



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA, por intermédio da PREFEITA MUNICIPAL, com fulcro na Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014, torna público o presente Edital de Chamamento Público visado à seleção de Organização da Sociedade Civil interessada em celebrar TERMO DE COLABORAÇÃO que tenha por objeto a execução de SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL na modalidade ABRIGO INSTITUCIONAL para crianças e adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses.

1- PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para celebração de parcerias com Organizações da Sociedade Civil – OSC, por meio da formalização de TERMO DE COLABORAÇÃO, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil – OSC, conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.2. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

1.3. Poderão ser selecionadas mais de uma proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.

FICA DETERMINADA A DATA DE 20 DE JUNHO DE 2024 AS 08:00 HORAS PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO BEM COMO O ENVELOPE DAS PROPOSTAS, A SEREM ENTREGUES A RUA GERALDO VERÍSSIMO Nº633. CENTRO RESTINGA/SP.

2 - JUSTIFICATIVA

O atendimento a crianças e adolescentes em serviços de acolhimento, no Brasil, inicia no período colonial por meio de atendimentos ligados à caridade e à igreja (por exemplo, roda dos expostos). No início do século XX, especialmente com a promulgação do Código de Menores, em 1927, o atendimento a esse público passa a ser efetivado pelo Estado, com intervenção sancionatória policial, ou seja, a criança e adolescente pobres, abandonados e vadios, passa a ser "problema de polícia". No decorrer do século XX, foram criados serviços para atuar diretamente com crianças e adolescentes abandonados, tais quais: o Serviço de Assistência aos Menores, na década de 40 e na década de 60, a Fundação Nacional de Bem Estar do Menor - FUNABEM. Somente a partir da promulgação do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) em 1990, as crianças e adolescentes passam a ser concebidos como sujeitos de direitos em peculiar condição de desenvolvimento e que o encaminhamento para serviço de acolhimento, ou seja, a institucionalização desse público passou a ser concebido como medida protetiva, de caráter excepcional e provisório (Art.101). O ECA assegura, ainda,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

o direito de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária, prioritariamente na família de origem e, excepcionalmente, em família substituta (Art. 19), rompendo com a lógica do afastamento do convívio familiar como regra e o colocando como exceção, a partir da centralidade da família. A história brasileira revela, todavia, que, frente à situação de pobreza, vulnerabilidade ou risco, a primeira resposta à qual durante muitos anos se recorreu foi o afastamento da criança e do adolescente do convívio familiar. A promulgação do ECA veio romper com essa cultura, ao garantir a excepcionalidade da medida, estabelecendo, ainda, que a situação de pobreza da família não constitui motivo suficiente para o afastamento da criança e do adolescente do convívio familiar (Art. 23).

No ano de 2023 foi criado o serviço de acolhimento denominado abrigo institucional em convênio com os Municípios de Ribeirão Corrente, São José da Bela Vista e Restinga, tendo atendido neste período diversas crianças destas localidades, sendo todos com medida judicial. Portanto, diante da necessidade dos Municípios atenderem tal demanda, é de suma importância a publicação do presente edital.

3 - JUSTIFICATIVA

3 OBJETO

3.1. O presente Edital tem por objeto selecionar uma Organização da Sociedade Civil para a execução de 01 (um) Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade Abrigo Institucional para crianças e adolescentes de 0 à 17 anos e 11 meses com capacidade de 10 (dez) vagas.

3.2. Objetivo Geral: Acolher e garantir proteção integral a crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, art.101), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontram-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, encaminhado para família substituta.

3.3. Objetivos Específicos:

3.3.1. Acolher e garantir proteção integral, preferencialmente a grupos de irmãos, contribuindo para o desenvolvimento de suas potencialidades e a conquista de maior grau de independência individual e social, na perspectiva da garantia do direito a convivência familiar e comunitária;

3.3.2. Estimular a participação em atividades diárias de uma casa, como, por exemplo, cuidar dos seus pertences, participar de atividades comunitárias, acessar serviços da rede territorial, receber visitas de pessoas que possuem vínculos de forma rotineira e frequentar a escola;

3.3.3. Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;

3.3.4. Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais, favorecendo o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;

3.3.5. Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

4. SERVIÇO:

4.1. Descrição e Metodologia:

Serviço de Acolhimento provisório oferecido em unidade residencial para 10 (dez) crianças/adolescentes, prioritariamente crianças e adolescentes/grupos de irmãos cujos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

genitores foram destituídos do poder familiar e/ou se encontram em processo de destituição. Esse tipo de serviço visa estimular o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar, promover hábitos e atitudes de autonomia e de interação social com as pessoas da comunidade. Com estrutura de uma residência privada, deve receber supervisão técnica, localizar-se em área residencial da cidade e seguir o padrão socioeconômico da comunidade onde estiver inserida. O serviço deve organizar ambiente próximo de uma rotina familiar, proporcionar vínculo estável entre o cuidador e o auxiliar de 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 reinserção na família de origem ou substituta. Este equipamento é particularmente adequado ao atendimento a crianças e adolescentes com perspectiva de acolhimento de média ou longa duração. Os princípios que regem este serviço devem ser: Excepcionalidade do afastamento do convívio familiar; Provisoriedade do afastamento do convívio familiar; Preservação e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários; Garantia de acesso e respeito à diversidade e não discriminação; Oferta de atendimento personalizado e individualizado; Garantia de liberdade de crença e religião; Respeito à autonomia da criança, do adolescente e do jovem. Sua **metodologia de atendimento** consiste em elaborar o Plano Individual de Atendimento de cada criança e ou adolescente; elaborar e enviar ao Poder Judiciário relatórios semestrais de acompanhamento de cada criança e ou adolescente; atender os grupos de irmãos sempre que houver demanda; manter prontuários individualizados e atualizados de cada criança e adolescente; acompanhar as famílias de origem das crianças e ampliada, conforme situações identificadas. Em seguida ao acolhimento da criança ou adolescente, faz-se necessário um estudo de caso coordenado pela equipe do serviço de acolhimento visando à elaboração do primeiro Plano Individual de Atendimento (PIA), principalmente se o acolhimento tiver acontecido em situação de emergência e se houver pouco conhecimento a respeito da história pregressa da criança ou da família. O PIA inicial tem o objetivo de informar a Vara da Infância e Juventude sobre a situação da criança e da família. Logo, para subsidiar a revisão do processo na próxima audiência concentrada, será elaborado um estudo de caso mais completo com a escuta da rede, da família e do acolhido, contendo os compromissos firmados pela rede e pela família, e uma complementação qualificada do PIA inicial. Nessa complementação, o Plano de Atendimento Familiar com o planejamento de metas, objetivos, estratégias e ações é elaborado em conjunto com a família e com o acolhido, visando à reintegração familiar. Dessa forma, a instituição deve estar de acordo com as diretrizes de acolhimento, assumindo um caráter residencial, com atendimento personalizado, em pequena unidade e grupo reduzido. A instituição deve propiciar um contexto de desenvolvimento saudável, o provimento material e um ambiente seguro e afetivo. O tempo de vivência de cada criança e ou adolescente, na Casa Lar deve ser pleno de significado, uma oportunidade imperdível de desenvolvimento. De acordo com o ECA, as instituições de acolhimento devem atuar de forma que ofereçam: preservação de vínculos familiares; integração em família substituta, quando esgotado os recursos de manutenção na família de origem; atendimento personalizado em pequenos grupos; desenvolvimento de atividades em regime de coeducação; não-desmembramento de grupos de irmãos; evitar a transferência para outras entidades de crianças e adolescentes abrigados; participação na vida comunitária local; preparação gradativa para o desligamento; e participação de pessoas da comunidade no processo educativo. A OSC deve envidar esforços no trabalho em rede e deve concentrar no apoio familiar para uma reintegração bem-sucedida em cuidados e permanência, ou, quando esta não for possível, para a preparação para adoção ou para a independência após os 18 anos. O serviço de acolhimento deve estar aberto e disponível para a família de origem, salvo casos de afastamento judicial. Deve recebê-la muitas vezes no serviço, deixá-la ficar mais tempo com a criança dentro da unidade, com a equipe e os educadores observando com atenção, sem serem invasivos, o relacionamento familiar. É adequado dar espaço para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

mãe ou pai alimentar seu filho, trocar as fraldas, dar banho, colocá-lo para dormir e outras atividades que sejam pertinentes à faixa etária da criança ou adolescente. Afinal, os vínculos se fortalecem com a convivência. A escuta para a família deve se mostrar cuidadosa e respeitosa, sem ser interrogativa e investigativa. As visitas à residência familiar devem ser gradativas e supervisionadas de acordo com cada caso. Um aspecto central do trabalho realizado pelo serviço de acolhimento é, justamente, a atuação constante com o Sistema de Garantia de Direitos (SGD) – CT, Justiça da Infância e da Juventude, Ministério Público (MP), Defensoria Pública e outros –, com a rede socioassistencial – Proteção Social Básica e Proteção Social Especial –, com as demais políticas públicas – em especial de saúde, habitação, trabalho e emprego, educação, cultura e esporte – e, ainda, com a sociedade civil organizada – centros de defesa do direito da criança e do adolescente, grupos de apoio à adoção etc. O Serviço deverá manter estreita articulação com as unidades socioassistenciais do Departamento Municipal de Assistência Social e com a rede de serviços, com o objetivo de atender de modo integral as demandas apresentadas pelos usuários.

Parágrafo único: Deve-se basear no princípio da incompletude institucional, ou seja, não deve ofertar em seu interior atividades que sejam da competência de outros serviços e sim buscar articulação para complementação das atividades ofertadas aos usuários e desenvolvimento conjunto de estratégias de intervenções com papéis definidos de cada membro da rede, para evitar sobreposições.

4.2. Público Alvo: O usuário deste serviço será composto por crianças e adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses.

4.2.1 São crianças e adolescentes aos quais foi aplicada medida protetiva de acolhimento, prevista no art.101, VII, do ECA, e para casos de acolhimento emergencial, previstos no art. 93 do mesmo instrumento normativo. Devem seguir todos os parâmetros legais por meio de comunicação permanente com a autoridade judicial via relatórios trimestrais, bem como todos os demais procedimentos previstos em lei que regem sobre o tema.

4.3. Formas de Acesso: crianças e adolescente com Medida protetiva de acolhimento na forma da lei que apresentem vulnerabilidade e risco pessoal e social em decorrência de abandono, violação de direitos, cujas famílias ou responsáveis se encontrem temporariamente impossibilitados de cumprir sua função protetiva, até que seja possível o retorno à família de origem ou colocados em família, substituta, ou passagem para uma vida autônoma (Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA),

4.4. Referenciamento: Este Serviço é referenciado ao Departamento de Assistência Social que compreende: - participar de reuniões de coordenação técnica de monitoramento e avaliação com as executoras do Serviço e os gestores com acesso aos relatórios, prontuários e PIA – Plano Individual de Atendimento dos usuários atendidos; - receber orientações dos técnicos em consonância com as normativas do SUAS; - estabelecer compromissos, relações e procedimentos comuns e ou complementares; - estabelecer vínculos com o SUAS, integrando a rede de serviços socioassistenciais do município; observar fluxos e protocolos definidos pelos gestores públicos, referente a encaminhamentos, inserções, desligamentos, procedimentos e trocas de informações. Este serviço deve estar vinculado aos serviços socioassistenciais da rede privada e pública do Departamento Municipal de Assistência Social de Restinga.

4.5. Articulação em rede: Os serviços devem estar articulados aos demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais, em especial a educação, cultura, esporte e lazer, aos programas e projetos de formação e qualificação para o mundo do trabalho, aos Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias e aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

4.6. Impacto social esperado: Retorno ao convívio familiar contribuindo para a redução das violações dos direitos e seus agravamentos ou reincidência. Redução do tempo de permanência na OSC com o rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar, desenvolvendo suas capacidades para o autocuidado, construção de projetos de vida e autonomia, com vínculos comunitários sociais e comunitários fortalecidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

4.7. Trabalho social essencial ao Serviço: As atividades que devem ser desenvolvidas pelo serviço são: acolhida/recepção; escuta qualificada; busca ativa a família; atividades para reestabelecimento de vínculos familiares e comunitários; estudo social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contrarreferência; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso a documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização e identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; monitoramento e avaliação do Serviço; organização de banco de dados e informações sobre o Serviço, organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

4.8. Atendimento

5.

UNIDADE	QUANTIDADE DE SERVIÇOS	Nº DE VAGAS	VALOR DE REPASSE DE RECURSO MENSAL (TOTAL)	VALOR DE REPASSA DE RECURSO ANUAL (TOTAL)
UNIDADE I	01	12	R\$ 53.200,00	R\$ 638.400,00

6. Ficha orçamentaria

02.06.03. – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ELEMENTO 3.350.43 – SUBVENÇÕES SOCIAIS
FICHA 0128 – R\$184.000,00

6.1. Abrangência Territorial: Municipal, sendo abrangidos em formato de convênio os Municípios de São José da Bela Vista, Cristais Paulista e Ribeirão Corrente.

6.2. Características do imóvel: O serviço deverá ser prestado em imóvel locado, cedido e/ou de propriedade da organização. O equipamento deve ter aspecto semelhante ao de uma residência e estar inserido na comunidade, em áreas urbanas, oferecendo ambiente acolhedor e condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade evitando-se placas de identificação que possam expor os acolhidos, com condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertences. Portanto, o serviço deverá oferecer condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança garantindo a acessibilidade a todas as pessoas com dificuldade de locomoção, de acordo com as normas da ABNT e Vigilância Sanitária, no que couber. Os espaços destinados ao trabalho do coordenador, da equipe técnica e da equipe administrativa devem funcionar em locais específicos para tal, com mobiliário e computadores suficientes para a acomodação da equipe administrativa, coordenação e técnica (deve ter área reservada para guarda de prontuário, garantindo segurança e sigilo).



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

Quartos: Nº recomendado de crianças / adolescentes por quarto: até 5 por quarto. Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas / berços / beliches dos usuários e para a guarda dos pertences pessoais de cada criança e adolescente de forma individualizada (armários, guarda-roupa, etc.). Metragem sugerida: 2,25 m² para cada ocupante. Caso o ambiente de estudos seja organizado no próprio quarto, a dimensão dos mesmos deverá ser aumentada para 3,25 m² para cada ocupante.

Sala de estar ou similar: com espaço suficiente para acomodar o número de crianças e adolescentes do Abrigo Institucional; Metragem sugerida: 1,00 m² para cada ocupante.

Sala de jantar / copa: com espaço suficiente para acomodar o número de crianças e adolescentes do Abrigo Institucional, pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (p. ex. à sala de estar ou à cozinha), Metragem sugerida: 1,00 m² para cada ocupante.

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

Banheiro: Banheiros com 1 lavatório, 1 vaso sanitário e 1 chuveiro para até 6 (seis) crianças e adolescentes. Pelo menos 1 dos banheiros deverá ser adaptado a pessoas com deficiência, e 1 banheiro para os cuidadores/auxiliares de cuidador e outros funcionários que compuserem a equipe de RH.

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

Área de Serviço: Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para guardar equipamentos, objetos e produtos de limpeza e proporcionar o cuidado com a higiene da Casa-Lar, com a roupa de cama, mesa, banho e pessoal para o número de usuários atendido pelo equipamento.

Área externa (Varanda, quintal, jardim, dentre outros): Espaços que possibilitem o convívio e brincadeiras, evitando-se, todavia, a instalação de equipamentos que estejam fora do padrão socioeconômico da realidade de origem dos usuários, tais como piscinas, saunas, dentre outros, de forma a não dificultar a reintegração familiar dos mesmos. Deve-se priorizar a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos usuários.

6.3. Funcionamento: Ininterrupto, 24 horas diárias.

6.4. Alimentação: Fornecimento de alimentação composta de refeições completas com padrões nutricionais adequados, sendo café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar preparados no local para consumo dos usuários acolhidos.

Recursos Materiais: materiais permanentes e de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: camas, colchões, computadores, impressora, serviço de conexão digital em fibra ótica (similar) com disponibilização de sinal via wi-fi, telefone, mesas e cadeiras de escritório, arquivos, freezer, fogão, geladeira, TV, roupas de cama, mesa e banho, vestuário, EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), utensílios para cozinha (pratos, talheres, copos, bandejas, panelas, vasilhas, entre outros), automóvel, ventiladores, alimentos, material de limpeza e higiene, máquinas de lavar e secar roupas, entre outros.

6.5. Recursos Humanos – Equipe mínima:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

QUANTIDADE	CARGO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA
1	ASSISTENTE SOCIAL	ENSINO SUPERIOR	30H
1	PSICÓLOGO	ENSINO SUPERIOR	30H
1	COORDENADOR(A)	ENSINO SUPERIOR	44H
2	CUIDADORES NOTURNOS	ENSINO MÉDIO	12/36
2	CUIDADORES DIURNOS	ENSINO MÉDIO	12/36
2	AUXILIAR DE CUIDADOS DIURNO	ENSINO FUNDAMENTAL	12/36
2	AUXILIAR DE CUIDADOS NOTURNO	ENSINO FUNDAMENTAL	12/36

** Os cuidadores e auxiliar de cuidadores deverão ter experiência na área e conhecimento do atendimento a crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social, de políticas públicas e da rede de serviços do município.

6.6. A permanência em período integral das crianças e adolescentes exige **da equipe de Recursos Humanos** do serviço de acolhimento o acompanhamento diário dentro do serviço e inúmeras articulações com a rede socioassistencial e intersetorial, somados a diversos encaminhamentos na rotina de atendimento. É o investimento no conjunto dessas ações – que envolve crianças, adolescentes, famílias (de origem ou extensa), pessoas significativas, outros serviços socioassistenciais e intersetoriais – que torna possível alcançar o objetivo central dos serviços de acolhimento: a reintegração familiar, a colocação na família extensa ou, em último caso, a colocação da criança/adolescente em família substituta por meio de guarda, tutela ou adoção. Para tal, emerge como fundamental a **CAPACITAÇÃO** com uma formação inicial e continuada dos educadores e técnicos que deve cumprir o papel determinante de propiciar reflexão e construção de alternativas criativas que possam responder às necessidades peculiares e urgentes das crianças e adolescentes em acolhimento.

7. DAS DIRETRIZES DA POLÍTICA PÚBLICA DE ATENÇÃO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE

7.1. As Normativas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além de Resoluções e Orientações Técnicas, dentre as quais destacam-se a Constituição Federal de 1988, LOAS (1993) e suas alterações, a Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, ECA (1990), a NOB/RH2009, Resolução CNAS n.º 109/2009 - que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e posteriores alterações e Resolução CNAS nº 33/2012 - que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS de 2012 e demais legislações pertinentes. As Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, Resolução Conjunta nº 1, de 18 de junho de 2009 do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS e o Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA.

7.2. As parcerias objeto do presente Edital serão formalizadas sob a égide da Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil;

- 7.3. As determinações das Instruções Normativas nº 01/2020, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu Título III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos Termos de Colaboração e de Fomento na área municipal.

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA

6.1 A parceria a ser celebrada terá vigência de até 12 (doze meses) meses, admitida sua prorrogação nos termos da minuta de instrumento de avença, que integra este Edital como anexo.

6.2. Assinado o Termo de Colaboração, será providenciada a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado por interesse público, expressa e devidamente justificado, mediante termo aditivo, comprovada a existência de dotação orçamentária.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

7.1 Poderão participar do presente Edital as Organizações da Sociedade Civil, assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015), 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; que possuam em seu Estatuto Social: objetivos compatíveis com a natureza deste Edital, comprovando o mínimo de 1 (ano) ano de existência, a ser comprovada pela inscrição no CNPJ, atuação e experiência no objeto proposto, além de capacidade técnica e operacional para desenvolvimento das atividades previstas e cumprimento das metas estabelecidas.

7.2 Para participar do Chamamento Público, a OSC deverá declarar que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, conforme anexo I.

7.3 Não será permitida a atuação em rede.

7.4

ENVELOPES 1 – HABILITAÇÃO

ENVELOPES 2 - PROPOSTA

8. REQUISITOS PARA A CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO

8.1 Para a celebração do termo de colaboração, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

a) ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, caput, inciso I, e art. 35, caput, inciso III, da Lei federal nº 13.019, de 2014);

b) ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

- c) ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, caput, inciso IV, da Lei Federal nº 13.019, de 2014);
- d) possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, 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 (art. 33, caput, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019, de 2014);
- e) Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano (art. 33, inciso V, alínea “b”, da Lei federal nº 13.019, de 2014);
- f) possuir condições materiais, abrangendo recursos humanos, para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação com recursos da parceria, tudo a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC;
- g) apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista (art. 34, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);
- h) apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);
- i) apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles (art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei federal nº 13.019, de 2014);
- j) comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, caput, inciso VII, da Lei federal nº 13.019, de 2014);
- k) estar inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social.

8.1.1. Para fins de cumprimento dos requisitos constantes das alíneas “f” e “g”, não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e § 5º da Lei federal nº 13.019, de 2014).

9. DOS IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO

9.1. Ficará impedida de celebrar o Termo de Colaboração 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, de 2014);
- b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);
- c) Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, 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 Organizações da Sociedade Civil 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, de 2014, e art. 21, do Decreto nº 48, de 2017);
- 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, caput, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 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, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, caput, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);

f) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014);

g) Tenha entre seus dirigentes pessoas cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, 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 2 de junho de 1992 (art. 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

10. COMISSÃO DE SELEÇÃO

10.1. A Comissão de Seleção é órgão colegiado destinado a processar e julgar chamamentos públicos relativos a parcerias, constituídos por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente na administração pública municipal. Designada pela Portaria Municipal nº 925 de 08 de maio de 2024 e designou os servidores abaixo relacionados para a Comissão de Seleção:

Presidente: KARINA HARUMI KIMURA;

Membros: MARIA ANGÉLICA RODRIGUES LUPERI;
RENATA CRISTINA SOARES.

10.2. 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 interesses nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).

10.3. 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, de 2014).

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

10.5. 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.

11. DA FASE DE SELEÇÃO

11.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

Tabela1:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	17/05/2024
2	Envio das propostas pelas OSC.	17/05/2024 a 20/06/2024
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	21/06/2024 a 24/06/2024
4	Divulgação do resultado preliminar	25/06/2024
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar	21/06/2024 a 26/06/2024
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	27/06/2024
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver)	29/06/2024

11.2. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (art. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é 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 nº 13.019, de 2014.

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

11.3.1. O presente Edital será divulgado por extrato no Diário Oficial do Município e na íntegra na página do sítio eletrônico.

11.3.2. É de responsabilidade das OSC e de todo e qualquer interessado acompanhar o processo de chamamento público no sítio eletrônico, para conhecimento de possíveis comunicados e alterações.

11.4. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs.

11.4.1. As propostas deverão ser encaminhadas à Prefeitura Municipal de Restinga e entregues pessoalmente no endereço: Rua Geraldo Veríssimo, 633, de segunda a sexta-feira, no horário das 8:00 as 11:00 e das 13:00 as 16:00 horas em mãos a Presidente da Comissão, CEP 14.430-000 – Restinga/SP – fone 16-3143-1600 ou via postal (SEDEX ou carta registrada e entregue no local até a data e horário previsto na Tabela 1 e com aviso de recebimento), em envelope fechado e opaco, contendo os seguintes dizeres: “Edital de Chamamento Público nº 02/2024” – Proposta de Plano de Trabalho objetivando a execução do Serviço de Acolhimento Institucional Abrigo Institucional e Razão Social do Proponente: CNPJ do Proponente: Nome do Projeto:”

11.4.2. Devem ser entregues:

11.4.2.1 O Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância impressa e assinada pelo representante legal da OSC proponente.

11.4.2.2 O Anexo II – Modelo da Proposta de Trabalho em uma única via impressa em papel A4, com todas as folhas rubricadas pelo representante legal e pelo técnico da OSC e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo Representante Legal da OSC proponente e o Técnico Responsável.

11.4.2.3 Uma cópia em versão digitalizada, formato PDF pesquisável (CD ou pen drive) do Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância e do Anexo II – Modelo da Proposta de Trabalho preenchidos e assinados.

11.4.3. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

11.4.4. Cada proponente poderá apresentar uma proposta.

11.4.5. As propostas deverão conter, no mínimo, os seguintes elementos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

- a) identificação do proponente, endereço completo da sede, CNPJ, data da constituição da entidade, telefone fixo, e-mail e finalidade estatutária, nome, RG, CPF, endereço residencial completo do representante legal da OSC, seu telefone e e-mail pessoal, bem como, o técnico responsável pelo projeto; cargo; inscrição profissional e e-mail.
- b) valor da proposta;
- c) a abrangência territorial da ação do serviço, programa e projeto demonstrando conhecimento do território de implantação/desenvolvimento da ação;
- d) descrição do objeto da parceria;
- e) a descrição dos objetivos gerais e específicos do serviço;
- f) relação das atividades que serão executadas, metas a serem atingidas e indicadores que aferirão o cumprimento;
- g) a forma de monitoramento e avaliação dos resultados e metas estabelecidas para o desenvolvimento do serviço e o prazo para execução das ações e cumprimento das metas;
- h) a metodologia a ser desenvolvida, de modo a demonstrar as estratégias de atuação e de forma detalhada as atividades que serão ofertadas;
- i) o número mínimo de usuários a serem atendidos e suas características;
- j) a forma de acesso dos usuários;
- k) demonstrar conhecimento e capacidade de articulação com os serviços da rede socioassistencial local e políticas públicas setoriais, no âmbito territorial direcionado aos usuários e suas famílias;
- l) detalhamento dos Recursos Humanos do serviço, especificando no quadro de recursos humanos a quantidade, formação de cada profissional, a função, a carga horária semanal, o tipo de vínculo, a remuneração mensal, valores dos tributos e dos encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre as atividades, previstas para a execução do objeto e o plano de capacitação continuada dos profissionais para a operacionalização do serviço para a garantia dos resultados e metas estipuladas;
- m) cronograma de execução das atividades;
- n) cronograma de desembolso;
- o) descrição das experiências prévias na realização de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria que se pretende formalizar ou de natureza semelhante, informando sua duração, local, abrangência, beneficiários, além de outros dados que se mostrarem pertinentes.

11.5. Etapa 3: Etapa competitiva 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. Se identificados no momento da abertura dos envelopes erros sanáveis, tais como ausência de numeração e rubrica nas folhas e entrega da versão digital (CD ou pen drive) em branco e não apresentação da Declaração de Ciência e Concordância será realizada a divulgação por e-mail devendo comparecer os responsáveis no dia seguinte à Prefeitura Municipal de Restinga/SP **sito a Rua Geraldo Veríssimo, 633 – Centro no período das 8h às 11h e das 13:00 as 16:00h para sanar o erro.**

11.5.3. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 10 (dez) dias.

11.5.4. As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
Estado de São Paulo

Tabela 2

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO PARA CADA CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
(A) Adequação da proposta aos objetivos do serviço, programa ou projeto social em que se insere a parceria.	1 – Coerência entre o objetivo geral e a proposta apresentada; 2 – Coerência entre o objetivo geral e seus desdobramentos nos objetivos específicos;	Grau pleno de adequação (5 pontos); Grau satisfatório de adequação (2,5 pontos); Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0 pontos).	10 pontos
(B) Informações sobre as atividades a serem executadas, metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o seu cumprimento.	1 – Apresentou na metodologia a descrição das atividades propostas e como serão realizadas; 2 – Coerência entre as metas estabelecidas e as atividades a elas atreladas; 3 – Adequação dos indicadores a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas.	Grau pleno de adequação (5 pontos); Grau satisfatório de adequação (2,5 pontos); Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0 pontos).	15 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
Estado de São Paulo

(C) Apresentação do cronograma para a execução das atividades.	1 – Coerência entre as atividades elencadas na proposta e o trabalho social do serviço; 2 – Adequação da periodicidade das atividades com o trabalho social do serviço;	Grau pleno de adequação (5 pontos); Grau satisfatório de adequação (2,5 pontos); Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0 pontos).	10 pontos
(D) Informações sobre a equipe a ser alocada para o desenvolvimento das atividades.	1 – Adequação entre a equipe disponibilizada com o trabalho social do serviço; 2 – Adequação entre qualificação profissional (formação) e as funções desempenhadas; 3 – Contratação de todos os profissionais regida pelas disposições da CLT.	Grau pleno de adequação (5 pontos); Grau satisfatório de adequação (2,5 pontos); Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0 pontos).	15 pontos
(E) ampliação da capacidade do usuário de convivência e participação na vida familiar e comunitária, garantida sua autonomia e integração.	1 – Apresentou informações sobre estratégias para reestabelecimento de vínculos familiares e/ou promoção da convivência familiar; 2 – Apresentou informações sobre participação dos usuários em ações socio comunitárias externas a organização;	Grau pleno de adequação (5 pontos); Grau satisfatório de adequação (2,5 pontos); Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0 pontos).	10 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
Estado de São Paulo

		pontos).	
(F) C apacidade Técnico Operacional	1 – Experiência comprovada na execução do serviço objeto da parceria ou de natureza semelhante. – Descrição minuciosa da experiência, informando as atividades desenvolvidas, local ou abrangência, beneficiários e resultados alcançados.	Grau pleno de adequação se apresentar a experiência na execução do objeto (5 pontos); Grau satisfatório de adequação se apresentar experiência em atividade semelhante (2,5 pontos); Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação se não apresentar experiência prévia (0 pontos).	10 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
Estado de São Paulo

(G) Informações quanto ao envolvimento direto dos grupos interessados ou afetados pela questão abordada nas mais variadas etapas de desenvolvimento do projeto.	1 – Consistência na demonstração de envolvimento dos usuários no planejamento e execução do serviço. 2 – Consistência na demonstração de envolvimento dos usuários na avaliação do serviço.	Grau pleno de adequação (5 pontos); Grau satisfatório de adequação (2,5 pontos); Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0 pontos).	10 pontos
Pontuação máxima global:		80 (oitenta) pontos.	

12.1.1. Serão eliminadas aquelas propostas:

- a) cuja pontuação total for inferior a 40,0 (quarenta) pontos;
- b) que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto;
- c) que não contenham os elementos mínimos descritos no item **11.4.5.** deste Edital;
- d) que estejam em desacordo com o Edital.

12.1.1. As propostas não eliminadas serão classificadas em ordem decrescente e de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

12.1.2. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no somatório do critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, no somatório dos critérios de julgamento (B) e (C). Caso essas regras não solucionem o empate, a questão será decidida por sorteio realizado em data e horário pré-definidos pela Comissão de Seleção, mediante ampla divulgação e anteriormente à divulgação do resultado preliminar.

12.1.3. Serão obrigatoriamente justificadas a seleção de propostas que não forem as mais adequadas ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

previstos em relação ao valor proposto (art. 27, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014).

12.2. Etapa 4: Divulgação do Resultado Preliminar. A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no Diário Oficial do Município, iniciando-se o prazo para recurso.

12.3. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

12.3.1. Nos termos do art. 27 do Decreto nº 48, de 2017, os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 3 (três) dias corridos, contado da publicação da decisão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

12.3.3. Os recursos devem ser entregues em via impressa em folha A4 e uma via em **VERSÃO DIGITALIZADA. FORMATO PDF PESQUISÁVEL** (CD ou pen drive) por via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente para o endereço Rua Geraldo Veríssimo, 633 no horário das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 14:00 horas, CEP 14.430-000 aos cuidados de Presidente da Comissão – Restinga/SP.

12.3.2. Devem ser entregues em envelope **fechado e opaco, com todas as folhas rubricadas pelo representante legal e pelo técnico da OSC e numeradas sequencialmente** e, ao final, ser assinada pelo **Representante Legal da OSC proponente e o Técnico Responsável**. Contendo os seguintes dizeres:

“Edital de Chamamento Público nº02/2024” – Recurso. Razão Social do Proponente: CNPJ do Proponente, Nome do Projeto.

12.3.3. É assegurado aos participantes obterem vista do processo, através de fotos dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.3.4. Poderá obter vista do processo o **Representante Legal da OSC proponente e o Técnico Responsável**, através de solicitação ao endereço eletrônico: licitacao@restinga.sp.gov.br e na data agendada comparecer munido de documento pessoal de identificação.

12.4. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.

12.4.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

12.4.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso ao Administrador Público Municipal, com as informações necessárias à decisão final.

12.4.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 3 (três) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

12.4.4. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

12.4.5. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver). Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Prefeitura Municipal de Restinga deverá homologar e divulgar, no Diário Oficial do Município, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

seleção.

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

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

13. DA FASE DE CELEBRAÇÃO:

13.1. A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

Tabela 3

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.
3	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer da Comissão de Seleção e assinatura do Termo de Colaboração
5	Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial do Município.

13.2. Etapa 1: Convocação das OSCs selecionadas para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.

Para a celebração das parcerias, a administração pública municipal convocará as OSCs selecionadas para, no prazo de 03 (três) dias corridos a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (art. 28, caput, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019, de 2014).

13.2.1. Por meio do plano de trabalho, as OSCs selecionadas deverão apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação observado o Modelo do Plano de trabalho disponibilizado pelo Departamento Municipal de Assistência Social de Restinga.

13.2.2. O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- descrição geral da estrutura da entidade;
- descrição da realidade que será objeto da parceria;
- definição dos objetivos, metas e indicadores que permitam o seu monitoramento e avaliação dos resultados;
- forma de execução das atividades ou projetos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

- e) previsão detalhada das receitas e despesas com apresentação de cronograma de desembolso;
- f) número de usuários;
- g) valores dos tributos e dos encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre as atividades, previstas para a execução do objeto.

13.2.2.1. A OSC deve responsabilizar-se pela verificação e ou pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto desta parceria e deverá manter a guarda dos documentos comprovantes originais na OSC.

13.2.3. A previsão de receitas e despesas de que trata este Edital deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico.

13.2.4. Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada, no mesmo prazo acima deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- I – Cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;
- II – Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo;
- III – Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:
 - a) Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
 - b) Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
 - c) Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;
 - d) Currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
 - e) Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas, ou Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;
- IV – Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais à Dívida Ativa da União, do Estado e do Município;
- V – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço –



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

CRF/FGTS;

VI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VII – 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 de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles;

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

IX – Declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento;

X – Declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria;

XI – Declaração do representante legal da OSC de que trata o art. 21 do Decreto nº 48, de 2017;

XII – Declaração de contrapartida em bens e serviços, quando couber;

13.2.5. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nos incisos IV, V e VI logo acima.

13.2.6. Apresentação de cadastro e/ou inscrição nos conselhos municipais, para os setores onde a regra for exigida, nos termos do edital

13.2.7. O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão enviados pela OSC, **SOMENTE em VERSÃO DIGITALIZADA, FORMATO PDF PESQUISÁVEL (CD ou pen drive)**, ao Departamento Municipal de Assistência Social e entregues pessoalmente no endereço Rua Geraldo Veríssimo, 633 de segunda a sexta-feira, no horário da 8:00 as 1:00 e das 13:00 as 16:00 horas, CEP 14.430-00 – Restinga/SP ou via postal (SEDEX ou carta registrada e entregue no local e data prevista no e-mail de convocação e com aviso de recebimento), em envelope fechado, contendo os seguintes dizeres:

“Edital de Chamamento Público nº02/2024” – Plano de Trabalho e documentos comprobatórios objetivando a execução do Serviço de Acolhimento Institucional Abrigo Institucional para crianças e adolescentes. Razão Social do Proponente: CNPJ do Proponente: Nome do Projeto:”

13.3. Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.

Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela Comissão de Seleção e Administração Pública, com Parecer do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior.

13.3.1. No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, deverá ser consultado o Cadastro de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme previsto no artigo 103 da Lei Complementar Estadual nº 709/93, para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.

13.3.2. A administração pública municipal examinará o plano de trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

que tenha sido convocada.

13.3.3. Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos art. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

13.3.4. Em conformidade com o §2º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

13.4. Etapa 3: Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.

13.4.1. A Comissão de Seleção poderá solicitar a realização de ajustes no Plano de Trabalho, como condição para sua aprovação, afim de adequá-lo à proposta selecionada, aos termos do Edital ou às peculiaridades da política pública setorial;

13.4.2. Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a comissão de seleção solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 03 (três) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 30 dias;

13.4.3. Na hipótese de, após o prazo de 30 (trinta) dias para a regularização de documentação, a OSC que não atender às exigências previstas no Edital será desclassificada.

13.4.4. A contratação dos profissionais previstos no Plano de Trabalho deverá ocorrer, obrigatoriamente, no primeiro dia após a celebração da parceria, implicando na devolução proporcional do recurso financeiro, se constatado que a equipe mínima não está completa. O desligamento e/ou afastamento de profissionais durante a vigência da parceria deverá ser informado, imediatamente, ao técnico de monitoramento por meio de ofício. A substituição do profissional deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias. Caso excedido o prazo mencionado, o recurso financeiro referente ao período deverá ser devolvido proporcionalmente à administração pública. O recurso financeiro destinado e não utilizado com Recursos Humanos não poderá ser remanejado para outros fins. Somente serão pagos com recursos financeiros da parceria os profissionais exigidos na tabela constante do edital. Os profissionais que excederem à equipe mínima exigida deverão ser remunerados com recurso próprio da Organização da Sociedade Civil (OSC) e apontados no quadro de RH.

13.4.5. O trabalho desenvolvido **deverá ser comprovado através de registro diário**, além dos relatórios mensais, quadrimestrais e anual, de forma física e digital, para fins de prestação de contas, monitoramento e demais fins necessários. Os documentos necessários para o registro do trabalho social devem ser atas, relatórios, fotos, vídeos, listas de presença com datas e demais que, de forma documental, objetivar a comprovação da execução do objeto e também deve estar no Plano de Atendimento Individual de cada usuário e/ou prontuário o registro de sua participação nas atividades.

13.4.6. A OSC deverá realizar semestralmente pesquisa de satisfação com seus usuários e/ou familiares sobre o serviço e os seus profissionais.

13.5. Etapa 4: Parecer da Comissão de Seleção e assinatura do termo de colaboração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

- 13.5.1.** A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer da Comissão de Seleção, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.
- 13.5.2.** A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.
- 13.5.3.** No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.
- 13.5.4.** O selecionado será, então, notificado por meio eletrônico a efetuar a assinatura do Termo de Colaboração.

13.6. Etapa 5: Publicação do extrato do termo de colaboração e de fomento no Diário Oficial do Município.

- 13.6.1.** O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

14. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

- 14.1.** Serão disponibilizados repasses às OSCs selecionadas e classificadas para a execução do Serviço de Acolhimento Institucional modalidade Abrigo Institucional para crianças e adolescentes, o valor global, rateado entre os Municípios conveniados, de R\$ 638.400,00 (seiscentos e trinta e oito mil e quatrocentos reais), dividido em 12 parcelas mensais de R\$ 53.200,00 (cinquenta e três mil duzentos reais e quatro centavos), sendo o valor do global de cada Município, R\$ 159.600,00 (cento e cinquenta e nove mil e seiscentos reais), dividido em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ 13.300,00 (treze mil e trezentos reais).
- 14.2.** As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014.
- 14.3.** Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos artigos 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014.
- 14.4.** É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.
- 14.5.** Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):
- Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
 - Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

execução do objeto da parceria assim o exija;

c) Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros);

14.6. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

14.7. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

14.8. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

14.9. Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O presente Edital será divulgado em extrato no Diário Oficial do Município e na íntegra no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Restinga com prazo 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

15.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data limite para envio das propostas, devem ser entregues em uma via impressa em folha A4 e uma via em **VERSÃO DIGITALIZADA, FORMATO PDF PESQUISÁVEL** (CD ou pen drive) por via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente para o endereço Rua Geraldo Veríssimo, 633, de segunda à sexta-feira, no horário das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas, CEP 14.430-000 – Restinga/SP.

15.2.1. Devem ser entregues em envelope **fechado e opaco, com todas as folhas rubricadas pelo representante legal da OSC e numeradas sequencialmente** e, ao final, ser assinada pelo **Representante Legal da OSC proponente**. Contendo os seguintes dizeres: “Edital de Chamamento Público nº02/2024” – Solicitação de Impugnação do Edital. Razão Social do Proponente: CNPJ do Proponente: Nome do Projeto.”

15.2.2. A resposta às impugnações caberá ao Administrador Público.

15.3. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data limite para envio da proposta. Devem ser entregues em uma via impressa em folha A4 e uma via em **VERSÃO DIGITALIZADA, FORMATO PDF PESQUISÁVEL** (CD ou pen drive) por via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente para o endereço Rua Geraldo Veríssimo, 633, de segunda à sexta-feira, no horário das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas, CEP 14.430-000 – Restinga aos cuidados da Presidente da Comissão.

15.3.1. Devem ser entregues em envelope **fechado e opaco, com todas as folhas rubricadas pelo representante legal da OSC e numeradas sequencialmente** e,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

- ao final, ser assinada pelo **Representante Legal da OSC proponente**. Contendo os seguintes dizeres: “Edital de Chamamento Público nº 02/2024 – Pedidos de Esclarecimentos do Edital. Razão Social do Proponente e CNPJ do Proponente.
- 15.3.2.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As repostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.
- 15.3.3.** 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 princípio da isonomia.
- 15.3.4.** O Administrador Público resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.
- 15.3.5.** 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.
- 15.3.6.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.
- 15.3.7.** A Administração Pública não cobrará das OSCs concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.
- 15.3.8.** Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade da OSC concorrente, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da Administração Pública.
- 15.3.9.** A OSC que vier a firmar Termo de Colaboração com esta Prefeitura Municipal fica obrigada a apresentar as Prestações de Contas nos termos da legislação em vigor, sujeitando-se, ainda, se constatadas irregularidade ou inadimplência, à suspensão da liberação e/ou devolução de recursos.
- 15.3.10.** O presente Edital terá vigência de 12 meses a contar da data da homologação do resultado definitivo, podendo ser prorrogado por interesse público, expressa e devidamente justificado, mediante termo aditivo, comprovada a existência de dotação orçamentária.

Restinga, 17 de maio de 2024.

KARLA MONTAGNINI FERRACIOLI
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
Estado de São Paulo

ANEXO I
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 02/2024 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Restinga, _____ de _____ de 2024.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
Estado de São Paulo

ANEXO II

PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

MODELO PADRÃO
EDITAL Nº02/2024

(Utilizar papel timbrado da organização – OSC)	
1. Identificação do Projeto:	
1.1. OSC Proponente:	
1.2. Endereço:	
1.3. Data da Constituição:	1.4. Telefone:
1.5. CNPJ:	1.6. E-mail:
1.7. Site:	
1.8. Nome do Representante Legal:	
1.9. RG:	
1.10. CPF:	
1.11. Endereço Residencial:	
1.12. Telefone Pessoal:	
1.13. E-mail Pessoal:	
1.14. Responsável Técnico pelo Projeto:	
1.15. Cargo	1.16. Inscrição Profissional
1.17. E-mail	
2. Apresentação da Organização	
2.1. Histórico da Organização: <i>Com apresentação de dados e informações relevantes sobre a área de atuação:</i>	
2.2. Finalidade Estatutária:	



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
Estado de São Paulo

3. Apresentação da Proposta:						
3.1. Título do Projeto:	Período de Execução					
	Início:			Término:		
3.2. Valor da Proposta (Referente ao Edital):						
4. Apresentação do Projeto/Atividade:						
4.1. Descrição da Realidade: <i>Indicação do local de desenvolvimento das atividades, (incidência do perfil da área de abrangência territorial e indicadores socioeconômicos), identificando qual o impacto social, as ações executadas em prol de seus usuários e/ou comunidade e quais os resultados esperados a curto, médio e longo prazo e quais os benefícios trarão para o público alvo.</i>						
4.2. Justificativa: <i>Justificar a pertinência e necessidade do projeto, apresentando dados estatísticos e sociais que apontem a necessidade da intervenção proposta e indicar qual prioridade está contemplada na proposta.</i>						
4.3. Objeto: <i>Descrever de forma clara o OBJETO que está sendo solicitado no projeto.</i>						
5. Processo de Monitoramento e Avaliação:						
<i>Apresentar o objetivo geral, os objetivos específicos e a partir deles os indicadores quantitativos e/ou qualitativos, atividades e metas definidas, bem como os meios de verificação a serem utilizados e a periodicidade de avaliação, levando em consideração a análise do território e da política local. Definir os resultados quantitativos e qualitativos a serem atingidos (a partir da descrição pormenorizada das metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e das atividades a serem executadas, esclarecer com precisão e detalhamento aquilo que se pretende realizar ou obter).</i>						
5.1. Objetivo geral: <i>informar claramente o objetivo macro, a transformação almejada e o que se pretende alcançar a longo prazo com a execução do Projeto.</i>						
5.2. Tabela de Monitoramento e Avaliação: OBS: Manter a numeração dos objetivos e numerar os demais, caso necessário.						
Objetivos Específicos	Atividades	Metas	Indicadores	Meios de Verificação	Periodicidade de Avaliação	Resultados Esperados
1.						
2.						
3.						
6. Detalhamento do Projeto/Atividade						



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
Estado de São Paulo

6.1. Metodologia: *Descrever o método aplicado e a dinâmica do trabalho, incluindo as estratégias e os procedimentos detalhados para o desenvolvimento projeto e a maneira pela qual os objetivos serão alcançados.*

6.2. Tabela de Atividades: *Descrever as atividades e como elas serão realizadas.*

Atividades	Procedimento Metodológico	Responsável	Periodicidade

7. Público Alvo a ser abrangido

7.1. Usuários: *Informar o quantitativo de usuários que serão beneficiadas com o projeto e caracterizá-los (idade, gênero, característica social, cultural, econômica, etc).*

7.2. Forma de acesso dos usuários: *Informar como se dá o acesso dos usuários ao projeto.*

8. Articulação com a Rede

8.1. Descrever como são realizadas as parcerias com a rede socioassistencial local e políticas públicas setoriais – informar como se dá a articulação com os serviços da rede socioassistencial local e políticas públicas setoriais.

9. Recursos Humanos

9.1. Recursos Humanos Envolvidos no Objeto - *Descrever as funções desempenhadas por todos os profissionais e demais agentes do Projeto/Atividade, identificando a forma de contratação, respeitando a legislação vigente. É obrigatório o preenchimento de todos os campos da tabela abaixo conforme o edital.*

Quantidade	Formação	Função	Nº de Horas/Semanal	Vínculo (CLT,	Remuneração (R\$)	Encargos Sociais (R\$)	Férias (R\$)	13º salário ou abono
------------	----------	--------	---------------------	---------------	-------------------	------------------------	--------------	----------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
Estado de São Paulo

					Prestador Serviços, Voluntário)									natalino (R\$)		
9.2. Plano de capacitação continuada – Descrever como será o plano de capacitação continuada dos profissionais.																
10. Cronograma de Execução do Projeto/Atividade																
10.1. Cronograma de Atividades – Especificar mês a mês, quais ações/atividades serão desenvolvidas de acordo com o estabelecido para cada objetivo específico no item 5.2.																
Objetivo Específico	Atividades/Mês				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	1.															
	2.															
	3.															
2	1.															
	2.															
	3.															
3	1.															
	2.															
	3.															
10.2. Plano de Aplicação e Cronograma de Desembolso (Mensal) – Descrever despesas que serão pagas com o recurso da parceria dentro das respectivas rubricas.																
DESPESA	1ª parcela	2ª parcela	3ª parcela	4ª parcela	5ª parcela	6ª parcela	7ª parcela	8ª parcela	9ª parcela	10ª parcela	11ª parcela	12ª parcela				
RECURSOS HUMANOS	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
Estado de São Paulo

ENCARGOS SOCIAIS	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
RECURSOS HUMANOS PESSOA JURÍDICA	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
LOCAÇÃO DE IMÓVEIS	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
LOCAÇÕES DIVERSAS	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
UTILIDADES PÚBLICAS	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
MATERIAL PERMANENTE	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
TOTAL	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

11. Descrição de Experiências Prévias – *Descrever a realização de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria que se pretende formalizar ou de natureza semelhante, informando sua duração, local, abrangência, beneficiários, além de outros dados que se mostrarem pertinentes.*

Responsável Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
Estado de São Paulo

Responsável Técnico



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

ANEXO III

Minuta de Termo de colaboração nº ***/2024.

TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA, COM INTERVENIÊNCIA DE DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL “***”, OBJETIVANDO MÚTUA COOPERAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DO SERVIÇO DE ***** PROTEÇÃO ***** NOS TERMOS DA LEI ORGÂNICA DA ASSISTÊNCIASOCIAL.**

Dos Partícipes

A Prefeitura Municipal de Restinga, com sede na Rua Geraldo Veríssimo, 633 – Centro CEP: 14.430-000 inscrita no CNPJ/MF sob nº. 45.318.581/0001-42 neste ato, representada pela PREFEITA MUNICIPAL, ***** , portadora do RG nº ***** e CPF nº ***** , e a “ ***** ”, inscrita no CNPJ/MF nº ***** , devidamente inscrita junto ao Conselho Municipal de Assistência Social, com sede na ***** nº *****, neste ato representada por seu (a) Presidente o Sr (a). ***** , RG nº ***** e CPF nº ***** , doravante denominada simplesmente OSC, devidamente autuados no **Processo Administrativo nº *******, obedecendo aos termos da Lei Federal 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 com o objetivo de desenvolver os programas assistenciais à população em situação de vulnerabilidade social, com recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social celebram o presente termo de colaboração mediante as cláusulas e condições abaixo relacionadas:

Cláusula Primeira – Do Objeto

Constitui objeto deste Termo de Colaboração o desenvolvimento, pelos partícipes de atividades destinadas ao atendimento de Serviço de ***** , Proteção ***** , nos termos do Plano de Trabalho apresentado pela OSC, que passa a integrar o presente Termo.

A parceria é firmada através de chamamento público.

Cláusula Segunda – Das Obrigações da Prefeitura

2.1. Transferir recursos orçamentários, conforme disposto na Lei Municipal nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

*****, de ***** , mediante disponibilidade financeira e cronograma de desembolso financeiro, conforme segue:

- Repasse do Governo Municipal:
 - Número de atendidos: ***.
 - Valor Mensal: R\$ ***** (*****).
 - Valor Total do repasse: R\$ ***** (*****).

2.2. Dar ciência à OSC, através da PREFEITURA, das normas e procedimentos técnicos e operacionais que regem a execução do serviço, objeto deste Termo de Colaboração;

2.3. Assessorar tecnicamente, supervisionar e fiscalizar, através da PREFEITURA E DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, a implantação e o desenvolvimento do objeto do presente termo;

2.4. Recomendar e participar da montagem e execução de treinamentos a fim de otimizar a execução do objeto conveniado.

2.5. Proceder à suspensão das parcelas de repasse dos recursos financeiros, que deverá perdurar até que as irregularidades sejam sanadas, observando o prazo máximo de cinco dias úteis para regularização das pendências, nos seguintes casos:

2.5.1 quando verificadas inexatidões no cumprimento do objeto do presente termo;

2.5.2 quando do não cumprimento dos prazos pré-estabelecidos em cláusula 8.1.1, que trata da Prestação de Contas;

2.5.3. quando não apresentado mensalmente o relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas e relação nominal dos atendidos nos prazos pré-estabelecidos em cláusula 8.1.1;

2.6. Examinar e aprovar as prestações de contas no tocante à aplicação dos recursos do presente termo, que deverão ser prestadas de acordo com a legislação pertinente.

2.7. Prorrogar de “ofício” a vigência do Termo de Colaboração, antes do término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, nos termos do art. 55, parágrafo único, da Lei 13.019/2014.

Cláusula Terceira – Das Obrigações da OSC

3.1. Executar o projeto assistencial aprovado no Plano de Trabalho, nos termos da cláusula primeira do presente ajuste;

3.1.1. É do conhecimento da OSC com relação à obrigatoriedade dos cofres públicos em repassar a verba, somente após ser liberada em conta corrente;

3.2. Manter os padrões de quantidade e qualidade das atividades desenvolvidas, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais indicadas pela Política Nacional de Assistência Social;

3.3. Aplicar, integralmente, os recursos financeiros repassados pela PREFEITURA no desenvolvimento do objeto do presente ajuste, conforme especificado na CLÁUSULA SEGUNDA e no Plano de Trabalho;

3.4. Atender os usuários e/ou seus familiares sem a exigência de qualquer tipo de contrapartida financeira ou em bens, quando da utilização do serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

- 3.5.** Atender os usuários de forma continuada, permanente e planejada, sem interrupção do serviço no decorrer do ano;
- 3.6.** Prestar contas à PREFEITURA, sujeitando-se às penalidades cabíveis em caso de inadimplemento da presente obrigação;
- 3.7.** Apresentar **mensalmente** ao DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL as seguintes informações:
- I - extrato da conta bancária onde os recursos foram movimentados, tanto da conta corrente, quanto da conta de aplicação, se houver;
 - II – Documentos de comprovação das despesas conforme disposto no artigo 39 do presente Decreto.
 - III - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS e CND relativa a créditos tributários federais e à dívida ativa da União, CND Estadual, CND Municipal e CND Trabalhista.
 - IV – Relatório emitido pela **OSC**, conforme modelo disponibilizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 3.8.** Apresentar **quadrimestralmente** ao DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL as seguintes informações:
- I - relatório quadrimestral de execução financeira com o demonstrativo das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos no período, aplicadas no objeto da parceria, conforme modelo previsto nas Instruções do TCE-SP.
 - II - relatório quadrimestral sobre a execução do objeto da parceria, apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados;
- 3.9.** Apresentar **anualmente** ao DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL as seguintes informações:
- I - comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;
 - II - extrato da conta bancária específica onde os recursos foram movimentados;
 - III – conciliação bancária final da conta de movimentação dos recursos, e da conta aplicação se houver;
 - IV – cópia do Balanço Patrimonial (BP), da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e do Balancete Analítico cumulado da OSC referente ao exercício encerrado, identificando separadamente a contabilização dos recursos recebidos, assinados pelo contador responsável;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

V - certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

VI - na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova da realização do respectivo registro contábil;

VII - certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, períodos de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento;

VIII - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS e CND relativa a créditos tributários federais e à dívida ativa da União, CND Estadual, CND Municipal e CND Trabalhista.

IX – demais declarações atualizadas como requisitos de habilitação.

3.10. Manter recursos humanos, materiais e equipamentos compatibilizados com as atividades desenvolvidas para fins da realização do objeto do presente termo;

3.11. Manter a contabilidade, os procedimentos contábeis e os registros estatísticos, bem como a relação nominal dos atendidos, atualizados e em boa ordem, sempre à disposição dos agentes públicos responsáveis pelo controle interno e externo e do Departamento Municipal de Assistência Social, de forma a garantir o acesso às informações da correta aplicação dos recursos financeiros recebidos, sendo a responsável exclusiva para o gerenciamento administrativo e financeiro da parceria.

3.12. Assegurar ao Departamento Municipal de Assistência Social, ao Conselho Municipal de Assistência Social e aos membros da Comissão de Monitoramento as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos resultados dos serviços objeto deste ajuste, inclusive com visitas *in loco* se julgado necessário;

3.13. Afixar, em suas dependências, em local de fácil visualização, as informações e orientações sobre os serviços prestados, garantindo à população amplas e iguais condições de acesso às atividades desenvolvidas.

3.14. A OSC deverá afixar placa indicativa da participação através de recurso do Município de Restinga, por intermédio do Departamento Municipal de Assistência Social, na entrada da OSC, em local visível, onde está sendo executado o projeto, conforme modelo cedido pelo Departamento Municipal de Assistência Social.

3.16 Manter em sítio eletrônico e/ou rede social próprio da OSC as informações atualizadas acerca da parceria.

3.17 Participar de reuniões em rede setoriais e intersetoriais.

3.18 Caso autorizado no plano de trabalho, na hipótese da ocorrência de aquisição de equipamentos ou materiais permanentes com recursos da parceria, o bem deverá ser gravado com cláusula de inalienabilidade, e a OSC deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

3.19 Conforme previsto no Edital de Chamamento Público, a OSC deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a Organização da Sociedade



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA Estado de São Paulo

Civil deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico.

3.20 Subsidiariamente às regras previstas no presente Termo de Colaboração, a OSC deve tomar ciência sobre as demais regras estabelecidas na Lei Federal 13.019/2014.

3.21 A OSC deverá indicar, no corpo dos documentos fiscais originais que comprovem despesas, inclusive nota fiscal eletrônica, o número do ajuste e identificação do órgão ou OSC público(a) a que se referem, além de apresentar a especificação detalhada do serviço prestado, e o local onde o serviço foi prestado.

3.22 A OSC deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da presente parceria pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas.

3.23 A OSC deverá movimentar os recursos financeiros recebidos em conta bancária específica em instituição financeira pública.

3.24 A OSC deverá efetuar os pagamentos a fornecedores e funcionários exclusivamente por meio de transferência eletrônica.

3.25 A OSC possui responsabilidade exclusiva pelo pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários, e de suas obrigações fiscais e comerciais, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública municipal;

3.26 A OSC possui responsabilidade pelo acompanhamento do recolhimento dos tributos gerados, quando da contratação de prestadores de serviços, que estejam diretamente envolvidos no objeto da parceria, devendo manter em seus arquivos os respectivos comprovantes de recolhimento;

3.27 Não será exigida da OSC contrapartida em bens e serviços como já definido no Edital de Chamamento nº *****.

3.28 A contratação dos profissionais previstos no Plano de Trabalho deverá ocorrer, obrigatoriamente, no primeiro dia após a celebração da parceria, implicando na devolução proporcional do recurso financeiro, se constatado que a equipe mínima não está completa. O desligamento e/ou afastamento de profissionais durante a vigência da parceria deverá ser informado, imediatamente, ao técnico de monitoramento por meio de ofício. A substituição do profissional deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias. Caso excedido o prazo mencionado, o recurso financeiro referente ao período deverá ser devolvido proporcionalmente à administração pública. O recurso financeiro destinado e não utilizado com Recursos Humanos não poderá ser remanejado para outros fins. Somente serão pagos com recursos financeiros da parceria os profissionais exigidos na tabela constante na respectiva proposta do Edital de Chamamento Público.

3.29 O trabalho desenvolvido deverá ser comprovado através de registros mensal e anual, de forma física e digital, para fins de prestação de contas, monitoramento e demais fins necessários. Os documentos necessários para o registro do trabalho social devem ser atas, relatórios, fotos, vídeos, listas de presença com datas e demais que, de forma documental, objetivar a comprovação da execução do objeto e também deve estar no Plano de Atendimento Individual de cada usuário e/ou prontuário o registro de sua participação nas atividades.

Cláusula Quarta – Classificação da Dotação Orçamentária

Valor total do presente termo é de:
R\$

***** (*****) – dotação orçamentária –
*****.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

Cláusula Quinta – Da Liberação dos Recursos

Os recursos de que trata a cláusula anterior serão repassados pela PREFEITURA à OSC, nos termos da Lei Complementar 349 de 27 de maio de 1994, que institui o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL e, de acordo com o cronograma financeiro estabelecido na CLÁUSULA 2ª do presente instrumento.

Cláusula Sexta – Da Fiscalização

A fiscalização e supervisão do presente termo ficarão a cargo da Comissão de Monitoramento designada pela **PREFEITA MUNICIPAL DE RESTINGA**.

6.1 Fica designada pela Prefeita Municipal, por meio da **portaria 925/2024** como GESTORA DA PARCERIA, a servidora pública KARINA HARUMI KIMURA, para que exerçam as atribuições previstas na Lei Federal 13.019/2014.

6.2 Ficam designados pela Prefeitura Municipal, pela **portaria 925/2024** como MEMBROS DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO DA PARCERIA, os servidores públicos MARIA ANGÉLICA RODRIGUES LUPERI e RENATA CRISTINA SOARES para que exerçam as atribuições previstas na Lei Federal 13.019/2014.

6.3 O monitoramento da parceria será executado conforme disposto na Lei Federal 13.019/2014.

6.4 A OSC deve permitir livre acesso dos agentes da administração pública municipal, do controle interno e do Tribunal de Contas aos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração ou de fomento, bem como aos locais de execução do objeto.

Cláusula Sétima – Do Prazo

O prazo de vigência do presente Termo é de **** (*****) meses**, contados a partir de **** de **** de ****** até **** de **** de ******, podendo ser prorrogado por interesse público, expressa e devidamente justificado, mediante termo aditivo, comprovada a existência de dotação orçamentária.

Cláusula Oitava – Da Prestação de Contas

8.1 A prestação de contas dos recursos referidos no presente Termo deverá ser apresentada pela OSC à PREFEITURA da seguinte forma:

8.1.1. Prestação de contas mensal: deverá ser efetuada 30 dias após o recebimento do repasse, devendo a OSC apresentar Demonstrativo mês a mês da correta aplicação dos recursos financeiros, acompanhado da **CND (Certidão Negativa de Débito) da União, Estadual e Municipal, CRF (Certificado de Regularidade do FGTS) e CND Trabalhista, bem como**, do Relatório Circunstanciado das Atividades Desenvolvidas no período e da Relação Nominal dos Atendidos, sendo este com prazo para todo 5º dia útil.

8.1.2 Prestação de contas quadrimestral, nos termos da instrução 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com a apresentação de relatório conforme modelo do Anexo RP-10, acompanhado da apresentação de relatório sobre a execução da parceria, apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados (Artigo 167, XIII e XIV).

8.1.3. Prestação de contas anual, nos termos da instrução 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e legislação local, até 31 (trinta e um) de janeiro do exercício



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

subsequente dos recursos repassados no exercício anterior, que deverá conter todos os documentos relacionados.

8.2. Na gestão financeira, a OSC poderá pagar despesa em data posterior ao término da execução do termo de colaboração, mas somente quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

Cláusula Nona – Da Restituição

A OSC obriga-se a restituir no prazo de 30 dias os

valores transferidos pela PREFEITURA por conta do presente termo, sem prejuízo das sanções civis, criminais e administrativas previstas em lei, nas seguintes hipóteses:

- Conclusão do objeto da parceria;
- Inexecução do objeto do ajuste;
- Falta de apresentação do relatório de execução físico-financeira e prestação de contas, no prazo exigido;
- Utilização dos recursos financeiros em finalidade diversa da estabelecida.
- Em caso de descumprimento de meta sem justificativa suficiente ou de indício de irregularidade, por decisão do administrador público,

Cláusula Décima – Dos Bens Remanescentes

A OSC fica obrigada a devolver à Prefeitura ou doar a outra ENTIDADE bens remanescentes eventualmente adquiridos com recursos da parceria, a critério do Administrador Público.

Cláusula Décima Primeira – Da Rescisão e da Denúncia

A presente parceria será rescindida, por descumprimento de suas Cláusulas, ou denunciado por qualquer das partes, pela perda do interesse público no seu prosseguimento mediante notificação prévia de 60 (sessenta) dias, respondendo cada partícipe, em qualquer hipótese, pelas obrigações assumidas, até a data do rompimento do acordo.

Cláusula Décima Segunda – Das Alterações

O presente termo, assim como o plano de trabalho poderá ser aditado ou apostilado, conforme previsto no artigo 57 da Lei 13.019/2014, por interesse público, expressa e devidamente justificado, nos casos de acréscimo ou redução do número de atendidos, metas, bem como naquilo que tange à cláusula 2, item 2.1, se necessário, o seu valor, mediante proposta justificada e autorização da PREFEITURA.

Cláusula Décima Terceira – Da Publicação

A Prefeitura providenciará a publicação do extrato da presente parceria, no Diário Oficial do Município, em conformidade com o artigo 38 da Lei 13.019/2014.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA Estado de São Paulo

Cláusula Décima Quarta – Da Legislação Aplicável

Aplicam-se ao presente termo de colaboração as disposições da Lei nº 13.019/14.

Cláusula Décima Quinta – Disposições Gerais

A administração pública poderá assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

Cláusula Décima Sexta – Do Foro

Fica eleito o foro da Comarca de Franca, para dirimir dúvidas e conflitos decorrentes da execução da parceria, e fica estabelecida a obrigatoriedade prévia de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da administração pública municipal.

Assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente Termo em 03 (três) vias de igual teor na presença de duas testemunhas que a tudo assistiram e abaixo assinam, bem como o Termo de Ciência e Notificação em 02 (duas) vias de igual teor, que passa a fazer parte integrante do presente Termo.

Restinga, ** de ***** de 20**.

Prefeita Municipal

Gestor da Parceria



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
Estado de São Paulo