



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

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 05/SASC/2019**

**Centro POP (Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua) – VIVA DIA**

**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 05/SASC/2019 – Centro POP (Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua) – VIVA DIA**, 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 do **SERVIÇO ESPECIALIZADO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA –CENTRO POP**, e define as diretrizes, objetivos, estratégias metodológicas e resultados esperados, no Município de São José dos Campos, no 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 04/SASC/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 19/07/2019**

**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 17/06/2019 a 12/07/2019, mediante agendamento prévio pelo telefone 3909-2659, para



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

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.

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/servicos/governanca/portal-da-transparencia/editais-de-chamamento-e-qualificacao/apoio-social-ao-cidadao/>.

## **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 prevista no item 3 deste edital, em regime de mútua cooperação, envolvendo a transferência de recursos financeiros à OSC selecionada, conforme condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

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 será selecionada apenas uma OSC para atendimento ao referencial constante do ANEXO I do presente edital.

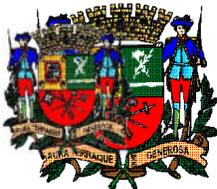
2.6. A proposta de Plano de Trabalho deverá ser apresentada no modelo constante do Anexo II.

## **3. DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

3.1. O TERMO DE COLABORAÇÃO terá por objeto a execução do SERVIÇO ESPECIALIZADO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA –CENTRO POP, CONFORME ESPECIFICADO NO ANEXO I – TERMOS DE REFERÊNCIA, de acordo ainda com as demais RESOLUÇÕES DO CONSELHO NACIONAL ESPECÍFICAS DO OBJETO DESTES EDITAIS DE CHAMAMENTO PÚBLICO, além dos princípios, diretrizes e orientações que constam nos documentos de orientações técnicas publicados pelo (atual) Ministério da Cidadania, 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 almejadas constam do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.



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

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 – TERMO DE REFERÊNCIA.

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 será a nomeada pelo Decreto Municipal nº 17.585/2017, e suas alterações.

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, é composta pelos seguintes membros:

I – Titulares:

- a) Aparecida Vanda Ferreira e Silva
- b) Adriana Maria de Souza Morais
- c) Marcos Rangel Sartori

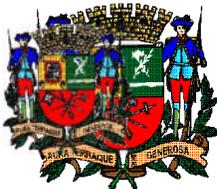
II – Suplentes:

- 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**



## **PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**

### **SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO**

**6.1.** Os recursos financeiros para a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, a serem formalizados por conta deste EDITAL, serão atendidos pela dotação orçamentária, Recurso Federal, nº 50.10.3.3.50.43.08.244.0005.2.031.05.500042.

**6.2.** O teto para execução do serviço será de R\$ 1.450.000,00 (um milhão e quatrocentos e cinquenta mil reais), estabelecido conforme as descrições do Termo de Referência (Anexo I) para execução da parceria no período de 12 (doze) meses.

**6.3.** Será disponibilizada a quantia de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), em parcela única, para eventual aquisição de materiais permanentes e adequação do espaço físico, que será formalmente solicitada à OSC vencedora do certame.

## **7. DAS ESCLARECIMENTOS E ORIENTAÇÕES SOBRE O EDITAL**

**7.1.** As OSC's interessadas em participar deste Chamamento Público, para esclarecimentos e orientações acerca do Edital deverão fazer conforme os critérios definidos no item 1.6, do preâmbulo deste edital.

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

## **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.



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

**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 do **SERVIÇO ESPECIALIZADO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA –CENTRO POP**, 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.



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

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 DOCUMENTOS 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.

### **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 no Anexo I deste 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 – TERMO 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.



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

**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 formuladas por escrito e apresentadas exclusivamente por e-mail, em formato PDF, à COMISSÃO DE SELEÇÃO, enviadas ao e-mail [convenios.sasc@sjc.sp.gov.br](mailto:convenios.sasc@sjc.sp.gov.br), 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.

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:



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

- 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;
  - 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



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

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 TCESP. (anexo VI)

l) declaração emitida pelos dirigentes da organização da sociedade civil atestando não incorrerem nas situações de vedações, previstas nas alienas "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 TCESP;

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 TCESP; (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 TCESP.

**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;

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.



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

**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 assinadas 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;

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

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 irrecurável, 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;



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

**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 mensal, 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 – TERMO 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**

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA**

**ANEXO IX – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

### **22. CRONOGRAMA DE AÇÕES**

**22.1.** As ações previstas neste Edital atenderão ao seguinte cronograma:



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

<b>Ação</b>	<b>Prazo</b>
Publicação do Edital	14/06/2019
Prazo para impugnação do Edital	19/06/2019
Esclarecimentos	17/06/2019 a 12/07/2019
Prazo para apresentação de propostas	19/07/2019
Avaliação das Propostas pela Comissão de Seleção	23/07/2019
Publicação do Resultado final e abertura do prazo de recurso	26/07/2019
Convocação da OSC selecionada para celebração do Termo de Colaboração	02/08/2019

### **23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**23.1.** 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.

**23.2.** 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.

**23.3.** 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, 14 de junho de 2019.

**EDNA LUCIA DE SOUZA TRALLI**  
Secretária de Apoio Social ao Cidadão



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. MODALIDADE DA PARCERIA:** Termo de Colaboração

**2. OBJETO DA PARCERIA:**

**Centro POP (Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua) – VIVA DIA;**

**3. VALOR DE REFERÊNCIA:**

<b>Serviços</b>	<b>Capacidade de Atendimento/mês</b>	<b>Valor total mensal</b>
<b>VIVA DIA</b>	2.500	R\$ 121.660,00

	<b>Valor</b>
Cota única para Verba de Adequação	R\$ 40.000,00

**Nota:**

- 1) Caberá a Organização da Sociedade Civil (OSC) fornecer solução automatizada (relógio de ponto) para registro e controle de frequência de seus profissionais em seus respectivos locais de trabalho, vinculados à execução de convênios.
- 2) A verba de adequação é destinada para ajuste predial e aquisição de equipamentos, mobiliário e demais itens necessários para uso exclusivo na unidade de acolhimento prevista neste edital.

**4. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO ESPECIALIZADO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA – CENTRO POP**

Serviço ofertado para pessoas que utilizam as ruas como espaço de moradia e/ou sobrevivência.

Tem a finalidade de assegurar atendimento e atividades direcionadas para o desenvolvimento de sociabilidades, na perspectiva de fortalecimento de vínculos interpessoais e/ou familiares que oportunizem a construção de novos projetos de vida. Oferece trabalho técnico para a análise das demandas dos usuários, orientação individual e grupal e encaminhamentos a outros serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas que possam contribuir na construção da autonomia, da inserção social e da proteção às situações de violência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Deve promover o acesso a espaços de guarda de pertences, de higiene pessoal, de alimentação e provisão de documentação civil. Proporciona endereço institucional para utilização, como referência do usuário.

Será ofertado espaço multiuso para realização de oficinas diversas, esportes, palestras, atividades recreativas, sala de TV; barbearia, espaço para lavagem e secagem de roupas.

Nesse serviço deve-se realizar a alimentação de sistema de registro dos dados de pessoas em situação de rua, permitindo a localização da/pela família, parentes e pessoas de referência, assim como um melhor acompanhamento do trabalho social. Nesse serviço não poderá ter atividade de cunho religioso.

#### **5. METAS QUANTITATIVAS:**

Centro VIVA DIA – 2.500 pessoas/mês

#### **6. PÚBLICO ALVO:**

Adultos e famílias que utilizam as ruas como espaço de moradia e/ou sobrevivência.

#### **7. OBJETIVOS GERAIS:**

- Possibilitar condições de acolhida na rede socioassistencial;
- Contribuir para construção de novos projetos de vida;
- Contribuir para prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Contribuir para restaurar e preservar a integridade e autonomia da população em situação de rua;
- Promover ações para reinserção familiar e/ou comunitária.

#### **8. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Desenvolver condições para independência e o autocuidado;
- Promover o acesso a rede de qualificação e requalificação profissional com vistas a inclusão produtiva;
- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público;
- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do sistema de garantia de direitos e as demais políticas públicas setoriais;
- Seguir Normas Técnicas da Política Nacional de População em Situação de Rua.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

### **9. ATIVIDADES ESPECÍFICAS DO SERVIÇO:**

Acolhida; escuta; estudo social; diagnóstico socioeconômico; informação, comunicação e defesa de direitos; referência e contra referência; orientação e suporte para acesso à documentação pessoal; orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com outros serviços de políticas públicas setoriais; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; mobilização de família extensa ou ampliada; mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio; mobilização para o exercício da cidadania; articulação com órgãos de capacitação e preparação para o trabalho; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; elaboração de relatórios e/ou prontuários.

### **10. ATIVIDADES DE REGISTRO E ACOMPANHAMENTO:**

Prática sistemática de registros de informações relativas ao Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, atendimentos e atividades desenvolvidas e encaminhamentos realizados. Manter prontuário do indivíduo/atendido, com informações mínimas do acompanhamento e evolução no serviço, bem como sobre o histórico e trajetória de vida; encaminhamentos, descrição de situações prioritárias e/ou anexo de documentos. Manutenção de lista de atendidos no serviço, previamente padronizadas pelo órgão gestor, com registro do perfil e da situação familiar do acolhido.

Elaboração de relatório mensal em modelo previamente padronizado pelo órgão gestor, com a descrição das atividades desenvolvidas de acordo com os planos de trabalho. Preenchimento de informações através do SIAS (Sistema Informatizado de Assistência Social) ou outro sistema que vier a substituí-lo, dos usuários inseridos.

### **11. PLANO INDIVIDUAL E/OU FAMILIAR DE ATENDIMENTO – PIA**

Após o acolhimento, toda pessoa deverá ter um Plano Individual e/ou familiar de atendimento. Este Plano será elaborado sob a responsabilidade da referência técnica do respectivo equipamento de atendimento, sendo construído junto ao usuário.

O Plano de Atendimento tem como objetivo orientar o trabalho de intervenção durante o período de acolhimento, visando à superação das situações que ensejaram o acolhimento institucional. Deve basear-se em um levantamento das particularidades, potencialidades e necessidades específicas de cada caso e delinear estratégias para o seu atendimento.

### **12. Informações que devem constar no Plano Individual de Atendimento (PIA)**

- Dados pessoais do acolhido;
- Motivo do acolhimento;
- Situação escolar;
- Informações sobre a saúde do acolhido;
- Informações sobre os acolhimentos (institucional ou familiar) anteriores;
- Encaminhamento para a rede socioassistencial e outras Políticas Públicas;
- Comunicação com o Sistema de Justiça / Órgãos de Defesa de Direito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- Dados socioeconômicos da família de origem/responsável;
- Acompanhamento da família de origem;
- Registro da existência de vínculos comunitários;
- Informações sobre o relacionamento intrafamiliar;
- Registro das potencialidades dos usuários do Serviço;
- Informações sobre a participação da família de origem/responsável durante o acolhimento;
- Informações sobre a participação em curso/capacitação/profissionalização/inserção profissional;
- Inclusão na prática de esporte, cultura e lazer;
- Plano de Ação com acolhido;
- Programa e Benefícios;
- Plano de Ação com a família de origem/responsável do acolhido;
- Reavaliação do PIA.

### 13. ARTICULAÇÃO EM REDE

Articulação com demais serviços da rede socioassistencial e intersetorial, mediada pelo CREAS e CRAS de referência, para acompanhamento e inclusão em serviços e acesso a benefícios.

### 14. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

Em imóvel a ser disponibilizado pela Prefeitura

### 15. RECURSOS HUMANOS – CENTRO POP

<b>Função</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Competências</b>
	Nível Superior com formação em Serviço Social	30 h	03	Elaboração, em conjunto com a coordenação e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; Capacitação e acompanhamento dos educadores e demais funcionários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Equipe Técnica				<p>Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores; - Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros técnicos da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento dos usuários em situação de rua. Articulação com a rede de serviço socioassistenciais.</p> <p>Organização das informações dos usuários através do PIA (Plano Individual de Acompanhamento).</p> <p>Mediação, em parceria com o educador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem, quando for o caso.</p> <p>Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;</p> <p>Realizar outras tarefas correlatas.</p>
	Nível superior com formação em psicologia	40h	02	<p>Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar;</p> <p>Apoio na seleção dos educadores e demais funcionários;</p> <p>Capacitação e acompanhamento dos educadores e demais funcionários;</p> <p>Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores;</p> <p>Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros técnicos da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Educador Social	Ensino médio (no mínimo) e curso de capacitação específica	44 h	06 educadores	Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas de acordo com as necessidades de seus usuários); Encaminhamentos: Higienização, roupa, atendimento social, passagens.
Assistente Administrativo	Ensino Médio	44h	01 Assistente Administrativo	Redigir Documentos; Digitar, Organizar, Elaborar, Registrar, Controlar, Acompanhar, Rotinas Administrativas, Executar o recebimento, Distribuição, Suprimentos, Registros, Controle de Documentos, Materiais, equipamentos; Atender a solicitações de informações ao público interno, reunião e outras atividades de apoio. Organizar os documentos para prestação de contas da parceria.
Auxiliar de serviços gerais – ASG	Ensino fundamental	44h	02 (sendo 01 masculino e 01 feminino).	Zelar pela limpeza dos espaços; - Realizar a lavagem da roupa de uso pessoal e de uso coletivo dos/as acolhidos/as. - Realizar outras tarefas correlatas.
Motorista	Habilitação B/C	44h	01 (motorista para carro de passeio)	- Realizar o transporte dos usuários e profissionais nas atividades necessárias, conforme orientação.
Porteiro	Ensino fundamental	44h	02 porteiros	Controlar e registrar a entrada e saída de pessoas, realizar o censo diário entre outras funções correlatas.

NOTAS:

- 1) A Entidade deverá disponibilizar 01 veículo de transporte que possibilite a realização de visitas domiciliares, trabalhos administrativos e reuniões técnicas. Poderá contratar o serviço de transporte com motorista.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- 2) É de responsabilidade da Entidade Social a reposição imediata de veículos e de Recursos Humanos mantendo a quantidade de veículo e a equipe mínima descrita no presente Termo de Referência.
- 3) A OSC também deverá efetuar a contratação de 40 horas semanais de oficinas para esta Unidade de Atendimento. As temáticas e programação das oficinas serão discutidas em conjunto com as equipes da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão.
- 4) A OSC deverá disponibilizar espaço físico, horários e profissionais para a realização de atividades diversas em conjunto com os grupos de voluntariados.
- 5) Todos os dias deverão ter presente equipe técnica – organizando os horários através de escala.

#### **16. CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO:**

Condição: População adulta em situação de rua no município de São José dos Campos

Forma: encaminhado pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS; demanda espontânea, encaminhada através da abordagem social.

#### **17. AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS:**

##### **Segurança de acolhida:**

- Ser acolhido em condições de dignidade;
- Ter sua identidade, integridade e história de vida preservada;
- Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
- Ter acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;
- Ter acesso a ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais.

##### **Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitário e social:**

- Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos;
- Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.

##### **Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social:**

- Ter endereço institucional para utilização como referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;
- Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, auto - sustentação e independência;
- Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
- Ter acesso a espaços próprios e personalizados;
- Ter acesso a documentação civil;
- Obter orientações e informações sobre o serviço, seus direitos e como acessá-los;
- Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;
- Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
- Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades; - Ser preparado para o desligamento do serviço;
- Avaliar o serviço.

**18. UNIDADE:**

Centro POP (Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua).

**19. PERÍODO DE FUNCIONAMENTO:**

Das 08h às 22h (Segunda à Domingo)

**20. ABRANGÊNCIA:**

Municipal

**21. SERVIÇOS A SEREM OFERECIDOS NO CENTRO POP**

- Acolhida e escuta inicial;
- Entrevista Individual;
- Visitas domiciliares da equipe técnica da Unidade à família do usuário;
- Orientação e apoio para obtenção de documentação pessoal;
- Encaminhamento para a rede de serviços socioassistenciais;
- Encaminhamento para outros serviços da rede de saúde;
- Encaminhamento para serviços/Unidades das demais políticas públicas;
- Encaminhamento para órgãos de defesa de direitos (Defensoria Pública, Poder Judiciário, Ministério Público, Conselho Tutelar etc.);
- Registro de informações em prontuário eletrônico;
- Elaboração de relatórios sobre casos em acompanhamento;
- Estudo de Caso/Discussão em equipe;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- Deverá fornecer 04 refeições por dia, sendo: café da manhã, almoço, café da tarde e lanche no período noturno
- .
- Atendimento psicossocial em grupos;
- Atendimento psicossocial das famílias das pessoas acolhidas (orientação familiar);
- Palestras / oficinas;
- Atividades recreativas;
- Discussão de casos com outros profissionais da rede;
- Encaminhamento para retirada de documentos;
- Passeios culturais e socioeducativos com usuários;
- Promover atividades com participação da comunidade;
- Promover a integração das pessoas acolhidas em projetos ou atividades existentes na comunidade;
- Organização e discussão das rotinas das Unidades com os acolhidos através de assembleias;
- Deverá fornecer kit básico de higiene pessoal contendo: roupas íntimas, toalha, chinelo, escova de dente, creme dental, aparelho descartável de barbear, sabonete, shampoo, condicionador, absorvente, desodorante.

NOTA: O almoço deverá ser individualizado e acondicionado em recipiente descartável / marmite. (A Organização de Sociedade Civil deverá contratar o serviço de alimentação e lanches).

## **22. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS:**

### **CONTRIBUIR PARA:**

- Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono;
- Indivíduos e famílias protegidas;
- Construção da autonomia;
- Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades.

## **23. INDICADORES A SEREM UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS MENSAS:**

- 50% de frequência dos usuários nas atividades coletivas.
- 60% de elaboração do PIA, pela equipe técnica, junto ao usuário.
- 80% de presença dos técnicos nas reuniões da rede socioassistencial e intersetorial;
- 50% dos usuários inscritos no Cadastro Único;
- 80% dos usuários cadastrados no SIAS – Sistema Informação da Assistência Social;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**24. MEIOS DE VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS:**

Relatórios conforme instrumentais elaborados pela SASC.

**25. PRAZO PARA EXECUÇÃO DA ATIVIDADE:**

12 Meses

**26. CRITÉRIOS E METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO**

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

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.

**27. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO**

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:

<b>Crítérios de julgamento</b>	<b>Metodologia de Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima por Item</b>
(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
(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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

(C) Informações sobre as metas a serem atingidas em termos quantitativos e mensuráveis	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau de pleno atendimento (2,0)</li> <li>- Grau satisfatório de atendimento (1,0)</li> <li>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0)</li> </ul> <p>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.</p>	2,0
(D) Informações sobre os indicadores que aferirão o cumprimento das metas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau de pleno atendimento (2,0)</li> <li>- Grau satisfatório de atendimento (1,0)</li> <li>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0)</li> </ul> <p>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.</p>	2,0
(E) Informações sobre os prazos para execução das ações e para o cumprimento das metas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau de pleno atendimento (2,0)</li> <li>- Grau satisfatório de atendimento (1,0)</li> <li>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0)</li> </ul> <p>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.</p>	2,0
(F) Informações sobre o método de monitoramento e avaliação das ações propostas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau de pleno atendimento (2,0)</li> <li>- Grau satisfatório de atendimento (1,0)</li> <li>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0)</li> </ul> <p>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.</p>	2,0
(G) A adequação da proposta aos objetivos da política pública, do plano, do programa ou da ação que insere a parceria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau de pleno adequação (2,0)</li> <li>- Grau satisfatório de adequação (1,0)</li> <li>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0)</li> </ul> <p>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta</p>	2,0
(H) A adequação da proposta ao valor de	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau de pleno adequação (2,0)</li> <li>- Grau satisfatório de adequação (1,0)</li> <li>- O não atendimento ou o atendimento</li> </ul>	2,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

referência ou valor máximo da proposta constante do Edital de Chamamento	insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0)  A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta	
(I) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo 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
<b>TOTAL</b>		<b>18</b>

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.

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- II. Obterem 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.

## 28. CRITÉRIO DE DESEMPATE

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.

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.

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

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).

Persistindo a situação de igualdade, para o desempate será considerado a entidade ou organização de assistência social que possuir o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, e o maior tempo de certificação.

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.

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

São José dos Campos, 28 de Maio de 2019.



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

**ANEXO II**  
**MODELO DE PLANO DE TRABALHO**

O Plano de Trabalho deverá ser apresentado em papel timbrado da OSC.

**PLANO DE TRABALHO**

**1. DADOS CADASTRAIS**

**Contratado**

Razão Social da Organização da Sociedade Civil, CNPJ/MF, data de inscrição no CNPJ, endereço completo com CEP, e-mail institucional, telefone, e número de inscrição no CMAS, CMDCA, CNEAS e CEBAS.

**Finalidade Estatutária da OSC**

(descrição completa do objeto social da OSC)

**Representantes legais**

Nome completo, RG, CPF, e-mail, telefone (fixo e celular) e endereço dos representantes legais da OSC (conforme ata de assembleia).

**Equipe do projeto**, conforme a tabela abaixo:

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		

**2. APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA OSC**

O histórico deve trazer um breve resumo da atuação da entidade, destacando seus projetos e o público alvo atendido desde sua constituição.

**3. DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

**Nome**

(Nome do Projeto que será executado)

**Vigência**

(12 meses)

**Objeto/Identificação do Serviço Socioassistencial**



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

(Descrição do objeto da parceria em questão e descrição do Público Alvo).

**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:

RG:

Órgão Expedidor

Número de registro profissional:

Cargo:

Telefone para contato:

E-mail:

**4. OBJETIVOS E RESULTADOS**

Descrever o objetivo geral e específico 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**

(Descrever os resultados)

**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.

**Descrição das metas quantitativas e mensuráveis**

Preferencialmente conforme a tabela abaixo.

<b>Meta</b>	<b>Início</b>	<b>Término</b>	<b>Qtd</b>	<b>Custo Unitário</b>	<b>Custo Total</b>
(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	01/01/00	01/01/00	Meta	\$\$	\$\$

**Definição dos indicadores e dos meios de verificação para aferição do cumprimento das metas e resultados**

Descrever os indicadores.

**Monitoramento e Controle**

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

**5. ESTIMATIVA DAS DESPESAS**

**(Plano de aplicação por item de aquisição)**



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

Preferencialmente na forma da tabela exemplificativa abaixo, incluindo custos indiretos.

<b>Bem/Serviço</b>	<b>Natureza de Despesa</b>	<b>Qtd</b>	<b>Custo unitário</b>	<b>Custo total</b>
Listar as aquisições. Os itens de despesa devem estar relacionadas com as etapas do Plano de Trabalho e devem possuir um prazo para serem adquiridos.	Outros Materiais de Consumo	unidade	R\$	R\$
	Material de escritório	unidade	R\$	R\$
TOTAL				

A natureza da despesas deverá ser classificada conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade, podendo ser utilizado, como parâmetro, o Manual Básico de Repasses Públicos ao Terceiro Setor, disponível em <https://www4.tce.sp.gov.br/manual-basico-repasses-publicos-ao-terceiro-setor>.

**6. PLANO DE APLICAÇÃO POR NATUREZA DE DESPESA**

<b>Natureza de Despesa</b>	<b>Valor</b>
Outros materiais de consumo	R\$ 0,000
Custos Indiretos	R\$ 0,000
Material de escritório	R\$ 0,000

Se necessário, eventuais remanejamentos de valores entre as categorias de despesas poderão ocorrer mediante prévia autorização da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão.

**7. CRONOGRAMA DE REPASSE**

**Total: R\$ 1.499.920,00**

<b>Mês 1</b>	<b>Mês 2</b>	<b>Mês 3</b>	<b>Mês 4</b>	<b>Mês 5</b>	<b>Mês 6</b>
R\$ 121.660,00					

<b>Mês 7</b>	<b>Mês 8</b>	<b>Mês 9</b>	<b>Mês 10</b>	<b>Mês 11</b>	<b>Mês 12</b>
R\$ 121.660,00					

Repasse único para implantação: R\$ 40.000,00

**8. DISCRIMINAÇÃO DE EVENTUAIS DESPESAS EM ESPÉCIE**

A OSC deverá discriminar eventuais despesas que serão pagas em espécie na execução do Plano de Trabalho.

**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 irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e
- ✓ Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei 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 alienas “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 nº \_\_\_\_\_, 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\$ \_\_\_\_\_

Dotação Orçamentária:

50.10.3.3.50.43.08.244.0005.2.031.05.500042

Celebram o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, na forma do artigo 16, da Lei Federal nº 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 nº 46.643.466/0001-06, com sede na Rua José de Alencar, nº 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 nº 16247661-9 SSP/SP, inscrita no CPF/MF sob nº 054.263.038-94, conforme DELEGAÇÃO prevista no DECRETO MUNICIPAL Nº 17.369/2017, alterado pelo DECRETO MUNICIPAL Nº 17.396/2017, doravante simplesmente **MUNICÍPIO**;

e, de outro lado, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC abaixo qualificada, selecionada no procedimento de Chamamento Público nº 05/SASC/2019, promovido pelo **MUNICÍPIO** por intermédio da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, autuado no Processo Administrativo nº 70742/2019, 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/servicos/governanca/portal-da-transparencia/editais-de-chamamento-e-qualificacao/apoio-social-ao-cidadao/>) 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 nº \_\_\_\_\_, 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 nº 70742/2019, 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 05/SASC/2019 e seus Anexos, todos constantes do Processo Administrativo nº 49903/2019, 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 05/SASC/2019), terá por objeto a execução do SERVIÇO ESPECIALIZADO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA –CENTRO POP, 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 05/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 antigo Ministério de Desenvolvimento Social e Agrário – MDSA (atual Secretaria do Desenvolvimento Social, vinculada ao ministério da Cidadania), 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 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 70742/2019, 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\$ 1.499.920,00 (um milhão e quatrocentos e noventa e nove mil e novecentos e vinte reais), além do valor de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) para aquisição de materiais permanentes e adequação do espaço, 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.

## **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 mensal 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 mensal, 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 mensal 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 destinam-se 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 mensal 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 mensal 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.

## **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 mensal, 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 n° 13.019/14, bem como do Decreto Municipal n° 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 DO 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.

São José dos Campos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

.....  
Município

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

.....  
Testemunha

.....  
Testemunha