o acesso às informações da correta aplicação e utilização dos recursos financeiros recebidos;
6.10 - Excluir a Prefeitura Municipal de qualquer responsabilidade civil, penal, trabalhista ou previdenciária, decorrentes da execução do objeto.
6.11 – A prestação de contas final, de todo o período de vigência deste instrumento, consolidando todas as contas mensais, deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias após o término da vigência deste instrumento, ou de suas eventuais prorrogações, sob pena de ficar impedida de receber quaisquer outros recursos financeiros por parte do Município.
6.12 - Dar ampla publicidade divulgando em seu sitio eletrônico ou mural as parcerias celebradas, contendo o objeto, data da assinatura do termo, nome do órgão responsável pela parceria, valores recebidos e a prestação de contas;
6.13– Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos financeiros a cargo do Município, transferidos de acordo com o cronograma de desembolso 6.14 – Fazer uso dos recursos recebidos, respeitando o disposto no artigo 45 da Lei n° 13.019/2014
6.15 – Comprovar as despesas através da apresentação de documentos fiscais originais ou equivalentes, devendo os recibos e notas fiscais ser emitidos em nome da Entidade e devidamente identificados com referência ao título e número deste Termo de Colaboração.

6.8 – DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRA PAULISTA
6.8.1 – Transferir os recursos financeiros, conforme o cronograma estabelecido no Plano de Trabalho;
6.8.2 – Supervisionar, acompanhar e avaliar, qualitativa e quantitativamente os serviços prestados pela ENTIDADE, em decorrência deste Termo;
6.8.3 – Examinar e deliberar, quando proposta, a excepcional reformulação do Plano de Trabalho;
6.8.4 – Notificar a Câmara Municipal e o Conselho Municipal de Assistência Social da liberação de recursos financeiros, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da liberação;
6.8.5 - O presente termo terá como Gestor responsável pelo presente termo a Secretária de Assistência Social, Sra. ALEXANDRA PEREIRA DA SILVA, a qual terá as seguintes incumbências, conjuntamente com a comissão de:
a) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria:
b) Informar o superior hierárquico sobre quaisquer fatos que comprometam a execução da parceria e irregularidades na prestação de contas, e sobre as providências para solucioná-las;
c) Emitir o Parecer Técnico conclusivo de análise das contas, fundamentado no Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação;

6.9 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação:
a) A Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá realizar o acompanhamento e avaliação da prestação dos serviços, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, devendo redigir o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Parceria.
6.10 - Itens obrigatórios no Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Parceria
a) descrição sucinta das atividades e metas pactuadas;

b) análise das atividades realizadas,
c) relação entre valores transferidos e valores comprovadamente utilizados;
d) menção aos valores pagos na forma do art. 54 da Lei 13.019/2014 (por exceção, sem transferência eletrônica), custos indiretos, remanejamentos autorizados, sobras de recursos financeiros, aplicações e valores devolvidos, se houver;
e) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas na prestação de contas;
f) análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles internos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO COLABORADOR

7.1 - Arcar com eventuais prejuízos causados, por dolo ou culpa, a Administração Pública e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiados ou prepostos, na execução dos serviços, objeto do presente termo;
7.2 - As despesas diretas ou indiretas tais como: encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a empregados do COLABORADOR no desempenho dos serviços para o cumprimento deste termo, ficando ainda o MUNICÍPIO DE CACHOEIRA PAULISTA, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRA PAULISTA
7.3 - Acompanhar a execução do termo zelando pelo cumprimento das normas estabelecidas, fazendo garantir o direito e os deveres das partes.

CLÁUSULA OITAVA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL
8.1 - A inexecução total ou parcial do presente Termo ou o descumprimento de qualquer dispositivo do Plano de Trabalho enseja a sua rescisão, com as conseqüências previstas na Lei 13.019/2014.
8.2 – A rescisão poderá dar-se mediante acordo das partes ou unilateralmente.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES
Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes penalidades:
9.1 - advertência;
9.2 - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
9.3 - declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção.

9.4. A sanção estabelecida no item 9.3, conforme o caso, é facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

CLÁUSULA DECIMA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO
A execução deste Termo será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor e pela comissão de Monitoramento e Avaliação, nos termos da Lei 13.019/2014.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO
Será de responsabilidade do MUNICÍPIO DE CACHOEIRA PAULISTA, providenciar a publicação deste Termo por extrato, nos termos da legislação vigente, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES
Este Contrato poderá ser alterado ou prorrogado, nos casos previstos pelo disposto na Lei n.º 13.019/2014, sempre através de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS
Os casos omissos e o que se tornar controvertido em face das presentes cláusulas, serão resolvidos administrativamente entre as partes, de acordo com a legislação pertinente.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DO FORO
Fica eleito o Foro de CACHOEIRA PAULISTA/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Colaboração.

E, assim por estarem de acordo, ajustados e contratados, após ser lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente Termo, em 03 (três) vias de igual teor, para que produza todos os seus efeitos legais e jurídicos**.**

Cachoeira Paulista, ... de ..... de 2021.

_____
Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista – SP
ANTÔNIO CARLOS MINEIRO
Prefeito Municipal

_____
Empresa:
Representante Legal:

Testemunha

ANEXO VI

ANEXO RP-12 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO – TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): _____
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: _____
TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO N° (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
ADVOGADO(S)/ Nº OAB: (*) _____
Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

GESTOR DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:
Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/_____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal:_____
Telefone _____
Assinatura:_____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

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

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

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.