



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO N.º 01/SASC/2019
PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – FORTALECIMENTO DO SUAS –
TERRITÓRIO CAMPOS DE SÃO JOSÉ

1. PREÂMBULO

1.1. O **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**, doravante denominado tão somente **MUNICÍPIO**, por meio da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, o teor do presente **EDITAL DE CHAMAMENTO N.º 01/2019 - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – FORTALECIMENTO DO SUAS – TERRITÓRIO CAMPOS DE SÃO JOSÉ**, visando a seleção de propostas de ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, com no mínimo 01 (um) ano de CADASTRO ATIVO, comprovado por meio de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ e com comprovação de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante, bem como capacidade técnica e operacional, qualificadas em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações posteriores, para a celebração de TERMO DE COLABORAÇÃO visando a execução **DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – FORTALECIMENTO DO SUAS – TERRITÓRIO CAMPOS DE SÃO JOSÉ**, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social, e define as diretrizes, objetivos, estratégias metodológicas e resultados esperados, no Município de São José dos Campos, a partir do exercício de 2019.

1.2. Para fins deste Edital, considera-se ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, doravante tão somente OSC, as pessoas jurídicas elencadas no artigo 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” e “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, vocacionadas para o atendimento, de forma continuada, permanente e planejada, à execução de serviços, programas ou projetos dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos do artigo 3º, § 1º, da Lei Federal nº 8.742/93, alterada pela Lei Federal nº 12.435/2011.

1.3. Para a execução do objeto previsto no presente edital, não será admitida a atuação em rede entre OSC's.

1.4. As OSC's interessadas em participar do chamamento público deverão observar rigorosamente, local, data e o horário fixado para o chamamento, protocolo do envelope e demais pedidos, pois eventuais atrasos, ainda que mínimos, não serão tolerados.

1.5. O envelope, contendo a proposta de plano de trabalho e demais documentos exigidos desde o início neste edital, ambos com uma cópia em versão digital (CD ou pen drive), no formato PDF, deverá estar lacrado, endereçado nominalmente à comissão de seleção, com a referência Edital de Chamamento n.º 01/2019, com identificação da OSC proponente na parte externa, indicando nome, endereço completo, CNPJ, número de telefone comercial da entidade, nome da pessoa para contato pessoal e respectivo endereço eletrônico, impreterivelmente nos prazos abaixo delimitados:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até o dia 13/02/2019

HORÁRIO: Das 8h30min às 11h30min, e das 13h30min às 16h30min.

Local: Sede da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, localizada nesta cidade de São José dos Campos, na Rua Henrique Dias, nº 363, Sala 1, Bloco 1, andar térreo, bairro Monte Castelo

1.6. As OSC's interessadas em participar do Chamamento Público poderão solicitar esclarecimentos entre os dias 28/01/2019 a 1º/02/2019, mediante agendamento prévio pelo telefone 3909-2663, para comparecimento na Sede da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, localizada na Rua Henrique Dias, nº 363, Sala 13, Bloco 1, andar térreo, bairro Monte Castelo – São José dos Campos/SP.

1.7. Para fins deste edital, os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil, conforme calendário de funcionamento da administração pública.



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

1.8. Para os fins deste edital, na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento.

1.9. O sítio eletrônico no qual serão publicados os documentos exigidos pela Lei Federal nº 13.019/2014, bem como os demais atos previstos no Decreto Municipal nº 17.581, de 21 de setembro de 2017, além de outros requisitos previstos neste Edital, será o http://www.sjc.sp.gov.br/secretarias/apoio_ao_cidadao.aspx.

2. FINALIDADE DO CHAMAMENTO PÚBLICO

2.1. A finalidade deste Chamamento Público é a seleção de Propostas, para a celebração de TERMO DE COLABORAÇÃO com o **MUNICÍPIO**, por intermédio da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, para a consecução de finalidade abaixo indicada, em regime de mútua cooperação, envolvendo a transferência de recursos financeiros à OSC selecionada, conforme condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos:

CONFORME ESPECIFICADO NO ANEXO I – TERMOS DE REFERÊNCIA, de acordo com a RESOLUÇÃO CNAS Nº 109/2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), bem como as demais RESOLUÇÕES DO CONSELHO NACIONAL ESPECÍFICAS DO OBJETO DESTE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, além dos princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de orientações técnicas publicados pelo Ministério de Desenvolvimento Social e Agrário – MDSA, devendo ser consideradas as descrições dos serviços e a equipe de referência previstas neste termo.

2.2. O presente edital e seus anexos estarão disponíveis para consulta e impressão no sítio eletrônico e o extrato do mesmo, no Boletim do Município.

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

2.4. A seleção das propostas observará a ordem decrescente de classificação, bem como a reserva orçamentária necessária para a celebração da parceria.

2.5. Neste chamamento público poderão ser selecionadas tantas OSC's quantas forem as necessárias para que o referencial de atendimento constante do ANEXO I do presente edital seja atendido.

2.6 Apresentar a proposta de Plano de Trabalho, conforme Anexo II.

3. DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

3.1. O TERMO DE COLABORAÇÃO terá por objeto a execução dos serviços continuados da PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – FORTALECIMENTO DO SUAS – TERRITÓRIO CAMPOS DE SÃO JOSÉ, CONFORME ESPECIFICADO NO ANEXO I – TERMOS DE REFERÊNCIA, de acordo com a RESOLUÇÃO CNAS Nº 109/2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), bem como as demais RESOLUÇÕES DO CONSELHO NACIONAL ESPECÍFICAS DO OBJETO DESTE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, além dos princípios, diretrizes e orientações que constam nos documentos de orientações técnicas publicados pelo Ministério de Desenvolvimento Social e Agrário – MDSA, devendo ser consideradas as descrições dos serviços bem como a equipe de referência previstas no ANEXO I.

4. DAS METAS DE ATENDIMENTO

4.1. As metas de atendimento almeçadas constam do ANEXO I – TERMOS DE REFERÊNCIA, e foram definidas levando-se em consideração a demanda já em atendimento e identificadas no **MUNICÍPIO**.

4.2. A equipe de referência vinculada à execução do plano de trabalho deverá estar adequada e dimensionada ao público atendido, conforme o estabelecido no ANEXO I – TERMOS DE REFERÊNCIA.



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

4.3. A apresentação da proposta, nos termos deste Edital, vincula a OSC ao atendimento das metas referenciadas pelo **MUNICÍPIO** no ANEXO I deste edital, por meio da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão.

4.4. A parceria receberá o constante acompanhamento por parte do gestor da parceria, o qual será designado mediante portaria publicada no sítio oficial e no Boletim do Município, e será responsável por fiscalizar e executar a parceria, exercendo as atividades previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, bem como no Decreto Municipal nº 17.581/2017.

4.5. A comissão de monitoramento e avaliação responsável pela parceria foi nomeada pelo Decreto Municipal nº 17.585/2017, alterado pelo Decreto nº 17.951, de 30 de agosto de 2018.

4.5.1. Além das atribuições previstas no artigo 59, da Lei Federal nº 13.019/14, a Comissão de Monitoramento e avaliação deverá funcionar como órgão consultivo de execução da parceria, em todas as fases de execução.

5. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

5.1. A Comissão de Seleção, órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, foi constituída na forma da Portaria nº 01/GAB-SASC/2017, sendo composta pelos seguintes membros:

I – Titulares:

- a) Aparecida Vanda Ferreira e Silva
- b) Adriana Maria de Souza Morais
- c) Heloisa de Oliveira Santos Fischer II –

Suplentes:

- a) Luiz Adolfo Ferreira Vila
- b) Maria do Carmo Silva Lima
- c) Ana Maria Pereira

5.2. O membro da Comissão deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção quando verificar que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público, ou que dela tenha recebido, como beneficiário, no mesmo período, quaisquer serviços, bem como nas hipóteses em que seja cônjuge ou parente, até terceiro grau, inclusive por afinidade, dos administradores da organização da sociedade civil.

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

6. DO VALOR E DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. Os recursos financeiros para a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, a serem formalizados por conta deste EDITAL, serão atendidos pelas dotações orçamentárias previstas no exercício de 2019 e subseqüentes, abaixo indicadas:

I - Dotação Orçamentária nº 50.10.3.3.50.43.08.244.0005.2.031.01.510000, Recurso Municipal.

II - Dotação Orçamentária nº 50.10.3.3.50.43.08.244.0005.2.031.02.500041, Recurso Estadual. III - Dotação Orçamentária nº 50.10.3.3.50.43.08.244.0005.2.031.05.500042, Recurso Federal. IV – Dotação Orçamentária nº 50.10.4.4.50.42.08.244.0005.2.031.01.510000, Recurso Municipal.



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

6.2. O repasse para execução do serviço será de R\$ 674.040,00 (Seiscentos e setenta e quatro mil e quarenta reais), estabelecido conforme as descrições do Termo de Referência (anexo I) para execução da parceria no período de 12 (doze) meses.

7. DAS ESCLARECIMENTOS E ORIENTAÇÕES SOBRE O EDITAL

7.1. A Sessão Pública com as OSC's interessadas em participar deste Chamamento Público, para esclarecimentos e orientações acerca do Edital, ocorrerá na data, horário e local definidos no item 1.5, do preâmbulo deste edital.

7.2. Os pedidos de esclarecimentos e orientações não suspendem os prazos previstos neste Edital e terão caráter meramente orientador.

7.3. Os esclarecimentos e orientações prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público mediante ATA, além de serem publicados no sítio eletrônico.

8. DA FORMA DE IMPUGNAÇÃO A ESTE EDITAL

8.1. Além das OSC's, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital e seus anexos, mediante manifestação endereçada à Secretária de Apoio Social ao Cidadão e protocolizada em sua Sede, no prazo de até 03 (três) dias, contados da divulgação do extrato do Edital no Boletim do Município.

8.2. A análise das eventuais impugnações sobre o teor do presente Edital e seus anexos caberá à Secretária da pasta de Apoio Social ao Cidadão, em decisão irrecorrível que poderá ser precedida de manifestação técnica.

8.2.1. Sendo acolhida alguma impugnação que implique em alteração dos termos do Edital, a decisão da Secretária da pasta de Apoio Social ao Cidadão poderá determinar a adequação dos prazos inicialmente estabelecidos, caso a alteração afete a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

8.2.2. Não ocorrendo o disposto no item 8.2.1, o pedido de impugnação não suspenderá os prazos previstos neste Edital.

8.3. Não será conhecida qualquer impugnação:

- a) Interposta fora do prazo determinado no item 8.1 deste Edital;
- b) Subscrita por representante não habilitado legalmente ou não identificado no requerimento como representante da OSC.

8.4. As respostas às impugnações e recursos, além da publicação no sítio oficial, serão juntadas nos autos do processo de Chamamento Público.

8.5. A impugnação feita tempestivamente pela OSC não a impedirá de participar do Chamamento Público definido neste Edital.

8.6. Todos os atos, inclusive a íntegra de eventuais impugnações e decisões, serão publicados no sítio oficial.

9. DA PROPOSTA

9.1. As OSC's interessadas em celebrar Termo de Colaboração para execução dos Serviços continuados da **PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – FORTALECIMENTO DO SUAS – TERRITÓRIO CAMPOS DE SÃO**



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

JOSÉ, CONFORME ESPECIFICADO NO ANEXO I – TERMOS DE REFERÊNCIA, deverão apresentar proposta em consonância com os termos deste Edital, acompanhada do Plano de Trabalho por serviço, na sequência abaixo especificada e observando as providências estabelecidas neste Edital:

- I - Proposta de PLANO DE TRABALHO, por unidade executora, nos termos do Anexo II deste edital;
- II - Estimativas das despesas a serem realizadas na execução das atividades descritas no PLANO DE TRABALHO, incluindo os custos indiretos necessários à execução do objeto, conforme o ANEXO II deste edital;
- III – Declaração de ciência, concordância e veracidade das informações e documentos apresentados no Anexo III deste edital.

10. DO PLANO DE TRABALHO

10.1. Somente será aprovado o Plano de Trabalho que estiver de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, e que apresente, no mínimo, os requisitos do artigo 59, do Decreto Municipal nº 17.581/2017.

10.2. A estimativa das despesas de que trata o inciso XVI, do artigo 59, do Decreto Municipal nº 17.581/2017, deverá incluir, além do previsto no artigo 55, inciso XI do mesmo Decreto, os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, tais como 03 (três) cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

10.2.1. Se for imprescindível o pagamento em espécie de qualquer despesa prevista no plano de trabalho, a proposta deverá justificar os motivos, na forma do, parágrafo único, do art. 94, do Decreto Municipal nº 17.581/2017, sob pena de não ser aceita.

10.3. As propostas deverão seguir o modelo do plano de trabalho constante do Anexo II deste Edital, e deverão ser impressas em papel timbrado da OSC, com todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última assinada por seu representante legal, redigido em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente.

10.4. As propostas impressas na forma do item 10.3 deverão também ser apresentadas em versão digital (CD ou pen drive), com os documentos compilados em um único arquivo no formato pdf.

10.5. A entrega da proposta de plano de trabalho não gera direito à celebração da parceria.

11. DA PREVISÃO E APLICAÇÃO DE RECEITAS E DESPESAS

11.1. As despesas relacionadas à parceria serão executadas nos termos dos incisos XIX e XX do artigo 42, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações.

11.2. Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com os valores e cronogramas de referência, constantes do ANEXO I, deste edital.

12. DAS COMPROVAÇÕES E DOCUMENTO PARA A FASE DE SELEÇÃO

12.1. A fim de que as OSC's sejam identificadas desde o início do processo de seleção, as mesmas deverão entregar, como parte integrante da proposta, os seguintes documentos:

- I – Cópia do estatuto social e suas alterações registradas em cartório, que devem estar em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;
- II – Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, tanto da matriz, quanto de eventual (is) filial (is) executora(s) da OSC.
- III – Ata de posse da atual diretoria da OSC. IV – Anexos II a VII devidamente preenchidos.



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

13. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

13.1. A fase de seleção abrange as seguintes etapas:

- a) avaliação das propostas, pela Comissão de Seleção;
- b) divulgação e a homologação dos resultados.

13.2. A avaliação das propostas terá caráter eliminatório e classificatório;

13.2.1. As propostas serão classificadas por ordem decrescente, de acordo com os critérios de pontuação e julgamento estabelecidos neste Edital;

13.2.2. Serão eliminadas as OSC's, cujas propostas de plano de trabalho estejam em desacordo com os termos deste Edital.

14. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

14.1. Terminado o prazo para envio das propostas, a Comissão de Seleção dará início ao trabalho de abertura de envelopes.

14.2. Nessa etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará e julgará com independência técnica as Propostas apresentadas pelas OSC's proponentes, quanto ao grau de adequação às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

14.3. A análise técnica deverá obedecer aos critérios objetivos de seleção e julgamento das propostas e metodologia de pontuação conforme estabelecidos no ANEXO I – TERMOS DE REFERÊNCIA.

14.4. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas acarretará a eliminação da proposta apresentada, com aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração de eventual crime.

14.5. Serão rejeitadas as previsões de receitas e despesas que não possuam nexo de causalidade com o objeto da parceria e o cumprimento das normas pertinentes.

15. DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DAS OSC's PARTICIPANTES

15.1. O resultado com a ordem de classificação das propostas e respectiva pontuação das OSC's selecionadas será divulgado no sítio eletrônico e publicado no Boletim do Município.

15.2. A classificação do resultado não gera direito subjetivo à celebração de Termo de Colaboração.

16. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS E CONTRARRAZÕES DO RESULTADO FINAL

16.1. A interposição de RECURSO e as CONTRARRAZÕES deverão ser formulados por escrito e igualmente entregues com uma cópia em via digital, em formato PDF, ou assemelhado, à COMISSÃO DE SELEÇÃO, protocoladas na sede da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, no prazo previsto no Artigo 63, do Decreto Municipal nº 17.581, de 21 de setembro de 2017, ou outro que venha a substituí-lo.

16.2. Em sede de recurso e contrarrazões, não serão admitidas razões acerca do teor do edital, bem como novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada.

16.3. Não serão conhecidos recursos ou contrarrazões interpostos fora do prazo.



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

16.4. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

17. DA HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO

17.1. Após o julgamento dos recursos e das contrarrazões ou o transcurso do prazo para interposição, sem interposição destes, a Comissão de Seleção encerrará seu trabalho encaminhando o resultado final da seleção mediante ata, que será anexada ao processo administrativo, contendo a lista classificatória das OSC's participantes à Secretária da pasta de Apoio Social ao Cidadão, para HOMOLOGAÇÃO.

17.2. O resultado final do julgamento do chamamento público promovido nos termos deste Edital será divulgado no sítio eletrônico, e também publicado no Boletim do Município.

17.3. A homologação do resultado final do julgamento do chamamento público promovido nos termos deste edital não obriga o **MUNICÍPIO** a firmar o TERMO de Colaboração.

18. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

18.1. Para a celebração da parceria, o **MUNICÍPIO** convocará a OSC selecionada para, no prazo de 10 (dez) dias, comprovar que atende aos requisitos dos artigos 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14, apresentando, especialmente:

I - documentos institucionais:

- a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, demonstrando que a entidade existe e mantém cadastro ativo há, no mínimo, 01 (um) ano;
- b) comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:
 - 1. instrumentos similares firmados com órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, com empresas públicas, privadas, outras organizações da sociedade civil ou cooperações internacionais, acompanhados de declaração de efetividade na realização das ações, indicando quais os resultados alcançados, emitida pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;
 - 2. declarações de experiência anterior, emitidas por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais ou empresas públicas ou privadas que especifiquem a efetividade das ações e indiquem os resultados alcançados, firmadas pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;
 - 3. declaração, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal ou estatutário, sobre a experiência prévia da organização da sociedade civil, acompanhada de relatório pormenorizado das atividades por ela já desenvolvidas e especificando sua efetividade.
- c) comprovação de capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil, para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas no objeto da parceria, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:
 - 1. estrutura física do proponente e a disponibilização de equipamentos e materiais necessários ao cumprimento do objeto; (anexo VII)
 - 2. aferição da capacidade técnica dos profissionais responsáveis pela execução do objeto ou do quadro de pessoal do proponente que ficará diretamente envolvido na consecução da parceria, com apresentação de documentação legal para o exercício profissional e currículo;



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

3. atestados de capacidade técnica, emitida pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;
4. prêmios oficiais nacionais ou internacionais recebidos pela organização da sociedade civil, pertinentes ao objeto da parceria;
5. publicações de inegável valor técnico e pesquisas realizadas pela organização da sociedade civil, pertinentes ao objeto da parceria.

d) cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

e) cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

f) relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles; (anexo V)

g) cópia autenticada do RG e CPF do representante legal da organização da sociedade civil e do responsável técnico pelo projeto ou atividade;

h) cópia do comprovante residencial, atualizado, de até 03 (três) meses, do representante legal da organização da sociedade civil e do responsável técnico pelo projeto ou atividade;

i) comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, podendo ser realizada por meio de contas de consumo, salvo as referentes à telefonia móvel;

j) declaração, sob as penas da lei, de que a organização da sociedade civil não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações; (anexo IV)

k) declaração, emitida pelos dirigentes da organização da sociedade civil, informando que nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, conforme previsto em instrução normativa do TCEP. (anexo VI)

l) declaração emitida pelos dirigentes da organização da sociedade civil atestando não incorrerem nas situações de vedações, previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, conforme previsto em instrução normativa do TCEP;

m) declaração, sob as penas da lei, de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, conforme previsto em instrução normativa do TCEP; (anexo V)

n) declaração, sob as penas da lei, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz;

o) comprovante de inscrição nos conselhos municipais das áreas correspondentes de atuação;

p) todas as demais declarações e/ou informações impostas por força de Instruções do TCEP.

II - documentos de regularidade fiscal:

a) certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;

b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

c) certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;

d) certidão de débitos de tributos municipais;



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

e) certidão de débitos estaduais ou declaração de que a organização da sociedade civil não possui inscrição estadual.

18.2. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados, que estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil será notificada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

18.4. Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto neste edital, as certidões positivas com efeito de negativas.

18.5. Em todas as fases do processo de seleção as OSC's ficam obrigadas a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

18.6. As OSC's deverão comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes.

18.7. Para fins de celebração do Termo de Colaboração, entende-se por membro de Poder o titular de cargo estrutural à organização política do País que exerça atividade típica de governo, de forma remunerada, como Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Senadores, Deputados Federais, Deputados Estaduais, Vereadores, membros do Poder Judiciário e membros do Ministério Público.

18.8. Para fins de celebração do Termo de Colaboração não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

18.9. Todas as declarações de que trata o presente Edital deverão ser subscritas pelo(s) representante(s) legal(is) das OSC's e impressas em seu papel timbrado.

18.10. As OSC's selecionadas que não apresentarem as comprovações e documentos necessários à celebração da parceria serão desclassificadas.

18.11. Em caso de desclassificação de alguma OSC, será convocada a imediatamente mais bem classificada para que apresente as comprovações e os documentos exigidos neste Edital.

19. DOS IMPEDIMENTOS E VEDAÇÕES

19.1. Ficará impedida de celebrar Termo de Colaboração com o **MUNICÍPIO** a OSC que:

I – Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II – Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III – Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta do município de São José dos Campos, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral e por afinidade, até o segundo grau; tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, salvo se:

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

IV - Tenha sido punida com uma das sanções estabelecidas no artigo 39, V, da Lei Federal nº 13.019/14, pelo período que durar a penalidade;



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

V - Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

VI - Tenha entre seus dirigentes pessoa:

- a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c) considerada responsável por ato de improbidade administrativa, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/92;

19.2. Em qualquer das hipóteses de impedimento previstas neste edital que resultem em dano ao erário, persistirá o impedimento para a celebração de parcerias, enquanto não houver o ressarcimento integral, pelo qual seja responsável a OSC, ou seu dirigente.

19.3. As vedações previstas no inciso III, do item 19.1, não se aplicam à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no Termo de Colaboração, simultaneamente como dirigente e administrador público.

20. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.

20.1. A prestação de contas será um procedimento em que a execução da parceria será analisada e avaliada, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas e dos resultados previstos, e deverá ser bimestral, quadrimestral, anual e final.

20.1.1. Será mensal a apresentação do relatório de execução do objeto, elaborado pela OSC, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado.

20.2. A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, segundo o previsto no plano de trabalho.

20.3. O relatório de execução financeira, além de indicar o demonstrativo integral de receitas e despesas, acompanhadas de documento fiscal, deverá ser acompanhado dos extratos bancários da conta específica vinculada à execução da parceria, da conciliação bancária e dos comprovantes de recolhimento dos tributos oriundos da relação trabalhista, acompanhados da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, assim como o registro do CAGED, referentes ao período de que trata a prestação de contas.

21. DOS ANEXOS

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

ANEXO I – TERMOS DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE PLANO DE TRABALHO

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, CONCORDÂNCIA E VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

ANEXO V – DECLARAÇÃO RELATIVA AO INCISO I, letras f e m, do subitem 18.1 DO EDITAL

ANEXO VI – DECLARAÇÃO RELATIVA AO INCISO I, letras k e l, do subitem 18.1 DO EDITAL

ANEXO VII – DECLARAÇÃO SOBRE AS INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADAO

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA

ANEXO IX – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. 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.

22.2. Caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o Capítulo V, do Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo.

22.3. Todos os custos decorrentes da elaboração das Propostas e de quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público e celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, serão de inteira responsabilidade das ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – OSC's Proponentes, não cabendo nenhuma indenização, remuneração ou apoio por parte DO Município.

Prefeitura de São José dos Campos, 11 de janeiro de 2019.

EDNA LUCIA DE SOUZA TRALLI
Secretária de Apoio Social ao Cidadão



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE DA PARCERIA: Termo de Colaboração

OBJETO DA PARCERIA:

Proteção Social Básica – Fortalecimento do SUAS – Território Campos de São José

DESCRIÇÃO: EXECUTAR AÇÕES DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA PARA O FORTALECIMENTO DO SUAS NO TERRITÓRIO DO CAMPOS DE SÃO JOSÉ

O território do Campos de São José é composto por 12 bairros referenciados pelo CRAS Vista Verde, distante a aproximadamente 12 km de distância. Segundo o Censo 2010, possui 4.522 moradias, destas 25% com renda per capita até ½ salário mínimo. O Cadastro Único do Governo Federal conta com 2.795 famílias inscritas, sendo que 1.403 recebendo o benefício do Programa Bolsa Família. Dentre as famílias moradoras, 363 recebem o Benefício de Prestação Continuada.

Considerando as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social que parametriza o atendimento da Proteção Social Básica, o território concentra em torno de 1.363 demandatárias de atendimento e acompanhamento social. No entanto, considerando a distância do CRAS de referência, a situação de vulnerabilidade devido precária situação socioeconômica, faz-se necessário a implantação de uma unidade de referência local para atendimento às demandas de assistência social dessa população.

Desta forma, a parceria a ser firmada visa a execução de ações e serviços de proteção social básica, em equipamento da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, situado no Jd. Mariana – território Campos de São José, através de abordagem individualizada ou grupal de modo a garantir atendimento às demandas de assistência social, bem como prevenir a ocorrência de situações de risco social.

A OSC estará responsável pela aquisição dos móveis e equipamentos necessários para a execução dos serviços e deverá observar a configuração do espaço físico conforme croqui anexo. Para aquisição dos móveis e equipamentos a OSC receberá verba específica para investimentos. O custo dos equipamentos adquiridos por locação deverão compor as despesas mensais do recurso de manutenção.

O serviço deverá ser organizado de modo a ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Terá caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade social.

Deve prever o desenvolvimento de ações intergeracionais e a heterogeneidade quando as ações forem desenvolvidas em grupos.

A Organização da Sociedade Civil parceira estará responsável pelo desenvolvimento das ações e serviços abaixo descritos:

1. **Serviço de Assistência Social à Família – SASF.** Trabalho social com a família, de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a ruptura de seus vínculos, promover acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida. Deverá utilizar-se de ações nas áreas culturais (arte, literatura, música, dança etc), para o alcance de seus objetivos.

Público alvo: famílias em situação de vulnerabilidade social decorrentes da pobreza, do precário ou nulo acesso aos serviços públicos, da fragilização de vínculos de pertencimento e sociabilidade e/ou qualquer outra situação de vulnerabilidade social residentes nos bairros do território de abrangência da Unidade.



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

Prioridade de atendimento: Famílias beneficiárias dos programas de transferência de renda e benefícios assistenciais; pessoas com deficiência e/ou pessoas idosas que vivenciam situações de vulnerabilidade e risco social.

Objetivos: Fortalecer a função protetiva da família; prevenir a ruptura de vínculos familiares e comunitários; prover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e serviços socioassistenciais, contribuindo para a inserção das famílias na rede de proteção social de assistência social; promover acesso aos demais serviços setoriais, contribuindo para o usufruto de direitos.

Trabalho Social Essencial ao Serviço: acolhida; estudo social; visita domiciliar; orientação e encaminhamentos; grupos de famílias; acompanhamento familiar; atividades comunitárias; informação, comunicação e defesa de direitos; promoção do acesso a documentação pessoal; conhecimento do território; cadastramento socioeconômico; elaboração de relatórios e/ou prontuários; notificação de ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social; busca ativa.

Aquisições dos Usuários:

- **Segurança de acolhida**
 - Ter acolhida suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades;
 - Receber orientações e encaminhamentos com o objetivo de aumentar o acesso a benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda, bem como aos demais direitos sociais, civis e políticos;
 - Ter acesso a ambiência acolhedora.
- **Segurança de convívio familiar e comunitário**
 - Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
 - Vivenciar experiências que possibilitem meios e oportunidades de conhecer o território e (re) significá-lo, de acordo com seus recursos e potencialidades;
 - Ter acesso a serviços, conforme demandas e necessidades.
- **Segurança de desenvolvimento e autonomia**
 - Vivenciar experiências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
 - Vivenciar experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural;
 - Vivenciar experiências potencializadoras da participação social, tais como espaços de livre expressão de opiniões, de reivindicação e avaliação das ações ofertadas, bem como de espaços de estímulo para participação em fóruns, conselhos, movimentos sociais, organizações comunitárias e outros espaços de organização social;
 - Vivenciar experiências para relacionar-se e viver em grupo, administrar conflitos por meio do diálogo, compartilhando outros modos de pensar, agir, atuar;
 - Ter acesso a documentação civil;
 - Ter acesso a ampliação da capacidade protetiva da família e superação de suas

Impactos Esperados:

1. Redução das ocorrências de situações de vulnerabilidade social;
2. Prevenção da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência;
3. Aumento do acesso a serviços socioassistenciais e setoriais;
4. Melhoria da qualidade de vida dos usuários e suas famílias.

Provisões:

Espaço Físico: equipamento público da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, localizado à Rua Mariana Andrade, 92 – Jardim Mariana II.

Recursos Humanos: 02 assistentes sociais – nível superior 30 horas/semana;



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

- 01 psicólogo – nível superior 40 horas/semana;
- 03 orientadores/educadores sociais – nível médio 40 horas/semana;
- 01 auxiliar administrativo – nível médio 40 horas/semana;
- 02 recepcionistas – nível médio 40 horas/semana;
- 01 motorista – nível médio 40 horas/semana.

Recursos Materiais: móveis (mesas, cadeiras, armários, longarinas etc), equipamentos eletrônicos (Tv, data show, computadores, impressoras, aparelho de som, notebook etc.), eletrodomésticos (geladeira, fogão, micro-ondas, freezer, liquidificador, batedeira etc), utensílios domésticos (pratos, copos, xícaras, talheres, panelas, garrafas térmicas etc), materiais de escritório (papel sulfite, envelopes, canetas, lápis, borracha, pastas, grampeador, furador etc), materiais pedagógicos (cartolina, flip chart, papéis diversos, livros infantis, brinquedos pedagógicos, quebra cabeça etc).

Forma de Acesso: procura espontânea; busca ativa; encaminhamento da rede socioassistencial.

Período de Funcionamento: de segunda a sexta feira – das 08h00 às 17h00 (período diurno), podendo eventualmente executar atividades complementares à noite, feriado ou final de semana.

Abrangência: famílias residentes nos bairros: Campos de São José, Bairro do Serrote, Cajuru, Pousada do Vale, Jd. Helena, Jd. Mariana I, Jd. Mariana II, Jd. Sta. Cecília I, Jd. Sta. Cecília II, Recanto do Vale, Residencial Monterrey e Ressaca.

Metodologia: O trabalho social com a família será realizado de forma sistemática às famílias que buscarem atendimento social espontaneamente, àquelas encaminhadas pela rede e pelos serviços do território, bem como através de busca ativa a partir de demandas identificadas no Cadastro Único, folha de pagamento do Bolsa Família, listagem do Benefício de Prestação Continuada dentre outros.

O trabalho acontecerá individualmente através de atendimento individualizado a um ou mais membros do grupo familiar em dias previamente definidos e coletivamente através de grupos e oficinas planejadas a partir das demandas identificadas nas ações individualizadas.

As ações individuais serão compostas por:

- Ações particularizadas: refere-se ao atendimento prestado pela equipe à família, ou algum de seu membro. Indica-se este tipo de ação quando a família vivencia situação de vulnerabilidade que não possa ou não deva ser exposta coletivamente. Também deverá ser utilizada quando se necessite aprofundar alguma questão surgida em atividade coletiva ou prestar atendimento mais específico à família. Este tipo de ação não prevê encontros periódicos, pois não se confunde com acompanhamento, ação pontual.
- Encaminhamentos: são os processos de orientação e direcionamento das famílias, ou algum de seus membros, para serviços e/ou benefícios socioassistenciais ou de outros setores. Pressupõe contatos prévios e posteriores com os serviços afim de possibilitar a efetivação do encaminhamento, garantindo retorno da informação e o efetivo atendimento da família e inclusão da família (acompanhamento do encaminhamento). O encaminhamento deverá ser formalizado através de formulário que possa ser entregue pela família. Esta ação poderá ocorrer durante atendimento à família em ação particularizada, ação coletiva, acompanhamento etc.

As ações coletivas serão compostas por:

- Oficinas: encontros previamente organizados, com objetivos de curto prazo a serem atingidos com um conjunto de famílias. A condução destas oficinas é de responsabilidade do técnico de nível superior. As oficinas terão por objetivo suscitar reflexão sobre um tema de interesse da família, sobre vulnerabilidades e riscos, ou potencialidades, identificados no território, contribuindo para o alcance de aquisições tais como: fortalecimento de vínculos comunitários, acesso a direitos, o protagonismo, a participação social. As oficinas deverão ter duração entre 60 e 120 minutos.
- Ações comunitárias: são ações de caráter coletivo, voltadas a dinamização das relações no território. Possuem escopo maior que as oficinas com famílias, por mobilizar um número maior de participantes, e devem agregar diferentes grupos do território a partir do estabelecimento de um objetivo comum. As



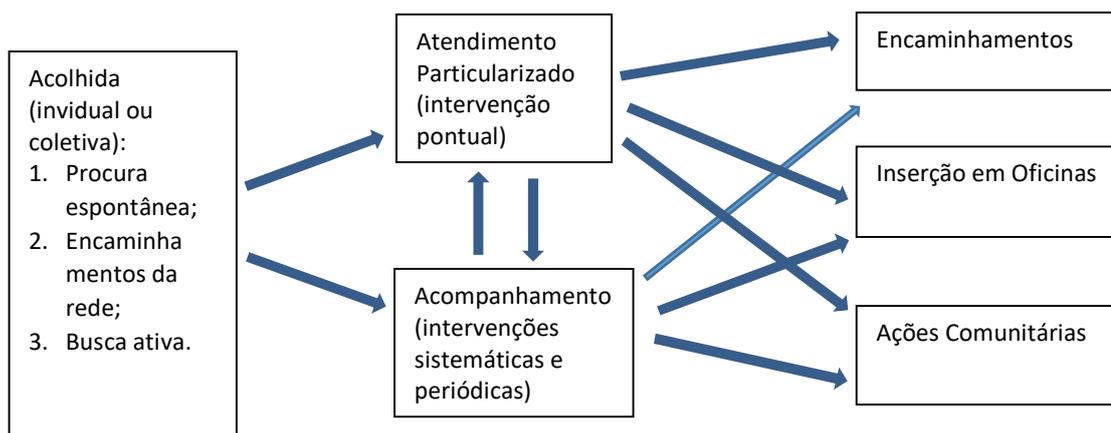
PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

ações comunitárias têm por objetivo promover a comunicação comunitária; a mobilização social e o protagonismo da comunidade; fortalecer vínculos entre as diversas famílias do território; desenvolver a sociabilidade; desenvolver o sentimento de pertencimento/coletividade e a organização comunitária. Exemplos de ações comunitárias: palestras; campanhas; eventos comunitários etc.

- Ofertar acesso ao mundo digital e oficinas de tecnologia: Espaço.com

Fluxo do trabalho social com famílias:



Indicadores para aferição do cumprimento das metas: estes indicadores deverão ser registrados em instrumental específico, onde será contabilizada a frequência dos atendimentos:

- 100 % de usuários com inscrição no Cadastro Único do Governo Federal;
- 500 famílias atendidas/ano;
- 90 famílias em acompanhamento/ano;
- 03 oficinas/semana (60 famílias);
- 01 ação comunitária/mês;
- 80% de frequência das famílias nas oficinas;
- 80% de presença da família nas ações de acompanhamento.

Meios de verificação do cumprimento das metas:

- Planilha de presença dos usuários em atividades coletivas (oficinas, ação comunitária, grupos etc);
- 100% das famílias acompanhadas com Plano de Desenvolvimento do Usuário (PDU) elaborado pelo Técnico de Referência em até 45 dias de sua inserção;
- Relatório Mensal de Atendimento.

Prazo para execução do serviço: 12 meses

2. **Programa Viva Leite:** programa estadual de segurança alimentar que visa auxiliar na prevenção e combate, principalmente, a anemia ferropriva. Tem como foco o atendimento às famílias em situação de extrema pobreza e consiste no repasse de 15 litros de leite/mês para crianças entre 6 meses e 5 anos e 11 meses.

Público alvo: famílias com renda per capita de até ½ salário mínimo, que tenham crianças com idade de 6 meses a 5 anos e 11 meses.

Pré requisitos: efetuar o cadastramento no Sistema de Cadastro Único do Governo Federal;
Manter o cadastro atualizado em até 24 meses;
Atender aos pré-requisitos.



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

Seleção: as famílias serão selecionadas pela Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social a partir do Cadastro Único do Governo Federal.

Procedimento: após receber listagem dos selecionados, residentes no território de abrangência da unidade, a coordenação deverá organizar o processo:

- Localização das famílias;
- Orientação e esclarecimentos sobre o programa;
- Realizar os procedimentos para vinculação: encaminhamento à Unidade Básica de Saúde para coleta dos dados antropométricos; seleção do ponto de entrega;
- Encaminhar as informações ao setor responsável para lançamento no sistema próprio do programa.
- Caso a família não tenha interesse, o coordenador deverá informar ao gestor municipal do programa para que seja feita a desvinculação junto ao sistema.

Critérios para desligamento: a criança poderá ser desligada do programa nas situações abaixo:

- Não atender mais as regras de elegibilidade;
- Descumprimento das condicionalidades;
- Cadastro desatualizado há mais de 24 meses;
- Por mudança de endereço (município);
- Óbito da criança;
- Por ato voluntário da família;
- Faltar sem justificativa por 03 vezes consecutivas (retirada do leite).

Responsabilidade da OSC: caberá a OSC parceira as seguintes atribuições:

- Realizar os procedimentos para localização, vinculação e desvinculação da criança;
- Preparar e entregar as cartelas às famílias;
- Receber e entregar o produto de acordo com o cronograma do programa;
- Identificar no território serviços destinados ao atendimento de criança que possa receber as sobras de leite após o prazo de retirada pelas famílias;
- Encaminhar as famílias à UBS para coleta dos dados antropométricos nos prazos previstos no Programa;
- Preparar e encaminhar para coordenação as planilhas de controle do Programa.

Metas:

- Localizar e vincular as crianças selecionadas para o serviço;
- Todas as crianças inseridas com os dados antropométricos coletados nos prazos previstos pelo programa;
- Reduzir sobras de leite;
- Identificar e atuar nas faltas reiteradas para retirada do leite.

Recursos necessários:

Espaço Físico: sala para guardar dos documentos do serviço e entrega do leite.

Recursos Humanos: 01 auxiliar administrativo: nível médio (40 horas/semana)

Recursos Materiais:

- Material de escritório tais como: clips, papel sulfite, caneta, lápis, grampeador, grampos etc.
- Geladeira/Freezer;
- Mesa de Escritório;
- Cadeiras;
- Longarina;
- Armário



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

Indicadores para aferição do cumprimento das metas: estes indicadores deverão ser registrados em instrumental específico, onde será contabilizada a frequência dos atendimentos:

- 90% dos usuários selecionados vinculados até 30 dias após liberação da planilha;
- 100% de entrega do produto nas datas estabelecidas.

Meios de verificação do cumprimento das metas:

- Lista de presença dos responsáveis pela retirada das cartelas;
- Planilhas de controle da entrega do leite
- Relatórios do acompanhamento antropométrico das crianças atendidas.

Prazo para execução do serviço: 12 meses

3. **Espaço PONTO.COM:** destina-se à população em geral do território e visa a inclusão digital. Neste espaço os usuários terão acesso a computadores conectados à internet.

Espaço Físico: sala para execução do serviço

Recurso Humanos: 01 atendente nível médio – 40 horas/semana: deverá ter conhecimentos de informática para orientar o usuário

Recursos Materiais:

- Mesas ou bancada para computadores;
- Cadeiras giratórias;
- Armário para guardar de materiais e documentos;
- Computadores – no mínimo 05 para acesso dos usuários e 01 para liberação de acesso e controle do uso;
- Impressora;
- Material de escritório: lápis, caneta, papel sulfite, grampeador, grampos etc....

Obs.: os equipamentos poderão ser adquiridos através de locação.

Regras para uso do Espaço.Com:

Os interessados em utilizar o espaço deverão se cadastrar, sendo que para menores de 16 anos será obrigatória a presença do responsável legal, devidamente identificado.

Os usuários menores de 12 anos somente poderão acessar os equipamentos acompanhados de seus responsáveis.

Cada usuário terá direito a 30 minutos de uso dos equipamentos, no entanto, se não houver fila de espera, esse tempo poderá ser dobrado.

O acesso aos equipamentos será feito por ordem de chegada, porém haverá atendimento preferencial para:

- Idosos (60 anos ou mais);
- Gestantes;
- Pessoas com deficiência ou portando criança de colo.

Serviços ofertados pelo espaço:

- Elaboração de currículos e impressão de documentos (até 05 folhas por pessoa);
- Pesquisas diversas;
- Busca por vagas de emprego;
- Inscrição em concursos públicos e vestibulares;
- Impressão de boleto bancário e segunda via de documentos.

São vetados os usos dos equipamentos para:

- Sites de pornografia;
- Sites de jogos on line.

Metas:



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

- Estimular o uso do espaço pelas famílias referenciadas à unidade;
- Disponibilizar, no mínimo, 8 horas de acesso aos equipamentos à população.

Indicadores para aferição do cumprimento das metas: estes indicadores deverão ser registrados em instrumental específico, onde será contabilizada a frequência dos atendimentos:

- Taxa de uso dos equipamentos igual ou superior a 75% do tempo de funcionamento do espaço;
- Lista de presença de usuários;
- Relatório com taxas de uso dos equipamentos por dia, semana e mensal.

Meios de verificação do cumprimento das metas:

- Lista de presença dos responsáveis pela retirada das cartelas;
- Planilhas de controle da entrega do leite
- Relatórios do acompanhamento antropométrico das crianças atendidas.

Prazo para execução do serviço: 12 meses

FORMA E PERIODICIDADE PARA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS:

A liberação dos recursos será mensal obedecendo o cronograma de desembolso que compõe o plano de trabalho.

CRITÉRIOS E METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO

1. A análise técnica das propostas tem caráter eliminatório e classificatório e será de responsabilidade da Comissão de Seleção.

1.1 Serão eliminadas as propostas:

- a) Que não se enquadrem nos critérios e regras deste Edital;
- b) Que não tenham sido protocoladas na data limite deste Edital.

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO

2. A classificação das propostas ocorrerá pela análise e avaliação comparativa das mesmas, de acordo com os critérios de julgamento abaixo discriminados e com a proposta de pontuação em seguida:

| Crítérios de julgamento | Metodologia de Pontuação | Pontuação Máxima por Item |
|---|--|----------------------------------|
| (A) Informações sobre as ações a serem executadas | - Grau de pleno atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,00) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta. | 2,0 |



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

| | | |
|---|--|-----|
| (B) Informações sobre a metodologia a ser aplicada | - Grau de pleno atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta. | 2,0 |
| (C) Informações sobre as metas a serem atingidas em termos quantitativos e mensuráveis | - Grau de pleno atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta. | 2,0 |
| (D) Informações sobre os indicadores que aferirão o cumprimento das metas | - Grau de pleno atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta. | 2,0 |
| (E) Informações sobre os prazos para execução das ações e para o cumprimento das metas | - Grau de pleno atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta. | 2,0 |
| (F) Informações sobre o método de monitoramento e avaliação das ações propostas | - Grau de pleno atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta. | 2,0 |
| (G) A adequação da proposta aos objetivos da política pública, do plano, do programa ou da ação que insere a parceria | - Grau de pleno adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta | 2,0 |
| (H) A adequação da proposta ao valor de referência ou valor máximo da proposta constante do Edital de Chamamento | - Grau de pleno adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta | 2,0 |



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

| | | |
|--|---|-----------|
| (I) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexa entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto | - Grau de pleno da descrição (2,0) - Grau satisfatório da descrição (1,0) - O não atendimento ou descrição insatisfatória ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta | 2,0 |
| TOTAL | | 18 |

2.1 A classificação para cada quesito de avaliação de que trata a Metodologia de Pontuação da Tabela acima, constante deste Edital, deverá ser feita segundo os seguintes conceitos:

a) Grau de Pleno Atendimento: texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo as prescrições do Edital e seus anexos: correção e precisão na abordagem do tema; grau (profundidade) de abordagem e domínios dos temas; coerência e integração da proposta de plano de trabalho com a estrutura especificada pelo Edital; clareza e objetividade da exposição – Pontuação 2,0.

b) Grau Satisfatório de Atendimento: texto com informações mínimas para compreensão do tema; com pouco domínio do tema; pouca coerência e integração da proposta de plano de trabalho, sem objetividade ou clareza – Pontuação 1,0.

c) Não Atendimento ou Atendimento Insatisfatório ou Errôneo: texto com informações incompletas não possibilitando a compreensão do tema ou apresentando informações antagônicas e erros graves na abordagem do tema ou não abordando o tema indicado; as informações não correspondem ao solicitado neste Edital.

2.2. Para aferição da nota, será atribuída pontuação de 0 (zero), 1 (um) ou 2 (dois) para cada item, sendo:

I. 0 (zero): não atende;

II. 1 (um): atende parcialmente;

III. 2 (dois): atende completamente.

a) A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a pontuação máxima de 18 (dezoito) pontos.

b). Serão desclassificados os planos de trabalho que:

I. Apresentarem nota final igual ou inferior a 10 (dez) pontos ou;

II. Obtiverem nota 0 (zero) nos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D), (E), (F), (G), (H) ou (I);

III. Cujo valor global estiver acima do teto previsto no Edital.

CRITÉRIO DE DESEMPATE

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

I. Maior nota no item de adequação (G);

II. Maior nota nos itens de consistência (A), (B), (C), (D), (E) e (F);

III. Maior nota no item de articulação (I);

IV. Possuir Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, e considerando o maior tempo de certificação;

V. Maior tempo de abertura no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ de sua matriz.

2.4 As Propostas de Plano de Trabalho não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base nos Critérios de Julgamento item 2 do Anexo IV, 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.

2.5. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (G).

2.6. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida pela soma dos itens (A) (B), (C), (D), (E) e (F) dos Critérios de Julgamento, sucessivamente a maior pontuação no item (I).

2.7. Persistindo a situação de igualdade, para o desempate será considerado a entidade ou organização de assistência



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

social que possuir o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, e o maior tempo de certificação.

2.8 Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a OSC com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

2.9. Será obrigatoriamente justificada a seleção de Proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante deste Chamamento Público.



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

ANEXO II – MODELO DE PLANO DE TRABALHO

Papel timbrado da Entidade/OSC

PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

Contratado

Nome da Organização da Sociedade Civil

CNPJ

Endereço

Tipo de Logradouro (Rua, avenida, praça etc.) Nome da rua da OSC, número da casa – Bairro (sede da entidade), Município (sede da entidade) – SP, Brasil

2. EQUIPE DO PROJETO

| Nome | | Perfil |
|----------|------|---------------------|
| 1 | Nome | Conselho Fiscal |
| E-mails | | Telefones |
| Endereço | | |
| 2 | Nome | Responsável Técnico |
| E-mails | | Telefones |
| Endereço | | |
| 3 | Nome | Responsável Técnico |
| E-mails | | Telefones |
| Endereço | | |
| 4 | | Tesoureiro |
| E-mails | | Telefones |
| Endereço | | |
| 5 | | Vice-Presidente |
| E-mails | | Telefones |
| Endereço | | |

3. DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Nome

(Nome do Projeto que será executado)

Vigência

(12 meses)

Objeto



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

(Descrição do objeto da parceria – termo de colaboração – em questão e descrição do Público Alvo.

4. FORMULÁRIOS DE PLANEJAMENTO

Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
Nº do CNPJ:

Data da inscrição no CNPJ:

Dados cadastrais

Número de inscrição no CMAS:

Município:

Número de inscrição no CMDCA:

Município:

Certificação (não obrigatório)

CEBAS: Vigência:

Finalidade estatutária:

Identificação Do Responsável Legal

Nome do Presidente:

RG:

Órgão Expedidor:

CPF:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

obs.: preencher com os dados pessoais do representante legal

Objeto Da Parceria/Identificação Do Serviço Socioassistencial

Endereço De Execução Do Serviço

Descrever o endereço no qual será executado o projeto

Dados Do Responsável Técnico Pela Atividade

Nome do Responsável técnico:

CPF:



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

RG: Órgão Expedidor
Número de registro profissional:
Cargo:
Telefone para contato:
E-mail:

Apresentação e histórico da Entidade/OSC

Descrever o histórico da OSC

Descrição da realidade

Descrição da realidade que será tratada pela organização

OBJETIVOS

Descrever objetivo geral do presente termo de colaboração e os resultados esperados. (Os objetivos específicos devem estar relacionados com meta do Plano de Trabalho). Essas informações devem ser passíveis de acompanhamento.

Descrição dos resultados que se pretende alcançar com a parceria

Infraestrutura Física Existente

Descrição da infraestrutura existente

Ações A Serem Desenvolvidas E Forma De Execução

Descrição e cronograma das atividades que serão desenvolvidas (de acordo com os prazos das metas e etapas), metodologia de execução das atividades, quadro de funcionários, horários de funcionamento etc.

Monitoramento e Controle

Descrição de como será realizado o monitoramento e controle da execução do projeto.

Declaração

Declaração Final

5. CRONOGRAMA FÍSICO

| Meta/Etapa | Início | Término | Qtd | Custo unitário | Custo Total |
|--|--------|---------|-----|----------------|-------------|
| Meta 1 – Cada meta deve possuir um período específico de execução e uma especificação (um nome de identificação) que deve estar relacionada com algum indicador quantitativo que possa ser acompanhado durante o período de sua execução. (Exemplo: Avaliação inicial dos 120 atendidos) | | | | | |
| Objetivo: Qual é o objetivo da meta para atingimento do objetivo geral do projeto? | | | | | |
| Metodologia: | | | | | |



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

Qual a metodologia que será utilizada para a execução da meta em questão?

Etapa 1 – As etapas devem demonstrar os caminhos a serem traçados para o cumprimento das metas, por isso cada conter pelo menos uma etapa. (Exemplo de etapa da meta 1: Elaboração de plano de avaliação inicial) – o período de execução desta etapa, deve estar dentro do período da execução da meta.

Objetivo:

Cada etapa deve ter um objetivo definido que mostre sua importância para cumprimento da meta a qual esta vinculada.

Metodologia:

Deve ser apresentada uma metodologia para o desenvolvimento de cada etapa.

Recursos necessários:

Caso a etapa necessite de algum recurso específico para o seu cumprimento, estes deverão ser descritos.

6. INDICADORES FÍSICOS / PREVISÃO

Meta: Cada meta deve possuir um período específico de execução e uma especificação (um nome de identificação) que deve estar relacionada com algum indicador quantitativo que possa ser acompanhado durante o período de sua execução. (Exemplo: Avaliação inicial dos 120 atendidos)

| Indicador | Descrição | Previsto | % para aferição de atingimento | |
|--|---|----------|--------------------------------|-----------|
| Análise da avaliação inicial dos atendidos | Este indicador está relacionado com o exemplo da meta 1, como a meta possui o período de execução de 2 meses (março e abril) o indicador precisa ser cumprido neste prazo. Com isso podemos pegar o valor total da meta (avaliação dos 120 atendidos) e prever uma quantidade mensal de execução. - Deve ser estabelecido um percentual mínimo e máximo para a aferição do atingimento do indicador (neste caso o mínimo seria 100% pois todos os atendidos devem ser avaliados, e o máximo também seria de 100%, pois a entidade não pode atender um número maior do que 120). - Cada indicador deve possuir uma descrição, a qual deve informar como será realizado o acompanhamento deste indicador. | 120,00 | Entre 100,00% | E 100,00% |

7. FONTES DE RECURSO

| Fontes de Recurso | Tipo | Valor |
|---|-----------|----------|
| Prefeitura Municipal de São José dos Campos | Municipal | R\$ 0,00 |

8. PLANO DE APLICAÇÃO / POR ITEM DE AQUISIÇÃO

| Bem/Serviço | Natureza de Despesa | Qtd | Custo unitário | Custo total |
|---|---------------------|---------|----------------|-------------|
| Listar as aquisições. Os itens de despesa devem | Material de | unidade | R\$ | R\$ |



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADAO

| | | | |
|--|------------|---|-----|
| estar relacionadas com as etapas do Plano de Trabalho e devem possuir um prazo para serem compradas. | escritório | | |
| | Fonte 1 | Prefeitura Municipal de São José dos Campos | R\$ |

9. PLANO DE APLICAÇÃO / POR NATUREZA DE DESPESA

| Natureza de Despesa | Valor |
|-----------------------------|--------------|
| Outros materiais de consumo | R\$ 00,00 |
| Material de escritório | R\$ 00,00 |

10. CRONOGRAMA DE REPASSE

Geral (R\$ 0,00)

| | | | | | |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| / | / | / | / | / | / |
| R\$ 0,00 |
| / | / | / | / | / | / |
| R\$ 0,00 |

Prefeitura Municipal de São José dos Campos (R\$ 0,00)

| | | | | | |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| / | / | / | / | / | / |
| R\$ 0,00 |
| / | / | / | / | / | / |
| R\$ 0,00 |

11. CRONOGRAMAS DE DESEMBOLSO

Geral (R\$ 0,00)

| | | | | | |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| / | / | / | / | / | / |
| R\$ 0,00 |
| / | / | / | / | / | / |
| R\$ 0,00 |

Prefeitura Municipal de São José dos Campos (R\$ 0,00)

| | | | | | |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| / | / | / | / | / | / |
| R\$ 0,00 |
| / | / | / | / | / | / |
| R\$ 0,00 |

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E DE CONCORDÂNCIA, E VERACIDADE DAS
INFORMAÇÕES

DECLARAÇÃO

Declaro que a [identificação da OSC], sob as penas da lei, se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, que está ciente, concorda e atende a todas as disposições, condições e requisitos previstos no Edital de Chamamento Público nº/20..... e anexos, na Lei Federal nº 13.019/2014 e sendo que:

- ✓ É regida por estatuto social nos termos do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e da Lei Federal 8.742/1993 e alterada pela Lei 12.435/2011;
- ✓ Possui tempo mínimo de existência de 01 (um) ano, com cadastro ativo no CNPJ nos termos da alínea “a” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, na data de apresentação da Proposta de Plano de Trabalho;
- ✓ Possui (meses/anos) de experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea “b” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- ✓ Possui instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias para realização do objeto e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento da atividade ou projeto, nos termos alínea “c” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, ou previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.

A proposta de Plano de Trabalho apresentada contempla despesas com pagamento de pessoal, e anexo

à proposta constam os documentos comprobatórios exigidos nos termos Decreto Municipal

17.581/2017. Local-UF, ____ de _____ de 20__.

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

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins, sob as penas da lei, nos termos do Decreto Municipal 17.581/2017, que a [identificação da OSC]:

- ✓ Não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos;
- ✓ Não se submete, tal qual seus Dirigentes, às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e suas alterações;
- ✓ Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- ✓ Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- ✓ Não tem como dirigente membro do Poder ou do Ministério Público, ou Dirigente da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

Observação 1: a presente vedação não se aplica às OSC's que pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas Autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como Dirigente e Administrador Público (art. 39, § 5º, da Lei Federal nº 13.019/2014);

- ✓ Não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;
- ✓ Não se encontra submetida aos efeitos de: i) sanções de suspensão de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a administração pública; ii) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; iii) suspensão temporária da participação em chamamento público; iv) impedimento de celebrar parceria ou contrato com a Administração Pública Municipal e v) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- ✓ Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e
- ✓ Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de Junho de 1992.

Local-UF, ____ de _____ de 20 ____.

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

ANEXO V
Declaração relativa ao inciso I, letras f e m, do subitem 17.1 do Edital

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da Organização da Sociedade Civil - OSC], sob as penas da lei, que:

- Não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela Organização da Sociedade Civil-OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive Aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade em atendimento ao prescrito pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Não haverá contratação de empresa(s) pertencente(s) a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;
- Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

| Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC | Endereço residencial | Número e órgão expedidor da Carteira de Identidade-RG/RNE e número do CPF |
|---|-----------------------------|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Local-UF, ____ de _____ de 20 ____.

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

ANEXO VI
DECLARAÇÃO RELATIVA ao inciso I, letras K e I, do subitem 17.1 do Edital

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da OSC], sob as penas da lei, que:

nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, sendo considerados: i) membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Vice Prefeito e Secretários Municipais; ii) membros do Poder Legislativo: Vereadores; iii) membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores).

não incorre nas situações de vedações, previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....

.....

(ASSINATURA DE TODOS OS DIRIGENTES DA OSC)

ANEXO VII
DECLARAÇÃO SOBRE AS INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

DECLARAÇÃO

Declaro, em conformidade com o art. 33, *caput*, inciso V, alínea “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014, que a [identificação da OSC]:

dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar com recursos da parceria outros bens para tanto.

(OBS: A OSC adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação.

A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração).

Local-UF, ____ de _____ de 20____.

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

**ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA**

DECLARAÇÃO

Eu, (nome completo do representante legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, informo que os repasses das verbas públicas referentes a o Termo de Colaboração decorrente do Edital de Chamamento nº 01/2017 para a execução do **Serviço de Proteção Especial de Alta Complexidade no Município de São José dos Campos**, deverão ser depositados na conta bancária abaixo descrita:

Nome do Banco (instituição financeira pública): _____

Agência: _____

Conta Corrente: _____

Outrossim, DECLARO, sob as penas da lei, que a movimentação bancária das despesas do Termo de Colaboração, será realizada na referida conta.

São José dos Campos, ____ de ____ de 20____.

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

ANEXO IX MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

**TERMO DE COLABORAÇÃO n° _____, que
entre si celebram o MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ
DOS CAMPOS, por intermédio da Secretaria
De Apoio Social ao Cidadão, e a Organização
da _____ Sociedade _____ Civil
_____, para os fins
que especifica.**

Prazo: 12 Meses

Valor: R\$721.720,00(setecentos e vinte e um mil, setecentos e vinte reais)

Dotações Orçamentárias:

50.10.3.3.50.43.08.244.0005.2.031.01.510000

50.10.3.3.50.43.08.244.0005.2.031.02.500041

50.10.3.3.50.43.08.244.0005.2.031.05.500042

50.10.4.4.50.42.08.244.0005.2.031.01.510000

Celebram o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, na forma do artigo 16, da Lei Federal n° 13.019/2014 e suas alterações, de um lado, o

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob n° 46.643.466/0001-06, com sede na Rua José de Alencar, n° 123, Centro, São José dos Campos – SP, por intermédio da SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO, representada pela Secretária EDNA LÚCIA DE SOUZA TRALLI, brasileira, casada, portadora do RG n° 16247661-9 SSP/SP, inscrita no CPF/MF sob n° 054.263.038-94, conforme DELEGAÇÃO prevista no DECRETO MUNICIPAL N° 17.369/2017, alterado pelo DECRETO MUNICIPAL N° 17.396/2017, doravante simplesmente **MUNICÍPIO**;

e, de outro lado, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC abaixo qualificada, selecionada no procedimento de Chamamento Público n° 01/SASC/2019, promovido pelo **MUNICÍPIO** por intermédio da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, autuado no Processo Administrativo n° _____, e cujo resultado fora homologado em sessão realizada no dia _____, com a publicação da respectiva ata no sítio oficial (http://www.sjc.sp.gov.br/secretarias/apoio_ao_cidadao.aspx) na mesma data, e com a classificação final publicada no Boletim do Município do dia _____:

_____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o n° _____, com sede na Cidade de São José dos Campos, na _____, bairro _____, CEP _____, neste ato representada por seu(s) representante(s) legal(is) _____, que comprovou(aram) tal condição mediante a apresentação de cópia autenticada da ata de eleição e posse, arquivada no setor competente e cuja cópia digitalizada é juntada no Processo Administrativo n° 72523/2018, instaurado para seleção de propostas, celebração e acompanhamento da parceria que ora é firmada, doravante simplesmente **OSC**;

com fundamento especialmente na Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014 e suas alterações, regulamentada no âmbito do Município pelo Decreto Municipal nº 17.581, de 21 de setembro de 2017 e suas futuras alterações ou outro que venha a substituí-lo, bem como no edital de chamamento público nº 01/SASC/2019 e seus Anexos, todos constantes do Processo Administrativo nº 72523/2018, e integrantes deste **TERMO DE COLABORAÇÃO** como se transcritos fossem, e, assim, têm o **MUNICÍPIO** e a **OSC**, entre si, justo e avençado o quanto segue.

1. DO OBJETO

1.1. O presente **Termo de Colaboração**, cujas disposições as partes se obrigam a cumprir fielmente (segundo os parâmetros do Edital de Chamamento Público nº 01/SASC/2019), terá por objeto a execução dos Serviço _____, nos termos do PLANO DE TRABALHO proposto pela **OSC** e aprovado pelo **MUNICÍPIO**, juntado a fls. ____ do Processo Administrativo nº _____.

1.2. O PLANO DE TRABALHO mencionado no item 1.1 é parte integrante e indissociável do presente **Termo de Colaboração**.

1.3. Para a execução das ações, deverão ser observadas as referências de serviços, como descrito no ANEXO I, do Edital nº 01/SASC/2019, além dos princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de orientações técnicas publicados pelo Ministério de Desenvolvimento Social e Agrário – MDSA.

1.4. Além dos princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de orientações técnicas publicados pelo Ministério de Desenvolvimento Social e Agrário – MDSA, a presente parceria será regida pelas seguintes normas:

I - Constituição Federal de 1988; 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; Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalhos inseridos em TERMOS DE COLABORAÇÃO, define diretrizes para política de colaboração com ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE SOCIAL – OSC's; Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992, Lei de Improbidade Administrativa;

II - Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais se destacam a NOB/RH-2009, Resolução CNAS nº 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; RESOLUÇÃO Nº 21 do CNAS, de 24 de Novembro de 2016, que estabelece requisitos para a celebração de parcerias, conforme a Lei Nº 13.019, de 31 de julho de 2014 entre o órgão gestor da Assistência Social e as entidades ou organizações de assistência social no âmbito do SUAS; Demais RESOLUÇÕES do Conselho Nacional de Assistência Social, específicas do OBJETO deste EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, em especial aquelas advindas após a RESOLUÇÃO DO CNAS Nº 109/2009;

III - Resolução nº 03/2016, do Conselho Municipal de Assistência Social, que define os parâmetros para a inscrição, acompanhamento e fiscalização das entidades ou organizações de Assistência Social, bem

como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho de Assistência Social, do Município de São José dos Campos – SP;

IV – Decreto Municipal nº 17.581, de 21 de setembro de 2017 e suas futuras alterações ou outro que venha a substituí-lo;

V - Instruções nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu TÍTULO III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos termos de colaboração e fomento na área municipal.

1.5. Em qualquer evento, realizado com recurso advindo da presente parceria, no interior da sede ou fora dela, é vedada à **OSC** a comercialização de bebida alcoólica

2. DAS OBRIGAÇÕES

2.1. Além de outras previstas ao longo do presente **Termo de Colaboração**, são obrigações:

I – Do **MUNICÍPIO**:

- a) instruir o Processo Administrativo nº 72523/2018, instaurado especificamente para a celebração e acompanhamento desta Parceria, com atos atinentes à alteração, liberação de recursos, monitoramento e avaliação da execução, bem como prestação de contas;
- b) informar à **OSC** os atos normativos e orientações que interessam à execução e à prestação de contas do presente Termo de Colaboração;
- c) prestar o apoio necessário e indispensável à **OSC**, para que seja alcançado o objeto deste **Termo de Colaboração**, em toda a sua extensão e no tempo devido;
- d) transferir à **OSC** os recursos financeiros previstos para a execução deste **Termo de Colaboração**, de acordo com a programação orçamentária e financeira do Município de São José dos Campos e obedecendo ao cronograma de desembolso constante do PLANO DE TRABALHO aprovado, mediante as contas apresentadas nos termos do Decreto Municipal nº 17.581/2017 ou outro que venha a substituí-lo.
- e) realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos transferidos;
- f) designar novo gestor da parceria e suplente, na hipótese dos mesmos deixarem de ser agente público ou serem lotados em outro órgão ou entidade ou outro motivo como licenças, e designar novo Suplente, quando este passar a ser Gestor da parceria;
- g) propor, receber, analisar e, se o caso, aprovar as propostas de alteração deste **Termo de Colaboração** e do PLANO DE TRABALHO;
- h) prorrogar de ofício o prazo de vigência deste **Termo de Colaboração**, antes de seu término, se der causa a atraso na liberação dos recursos, limitando a prorrogação ao exato período do atraso verificado;
- i) analisar os relatórios de execução do objeto, bem como os relatórios de execução financeira da parceria;
- j) analisar e decidir sobre a prestação de contas relativa a este **Termo de Colaboração**, nos termos do Capítulo IV do Decreto Municipal nº 17.581/2017, e das instruções expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado.
- k) aplicar as sanções previstas neste **Termo de Colaboração**, bem como na Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, e as constantes do Decreto Municipal nº 17.581/2017 ou outro que venha substituí-lo;
- l) proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos;
- m) divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis no seu sítio eletrônico;

- n) exercer atividade de monitoramento e avaliação sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a aprimorar e a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;
- o) apreciar as contas apresentadas pela **OSC**, nos termos do Decreto Municipal nº 17.581/2017 ou outro que venha a substituí-lo;
- p) realizar, sempre que possível, pesquisa de satisfação.

II – Da **OSC**:

- 1) executar fielmente o objeto da parceria de serviço socioassistencial a que se refere o item 1.1, conforme o PLANO DE TRABALHO;
- 2) zelar pela boa qualidade e eficiência das ações, atividades e serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo **MUNICÍPIO** e aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social, em consonância com a política nacional de Assistência Social vigente, bem com, quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelos órgãos competentes, nos termos da legislação aplicável;
- 3) manter recursos humanos e materiais e equipamentos sociais em quantidade e qualidade adequados e compatíveis com o plano de trabalho aprovado, a ser executado;
- 4) comunicar, de imediato, por escrito o **MUNICÍPIO**, acerca de ocorrências de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução da atividade, a paralisações das atividades, alteração do número de profissionais, bem como quaisquer outras informações e atividades que venham a interferir no atendimento;
- 5) recrutar e selecionar profissionais com grau de instrução compatível com a função a ser desempenhada, necessários ao desenvolvimento das ações previstas na Cláusula Primeira deste **Termo de Colaboração**, de modo a garantir o cumprimento das atividades mensais com a comunidade em atendimento ao PLANO DE TRABALHO;
- 6) apoiar e integrar, num esforço conjunto com os demais órgãos do Sistema, as ações de formação e capacitação dos seus profissionais;
- 7) atender a eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados formulados pela Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, com vistas a contribuir com o planejamento do atendimento no âmbito municipal;
- 8) aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo **MUNICÍPIO** na prestação dos serviços objeto desta Colaboração, conforme estabelecido no plano de trabalho.
- 9) empregar os recursos recebidos na forma deste **Termo de Colaboração** e conforme as disposições do Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo.
- 10) efetuar o seu registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive nas hipóteses de aquisição de bens com recursos da parceria, manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos da presente Colaboração, durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;
- 11) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste **Termo de Colaboração**, nos prazos estabelecidos na Instrução Normativa nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como no Decreto Municipal 17.581/2017, e ainda observar nas compras e contratações realizadas os procedimentos estabelecidos na Seção II do Capítulo III do Decreto Municipal Nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo;
- 12) abrir, manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, em instituição financeira pública determinada pelo **MUNICÍPIO**, observado o disposto no art. 51 da Lei Federal nº 13.019/2014, inclusive os eventuais resultados de aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do PLANO DE TRABALHO, e exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- 13) permitir livre acesso de agentes públicos do **MUNICÍPIO**, especialmente da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, responsável pelo presente **Termo de Colaboração**, dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do Gestor da Parceria, dos integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação, dos servidores do Órgão de Controle Interno do Município e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos,

às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei Federal nº 13.019/2014, bem como aos locais de execução do objeto, permitindo o acompanhamento “in loco” e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;

14) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

15) apresentar mensalmente o relatório circunstanciado de atendimento e serviço à SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO, através de instrumentais específicos e outros comprovantes;

16) Apresentar, ao **MUNICÍPIO**, as Prestações de Contas, conforme os preceitos do Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo;

17) executar o PLANO DE TRABALHO aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, legitimidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, economicidade eficiência e eficácia, bem como utilizar os bens materiais e /ou equipamentos adquiridos com os recursos deste **Termo de Colaboração**, sempre em conformidade com o OBJETO, pactuado.

18) responsabilizar-se exclusivamente pela contratação e pagamento dos salários, verbas de convenção ou dissídio coletivo, verbas rescisórias do pessoal que vier a ser necessário à execução do objeto da parceria, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários e aqueles decorrentes de acidentes de trabalho de seus empregados, no desempenho de seus serviços ou em conexão com eles;

19) comunicar ao **MUNICÍPIO** suas alterações estatutárias, devidamente registrada em Cartório, bem como eventuais alterações em seu quadro de representantes;

20) divulgar na internet, e em locais visíveis da sede social da **OSC**, bem como nos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as informações detalhadas da parceria;

21) submeter previamente ao **MUNICÍPIO** qualquer proposta de alteração do PLANO DE TRABALHO aprovado, na forma definida neste **Termo de Colaboração**, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

22) Não realizar pagamento antecipado com recursos da parceria;

23) Apenas efetuar pagamentos em espécie quando previsto e justificado no PLANO DE TRABALHO, nos termos do art. 93, do Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo;

24) executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para cada serviço, nos termos deste **Termo de Colaboração** ou qualquer outro que vier a alterá-lo ou complementá-lo;

25) desenvolver as ações seguindo as diretrizes do plano de trabalho;

26) prestar ao gestor da parceria todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente Termo;

27) promover, no prazo estipulado pelo gestor da parceria, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;

28) manter atualizados os registros e prontuários de atendimento, através dos sistemas informatizados disponibilizados pelo **MUNICÍPIO**;

29) apresentar ao gestor da parceria, nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios mensais dos serviços executados;

30) não contratar ou remunerar, a qualquer título, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

31) abster-se, durante toda a vigência da parceria, de ter como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

3. DOS RESPONSÁVEIS PELO GERENCIAMENTO DA PARCERIA

3.1 DA SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

3.1.1 Compete à Secretária da pasta, ordenadora da despesa, coordenar as obrigações decorrentes deste **Termo de Colaboração**;

3.2. DO GESTOR DA PARCERIA

3.2.1. As obrigações do gestor da parceria são aquelas previstas na Seção IV, Capítulo I, do Decreto Municipal nº 17.581/2017, sem prejuízo daquelas previstas nos artigos 61 e 62, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações.

3.2.2. Caberá ao gestor da parceria emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente **Termo de Colaboração**, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, nos termos do art. 59, da Lei Federal n.º 13.019/2014, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC.

3.3. DO GESTOR DO CONTRATO

3.3.1. Os gestores de contrato estabelecerão permanente e constante contato com a Comissão de Monitoramento e com o gestor da parceria, no cumprimento das obrigações previstas na Lei Municipal nº 5.800/2000 e no Decreto Municipal nº 10.209/2001 e suas alterações.

3.3.2. O gestor de contratos emitirá, mensalmente, um relatório com os valores efetivamente transferidos pelo **MUNICÍPIO** para a **OSC**, o qual deverá ser publicado no sítio eletrônico oficial.

3.4. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

3.4.1. As obrigações da Comissão de Monitoramento e Avaliação estão previstas na Seção III, Capítulo I, do Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo.

3.4.2. O **MUNICÍPIO** deverá, sempre que possível, realizar pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros.

3.4.3. A **OSC** compromete-se a colaborar com a pesquisa prevista no item anterior, fornecendo todos os dados necessários, e permitindo o livre acesso dos agentes responsáveis pela pesquisa, mesmo se o **MUNICÍPIO** valer-se do apoio técnico de terceiros.

3.5. DO RESPONSÁVEL PELA OSC

3.5.1. O responsável pela **OSC** será o representante legal da entidade, eleito nos termos de seu ato constitutivo, cuja qualificação pessoal, endereço e telefones deverão sempre estar atualizados junto ao **MUNICÍPIO**, mediante comunicação, mediante ofício, à Secretaria de Apoio Social ao Cidadão. O **MUNICÍPIO** cuidará para que o comunicado seja juntado ao processo administrativo aberto para acompanhar a execução da parceria.

3.5.2. Presumir-se-ão válidas e recebidas todas as comunicações endereçadas ao responsável pela **OSC**.

4. DA LIBERAÇÃO E DA CONTABILIZAÇÃO DOS REPASSES

4.1. O **MUNICÍPIO** transferirá o montante necessário para execução do objeto do presente termo de colaboração, no valor total de R\$ _____, obedecendo ao cronograma de desembolso previsto no PLANO DE TRABALHO aprovado, parte integrante deste instrumento.

4.2. Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês.

4.2.1. Não será admitida a exigência de emissão de Nota Fiscal de Prestação de Serviços, tendo o **MUNICÍPIO** como tomador dos serviços deste **Termo de Colaboração**.

4.3. As parcelas serão retidas nas hipóteses previstas no artigo 48 da Lei n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, até o saneamento das impropriedades, bem como nas hipóteses previstas no Decreto Municipal nº 17.581/2017 ou outro que venha substituí-lo.

4.4. O atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no PLANO DE TRABALHO configura inadimplemento de obrigação estabelecida no termo de colaboração, quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos.

4.5. Os recursos da parceria e os resultados das respectivas aplicações financeiras, geridos pelas organizações da sociedade civil, estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

4.6. Quando não utilizados em sua totalidade, os recursos remanescentes serão devolvidos ao **MUNICÍPIO** ao final da parceria, no prazo de 30 (trinta) dias.

5. DAS COMPRAS, CONTRATAÇÕES E DA REALIZAÇÃO DE DESPESAS E PAGAMENTOS

5.1. As despesas relacionadas à parceria serão executadas nos termos da Seção II, do Capítulo III, do Decreto Municipal nº 17.581/2017.

5.2. A **OSC** deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação final de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

5.3. É vedado ao **MUNICÍPIO** praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal pela **OSC** ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

5.4. O provisionamento de valores destinados a encargos trabalhistas, quando previsto no PLANO DE TRABALHO, necessariamente será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das ações e restritas às parcerias celebradas sob a égide da Lei federal 13.019/2014 e suas alterações, e deverão observar o constante nos artigos 85 a 90, do Decreto Municipal nº 17.581/2014.

5.4.1. Nos casos em que a remuneração for paga proporcionalmente com recursos da parceria, a **OSC** deverá informar a memória de cálculo do rateio da despesa para fins de prestação de contas, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

5.4.2. As verbas rescisórias que poderão constar do PLANO DE TRABALHO se limitam ao aviso prévio, férias acrescidas do terço constitucional, aviso prévio e multa do FGTS. Em nenhuma hipótese O **MUNICÍPIO** pagará pelas multas do artigo 467 e 477, § 8º, da Consolidação das Leis do Trabalho, nem por qualquer outra verba decorrente da rescisão de contrato de trabalho, nem por qualquer outra verba decorrente da rescisão de contrato de trabalho, seja essa verba prevista em lei ou em norma de negociação coletiva.

5.4.3. Os valores referentes ao provisionamento das verbas rescisórias e demais encargos serão pagos na mesma ocasião dos repasses mensais, e permanecerão mantidos em conta poupança em nome da organização da sociedade civil, sendo que apenas poderão ser movimentados para o pagamento de

verbas rescisórias decorrentes da demissão de empregado envolvido na execução do plano de trabalho, observado o tempo de vigência da parceria.

5.4.3.1. Na ocasião da prestação bimestral de contas a organização da sociedade civil deverá enviar um extrato atualizado da conta poupança na qual ficarão depositados os recursos para pagamento das verbas rescisórias e encargos trabalhistas.

5.4.3.2. Em nenhuma hipótese será admitida a movimentação dos recursos depositados nos termos deste artigo para qualquer outro fim diverso do pagamento de verbas rescisórias ou demais encargos dos empregados cujo labor esteja previsto no plano de trabalho.

5.4.3.3. A utilização indevida dos recursos destinados ao pagamento das verbas rescisórias e encargos trabalhistas, nos termos deste artigo, ainda que posteriormente restituídos, importará na rejeição das contas apresentadas, na aplicação de sanções administrativas nos termos deste decreto, além de configurar ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 10, inciso XVI, da Lei Federal nº 8.429/1992.

5.4.3.4. Para a recomposição dos valores provisionados em conta poupança indevidamente utilizados pela organização da sociedade civil, o Município poderá, de ofício, promover a dedução dos valores dos repasses mensais.

5.4.3.5. Os rendimentos decorrentes do depósito mantido em conta poupança serão revertidos para o pagamento de verbas rescisórias, nos termos deste artigo, aplicando-se, no que for possível, o disposto no artigo 87 deste decreto.

5.4.4. Na hipótese de demissão por justa causa, de culpa recíproca na rescisão do contrato de trabalho, ou de pedido de demissão de empregado durante a execução da parceria, será apurado o passivo total remanescente na ocasião da prestação de contas bimestral, de modo que o(s) repasse(s) seguinte(s), no que tange às verbas rescisórias, será(ão) o necessário para a complementação do provisionamento.

5.4.5. A movimentação dos recursos provisionados em conta poupança apenas será feita mediante a comprovação, pela organização da sociedade civil, da demissão do empregado devendo apresentar, na ocasião da prestação bimestral de contas, cópia da notificação da demissão, do aviso prévio, do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT) expedido conforme as regras do Ministério do Trabalho e, se necessário, também o extrato de depósitos do FGTS na conta do empregado demitido.

5.4.6. Se ao final da parceria houver valores provisionados remanescentes, estes serão mantidos na conta poupança, permanecendo a organização da sociedade civil como depositária dos valores.

5.4.6.1. Uma vez que tais valores destinar-se-ão exclusivamente ao pagamento de verbas rescisórias e encargos trabalhistas dos empregados envolvidos com a execução do plano de trabalho, o numerário remanescente será objeto de prestação de contas bimestral pela organização da sociedade civil, ou em menor prazo, sempre que houver a rescisão do contrato de trabalho de algum empregado.

5.4.6.2. Em cada prestação bimestral de contas, que continuará a ser feita enquanto os recursos não forem utilizados, a organização da sociedade civil comprovará a vigência dos contratos dos empregados que foram vinculados à execução do plano de trabalho.

5.4.6.3. Após a rescisão dos contratos de trabalho dos empregados vinculados ao plano de trabalho, havendo quantias remanescentes, as mesmas serão restituídas ao Município no prazo de 30 (trinta) dias.

5.5. A **OSC** somente poderá pagar despesa em data posterior ao término da execução do termo de colaboração quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

5.6. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada nos termos do artigo 51, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, bem como do artigo 94, do Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo.

5.7. É da **OSC** a responsabilidade exclusiva pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente **Termo de Colaboração**, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do Município a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à execução, em conformidade com o inciso XX, art. 42, da Lei Federal 13.019/2014.

5.8. Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidades, tais como desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, atrasos na execução das ações e metas, descumprimento ou inadimplência da **OSC** em relação a obrigações pactuadas, o **MUNICÍPIO** notificará a **OSC** para, no prazo de até 15 (quinze) dias:

I - sanar a irregularidade;

II - cumprir a obrigação; ou

III - apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

5.8.1. Não sendo sanadas as irregularidades, deverá o **MUNICÍPIO** suspender novos repasses.

5.9. É de responsabilidade exclusiva da **OSC** o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

6. DOS BENS REMANESCENTES DA PARCERIA

6.1. Para os fins deste **Termo de Colaboração**, consideram-se bens remanescentes equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam de forma definitiva.

6.2. Os bens móveis remanescentes adquiridos com recursos dos repasses integrarão o patrimônio do Município, facultada a doação nos termos da legislação municipal.

6.3. Por decisão do Secretária da Pasta, os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos, após a consecução do objeto da parceria, poderão ser transferidos a outra entidade parceira da Administração Pública Municipal, que os receberá em regime de comodato.

6.4. Os bens duráveis adquiridos com recursos decorrentes dos repasses, deverão ser identificados com o número do contrato, arrolados e apresentados ao Município na ocasião da prestação de contas mensal.

7. DAS ALTERAÇÕES NA PARCERIA

7.1. As alterações serão permitidas nos termos da Lei 13.019/2014 e suas alterações, bem como com base e nos limites do Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo.

7.2. Não serão celebrados termos aditivos com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

8. DA VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência deste **Termo de Colaboração** será de 12 (doze) meses, contados a partir da data do início da prestação do serviço, conforme detalhado no PLANO DE TRABALHO, podendo ser renovado por períodos iguais e sucessivos, a critério do **MUNICÍPIO**.

8.2. A renovação deste **Termo de Colaboração** ocorrerá mediante a assinatura de termo aditivo, em até 30 (trinta) dias antes do término da parceria. **8.3.** A renovação deste **Termo de Colaboração**, por si só, não poderá implicar na alteração do PLANO DE TRABALHO.

9. DAS AÇÕES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

9.1. Os serviços socioassistenciais que compõe o presente termos de colaboração serão objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública.

9.1.1. A gestão pública operacional e o acompanhamento da execução dos serviços citados acima compreendem as seguintes atribuições:

I - coordenar, articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações de cada um dos serviços;

II - assegurar a oferta dos serviços nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social;

9.1.2. As ações de monitoramento e avaliação do gestor público compreendem a verificação:

I - do número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

II - da permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência;

III - das estratégias metodológicas conforme descritas no Plano de Trabalho apresentado;

9.1.3. Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

I - análise de dados, coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas em cada serviço;

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

III - reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas. IV

- estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

9.2. Informar ao gestor da parceria a existência de vagas destinadas ao objeto do presente **Termo de Colaboração**;

9.3. Participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações;

10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. A prestação de contas apresentada pela **OSC** deverá conter elementos que permitam ao Gestor da Parceria avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, tendo como base os indicadores estabelecidos e aprovados no PLANO DE TRABALHO.

10.1.1. A prestação de contas terá como objetivo atender ao disposto no artigo 64 da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e deverá ser bimestral, quadrimestral, anual e final, nos termos do Decreto Municipal n° 17.581/2017.

10.1.2. A omissão da **OSC** no dever de prestar contas ou a rejeição das contas apresentadas permitirá ao **MUNICÍPIO** reter os repasses mensais, até que sejam saneadas as impropriedades apontadas.

10.2. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista no PLANO DE TRABALHO.

10.3. A **OSC**, na entrega das contas, deverá apresentar os documentos constantes do Decreto Municipal n° 17.581/2017 ou outro que venha a substituí-lo, conforme o período ao qual as contas se referirem.

10.4. No caso de rejeição das contas, exaurida a fase recursal, a **OSC** deverá devolver os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis e o não ressarcimento ao erário ensejará inscrição do débito na dívida ativa.

10.4.1. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a **OSC** poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja

promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação lei de novo plano de trabalho, atendidos os requisitos da Lei Federal nº 13.019/14, bem como do Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha substituí-lo.

10.4.2. Negado o pedido, a restituição deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da intimação da decisão de indeferimento.

10.4.3. Os débitos a serem restituídos pela **OSC** serão apurados mediante atualização monetária no caso em que os saldos financeiros não se encontrarem depositados e aplicados na conta específica da parceria, e serão atualizados com aplicação do índice Instituto Nacional de Preços ao Consumidor- INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, até sua efetiva restituição.

10.5. Os documentos relativos à prestação de contas deverão ser sempre enviados em mídia digital, devendo a organização da sociedade civil manter em arquivo as cópias físicas pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contados do trânsito em julgado da apreciação das contas da parceria pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, ou pelo prazo de dez anos do dia útil subsequente ao da prestação de contas, o que ocorrer posteriormente.

11. DAS SANÇÕES

11.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o PLANO DE TRABALHO e com as normas da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, o **MUNICÍPIO** poderá aplicar à **OSC** as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos; e

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

11.2. É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da notificação da sanção, que será expedida por determinação da Secretária da pasta de Apoio Social ao Cidadão, e juntada no respectivo processo administrativo.

11.3. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela organização da sociedade civil no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

11.4. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para o **MUNICÍPIO**.

11.5. A sanção de suspensão temporária impede a **OSC** de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos o **MUNICÍPIO** por prazo não superior a dois anos.

11.6. A sanção de declaração de inidoneidade impede a **OSC** de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a organização da sociedade civil ressarcir o **MUNICÍPIO** pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de suspensão temporária.

12. DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

12.1. O presente **Termo de Colaboração** poderá ser rescindido pelo descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele estabelecidas, pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que o tornem formal ou materialmente inexecutável, ou ainda mediante prévio aviso, com antecedência mínima de **60 (sessenta) dias**.

12.2. A inexecução total ou parcial deste termo de colaboração enseja a sua imediata rescisão, com as suas consequências as previstas em lei e no Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo.

12.3. Constituem justo motivo para rescisão deste termo de colaboração:

I - a utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho;

II - a falta de apresentação ou apresentação apenas parcial das contas mensais, anuais ou final, conforme o caso, nos prazos estabelecidos;

III - o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais e plano de trabalho; IV - a paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação ao Município;

V - a subcontratação total ou parcial do seu objeto ou a associação da organização da sociedade civil com outrem, não admitidas no edital de chamamento público e no termo celebrado;

VI - o desatendimento das determinações regulares das autoridades designadas para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VII - a alteração do estatuto que implique a modificação da finalidade da organização da sociedade civil em relação ao objeto da parceria;

VIII - razões de interesse público;

IX - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do termo celebrado;

X - constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;

12.3.1. Os casos de rescisão do termo celebrado serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado, sendo o caso, o contraditório e a ampla defesa.

12.4. Na hipótese de desistência ou denúncia imotivada a OSC está obrigada ao ressarcimento dos prejuízos comprovadamente experimentados pelo município, se houver culpa, dolo ou má fé, sem prejuízo das demais cominações legais.

12.5. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao **MUNICÍPIO** no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sem prejuízo da apresentação final das contas da parceria, sob pena de inscrição do débito em dívida ativa.

12.6. Os saldos financeiros que não se encontrarem depositados e aplicados na conta específica da parceria devem ser devidamente atualizados com aplicação do índice INPC/IBGE, ou outro que venha a substituí-lo, quando de sua devolução.

12.7. O **MUNICÍPIO** encaminhará ao Ministério Público representação contra a **OSC** que aplicar os recursos em fins diversos ou praticar qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico do previsto neste termo de colaboração e à Secretaria de Apoio Jurídico para a cobrança judicial, visando ao ressarcimento aos cofres públicos dos recursos gastos irregularmente.

13. TRANSPARÊNCIA E CONTROLE

13.1. A **OSC** divulgará na internet, no site _____, e também em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração deste **Termo de Colaboração** até 180 (cento e oitenta) dias após o encerramento da parceria, contados da apreciação da prestação de contas final, contendo as informações de que tratam o art. 11 e seu parágrafo único, da Lei nº 13.019, de 2014, e suas alterações.

13. DA LIBERAÇÃO E DO VALOR TOTAL DE REPASSE

13.2. Os valores repassados poderão ser reajustados anualmente pela variação do Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas de São Paulo INPC-FIPE/SP.

13.3. O número deste **Termo de Colaboração** deverá constar nos documentos fiscais comprobatórios das despesas.

13.4. As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas em estrita observância ao PLANO DE TRABALHO aprovado e as cláusulas pactuadas, sendo vedado:

- a) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- b) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- c) pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;
- d) pagar despesas a título de taxa de administração;
- e) pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos do Município Municipal na liberação de recursos financeiros.

14. DA ASSUNÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE

14.1. Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da **OSC**, o **MUNICÍPIO** poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas:

- a) retomar os bens públicos em poder da **OSC**, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- b) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela **OSC** até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades;
- c) no caso de transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, o **MUNICÍPIO**, deverá convocar **OSC** participante do chamamento público realizado, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.

15. DO FORO

15.1. Com a assinatura do presente **Termo de Colaboração**, o **MUNICÍPIO** e a **OSC** elegem o foro da Comarca de São José dos Campos – SP para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da Secretaria de Apoio Jurídico, órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura do **MUNICÍPIO**.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Colaboração, excluir-se-á o dia o início e incluir-se-á o dia do vencimento, prorrogando-se este para primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

16.2. Para fins do presente **Termo de Colaboração**, não é permitida a atuação em rede, pela **OSC**.

E, por estarem assim justos e de acordo com as cláusulas e condições acima, assinam as partes o presente **Termo de Colaboração**, composto por (...) folhas, em uma única via, para que produza seus efeitos legais, sendo a seguir arquivado em ordem numérica de acordo com a Legislação Municipal em vigor.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....

Município

.....

(Nome e Cargo do Representante
Legal da OSC)

.....

Testemunha

.....

Testemunha