



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 03/2020 - SEMAS  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2019/11/42216**

A PREFEITURA DE CATANDUVA, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, com base nas seguintes leis e suas alterações: Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014; Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016; e Decreto Municipal nº 7.082, de 16 de março de 2017; IN Controle Interno 03/2019; torna público, para conhecimento dos interessados, o presente edital de chamamento público visando pactuar termo de colaboração para execução de **SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE, ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE ABRIGO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA, DE 0 (ZERO) A 18 (DEZOITO) ANOS, DE AMBOS OS SEXOS.**

**1- DO OBJETIVO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

1.1- A finalidade do presente edital de chamamento público é a seleção de plano de trabalho para a celebração de parceria com a Prefeitura de Catanduva, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, para formalização de termo de colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC), para execução de **SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE, ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE ABRIGO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA, DE 0 (ZERO) A 18 (DEZOITO) ANOS, DE AMBOS OS SEXOS.**

Conforme as condições e especificações estabelecidas neste edital;

1.2- O plano de trabalho será selecionado observando-se a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.

**2- DO OBJETO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

O Termo de Colaboração terá por Objeto a concessão de apoio financeiro da administração pública municipal para a execução de

**3- DO SUPORTE LEGAL**

Este chamamento público será regido pelas seguintes leis e suas alterações: Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014; Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016; Decreto Municipal nº 7.082, de 16 de março de 2017; Manual das Parcerias Voluntárias – Terceiro Setor da Prefeitura Municipal de Catanduva; IN 03/2019 Controle Interno e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições e exigências estabelecidas neste edital.

**4- DOS RECURSOS FINANCEIROS**

O valor total disponível para execução do objeto é de R\$480.000,00 (quatrocentos e oitenta mil e reais), devendo onerar a princípio a seguinte descrição orçamentária conforme declaração de recurso orçamentário para o exercício de 2020 e das que a sucederem nos exercícios posteriores:

**RECURSO MUNICIPAL:** 01 – TESOUREO; 02 – EXECUTIVO; 02.09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL; 02.09.01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; 08.244.0010 – GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL; 08.244.0010.2.009 – Concessão de Auxílios, Subvenções, Contribuições e Termos de Fomento; 3.3.50.43.00 – SUBVENÇÕES SOCIAIS.



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

**RECURSO ESTADUAL:** 02 – TRANSFERÊNCIA E CONVÊNIOS ESTADUAIS VINCULADOS; 02 – EXECUTIVO; 02.09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; 02.09.01- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; 08.244.0010 - GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL; 08.244.0010.2.009 - Concessão de Auxílios, Subvenções, Contribuições e Termos de Fomento; 3.3.50.43.00 - SUBVENÇÕES SOCIAIS.

## **5- DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

5.1- O prazo de execução do objeto da parceria terá vigência a partir da data de assinatura do termo de colaboração ou conforme data de início indicada no referido termo pactuado, até 12 (doze) meses de execução, devendo ser observadas as especificações constantes no Anexo I e II deste edital; e das seguintes leis e suas alterações que constam no item 3 do presente edital.

5.2.1 O prazo correspondente ao tempo necessário para execução integral do objeto de parceria previsto neste edital poderá ser passível de prorrogação, ou seja, aditado, desde que devidamente fundamentada as suas justificativas e a critério da administração pública, e não podendo o prazo final exceder a 5 (cinco) anos, conforme o previsto no Decreto nº 8.726/2016.

5.2.2- Na hipótese de prorrogação, a indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida pelo município de Catanduva será realizada mediante termo aditivo do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada.

## **6- DA FORMA, PERIODICIDADE E LIBERAÇÃO DE RECURSO**

6.1- Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014).

6.2- A liberação de recursos obedecerá ao Cronograma de Desembolso e Plano de Aplicação informado no plano de trabalho, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei Federal nº 13.019/2014.

6.2.1- Os dados bancários destinados para depósito de valores provenientes da parceria deverão contemplar as especificações contidas nos termos do art. 51, da Lei Federal nº 13.019/2014 e art. 27, §1º e §2º, do Decreto Municipal nº 7.082/2017.

6.3- Na incidência de contratação de equipe de referência para prestação de serviço designado pelo objeto da parceria é obrigação da OSC observar a sistemática de provisionamento quanto aos valores referentes a encargos trabalhistas e previdenciários, ou seja, a OSC deverá assegurar a boa aplicação dos recursos públicos garantindo eficiência e qualidade na contratação da equipe de trabalho (conforme Termo de Referência deste edital), para tanto deverá fazer o provisionamento gradativo e específico dos recursos para adimplir as obrigações trabalhistas previstas no plano de trabalho pactuado na parceria, notadamente o pagamento de encargos sociais e tributos, garantindo direitos e evitando eventuais passivos de natureza trabalhista.

6.4- O pagamento referente ao plano de trabalho será feito mensalmente, mediante apresentação e aprovação da Prestação de Contas e Relatório de Atividades, diretamente em conta bancária, de instituição financeira pública, fornecida pela OSC, da seguinte forma:

1- A OSC deverá prestar contas todo mês, até o 5º dia útil.

2- O(s) Gestor(es) da Parceria e a Comissão de Monitoramento e Avaliação, após a apresentação da prestação de contas, terão o prazo de 8 (oito) dias úteis, para análise e liberação do recurso, desde que esteja em conformidade com as seguintes leis e suas alterações, conforme item 3 deste edital.



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setorparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setorparcerias@catanduva.sp.gov.br)

6.5- Para habilitar o pagamento a OSC deverá apresentar os documentos descritos no item 8.2 do Manual das Parcerias Voluntárias – Terceiro Setor da Prefeitura Municipal de Catanduva, disponível no endereço eletrônico da prefeitura.

6.6- As parcelas dos recursos transferidos ficarão retidas nos seguintes casos, e só serão liberadas após o saneamento das impropriedades:

1- Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

2- Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas nesta parceria;

3- Quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo;

6.7- As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019/2014.

6.8- No caso dos Recursos Estadual e Federal o repasse dependerá do crédito das referidas esferas.

6.9- Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

6.10- Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

6.11- Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

## **7- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

### **7.1- Poderá participar deste edital a OSC que:**

7.1.1- Esteja de acordo com o presente edital e se enquadrem nas disposições do artigo 2º<sup>1</sup>, Inciso I, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações.

7.1.2- Atenda aos requisitos previstos nos Art. 33 e 34 da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, bem como atendam aos critérios estabelecidos na Resolução CNAS nº 21/2016.

7.1.3- Possua inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social, nos termos da Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social), Art. 6º-B, §2º, inciso II; e Resolução CNAS nº 14/2014, Art. 5º. Se a OSC não desenvolver qualquer serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial no município de Catanduva, será aceita a inscrição do Conselho Municipal de Assistência Social do município onde está instalada a sede da OSC e/ou onde desenvolva o maior número de atividades.

---

<sup>1</sup> Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se:

I - organização da sociedade civil

a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

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

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos;



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

7.1.4- Possua inscrição nos respectivos conselhos pertinentes, conforme público atendido: CMDCA (Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente) e/ou CMI (Conselho Municipal do Idoso), de Catanduva e/ou no município onde está instalada a sede da OSC e/ou onde desenvolva o maior número de atividades.

7.1.5- Possua experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, a ser descrita no plano de trabalho, na forma do Art. 26, caput, inciso III, do Decreto nº 8.726/2016 e Art. 33, caput, inciso V, alínea "b", da Lei nº 13.019/2014.

**7.2- Não será admitida a participação neste edital da OSC que:**

7.2.1- Que estejam suspensas de celebrar parceria com o município de Catanduva.

7.2.2- Que tenham sido declaradas inidôneas.

7.2.3- Que estejam impedidas de receber repasses.

7.2.4- Se houver algum dos impedimentos constantes no artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 7.082/de 2.017.

**7.3- Ficará impedida de Celebrar o Termo de Colaboração a OSC que:**

7.3.1- Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, **caput**, inciso I, da Lei nº 13.019/2014).

7.3.2- Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, **caput**, inciso II, da Lei nº 13.019/2014).

7.3.3- Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às OSCs que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, **caput**, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019/2014, e art. 27, **caput**, inciso I e §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 8.726/2016).

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

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

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

7.3.7- Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, **caput**, inciso VII, da Lei nº 13.019/2014).



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

## **8- DOS PROCEDIMENTOS**

### **8.1- PARTE 1**

#### **8.1.1- PRAZO DE RECEBIMENTO DO PLANO DE TRABALHO**

8.1.1.1- Na primeira parte do procedimento, a OSC interessada em participar do presente edital de chamamento público deverá protocolar, para a Comissão de Seleção e/ou Gestor da Parceria, **APENAS O PLANO DE TRABALHO** elaborado sob as especificações constantes no Anexo I e Anexo II deste edital, das 09h00min às 11h00min ou das 14h00min às 16h00min do dia **10/02/2020 (segunda-feira)**, na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Natal, 212 – São Francisco, CEP: 15.806-055, Catanduva/SP, ou via postal, sendo considerada a data da postagem (enviar código de rastreamento no e-mail [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br) na data e horário previsto).

8.1.1.2- Após o prazo citado acima (data, horário e local), não será recebido nenhum plano de trabalho ou documentação.

8.1.1.3- O recebimento do plano de trabalho deverá ser transcrito em ata;

8.1.1.4- O plano de trabalho, deverá ser impresso em uma única via, devendo ter todas as folhas rubricadas, numeradas sequencialmente e ao final ser assinado pelo presidente da OSC proponente. Também deverá ser entregue uma cópia do plano de trabalho em versão digital, formato PDF, em CD/DVD ou *pen drive*.

8.1.1.5- Cada OSC poderá encaminhar apenas um plano de trabalho para o referido edital;

### **8.2- PARTE 2**

#### **8.2.1- DA ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO**

8.2.1.1- Após a entrega do plano de trabalho, a Comissão de Seleção, nomeada através do Decreto Municipal nº 7.585, de 10 de abril de 2.019, publicará o dia e horário que estará abrindo o(s) envelope(s) e dando início a análise da documentação referente ao plano de trabalho, seguindo os critérios de avaliação que se encontram no Anexo I deste edital.

### **8.3- PARTE 3**

**8.3.1- Após a conclusão da análise do plano de trabalho, a Comissão de Seleção, poderá:**

a) Solicitar a realização de ajuste no plano de trabalho, observados os termos e condições do edital, no prazo de 15 (quinze) dias após a publicação na imprensa oficial do município, conforme disposição do artigo 20, §º 2, §3º e §4º do Decreto Municipal nº 7.082/2017, excluindo-se o dia da publicação e incluindo-se o dia final, para que neste intervalo de tempo a OSC possa ajustar seu plano de trabalho. Neste período, o plano de trabalho devidamente ajustado, deverá ser entregue da seguinte forma: pessoalmente na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Natal, 212, São Francisco, CEP 15.806-055, Catanduva – SP, das 09h00min às 11h00min ou das 14h00min às 16h00min, a partir da publicação, ou via postal, sendo considerada a data da postagem (enviar código de rastreamento no e-mail [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br) na data e horário previsto).

b) O plano de trabalho de cada OSC será passível de ajustes apenas uma vez, se necessário, de acordo com a análise da Comissão de Seleção. Após esta etapa será avaliado de acordo com a avaliação individualizada contida neste edital.

c) Após a etapa de análise, ajuste e avaliação individual dos Planos de Trabalho apresentados será publicado o **resultado preliminar** da análise das propostas apresentadas na imprensa oficial do município, abrindo-se prazo recursal de 5 (cinco) dias úteis, excluindo-se o dia da publicação e incluindo-se o dia final, nos termos do artigo 14 do Decreto Municipal nº 7.082/2017; e, caso haja interesse na interposição de recurso, o mesmo deve ser entregue da seguinte forma: pessoalmente na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

Natal, 212, São Francisco, CEP 15.806-055, Catanduva – SP, das 09h00min às 11h00min ou das 14h00min às 16h00min, a partir da publicação, ou via postal, sendo considerada a data da postagem (enviar código de rastreamento no e-mail [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br) na data e horário previsto).

d) Havendo recursos apresentados do prazo referente ao resultado preliminar, será aberto o prazo para contrarrazões, 5 (cinco) dias úteis, publicado na imprensa oficial do município, excluindo-se o dia da publicação e incluindo-se o dia final, devendo a Comissão de Seleção se reunir e analisar os mesmos em até 5 (cinco) dias úteis e publicar sua decisão também na imprensa oficial do município.

e) Todos os atos referentes ao ajuste no plano de trabalho, interposição de recursos e análise dos mesmos, deverão ser transcritos em ata, pela Comissão de Seleção.

#### **8.4- PARTE 4**

**8.4.1- Transcorrido os prazos recursais e analisados os Planos de Trabalhos com as devidas publicações, serão tomadas as seguintes providências:**

Será publicado, na imprensa oficial do município, o **resultado final** referente à Aprovação do plano de trabalho da(s) OSC(s), **homologando-os**; e, na mesma publicação, a(s) OSC(s) que tiver(em) seu(s) plano de trabalho selecionado, será(ão) notificada(s), para que em um prazo de até 5 (cinco) dias úteis, excluindo-se o dia da publicação e incluindo-se o dia final, apresente a documentação constante no Anexo III do edital, devendo entregar pessoalmente na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Natal, 212, São Francisco, CEP 15.806-055, Catanduva – SP, das 09h00min às 11h00min ou das 14h00min às 16h00min, a partir da publicação, ou via postal, sendo considerada a data da postagem (enviar código de rastreamento no e-mail [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br) na data e horário previsto).

**8.4.2- Após a entrega da documentação constante no Anexo III, a mesma será analisada pela Comissão de Seleção, se está de acordo com o exigido no edital, tomando-se as seguintes providências:**

8.4.2.1- Antes de analisar a documentação constante no Anexo III do edital, será necessário consultar os nomes ou CNPJs das OSCs nos seguintes sites, conforme artigo 24 do Decreto Municipal nº 7.082/2017:

a) Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas – CEPIM: <http://www3.transparencia.gov.br/sancoes/cepim?ordenarPor=nome&direcao=asc>

b) Relação de órgãos ou Entidades Proibidos de Novos Recebimentos, publicadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo: <https://www4.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apeados>

8.4.2.2- Após a consulta conforme subitem 8.4.2.1 e análise de documentos do Anexo III, verificada alguma irregularidade formal nos documentos apresentados e no caso de as certidões estarem com prazo de vigência expirado e não seja possível a verificação por meio eletrônico, a OSC, será notificada, através da imprensa oficial do município, para que em um prazo de até 5 (cinco) dias úteis, excluindo-se o dia da publicação e incluindo-se a data final, regularize a documentação, nos termos do artigo 23, do Decreto Municipal nº 7.082/2017. Transcorrido esse prazo, a Comissão Seleção verificará se houve a regularização, caso em que a OSC estará habilitada e será notificada para celebrar a parceria; ou, caso não houver a regularização, a OSC estará inabilitada e será convocada outra OSC, caso haja lista de espera dentre as OSCs habilitadas no chamamento público.

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

#### **9- DA ASSINATURA DA PARCERIA**



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

9.1- A OSC selecionada neste chamamento público será notificada, através da imprensa oficial do município, para assinatura da parceria, devendo comparecer no dia, horário e local determinado para a referida assinatura.

9.2- O não comparecimento para a assinatura da parceria na data, horário e local fixado pela notificação acima implicará na desclassificação da OSC selecionada.

9.3- A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver (art. 26, §5º, do Decreto nº 8.726/2016).

9.4- A OSC deverá informar qual será a equipe inicial em até 15 (quinze) dias após a assinatura da parceria, bem como comunicar as futuras alterações em seu quadro de recursos humanos, quando remunerados com o termo de colaboração, através do Anexo Equipe integrante disponível no sítio eletrônico da prefeitura.

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

9.6- Após a assinatura da parceria é facultado aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, conforme art. 42, XVI, da Lei nº 13.019/2014.

## **10- DO(S) GESTOR(ES) DA PARCERIA, DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

A parceria terá como Gestores os agentes públicos nomeados através do Decreto Municipal nº 7.418, de 17 de julho de 2018 e Decreto Municipal nº 7.429, de 31 de julho de 2018; a Comissão de Seleção e Comissão de Monitoramento e Avaliação: órgãos colegiados nomeados pelo Decreto Municipal nº 7.585, de 10 de Abril de 2019.

## **11- DA REVISÃO DOS VALORES**

Os valores poderão ser revistos, desde que os mesmos sejam devidamente justificados e aceitos pelo município, dentro dos dispositivos estabelecidos nas seguintes leis e suas alterações, conforme item 3 deste edital.

## **12- DAS SANÇÕES**

12.1- Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas das seguintes leis e suas alterações, conforme item 3 deste edital, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, 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;

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 OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

12.2- As sanções estabelecidas são de competência da Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

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

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

### **13- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1- As dúvidas surgidas na aplicação do presente edital, bem como os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção, Gestor(es) da Parceria, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos e demais Órgãos competentes para o saneamento da pendência.

13.2- Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos e/ou impugnar o presente edital, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data-limite para envio dos planos de trabalho. Os pedidos de esclarecimentos/impugnação do edital deverão ser solicitados por escrito e entregues pessoalmente na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Natal, 212, São Francisco, CEP 15.806-055, Catanduva – SP, das 09h00min às 11h00min ou das 14h00min às 16h00min, a partir da publicação, ou via postal, sendo considerada a data da postagem (enviar código de rastreamento no e-mail [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br) na data e horário previsto). A resposta aos esclarecimentos e/ou impugnações caberá a Comissão de Seleção, Gestor(es) da Parceria, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos e demais Órgãos competentes para tal solicitação.

13.2.1- As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de chamamento público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

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

13.3- Não sendo formulado nenhum pedido de esclarecimento e/ou impugnação, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação do plano de trabalho.

13.4- As interpretações, correções e/ou alterações elaboradas serão comunicadas na mesma forma de publicidade do edital.

13.5- Somente terão valor as interpretações, correções e/ou alterações escritas, fornecidas pela Comissão de Seleção.

13.6- O prazo de intervalo mínimo para a apresentação do plano de trabalho decorrente deste chamamento público será de 30 (trinta) dias corridos, a partir da publicação, nos termos do artigo 6º e 7º do Decreto Municipal nº 7.082/2017.

13.7- A OSC interessada em participar do presente chamamento público deverá observar rigorosamente a imprensa oficial do município, que informará local, data e horário fixados para protocolo e entrega de documentos e demais solicitações necessárias relacionadas ao chamamento público, pois eventuais atrasos, ainda que mínimos, não serão tolerados.

13.8- Neste chamamento público será selecionada mais de uma OSC para que o referencial de atendimento constante no presente edital seja atendido, sendo que a seleção de plano(s) de trabalho observará a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.





Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

13.9- Além da realização do chamamento público, a celebração e a formalização do Termo de Colaboração dependerá da adoção das seguintes providências pela administração pública, determinadas pela legislação vigente (art. 35 da Lei nº 13.019/2014):

a) indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria;

b) demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da OSC foram avaliados e são compatíveis com o objeto;

c) aprovação do plano de trabalho, a ser apresentado nos termos da legislação vigente;

d) emissão do parecer do órgão técnico, que deverá pronunciar-se, de forma expressa, a respeito do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada; da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista na legislação vigente; da viabilidade de sua execução; da verificação do cronograma de desembolso; da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos; da designação do Gestor da Parceria; e da designação da Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria;

e) emissão de parecer jurídico do órgão de assessoria ou consultoria jurídica da administração pública acerca da possibilidade de celebração da parceria.

13.10- A OSC deverá dar ampla transparência à parceria firmada com a administração pública, inclusive divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações nos termos do art. 35, § 3º do Decreto Municipal e art. 60 do Decreto Municipal nº 7.082/2017, art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014, Comunicado SDG TCE/SP 016/2018 e demais legislações vigentes e suas alterações e notificações recebidas para tal fim.

13.11- Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação vigente e suas alterações, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019/2014.

13.12- Com relação as despesas relacionadas à execução da parceria, é vedado 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, de acordo com o art. 45, inciso II da Lei nº 13.019/2014.

13.13 - A utilização do recurso do termo de parceria para remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho apresentado deverá ser pautada na Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS, Lei Federal nº 8.742/1993, art. 6º-E (Lei Orgânica da Assistência Social) e Resolução CNAS nº 17/2016.

13.14- Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria a OSC que tenha como dirigente membro de poder ou do ministério público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de acordo com o art. 39, inciso III, da Lei nº 13.019/2014.

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

13.16- O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de planos de trabalho não obriga a



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

13.17- 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 à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

13.18- A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do chamamento público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderão acarretar na eliminação do plano de trabalho apresentado, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019/2014.

13.19- Todos os custos decorrentes da elaboração do plano de trabalho e quaisquer outras despesas correlatas à participação no chamamento público serão de inteira responsabilidade da OSC concorrente, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

13.20- É de total responsabilidade da OSC e de todos e quaisquer interessados acompanhar o processo de chamamento público no sítio eletrônico da prefeitura (imprensa oficial do município), para conhecimento de comunicados, notificações e possíveis alterações referente ao referido chamamento público.

13.21- A previsão de receitas e despesas apresentada pela OSC deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado.

13.22- A OSC celebrante da parceria é a única responsável pela oferta e execução do serviço.

13.23 – A OSC deverá possuir ambiente físico e infraestrutura que atendam medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, considerando especificidades do público de atendimento.

13.24- Para conhecimento da OSC é recomendável a leitura integral da legislação indicada no Anexo I deste edital, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

#### **14- DA HOMOLOGAÇÃO**

O chamamento público será homologado pelo(a) Excelentíssimo(a) Senhor(a) Prefeito(a).

#### **15- DOS ANEXOS DO EDITAL**

Constituem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de referência;

Anexo II – Forma de elaboração do plano de trabalho;

Anexo III – Documentos;

Anexo IV – Minuta da parceria através de termo de colaboração;

Anexo V – Modelo de Cronograma de Execução e Desembolso.

Anexo VI - Plano de Aplicação, Provisionamento e Anexos disponível no sítio eletrônico da prefeitura.

#### **16- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

16.1- Não serão aceitas as propostas que não atenderem a todas as especificações contidas neste edital, ou que ofereçam vantagens ou descontos que nele não estejam previstos.

16.2- Em qualquer fase do chamamento público a Comissão de Seleção poderá solicitar, a seu juízo, regularizações, explicações e ou comprovações que julgar necessário.

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

16.4- A OSC habilitada e que venha celebrar parceria com esta municipalidade através deste chamamento público será a única responsável por eventuais danos ou acidentes que vier a causar a terceiros, bem como por todos os encargos e despesas trabalhistas.

16.5- Os demais planos de trabalho classificados e habilitados, mas não selecionados ficarão em lista de espera, caso haja desistência ou impugnação de OSC classificada, nos termos deste edital.

16.6- É vedada a transferência parcial ou total da parceria, a qualquer título, sob pena de rescisão.

16.7- Eventuais convocações e notificações serão efetuadas através de imprensa oficial do município.

16.8- Todos os documentos deverão ser grafados em língua portuguesa. No caso de origem estrangeira deverão vir acompanhados de tradução juramentada.

16.9- Os prazos serão contados em dias úteis, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do término.

16.10- O presente edital estará disponível no sítio eletrônico oficial da prefeitura de Catanduva (imprensa oficial do município) no site [www.catanduva.sp.gov.br](http://www.catanduva.sp.gov.br)

16.11- E para o conhecimento público, expede-se o presente edital, cumprindo o princípio da publicidade.

Catanduva, 10 de janeiro de 2020.

**AFONSO MACCHIONE NETO**  
**PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA**



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

### **ANEXO I**

## **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 03/2020 - SEMAS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2019/11/42216**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

<p style="text-align: center;"><b>SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE</b> <b>SERVIÇO DE ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE ABRIGO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA, DE 0 (ZERO) A 18 (DEZOITO) ANOS, DE AMBOS OS SEXOS.</b></p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### **1- OBJETO**

1.1 - Estabelecer parceria entre a Prefeitura do Município de Catanduva através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Organização da Sociedade Civil (OSC), para oferta de **SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE, ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE ABRIGO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA, DE 0 (ZERO) A 18 (DEZOITO) ANOS, DE AMBOS OS SEXOS.**

#### **2- DESCRIÇÃO**

A Proteção Social Especial (PSE) destina-se a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal ou social, cujos direitos tenham sido violados ou ameaçados. São considerados serviços de Proteção Social Especial (PSE) de Alta Complexidade aqueles que oferecem atendimento às famílias e indivíduos que se encontram em situação de abandono, ameaça ou violação de direitos, por ocorrência de violência física ou psicológica, abuso ou exploração sexual, rompimento ou fragilização de vínculos ou afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medidas, necessitando de acolhimento provisório, fora de seu núcleo familiar de origem. Serviço que oferece acolhimento provisório para crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 101), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.

O serviço deve ter aspecto semelhante ao de uma residência e estar inserido na comunidade, em áreas residenciais, oferecendo ambiente acolhedor e condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade. Deve ofertar atendimento personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário das crianças e adolescentes atendidos, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local.

O atendimento em unidade institucional é destinado no atendimento de grupos de até 20 crianças/adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência. Nesta unidade é indicado que os educadores/cuidadores trabalhem em turnos fixos diários, a fim de garantir estabilidade das tarefas de rotina diárias, referência e previsibilidade no contato com as crianças e adolescentes. Poderá contar com espaço específico para acolhimento imediato e emergencial, com profissionais preparados para receber a criança/adolescente, em qualquer horário do dia ou da noite, enquanto se realiza um estudo diagnóstico detalhado de cada situação para os encaminhamentos necessários.

Grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco devem ser atendidos na mesma unidade, independentemente da faixa etária dos membros. O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem ou extensa ou colocação em família substituta.



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

### **3- JUSTIFICATIVA**

No âmbito da política pública de Assistência Social, a oferta de Serviços de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, tem sua formulação e definição respaldadas nas medidas de proteção previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Medidas essas que são aplicadas pela autoridade competente, as crianças e adolescentes que por diversos motivos sofreram violações de direitos. A medida é prevista no Art.101, como acolhimento na modalidade abrigo ou casa lar, sendo de caráter excepcional e provisório, no tempo necessário, até sua reintegração a família de origem, aos pais ou responsável ou para a colocação em família substituta.

Conforme a Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, o Serviço de Acolhimento deve ser provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção. O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta, devendo ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente e das Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento para Crianças.

O Serviço de acolhimento, na modalidade abrigo, oferece acolhimento provisório para crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 101), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.

O serviço deve ter aspecto semelhante ao de uma residência e estar inserido na comunidade, em áreas residenciais, oferecendo ambiente acolhedor e condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade. Deve ofertar atendimento personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário das crianças e adolescentes atendidos, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local.

Neste sentido, considera-se relevante a parceria com organização que administre e execute o serviço de acolhimento em abrigo, as quais deverão trabalhar, em consonância, com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente, a fim de contribuir para o seu pleno desenvolvimento, favorecendo o convívio familiar e comunitário dos mesmos, focando a provisoriedade do atendimento com vistas ao desligamento, seja para reintegração familiar, inserção em família substituta e/ou desligamento por maioridade.

### **4- ESPECIFICIDADES DO SERVIÇO**

Devem ser evitados especializações e atendimentos exclusivos, tais como: adotar faixas etárias muito estreitas, direcionar o atendimento apenas a determinado sexo, atender exclusivamente ou não atender crianças e adolescentes com deficiência ou que vivam com HIV/AIDS. A atenção especializada, quando necessária, deverá ser assegurada por meio da articulação com a rede de serviços, a qual poderá contribuir, inclusive, para capacitação específica dos cuidadores. O atendimento especializado, quando houver e se justificar pela possibilidade de atenção diferenciada a vulnerabilidades específicas, não deve prejudicar a convivência de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco (irmãos, primos, etc.), nem constituir-se motivo de discriminação ou segregação. Portanto grupos de crianças e adolescentes com vínculo de parentesco devem ser atendidos na mesma unidade.

Desta forma, a organização da rede local de serviços de acolhimento deverá garantir que toda criança ou adolescente que necessite de acolhimento receberá atendimento e que haverá diversificação dos serviços ofertados, bem como articulação entre as políticas públicas, de modo a proporcionar respostas efetivas às diferentes demandas dos usuários.



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

O serviço deverá ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente e das “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes.

#### **4.1- Orientações Metodológicas do Serviço:**

A OSC deverá atuar conforme disposto no documento de Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes e demais legislações específicas referentes ao serviço.

#### **5- PÚBLICO ALVO**

Crianças e adolescentes, de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos, de ambos os sexos, com diferentes necessidades e graus de dependência, em situação de risco e vulnerabilidade pessoal e/ou social como medida protetiva de abrigo, conforme prevê a Lei nº 8.069/90.

#### **6- OBJETIVOS DO SERVIÇO**

##### **6.1- Objetivos Gerais:**

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

##### **6.2- Objetivos Específicos:**

- Reduzir a ocorrência de risco, seu agravamento ou sua reincidência, que demandaram esta modalidade de atendimento;
- Buscar restabelecer vínculos familiares e comunitários, salvo determinação judicial em contrário;
- Possibilitar a convivência comunitária;
- Construir o Plano Individual de Atendimento – PIA em conjunto (família, criança e ou adolescente);
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e as demais políticas públicas para garantir o desenvolvimento integral da criança, adolescente e de suas famílias;
- Favorecer o surgimento e desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que as crianças e adolescentes façam escolhas com autonomia;
- Promover o acesso a ensino regular e profissionalizante, a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacional interno e externo, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades da criança e do adolescente;
- Contribuir para a colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade do reestabelecimento e/ou a preservação de vínculos com a família de origem/extensa;
- Desenvolver com os adolescentes condições para a independência e o autocuidado.

#### **7- TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO**

- Acolhida/Recepção;
- Escuta;
- Cuidados pessoais: alimentação, higiene, vestuário, alocação em dormitório;
- Atendimento social individual e grupal;
- Atendimento psicológico individual e grupal;
- Acompanhamento psicossocial dos acolhidos e familiares;
- Apoio à família na sua função protetiva; visitas domiciliares da equipe técnica e visitas dos familiares aos acolhidos nas instituições;
- Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;
- Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento, orientação sociofamiliar;



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

- Protocolos;
- Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados como serviços de saúde, escola e outros serviços;
- Elaboração de cronograma de atividades, relatórios e/ou prontuários, trabalho interdisciplinar;
- Elaboração, encaminhamento e discussão com autoridades judiciária e Ministério público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontado;
- Diagnóstico socioeconômico;
- Informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso a documentação pessoal;
- Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
- Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho;
- Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
- Preparação da criança/ adolescente para o desligamento;
- Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada;
- Mobilização para o exercício da cidadania;
- Articulação da rede de serviços socioassistenciais;
- Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;
- Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Monitoramento e avaliação do serviço;
- Organização das informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

#### **8- VALORES DE REFERÊNCIA**

Para a execução do objeto da parceria, Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, Acolhimento Institucional na Modalidade Abrigo para Crianças e Adolescentes do município de Catanduva, de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos, de ambos os sexos, o valor total disponibilizado deverá obedecer ao limite deliberado pela administração pública municipal de R\$480.000,00 (quatrocentos e oitenta mil reais) para o exercício de 2020.

Será contemplado apenas 1 (um) plano de trabalho para o serviço indicado no objeto da parceria.

O plano de trabalho obedecerá ao limite máximo de despesas com o objeto da parceria de até R\$480.000,00 (quatrocentos e oitenta mil reais).

#### **9- PLANO DE ATENDIMENTO**

Todo usuário do serviço deverá ter um Plano de Atendimento Individual e Familiar, conforme disposto no documento de Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes e demais legislações específicas referentes ao serviço.

#### **10- CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO**

- Por determinação do Poder Judiciário;
- Por requisição do Conselho Tutelar. Nesse caso, a autoridade competente deverá ser comunicada, conforme previsto no Art. 93 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

#### **11- ABRANGÊNCIA**

O serviço deverá compreender a abrangência municipal (não se constitui, portanto, serviço de abrangência regional), portanto, crianças e adolescentes do município de Catanduva.



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

## **12- UNIDADE DE ACESSO AO SERVIÇO**

A unidade (OSC) que desenvolver o Serviço de Acolhimento Institucional na Modalidade Abrigo deverá ser referenciada ao CREAS do município de Catanduva.

### **12.1- Quantidade de serviços necessários para o atendimento municipal:**

01 (um) Serviço de Acolhimento Institucional na Modalidade Abrigo.

### **12.2- Capacidade de Atendimento:**

Até 20 (vinte) crianças/adolescentes do município de Catanduva.

## **13- AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS**

### **13.1- 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, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
- Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;
- Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados para manutenção da privacidade do(a) usuário(a) e guarda de pertences pessoais.

### **13.2- Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social:**

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

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

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

## **14- ARTICULAÇÃO EM REDE**

- Demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais;





Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

- Programas e projetos de formação para o trabalho, de profissionalização e de inclusão produtiva;
- Serviços, Programas e Projetos de Instituições não Governamentais e comunitárias;
- Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

A articulação intersetorial deverá ser realizada conforme disposto no documento de Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes e demais legislações específicas referentes ao serviço;

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

#### **15- IMPACTO SOCIAL ESPERADO**

- 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;
- Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.

#### **16- PERÍODO DE FUNCIONAMENTO**

O serviço de acolhimento deve ser executado ininterruptamente, 24 horas/dia.

#### **17- DURAÇÃO DA PARCERIA**

O prazo de vigência da parceria se iniciará a partir da data de assinatura do termo de colaboração ou conforme data de início indicada no referido termo pactuado, até 12 (doze) meses de execução, passível de prorrogação, a critério da administração pública, desde que o prazo final não exceda a 5 (cinco) anos, conforme o previsto no Decreto nº 8726/2016.

#### **18- FORMA E PERIODICIDADE PARA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**

A liberação das parcelas referente ao plano de trabalho executado será feita mensalmente após a apresentação, por parte da OSC, da prestação de contas mensal (parte financeira) e apresentação do relatório mensal das atividades desenvolvidas (parte social), obedecendo ao cronograma de desembolso do objeto da parceria que compõe o plano de trabalho. Após a análise e aprovação realizada pelo Gestor Financeiro, Gestor Social e Comissão de Monitoramento e Avaliação da Parceria haverá a liberação da parcela.

#### **19- SUPORTE**

As dúvidas decorrentes da execução do objeto deverão ser enviadas ao Gestor Social da Parceria; e as dúvidas decorrentes do cronograma de desembolso e plano de aplicação, bem como parte financeira deverão ser direcionadas ao Gestor Financeiro da Parceria.

#### **20- ATIVIDADES DE REGISTRO E ACOMPANHAMENTO**

A equipe técnica do serviço de acolhimento deverá organizar prontuários individuais com registros sistemáticos que incluam: histórico de vida, motivo do acolhimento, data de entrada e desligamento, documentação pessoal, informações sobre o desenvolvimento (físico, psicológico e intelectual), condições de saúde, informações sobre a vida escolar, etc. Crianças e adolescentes com deficiência, transtornos mentais e necessidades específicas de saúde devem ter registros e informações que favoreçam a prestação de cuidados adequados, inclusive, relativos à sua saúde. Devem ser organizados registros semanais de cada criança e



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

adolescente, nos quais conste relato sintético sobre a rotina, progressos observados no desenvolvimento, vida escolar, socialização, necessidades emergenciais, mudanças, encontro com familiares, dados de saúde, etc.

Tais registros devem conter, ainda, informações sobre a família de origem, o trabalho desenvolvido com vistas à reintegração familiar (visitas, encaminhamentos, acompanhamento em grupo, encontros da família com a criança ou adolescente, preparação para a reintegração, etc.) e o acompanhamento da família acolhedora, se for o caso. Esses registros devem ser consultados apenas por profissionais devidamente autorizados, devendo os serviços de acolhimento ter uma política clara de confidencialidade desses dados, observada por todos os profissionais. A transmissão pelos técnicos aos educadores/cuidadores ou família acolhedora de informações necessárias ao atendimento das crianças e adolescentes deve estar pautada em princípios éticos, os quais também devem pautar a postura dos educadores/cuidadores. Os registros devem ser acessíveis à equipe, caso a criança ou adolescente seja novamente acolhida.

Sempre que possível, a fim de promover um sentido de identidade própria, a criança e o adolescente - com o apoio de um educador/cuidador, família acolhedora ou pessoa previamente preparada - devem ter a oportunidade de organizar um livro de sua história de vida que reúna informações, fotografias e lembranças referentes a cada fase de sua vida, ao qual poderão ter acesso ao longo do ciclo vital. Este livro deve ser uma produção da própria criança ou adolescente, com fotos e outras criações de sua autoria. No momento do desligamento esse registro deve fazer parte dos objetos pessoais que a criança ou adolescente levará consigo.

## **21- PROVISÕES**

### **21.1- Ambiente Físico:**

As instalações das unidades deverão ser localizadas em área residencial, sem distanciar-se muito do ponto de vista socioeconômico, da realidade da criança e do adolescente, devem ser adequadas às regras de acessibilidade, com espaços adequados à privacidade, circulação, brincadeiras e convivência de todos, com equipamentos e materiais necessários ao acolhimento, oferecendo condições de pernoite, higiene pessoal, lavagem e secagem de roupas, alimentação e trabalho socioeducativo. Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento.

#### **21.1.1- Infraestrutura e Espaços Mínimos Sugeridos:**

Infraestrutura e espaços mínimos sugeridos conforme disposto no documento de Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes e demais legislações específicas referentes ao serviço.

### **21.2- Recursos Materiais:**

Materiais permanentes e materiais de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, telefone, camas, colchões, roupas de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, brinquedos, entre outros, além de materiais pedagógicos, culturais e esportivos.

#### **21.2.1- Transporte:**

Deverá ser disponibilizado meio de transporte adequado ao atendimento às demandas dos acolhidos, encaminhamentos à rede de serviços e às ações destinadas à preservação dos vínculos familiares e à reintegração familiar.

### **21.3- Recursos Humanos:**

#### **21.3.1- A Equipe de Referência:**



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

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

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

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

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

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



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

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

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

**21.3.2-** Para a composição de sua equipe de trabalho, a OSC deverá cumprir o disposto neste edital. Os recursos humanos deverão estar compatíveis com o Plano de Trabalho, com quadro de profissionais capacitados para realizar as atividades, e no caso da equipe técnica, possuir registro em seus respectivos conselhos de classe, atendendo inclusive ao que dispõe as legislações específicas de cada segmento.

**21.3.3-** As contratações de profissionais deverão ocorrer em consonância com as legislações vigentes.

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

**21.3.5-** Somente poderão ser pagos com recursos financeiros da parceria os profissionais indicados na tabela constante no item **21.3.1** do termo de referência. Os profissionais que não compreenderem a equipe de referência citada neste termo de referência deverão ser remunerados com recurso próprio da OSC.

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

**21.3.7-** O Coordenador deverá ter experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região. Suas principais atividades desenvolvidas compreendem: gestão da entidade; elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço; organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; articulação com a rede de serviços; articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.

**21.3.8-** A Equipe Técnica, composta por 2 (dois) profissionais, sendo 1 (um) psicólogo e 1 (um) assistente social, deverá ter experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco. Suas principais atividades desenvolvidas compreendem: elaboração, em



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários; capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários; apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: I. possibilidades de reintegração familiar; II. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, III. Quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; preparação, da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) de referência); mediação, em parceria com o educador/cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.

**21.3.9-** Para Educador/ Cuidador é desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes. A quantidade de profissionais deverá ser: 1 profissional para até 10 usuários, por turno. A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou idade inferior a um ano). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas. Suas principais atividades desenvolvidas compreendem: cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior. Para a definição do número total de Educadores/ Cuidadores, o serviço deve observar esta proporção estabelecida pela NOB-RH/SUAS. Como os horários de trabalho dos cuidadores/educadores são organizados segundo sua carga horária, a relação aqui estabelecida diz respeito ao número de profissionais que devem estar presentes para prestar os cuidados à criança e ao adolescente. Na troca de turno os cuidadores/educadores devem se comunicar, garantindo que aqueles que estiverem chegando estarão cientes de aspectos importantes para dar continuidade aos cuidados às crianças e aos adolescentes.

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



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

Cuidador; cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros).

#### **21.4- Recursos Operacionais:**

Planejamento operacional necessário para o desenvolvimento direto e indireto, quando houver, do objeto, tais como: contratação de serviços de terceiros; transporte, telefone, internet, energia elétrica, entre outros.

#### **22- INDICADORES A SEREM UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS**

Constituem indicadores para avaliação de resultados, sem prejuízo de outros que poderão ser utilizados:

- Prestar 100% de atendimento integral a crianças e adolescentes acolhidos, preservando vínculos de parentesco, a exemplo de irmãos e primos, proporcionando a oportunidade de convívio em ambiente acolhedor, afetivo, defendendo sua dignidade e bem-estar pessoal e social;
- 100% das crianças e adolescentes em ações individualizadas previstas no PIA;
- Manutenção de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco na mesma unidade, salvo determinação judicial em contrário;
- Promover ações voltadas ao restabelecimento de vínculos familiares e/ou sociais, preservando os vínculos com a família de origem e/ou extensa, salvo determinação judicial em contrário;
- Promover atividades com foco no atendimento, acompanhamento e participação da família conforme definido no PIA;
- Ações desenvolvidas junto às crianças e adolescentes e famílias em processos de retorno familiar, serviço de acolhimento familiar, adoção e acompanhamento pós retorno familiar;
- Alcançar máximo possível dos acolhidos em processo de retorno familiar ou com determinação judicial para acolhimento familiar ou adoção, conforme estabelecido no PIA;
- Possibilitar a convivência comunitária, promovendo o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais, tais como: assistência social, educação, saúde, cursos profissionalizantes, trabalho, entre outros e/ou articulação de ações intersetoriais.
- Favorecer o fortalecimento das aptidões e capacidades que contribuam para a autonomia, que estimulem o protagonismo e a identidade, respeitando as dificuldades e os limites de cada um. Atividades lúdicas, recreativas, oficinas, rodas de conversas, entre outras junto às crianças e adolescentes visando o fortalecimento de aptidões e capacidades que contribuam para o desenvolvimento de autonomia e protagonismo.
- Desenvolver com os(as) adolescentes condições para a independência e autocuidado, assegurando oportunidade de participação em atividades que possibilite a autonomia e protagonismo, assim como reflexão e desenvolvimento pessoal e social, promovidos pelo serviço.

Todos os indicadores especificados acima deverão ser informados no plano de trabalho para identificação do cumprimento das metas.



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

## 23-MEIOS DE VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

Apresentação mensal do relatório das atividades desenvolvidas, visitas realizadas pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, Gestores da Parceria e demais Órgãos competentes quando necessário.

## 24- DA AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

### 24.1- Critérios e Metodologia de Pontuação:

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

### 24.2- Serão Eliminadas as Propostas:

- Que não se enquadrem nos critérios e regras deste Edital;
- Que não tenham sido protocoladas na data, horário e local indicado neste Edital.

### 24.3- Metodologia de Pontuação:

A classificação de cada critério da avaliação do plano de trabalho deverá ser feita segundo a seguinte concepção:

- Atende plenamente:** 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; e clareza e objetividade da exposição.
- Atende parcialmente:** texto com informações mínimas para compreensão do tema; com pouco domínio do tema; pouca coerência e integração da proposta de plano de trabalho; e sem objetividade ou clareza.
- Não Atende:** 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 no edital e seus anexos.

### 24.4- Pontuação:

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

- Atende plenamente:** 2 (dois) pontos;
- Atende parcialmente:** 1 (um) ponto;
- Não Atende:** 0 (zero) ponto.

### 24.5- Critérios para Avaliação do Plano de Trabalho:

A avaliação de cada Plano de Trabalho será realizada de forma individualizada e a pontuação será feita com base nos critérios de julgamento apresentados na tabela abaixo:

ITEM	CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
A.	Ações a serem executadas, metas a serem atingidas e indicadores que aferirão o cumprimento das metas (concordância entre os objetivos, metas e resultados).	Atende Plenamente - 2 pontos Atende Parcialmente - 1 ponto Não atende - 0 ponto	



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

ITEM	CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
B.	Adequação da proposta aos objetivos do serviço referente ao objeto da parceria (a descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto).	Atende Plenamente - 2 pontos Atende Parcialmente - 1 ponto Não atende - 0 ponto	
C.	No atendimento integral a crianças e adolescentes acolhidos, há a indicação expressa no plano de trabalho, de preservação de vínculos de parentesco, a exemplo de irmãos e primos, entre outros proporcionando a oportunidade de convívio em ambiente acolhedor, afetivo, defendendo sua dignidade e bem-estar pessoal e social.	Atende Plenamente - 2 pontos Atende Parcialmente - 1 ponto Não atende - 0 ponto	
D.	Estratégias metodológicas compatíveis com o alcance dos objetivos propostos na execução do Serviço.	Atende Plenamente - 2 pontos Atende Parcialmente - 1 ponto Não atende - 0 ponto	
E.	Experiência prévia da OSC na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante.	Atende Plenamente (Mais de 2 anos) - 2 pontos Atende Parcialmente (1 ou 2 anos) - 1 ponto Não atende (Menos de 1 ano) - 0 ponto	
F.	Forma que se dará a Transparência, se a parceria for firmada, de acordo com Plano de Trabalho apresentado: -divulgação eletrônica (sítio eletrônico próprio da OSC); e -locais visíveis de suas sedes e demais locais que exerçam o objeto pactuado.	Atende Plenamente - 2 pontos Atende Parcialmente - 1 ponto Não atende - 0 ponto	
G.	Plano de Trabalho apresenta clareza e coerência no detalhamento das despesas necessárias para a execução da parceria (Cronograma de Desembolso e Plano de Aplicação apresentado em conformidade ao Objeto proposto).	Atende Plenamente - 2 pontos Atende Parcialmente - 1 ponto Não atende - 0 ponto	
H.	Plano de Trabalho apresentado atende a legislação e normativas vigentes.	Atende Plenamente - 2 pontos Atende Parcialmente - 1 ponto Não atende - 0 ponto	





Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

ITEM	CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
I.	Possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.	Atende Plenamente - 2 pontos Atende Parcialmente - 1 ponto Não atende - 0 ponto	
J.	Recursos Humanos, Ambiente Físico/ Infraestrutura e Recursos Materiais apresentados pela OSC são compatíveis com o serviço proposto.	Atende Plenamente - 2 pontos Atende Parcialmente - 1 ponto Não atende - 0 ponto	
K.	Tempo de existência da Organização.	Atende Plenamente (Mais de 5 anos) - 2 pontos Atende Parcialmente (1 a 4 anos) - 1 ponto Não atende (Menos de 1 ano) - 0 ponto	
L.	Valor de referência é compatível com a proposta apresentada.	Atende Plenamente - 2 pontos Atende Parcialmente - 1 ponto Não atende - 0 ponto	
<b>TOTAL GERAL</b>			

Para cada critério (de "A" a "L"), será atribuída uma pontuação. A pontuação de cada critério varia de 0 (zero) a 2 (dois) pontos.

A nota final corresponderá à somatória dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a pontuação máxima de 24 (vinte e quatro) pontos.

Serão desclassificados os planos de trabalho que:

- a) apresentarem nota final igual ou inferior a 12 (doze) pontos;
- b) obtiverem nota 0 (zero) no quesito "B";
- c) obtiverem nota 0 (zero) no quesito "E"
- d) obtiverem nota 0 (zero) no quesito "K"; ou
- e) obtiverem nota 0 (zero) no quesito "L";

Após a pontuação total de cada proposta, será apresentada a classificação, por ordem decrescente de pontuação.

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

- a) maior nota no item "B";
- b) maior nota no item "A";
- c) maior nota no item "C";
- d) maior nota no item "D";
- e) maior nota no item "E";
- f) maior nota no item "F";
- g) maior nota no item "G";
- h) maior nota no item "H";
- i) maior nota no item "I";
- j) maior nota no item "J";



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

k) maior nota no item “K”; e

l) maior nota no item “L”

Persistindo o empate, após a análise dos critérios acima, a classificação se dará por ordem alfabética da nomenclatura da OSC.

Será eliminada e devidamente justificada pela Comissão de Seleção, a OSC cuja proposta for desclassificada, ou seja, que estiver em desacordo com os termos do edital.

## 25- LEGISLAÇÃO

-Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm)

-Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2015-2018/2016/Decreto/D8726.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2016/Decreto/D8726.htm)

-Decreto Municipal nº 7.082, de 16 de março de 2017:

<https://leismunicipais.com.br/a/sp/c/catanduva/decreto/2017/709/7082/decreto-n-7082-2017?q=7082>

-Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social) e suas alterações:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L8742compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8742compilado.htm)

-Resolução CNAS (Conselho Nacional de Assistência Social) nº 109/2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais):

[https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Normativas/tipificacao.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf)

-NOB-RH/SUAS (Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social):

[file:///D:/Users/usuario/Downloads/Norma%20Operacional%20Basica%20de%20Recursos%20Humanos%20do%20SUAS%20NOB-RH%20SUAS%20\(3\).PDF](file:///D:/Users/usuario/Downloads/Norma%20Operacional%20Basica%20de%20Recursos%20Humanos%20do%20SUAS%20NOB-RH%20SUAS%20(3).PDF)

-Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA):

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm)

-Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes:

[http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Cadernos/orientacoes-tecnicas-servicos-de-acolhimento.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes-tecnicas-servicos-de-acolhimento.pdf)

-Manual das Parcerias Voluntárias - Terceiro Setor do Município de Catanduva:

[http://www.catanduva.sp.gov.br/DynamicFiles/File/financas/manual\\_das\\_parcerias\\_terceiro\\_setor\\_2019.pdf](http://www.catanduva.sp.gov.br/DynamicFiles/File/financas/manual_das_parcerias_terceiro_setor_2019.pdf)

-Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Acesso a informação):

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2011-2014/2011/Lei/L12527.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2011/Lei/L12527.htm)

-Decreto Federal nº 7.724, de 16 de maio de 2012 (Acesso a informação):

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2011-2014/2012/Decreto/D7724.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2012/Decreto/D7724.htm)

- Comunicado SDG. nº 016/2018, de 18 de abril de 2018:

[https://www.tce.sp.gov.br/sites/default/files/legislacao/comunicado\\_sdg\\_16-2018.pdf](https://www.tce.sp.gov.br/sites/default/files/legislacao/comunicado_sdg_16-2018.pdf)

-Demais atualizações/ alterações e complementos que contemplem a legislação supracitada.



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

## **ANEXO II**

### **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 03/2020 - SEMAS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2019/11/42216 FORMA DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

A OSC, que queira participar do presente chamamento público, deverá apresentar inicialmente **APENAS O PLANO DE TRABALHO** em papel timbrado da OSC proponente, com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e ao final assinado pelo representante legal da OSC. Também deverá ser entregue uma cópia do plano de trabalho em versão digital, formato PDF, em CD/DVD ou *pen drive*. O referido plano de trabalho deverá ser entregue em envelope pardo lacrado identificado conforme segue:

<b>À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>
<b>PROPOSTA - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº _</b>
<b>AOS CUIDADOS DE:</b> <b>COMISSÃO DE SELEÇÃO E/OU GESTOR DE PARCERIA DO CHAMAMENTO PÚBLICO PARA: SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE, ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE ABRIGO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA, DE 0 (ZERO) A 18 (DEZOITO) ANOS, DE AMBOS OS SEXOS.</b>
<b>Denominação da OSC:</b>
<b>CNPJ:</b>
<b>Endereço da OSC:</b>
<b>Telefone:-</b>
<b>e-mail:</b>
<b>Representante Legal:</b>

O protocolo da proposta deverá ser realizado para a Comissão de Seleção e/ou Gestor da Parceria, das 09h00min às 11h00min ou das 14h00min às 16h00min do dia **10/02/2020 (segunda-feira)**, na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Natal, 212 – São Francisco, CEP: 15.806-055, Catanduva/SP, ou via postal, sendo considerada a data da postagem (enviar código de rastreamento no e-mail [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br) na data e horário previsto).

O plano de trabalho deverá observar as disposições dos Anexos I/II/V/VI do edital e conter no mínimo as informações conforme os critérios da Lei nº 13.019/14:

- a descrição da realidade do objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade e com as metas a serem atingidas;
- a descrição das metas a serem atingidas e das atividades/projetos a serem executados;
- a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das atividades/projetos abrangidos pela parceria;
- a forma de execução das atividades/projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
- a definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

O plano de trabalho deverá ser elaborado conforme modelo abaixo:



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

<b>PLANO DE TRABALHO:</b>	
<b><u>SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE:</u></b>	
<b><u>ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE ABRIGO</u></b>	
<b><u>PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA,</u></b>	
<b><u>DE 0 (ZERO) A 18 (DEZOITO) ANOS, DE AMBOS OS SEXOS.</u></b>	
<b>1. OBJETO</b>	
SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE, ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE ABRIGO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA, DE 0 (ZERO) A 18 (DEZOITO) ANOS, DE AMBOS OS SEXOS.	
<b>2. DADOS GERAIS DA ORGANIZACAO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)</b>	
NOME:	
CNPJ:	
ENDEREÇO (Rua/ Nº/ Bairro):	
CEP:	DDD/ TELEFONE:
CIDADE:	UF:
E-MAIL:	
SITIO ELETRÔNICO DA OSC (SITE):	
<b>3. DADOS GERAIS DA UNIDADE EXECUTORA DO SERVIÇO</b>	
NOME:	
CNPJ:	
ENDEREÇO (Rua/ Nº/ Bairro):	
CEP:	DDD/ TELEFONE:
CIDADE:	UF:
E-MAIL:	
SITIO ELETRÔNICO DA OSC (SITE):	
<b>4. IDENTIFICACAO DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA OSC</b>	
NOME:	
DATA DE NASCIMENTO:	ESTADO CIVIL:
CARGO / FUNCAO:	
PROFISSÃO:	
RG:	CPF:
ENDEREÇO RESIDENCIAL (Rua/ Nº/ Bairro):	
CEP:	DDD / TELEFONE:
CIDADE:	UF:
E-MAIL:	
<b>5. IDENTIFICACAO DO CONTADOR RESPONSÁVEL PELA OSC</b>	
NOME:	
DATA DE NASCIMENTO:	ESTADO CIVIL:
RG:	CPF:
ENDEREÇO RESIDENCIAL (Rua/ Nº/ Bairro):	
CEP:	DDD / TELEFONE:
CIDADE:	UF:
E-MAIL:	
REG. NO CONSELHO PROFISSIONAL (CRC):	
NOME DO ESCRITÓRIO:	
ENDEREÇO COMERCIAL (Rua/ nº/ Bairro):	
CEP:	DDD / TELEFONE:
CIDADE:	UF:



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

<b>6. HISTÓRICO DA OSC E INFORMAÇÕES ADICIONAIS</b>	
<b>TEMPO DE EXISTÊNCIA DA OSC:</b>	
<b>TEMPO DE EXPERIÊNCIA PRÉVIA NO SERVIÇO RELACIONADO AO OBJETO DA PARCERIA OU DE NATUREZA SEMELHANTE:</b>	
<b>DIRETRIZES DA OSC:</b>	
<b>FINALIDADES ESTATUTÁRIAS:</b>	
<b>CAPACIDADE DE ATENDIMENTO TOTAL DA OSC:</b>	
<b>CAPACIDADE DE ATENDIMENTO TOTAL PARA O SERVIÇO PROPOSTO PELO PLANO DE TRABALHO:</b>	
<b>NÚMERO DE AGENTES/ FUNCIONÁRIOS DA OSC DISPONIBILIZADOS PARA O SERVIÇO PROPOSTO NO PLANO DE TRABALHO:</b>	
<b>7. INSCRIÇÕES ATUALIZADAS</b>	
<b>Conselho Municipal de Assistência Social (COMAS):</b>	
<b>Nº da Inscrição:</b>	
<b>Data atualizada:</b>	
<b>Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA):</b>	
<b>Nº da Inscrição:</b>	
<b>Data atualizada:</b>	
<b>CNEAS STATUS:</b>	
<input type="checkbox"/> CONCLUÍDO em ____ / ____ / ____	
<input type="checkbox"/> PENDENTE	
<b>8. IDENTIFICAÇÃO DO TÉCNICO RESPONSÁVEL PELO SERVIÇO</b>	
<b>NOME:</b>	
<b>DATA DE NASCIMENTO:</b>	<b>ESTADO CIVIL:</b>
<b>RG:</b>	<b>CPF:</b>
<b>ENDEREÇO RESIDENCIAL (Rua/ Nº/ Bairro):</b>	
<b>CEP:</b>	<b>DDD / TELEFONE:</b>
<b>CIDADE:</b>	<b>UF:</b>
<b>E-MAIL:</b>	
<b>FORMAÇÃO:</b>	
<b>REG. NO CONSELHO PROFISSIONAL:</b>	
<b>9. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO PROPOSTO PELO OBJETO PLANO DE TRABALHO</b>	
[Descrever qual serviço será ofertado dentro do Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, Acolhimento Institucional na modalidade Casa Lar, para crianças e adolescentes, do município de Catanduva, de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos de ambos os sexos]	
<b>10. PERÍODO DE EXECUÇÃO</b>	
<b>INÍCIO:</b> A partir da data de assinatura do termo de colaboração ou conforme data de início indicada no referido termo pactuado.	
<b>TÉRMINO:</b> Até 12 (doze) meses de execução.	
<b>11. JUSTIFICATIVA</b>	
(Descrição sobre a relevância/ necessidade do serviço, contextualizando os problemas a que se propõe resolver/minimizar, apontando a necessidade de intervenção e utilizando-se para tanto de dados qualitativos e quantitativos)	
<b>12. OBJETIVOS DO PROJETO</b>	
<b>OBJETIVO GERAL:</b> (Descrição, a partir da justificativa apresentada, da definição clara do que se pretende alcançar com a proposta / serviço)	
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b> (Descrição das etapas para se alcançar a finalidade do objetivo geral)	
<b>13. PÚBLICO ALVO</b>	



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

(Descrição do público alvo de acordo com o termo de referência)
<b>14. METODOLOGIA</b>
(Descrição de como serão desenvolvidas as ações/ método/ dinâmica do trabalho, instrumentais a serem utilizados, indicação se ocorre a preservação de vínculos de parentesco e as formas para essa preservação de vínculos, entre outros. Deve conter o passo a passo e todos os processos de trabalho do serviço, para que sejam alcançados os objetivos gerais e específicos, utilizando-se a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e outros pertinentes ao desenvolvimento do serviço, objeto deste edital)
<b>15. METAS E RESULTADOS ESPERADOS</b>
<b>METAS</b> (Descrição das metas a serem atingidas, de acordo com os objetivos específicos do projeto, indicando resultados parciais a serem atingidos. Os indicadores especificados no termo de referência deverão ser informados neste item do plano de trabalho para identificação do cumprimento das metas qualitativas e quantitativas do serviço, para posterior aferição do cumprimento das mesmas)
<b>RESULTADOS ESPERADOS:</b> (Descrição dos resultados esperados na execução do serviço, estimando seus impactos, potenciais, mediante o confronto da realidade atual com as modificações esperadas, devendo ser qualitativos e quantitativos; e em forma de porcentagem, para que a ocorra a avaliação de resultados efetiva e clara pela administração pública)
<b>16. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO</b>
<b>MONITORAMENTO:</b> (Descrição da metodologia proposta pela OSC para verificar o acompanhamento das ações, através de instrumentais e meios de verificação e descrição de como se dará o monitoramento e acompanhamento sistematicamente das ações e tarefas com base em indicadores)
<b>AVALIAÇÃO:</b> (Descrição de como a OSC realizará a avaliação e análise de impactos e resultados. Quais métodos serão realizados, instrumentais utilizados, registro de imagens, vídeos, listas de presenças, relatórios de atividades realizadas, entre outros e a periodicidade destas avaliações)
<b>17. TRANSPARÊNCIA NA APLICAÇÃO/ UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS PÚBLICO DA PARCERIA CELEBRADA E FORMA DE DIVULGAÇÃO DO SERVIÇO NA OSC:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Sítio eletrônico da OSC: (indicar o site da OSC o qual estará a transparência na aplicação/ utilização dos recursos públicos da parceria celebrada)</li><li>• Local visível da sede social e do estabelecimento que exerça as ações da parceria celebrada: (indicar o local na OSC o qual estará a transparência na aplicação/ utilização dos recursos públicos da parceria celebrada incluindo também as atividades do serviço ofertado)</li></ul>
<b>18. SUSTENTABILIDADE DO SERVIÇO</b>
(Indicar a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado)
<b>19. EQUIPE DE REFERÊNCIA PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ACORDO COM A NORMA OPERACIONAL BÁSICA DE RECURSOS HUMANOS - NOB-RH/SUAS</b>
(Indicação da equipe de referência, conforme termo de referência, que deverá executar o serviço, contendo as seguintes informações: profissional/ função, escolaridade, quantidade de profissionais, natureza do vínculo de trabalho, carga horária, valor da remuneração e indicação da fonte da remuneração: recurso próprio ou recurso da parceria. <b>ATENÇÃO:</b> Não colocar nomes dos profissionais relacionados a função, pois os mesmos deverão ser informados conforme descrito no termo de referência).
<b>EQUIPE DE REFERÊNCIA:</b>



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setorparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setorparcerias@catanduva.sp.gov.br)

<b>Profissional / Função</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Quantidade e de Profissionais</b>	<b>Natureza do Vínculo de Trabalho</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Valor da Remuneração</b>	<b>Fonte da remuneração</b>
Coordenador	Nível superior e experiência em função congêneres.	01				( ) recurso próprio ( ) recurso da parceria
Psicólogo	Nível superior com registro no conselho de classe (mínimo de 30h semanais).	01				( ) recurso próprio ( ) recurso da parceria
Assistente Social	Nível superior com registro no conselho de classe (mínimo de 30h semanais).	01				( ) recurso próprio ( ) recurso da parceria
Educador/ Cuidador	Nível médio e capacitação específica.	xx Conforme a legislação vigente (NOB-RH/SUAS e Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes)				( ) recurso próprio ( ) recurso da parceria



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

Auxiliar de cuidador/ cuidador	Nível fundamental e capacitação específica.	xx Conforme a legislação vigente (NOB-RH/SUAS e Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes)				( ) recurso próprio ( ) recurso da parceria
<b>20. AMBIENTE FÍSICO/ INFRAESTRUTURA</b>						
(Informar o ambiente físico/ infraestrutura que a OSC possui para execução do objeto da parceria, como: o espaço institucional destinado a atividades administrativas, de planejamento e de reuniões de equipe, espaço institucional para execução do serviço proposto pelo plano de trabalho, e medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida)						
<b>21. RECURSOS MATERIAIS</b>						
(Informar os recursos materiais que a OSC possui como material permanente e material de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computador, impressora, telefone, camas, colchões, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, brinquedos, entre outros. Materiais pedagógicos, culturais e esportivos. Banco de Dados de usuários de benefícios e serviços socioassistenciais; Banco de Dados dos serviços socioassistenciais; Cadastro Único dos Programas Sociais; Cadastro de Beneficiários do BPC)						
<b>22. PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS RELACIONADAS À EXECUÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA</b>						
<b>RECEITA:</b> [Indicar o valor total da proposta referente ao serviço que será desenvolvido, considerando que o valor máximo para a execução do objeto da parceria que poderá ser proposto, de acordo com o termo de referência, é de R\$360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais)]						
<b>DESPESAS:</b> (Informar às despesas que serão necessárias ao longo da parceria, de acordo com os itens do Cronograma de Desembolso e Plano de Aplicação, em coerência com o objeto da parceria e proposta do plano de trabalho)						
<b>23. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO REFERENTE À EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PROPOSTO (Anexo V)</b>						
(Informar os valores mensais das despesas dentro do período de execução da parceria em coerência ao objeto proposto utilizando o Modelo de Cronograma Desembolso do Anexo V)						
<b>24. PLANO DE APLICAÇÃO, PROVISIONAMENTO E ANEXOS REFERENTE AO PLANO DE TRABALHO PROPOSTO (Anexo VI)</b>						
(Informar os valores anuais das despesas dentro do período de execução da parceria em coerência ao objeto proposto utilizando o Modelo de Plano de Aplicação, Provisionamento e Anexos, no Anexo VI)						

Catanduva / SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.





Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

Nome do Presidente da OSC:

Assinatura do Presidente da OSC:

CPF do Presidente da OSC:

Nome do Responsável Técnico pelo Serviço:

Assinatura do Responsável Técnico pelo Serviço:

CPF e número do registro do Conselho Profissional:



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

### **ANEXO III**

#### **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 03/2020 - SEMAS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2019/11/42216**

#### **DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PELA OSC COM PROPOSTA SELECIONADA E HOMOLOGADA**

#### **1- DOCUMENTAÇÃO DO ARTIGO 21 DO DECRETO MUNICIPAL Nº 7.082, DE 16 DE MARÇO DE 2.017 QUE COMPROVE SER OSC:**

##### **1- OSC:**

a) Entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

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

c) As Organizações Religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos;

#### **2- DOCUMENTOS DO ARTIGO 33 DA LEI Nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014 E ARTIGO 21 DO DECRETO MUNICIPAL Nº 7.082, DE 16 DE MARÇO DE 2.017: AS OSCs DEVERÃO SER REGIDAS POR NORMAS DE ORGANIZAÇÃO INTERNA QUE PREVEJAM EXPRESSAMENTE:**

1- Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social – EXCETO ORGANIZAÇÕES RELIGIOSAS E COOPERATIVAS;

2- Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta - EXCETO ORGANIZAÇÕES RELIGIOSAS E COOPERATIVAS;

3- Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (declaração) -

##### **4- Possuir:**

a) No mínimo um ano de existência (nos termos do artigo 21, inciso II, do Decreto Municipal nº 7.082, de 16 de março de 2.017), com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

b) Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

**b.1-** Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras OSCs;

**b.2-** Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

**b.3-** Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;

**b.4-** Currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

**b.5-** Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, OSCs, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

**b.6-** Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;

c) Instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

**3- DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PELA OSC: ARTIGO 34 DA LEI Nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014 E ARTIGO 21 DO DECRETO MUNICIPAL Nº 7.082, DE 16 DE MARÇO DE 2.017:**

1- Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Seguridade Social (INSS);

2- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

3- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

4- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

5- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943<sup>2</sup>.

6- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, três anos com cadastro ativo;

7- Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

8- Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

9- Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, telefone, e-mail, 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;

10- Comprovação de que a OSC funciona no endereço por ela declarado;

Obs.: As provas de regularidade poderão ser substituídas pelo extrato emitido pelo Serviços Auxiliar de Informações para a Transferências Voluntárias – CAUC, quando disponibilizados pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda.

**4- DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELO REPRESENTANTE DA OSC ARTIGO 39 DA LEI Nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014 E DO ARTIGO 22 DO DECRETO MUNICIPAL Nº 7.082, DE 16 DE MARÇO DE 2.017, DEVENDO CONSTAR TODOS OS DIZERES:**

1- De que esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, esteja autorizada a funcionar no território nacional;

2- Não está omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

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

4- Não tem contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

<sup>2</sup> Incluída pela [Lei nº 12.440 de 7 de julho de 2011](#).



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

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;

5- Não foi punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) 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;

d) 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 OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II;

6- Não tem 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;

7- Não tem entre seus dirigentes pessoa:

a) Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

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

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

8- Não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e,

9- Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

a) Membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal;

b) Servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e

c) Pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

## **5- OUTROS DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES PARA COMPLEMENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO:**

**5.1- Declaração de Ciência e Concordância com as disposições prevista no edital de chamamento público, devidamente datada e assinada pelo responsável pela OSC.**



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

**5.2- Declaração de veracidade das cópias de documentos apresentados em consonância aos documentos originais, devidamente datada e assinada pelo responsável pela OSC, devendo constar os seguintes dizeres:**

A Organização da Sociedade Civil (OSC) \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ \_\_\_\_\_, com sede no endereço \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, UF: \_\_\_\_\_ representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, declara que os documentos apresentados para compor o Chamamento Público nº 03/2020 das Organizações da Sociedade Civil com proposta selecionada e homologada, sendo eles cópias reprográficas, apresentam informações verídicas e em consonância aos documentos originais. Salientando que as referidas cópias entregues são exatamente consonantes aos documentos originais que se encontram na OSC supracitada para consultas, verificações, fiscalizações e demais procedimentos necessários quando solicitado.

DECLARA também que é conhecedora dos termos descritos no Capítulo III – Da falsidade Documental, do Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei Nº 2.848/1940):

**Falsificação do selo ou sinal público:** “Art. 296 - Falsificar, fabricando-os ou alterando-os: I - selo público destinado a autenticar atos oficiais da União, de Estado ou de Município; II - selo ou sinal atribuído por lei à entidade de direito público, ou a autoridade, ou sinal público de tabelião: Pena - reclusão, de dois a seis anos, e multa.”

**Falsificação de documento público:** “Art. 297 - Falsificar, no todo ou em parte, documento público, ou alterar documento público verdadeiro: Pena - reclusão, de dois a seis anos, e multa.”

**Falsificação de documento** “Art. 298 - Falsificar, no todo ou em parte, documento particular ou alterar documento particular verdadeiro: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa.”

**Falsidade ideológica** “Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.”

Portanto esta Organização está ciente, através deste documento, que a falsidade dessa declaração pela não consonância das cópias apresentadas com os documentos originais configura crime previsto no Código Penal Brasileiro, passível de apuração na forma da Lei podendo ser enquadrada como Litigância de Má Fé.

Nada mais a declarar e ciente das responsabilidades pela declaração prestada, firma-se o presente.

Catanduva, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome do Presidente/Responsável pela Organização: \_\_\_\_\_

Assinatura do Presidente/Responsável pela Organização: \_\_\_\_\_

**5.3- Declaração com os dados bancários da conta corrente que será disponibilizada para o recebimento do recurso referente ao termo de parceria que poderá ser firmado futuramente, de acordo com o item 6- DA FORMA, PERIODICIDADE E LIBERAÇÃO DE RECURSO do edital, devidamente datada e assinada pelo responsável pela OSC.**

**5.4- Cópia do Comprovante de Inscrição no COMAS (Conselho Municipal de Assistência Social).**



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

**5.5- Cópia do Comprovante de Inscrição nos respectivos Conselhos pertinentes, conforme público a ser atendido: CMDCA (Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente) e/ou CMI (Conselho Municipal do Idoso).**

**5.6- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social (CNEAS).**

**OBSERVAÇÕES:**

1- As Organizações Religiosas e Sociedades Cooperativas estão dispensadas de apresentar a previsão, no documento de organização interna, de atendimento de objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social e que em caso de dissolução a entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica e igual natureza que preencha os requisitos da Lei, e cujo objeto social seja preferencialmente o mesmo da entidade extinta, de acordo com o art. 33, incisos I e III, §2º e §3º, da Lei Federal nº 13.019/2014).



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

#### **ANEXO IV**

### **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 03/2020 - SEMAS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2019/11/42216 MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº \_\_\_\_/2020**

### **PARCERIA ATRAVÉS DE TERMO DE COLABORAÇÃO SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE, ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE ABRIGO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA, DE 0 (ZERO) A 18 (DEZOITO) ANOS, DE AMBOS OS SEXOS.**

#### **IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES**

O **MUNICÍPIO DE CATANDUVA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Catanduva-SP, à Praça Conde Francisco Matarazzo nº 01, inscrita no CNPJ. sob nº 45.122.603/0001-02, representada pela Prefeito Municipal, Engenheiro **AFONSO MACCHIONE NETO**, portador do RG nº 4.667.261-8 e inscrito no CPF sob nº 973.714.678-68 e o(a) "Completar com o Nome da Organização", Organização Social Civil, sem fins lucrativos, inscrita pelo CNPJ nº \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social, Registro de nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, sede na Rua \_\_\_\_\_ - Nesta, neste ato representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) do RG: \_\_\_\_\_ e do CPF: \_\_\_\_\_, doravante designado simplesmente Organização, resolvem firmar a presente parceria através deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, originado do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº2019/11/42216, com fulcro nas seguintes leis e suas alterações: Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014; Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de abril de 2016; Decreto Municipal nº 7.082, de 16 de março de 2017; Manual das Parcerias Voluntárias – Terceiro Setor da Prefeitura Municipal de Catanduva, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1- O objeto da presente parceria é: **SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE, ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE ABRIGO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA, DE 0 (ZERO) A 18 (DEZOITO) ANOS, DE AMBOS OS SEXOS**, conforme Anexo I do edital de Chamamento Público nº03/2020 e Plano de Trabalho que é parte integrante e indissociável deste instrumento.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1- O valor da presente parceria é de R\$ (\_\_\_\_\_), conforme Plano de Trabalho apresentado, em \_\_\_\_ (\_\_\_\_) parcelas de R\$ (\_\_\_\_\_).

<b>Número da Parcela</b>	<b>Valor</b>	<b>Fonte de Recurso</b>
____ª Parcela		
____ª Parcela		
____ª Parcela		
____ª Parcela		
____ª Parcela		
____ª Parcela		
____ª Parcela		



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

___ª Parcela		
___ª Parcela		
___ª Parcela		
___ª Parcela		
___ª Parcela		

2.2- A despesa com o objeto especificado no item 1 onerará a seguinte descrição orçamentária conforme declaração de recurso orçamentário para o exercício de 2020:

01 – TESOURO; 02 – EXECUTIVO; 02.09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL; 02.09.01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; 08.244.0010 – GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL; 08.244.0010.2.009 – Concessão de Auxílios, Subvenções, Contribuições e Termos de Fomento; 3.3.50.43.00 – SUBVENÇÕES SOCIAIS.

02 – TRANSFERÊNCIA E CONVÊNIOS ESTADUAIS VINCULADOS; 02 – EXECUTIVO; 02.09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; 02.09.01- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; 08.244.0010 - GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL; 08.244.0010.2.009 - Concessão de Auxílios, Subvenções, Contribuições e Termos de Fomento; 3.3.50.43.00 - SUBVENÇÕES SOCIAIS.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E FORMA**

3.1- O pagamento referente ao Plano de Trabalho será feito mensalmente, após apresentação e análise do relatório financeiro e relatório social, diretamente em conta corrente específica, de acordo com o Art. 51 da Lei nº13.019/14, fornecida pela Organização da Sociedade Civil (OSC), a saber: Banco [REDACTED] Agência [REDACTED] Conta Corrente [REDACTED].

3.1.1- A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá prestar contas todo mês, até o 5º dia útil, entregando os relatórios financeiro e social na Secretaria Municipal de Finanças e Secretaria Municipal de Assistência Social respectivamente.

3.1.2- Os Gestores de Parceria (Social e Financeiro) e a Comissão de Monitoramento e Avaliação após a apresentação da prestação de contas, terão o prazo de 8 (oito) dias úteis, para análise e liberação do recurso.

3.2- Para se habilitar ao pagamento, deverá ser apresentado recibos/prestação de contas, com número da parceria, juntamente com o comprovante de todas as suas obrigações tributárias e encargos trabalhistas e sociais.

3.3- Se cabível, será retido valor correspondente à quitação da Seguridade Social (I.N.S.S.), referente à execução do objeto do presente instrumento, conforme legislação específica.

3.4- As parcelas dos recursos transferidos ficarão retidas nos seguintes casos, e só serão liberadas após o saneamento das impropriedades:

- 1- quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- 2- Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Organização da Sociedade Civil (OSC) em relação a obrigações estabelecidas nesta parceria;
- 3- Quando a Organização da Sociedade Civil (OSC) deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo;

3.5- Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

3.6- Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.





Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

3.7- Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, poderá ser admitido a realização de pagamentos em espécie.

3.8- Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Administração Pública.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

4.1- A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas pelas seguintes leis e suas alterações: Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014; Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de abril de 2016; Decreto Municipal nº 7.082, de 16 de março de 2017; Manual das Parcerias Voluntárias – Terceiro Setor da Prefeitura Municipal de Catanduva, além de prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do Plano de Trabalho, devendo constar conforme segue:

##### **4.1.1- Por parte da Organização da Sociedade Civil (OSC):**

###### **4.1.1.1- Quanto Ao prazo:**

1- Deverá prestar contas, da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

2- O prazo para a prestação final de contas será estabelecido de acordo com a complexidade do objeto da parceria.

3- O prazo para a prestação de contas, não impede que a Administração Pública promova a instauração de tomada de contas especial antes do término da parceria, ante evidências de irregularidades na execução do objeto, sendo que o dever de prestar contas surge no momento da liberação de recurso envolvido na parceria.

4- O prazo referido do item 4.1.1.1, subitem 1, poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

###### **4.1.1.2- Quanto à forma/conteúdo:**

1- Deverá conter elementos que permitam aos Gestores da Parceria (Social e Financeiro) avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado com descrições pormenorizadas das atividades realizadas, bem como apresentação de prestação de contas.

2- Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

3- Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

4- A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

5- Será observado regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no Plano de Trabalho na parceria.

6- A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em **plataforma eletrônica**, conforme Comunicado SDG. nº 016/2018, datado de 18 de abril de 2018, permitindo a visualização por qualquer interessado.

7- A prestação de contas dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no Plano de Trabalho.

8- Constar relatório de execução do objeto, elaborado pela Organização da Sociedade Civil (OSC), contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, através da apresentação mensal do relatório circunstanciado, relação nominal e/ou listas de presença, registro de imagens e outros tipos de documentos comprobatórios da execução do Plano de Trabalho.

9- Constar relatório de execução financeira da parceria, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho.

10- Se a duração da parceria exceder um ano, a Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá apresentar prestação de contas ao fim de cada exercício, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto.

11- A prestação de contas relativa à execução do Termo de Parceria perante o órgão da entidade estatal parceira refere-se à correta aplicação dos recursos públicos recebidos e ao adimplemento do objeto do Termo de Parceria, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

11.1- Relatório anual de execução de atividades, contendo especificamente relatório sobre a execução do objeto do Termo de Parceria, bem como comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados;

11.2- Demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução;

11.3- Extrato da execução física e financeira;

11.4- Demonstração de resultados do exercício;

11.5- Balanço patrimonial;

11.6- Demonstração das origens e das aplicações de recursos;

11.7- Demonstração das mutações do patrimônio social;

11.8- Notas explicativas das demonstrações contábeis, caso necessário; e,

11.9- Parecer e relatório de auditoria, se for o caso.

#### **4.1.2- Por parte da Administração Pública/ Gestor:**

1- Relatório de visita técnica **in loco** eventualmente realizada durante a execução da parceria.

2- Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução da parceria.

3- Deverão os Gestores (Social e Financeiro) emitirem pareceres técnicos de análise da prestação de contas da parceria celebrada, devendo conter:

3.1- No parecer do Gestor Social:

3.1.1- Os resultados já alcançados e seus benefícios;

3.1.2- Os impactos econômicos ou sociais;

3.1.3- O grau de satisfação do público-alvo, de acordo com a legislação vigente; e,

3.1.4- A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado;

3.2- No parecer do Gestor Financeiro:

3.2.1- Análise e avaliação da prestação de contas referente a utilização dos recursos financeiros em consonância com o objeto pactuado na parceria.

4- No caso de prestação de contas única, os gestores emitirão parecer técnico conclusivo para fins de avaliação do cumprimento do objeto.

5- A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela Administração Pública observará os prazos em Lei, devendo concluir, alternativamente, pela:

5.1- Aprovação da prestação de contas; e,

5.2- Rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

6- As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas em plataforma eletrônica de acesso público, devendo ser levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a Administração Pública, conforme definido em regulamento.



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

7- Constatada irregularidade ou omissão financeira ou social na prestação de contas, será concedido prazo de 45 (quarenta e cinco) dias (por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a Administração Pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados), para a Organização da Sociedade Civil (OSC) sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

8- Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

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

9.1- O transcurso do prazo do item 4.1.2, subitem 9, sem que as contas tenham sido apreciadas, não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

9.1.1- Nos casos em que não for constatado dolo da Organização da Sociedade Civil (OSC) ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela Administração Pública.

10- As prestações de contas serão avaliadas:

10.1- Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

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

10.3- Irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

10.3.1- Omissão no dever de prestar contas;

10.3.2- Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

10.3.3- Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; e,

10.3.4- Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

11- O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

12- Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a Organização da Sociedade Civil (OSC) poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, conforme o objeto descrito na parceria e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do Plano de Trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

#### **4.1.3- Observações Gerais quanto à prestação de Contas:**

1- Os documentos incluídos pela entidade na plataforma eletrônica prevista no art. 65 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2.014, Decreto Municipal nº 7.082 de 16 de março de 2017 e Comunicado SDG. nº 016/2018, datado de 18 de abril de 2018, desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas.

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



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO DOS VALORES**

Os valores poderão ser revistos, desde que devidamente justificado e aceito pelo Município, dentro dos dispositivos estabelecidos na pelas seguintes leis e suas alterações: Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014; Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de abril de 2016; e Decreto Municipal nº 7.082, de 16 de março de 2017; bem como no Plano de Trabalho original.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

6.1- O prazo de execução será contado a partir da data de assinatura do termo de colaboração ou conforme data de início (\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_), até 12 (doze) meses de execução.

6.2- A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da Organização da Sociedade Civil (OSC), devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto.

6.3 – A vigência da parceria poderá ser alterada, a critério da administração pública, desde que o prazo final não exceda a 05 (cinco) anos, conforme o previsto no Decreto nº 8726/2016.

6.4 - A prorrogação de ofício da vigência da parceria deverá ser feita pela Administração Pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO QUANTO À EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1- A Fiscalização da execução da parceria ficará a cargo da Comissão de Monitoramento e Avaliação, nomeada através do Decreto nº 7.585, de 10 de abril de 2019 e do Controle Interno Municipal, que deverá ter amplo acesso aos serviços e aos documentos referentes à prestação dos serviços, mantendo o número de fiscais que julgar necessário.

7.2- A fiscalização dos serviços pelo Município através da Comissão de Monitoramento e Avaliação e do Controle Interno Municipal, não exonera nem diminui a completa responsabilidade da Organização da Sociedade Civil (OSC), por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas da parceria.

7.3- Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos Órgãos de Controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelos Conselhos de Políticas Públicas das áreas correspondentes de atuação existentes em cada esfera de governo, bem como sujeitas aos mecanismos de controle social previstos na legislação.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES**

##### **8.1- Da Organização da Sociedade Civil (OSC):**

1- Cumprir todo o disposto no Plano de Trabalho.

2- Responder civil e administrativamente, por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa no cumprimento da parceria venha diretamente ou indiretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados ao Município de Catanduva, a terceiros, bem como ao Patrimônio Público.

3- A Organização da Sociedade Civil (OSC) será a única responsável por eventuais danos ou acidentes que vier a causar a terceiros.

4- Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes do cumprimento da Ata, bem como, o Município se isenta de qualquer vínculo empregatício.

5- Manter durante a vigência da parceria, as condições de qualificação e habilitação exigidas para a assinatura.

5- Divulgar no sítio eletrônico, na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a Administração Pública, devendo conter no mínimo:



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

- 5.1- Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da Administração Pública responsável;
- 5.2- Nome da Organização da Sociedade Civil (OSC) e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB;
- 5.3- Plano de Trabalho (descrição do objeto da parceria);
- 5.4- Relação nominal dos dirigentes;
- 5.5- Regulamento de compras e contratação de terceiros;
- 5.6- Relatório físico e financeiro (Anexo 14);
- 5.7- Lista de prestadores de serviços, pessoa física e jurídica e o respectivo valor do pagamento;
- 5.8- Remuneração individualizada dos dirigentes e empregados: nome, cargo, função e remuneração.
- 5.9- Quando vinculado à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício;
- 5.10- Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
- 5.11- Relatório Circunstanciado (divulgação de todas as informações sobre suas atividades e resultados);
- 5.12- Estatuto atualizado;
- 5.13- Balanço e demonstrações contábeis; e
- 5.14- Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo.
- 6- Manter e movimentar os recursos em conta bancária específica, isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela Administração Pública, sendo que os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.
- 7- Conceder o livre acesso dos agentes da Administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a presente parceria, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.
- 8- Se responsabilizar de forma exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.
- 9- Se responsabilizar de forma exclusiva pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto na parceria, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública a inadimplência da Organização da Sociedade Civil (OSC) em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.
- 10- Não utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.
- 11- Não 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.
- 12- Comunicar alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver.

## **8.2- Do Município/ Gestores**

- 1- Prestar todos os esclarecimentos necessários para a execução da parceria;
- 2- Promover a fiscalização da execução dos serviços;
- 3- Promover o pagamento.
- 4- Manter, em seu sítio oficial na internet, a relação da parceria celebrada e do respectivo Plano de Trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento, contendo no mínimo as seguintes informações:



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

- 4.1- Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da Administração Pública responsável;
- 4.2- Nome da Organização da Sociedade Civil (OSC) e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;
- 4.3- Descrição do objeto da parceria;
- 4.4- Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
- 4.5- Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo.
- 4.6- Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.
- 5- Divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.
- 6- Divulgar na forma de regulamento, nos meios públicos de comunicação por radiodifusão de sons e de sons e imagens, campanhas publicitárias e programações desenvolvidas por organizações da sociedade civil, no âmbito das parcerias previstas nesta Lei, mediante o emprego de recursos tecnológicos e de linguagem adequados à garantia de acessibilidade por pessoas com deficiência.
- 7- Apreciar as prestações de contas na forma e nos prazos determinados na pelas seguintes leis e suas alterações: Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014; Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de abril de 2016; Decreto Municipal nº 7.082, de 16 de março de 2017; Manual das Parcerias Voluntárias – Terceiro Setor da Prefeitura Municipal de Catanduva, e na legislação específica.
- 8- A Administração Pública deverá viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos referentes às parcerias celebradas.
- 9- Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, através do apoio técnico de terceiros, delegando competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.
- 10- Realizar, sempre que possível, 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, nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.
- 11- Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria e submeter à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela Organização da Sociedade Civil (OSC), devendo referido relatório conter:
  - 11.1- Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
  - 11.2- Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho;
  - 11.3- Valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;
  - 11.4- Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela Organização da Sociedade Civil (OSC) na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo;
  - 11.5- Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias; e,



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

11.6- No caso de parcerias financiadas com recursos de fundos específicos, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelos respectivos conselhos gestores, respeitadas as exigências das seguintes leis e suas alterações: Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014; Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de abril de 2016; e Decreto Municipal nº 7.082, de 16 de março de 2017.

12- Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria.

13- Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados.

14- Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2.014 e Decreto Municipal nº 7.082 de 16 de março de 2017, e suas alterações posteriores.

15- Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

#### **CLÁUSULA NONA - DA INEXECUÇÃO DA PARCERIA**

9.1- A inexecução da parceria dar-se-á quando estiver em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas das seguintes leis e suas alterações: Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014; Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de abril de 2016; Decreto Municipal nº 7.082, de 16 de março de 2017; Manual das Parcerias Voluntárias – Terceiro Setor da Prefeitura Municipal de Catanduva.

9.2- Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da Organização da Sociedade Civil (OSC), a Administração Pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, devendo ser comunicado pelo gestor ao administrador público:

- 1- Retomar os bens públicos em poder da Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens; e,
- 2- Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela Organização da Sociedade Civil (OSC) até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA CLÁUSULA PENAL**

10.1- A Organização da Sociedade Civil (OSC), que proceder em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas das seguintes leis e suas alterações: Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014; Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de abril de 2016; Decreto Municipal nº 7.082, de 16 de março de 2017; Manual das Parcerias Voluntárias – Terceiro Setor da Prefeitura Municipal de Catanduva, ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa:

- 1- Advertência
- 2- 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;
- 3- 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



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

Sociedade Civil (OSC) ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 2;

10.2- As sanções estabelecidas são de competência exclusiva da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

10.3- A penalidade prevista nesta Cláusula não exige a Organização da Sociedade Civil (OSC), da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar ao Município.

10.4- As penalidades acima mencionadas não excluem quaisquer outras previstas em Lei, nem o direito que assiste o Município de ressarcir-se das perdas e danos que vier a sofrer.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

11.1- A presente parceria reger-se-á pelas seguintes leis e suas alterações: Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014; Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016; Decreto Municipal nº 7.082, de 16 de março de 2017; Manual das Parcerias Voluntárias – Terceiro Setor da Prefeitura Municipal de Catanduva.

#### **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1- Caso a Organização da Sociedade Civil (OSC) adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à Administração Pública, na hipótese de sua extinção.

12.2- Os bens remanescentes, ou seja, os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, a ele não se incorporam, contudo, poderá dependendo do caso, ter a titularidade transferida, nos termos do artigo 18 do Decreto Municipal nº 7.082 de 16 de março de 2017.

12.3- A Administração Pública terá prerrogativa para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

12.4- É facultado aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

12.5- Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

12.5.1- Remuneração da equipe encarregada da execução do Plano de Trabalho, inclusive de pessoal próprio da Organização da Sociedade Civil (OSC), durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

12.5.2- Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

12.5.3- Custos indiretos necessários à execução do objeto seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;

12.5.4- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.





Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

12.6- A inadimplência da Administração Pública não transfere à Organização da Sociedade Civil (OSC) a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

12.7- A inadimplência da Organização da Sociedade Civil (OSC) em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

12.8- O pagamento de remuneração da equipe contratada pela Organização da Sociedade Civil (OSC) com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

12.9- Nas parcerias cuja duração exceda um ano é obrigatória a prestação de contas ao término de cada exercício.

12.10- O processamento das compras e contratações que envolvam recursos financeiros provenientes de parceria poderá ser efetuado por meio de sistema eletrônico disponibilizado pela Administração Pública às Organizações da Sociedade Civil, aberto ao público via internet, que permita aos interessados formular propostas.

12.11- As exigências de transparência e publicidade previstas em todas as etapas que envolvam a parceria, desde a fase preparatória até o fim da prestação de contas naquilo que for necessário serão excepcionadas quando se tratar de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança, na forma do regulamento.

12.12- O município ou a entidade poderá autorizar ou propor alteração no termo da parceria ou Plano de Trabalho, nos termos do artigo 36 do Decreto Municipal nº 7.082, de 16 de março de 2.017.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.1- Elegem as partes, para dirimir questões oriundas do presente instrumento, não resolvidas administrativamente, o foro da Cidade e Comarca de Catanduva, Estado de São Paulo, com exceção de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

13.2- Estando as partes de comum acordo, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, com único efeito, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo identificadas.

Catanduva - SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

**AFONSO MACCHIONE NETO**  
**PREFEITO**

---

**NEUSA DA COSTA PERES**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

---

**NOME DO PRESIDENTE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**  
**PRESIDENTE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
NOME:

R.G. n<sup>o</sup>:

\_\_\_\_\_  
NOME:

R.G. n<sup>o</sup>:



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

**ANEXO V**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 03/2020 - SEMAS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2019/11/42216**

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO/ PLANO DE APLICAÇÃO**

Cada OSC que queira participar do presente chamamento público deverá:

- Apresentar o Cronograma de Execução e Desembolso/ Plano de Aplicação para a execução do Serviço, como forma integrante e indissociável do plano de trabalho;
- Elaborar o referido cronograma em papel timbrado da OSC proponente;
- Conter informações sobre a previsão de despesas estimadas, onde deverá ser demonstrada a coerência com a execução do serviço a ser desenvolvido;
- Elaborar o referido Cronograma conforme modelo abaixo, preenchendo apenas as despesas que serão necessárias à execução do objeto proposto no plano de trabalho e que serão utilizadas com o recurso do termo de parceria:

**Cronograma de Execução e Desembolso/ Plano de Aplicação**

Descrição	Parcela 1/ Mês 1	Parcela 2/ Mês 2	Parcela 3/ Mês 3	Parcela 4/ Mês 4	Parcela 5/ Mês 5	Parcela 6/ Mês 6	Parcela 7/ Mês 7	Parcela 8/ Mês 8	Parcela 9/ Mês 9	Parcela 10/ Mês 10	Parcela 11/ Mês 11	Parcela 12/ Mês 12	Total do Item na parceria
<b>1-RECURSOS HUMANOS – Equipe de Referência NOB-RH SUAS: salários/ encargos sociais/ benefícios/ provisão financeira</b>													
<b>Profissional (escolaridade e quantidade de profissionais)</b>													
Coordenador (nível superior completo) - 01													R\$____,00
Assistente Social (nível superior completo – Serviço Social) - 01													
Psicólogo (nível superior completo - Psicologia) - 01													



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

Educador/Cuidador (nível médio e capacitação específica)– xx														
Auxiliar de cuidador/cuidador (nível fundamental e capacitação específica) - xx														
<b>2- RECURSOS HUMANOS (autônomos/ pessoa jurídica)</b>														
Identificar														R\$____,00
<b>3-MEDICAMENTOS</b>														
Informar medicamentos														R\$____,00
<b>4-GÊNEROS ALIMENTÍCIOS</b>														
Perecíveis/ não perecíveis/ hortifrutigranjeiros/ laticínios e derivados/ estocáveis/ outros														R\$____,00
<b>5-MATERIAIS DE CONSUMO</b>														
Material de higiene e limpeza/ material de escritório / material didático, escolar e informática/ brinquedos lúdicos, educativos e esportivos/ material de manutenção														R\$____,00
<b>6-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS</b>														



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

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

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



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

CNPJ 45.122.603/0001-02

Tel.(17) 3531-9100

e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

Repassse Total da Parceria: R\$ \_\_\_\_\_,00 ( \_\_\_\_\_ )

Data ____/____/____	Presidente(a):
	Assinatura:



Município de Catanduva  
Estado de São Paulo  
CNPJ 45.122.603/0001-02  
Tel.(17) 3531-9100  
e-mail: [setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br](mailto:setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br)

**ANEXO VI**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 03/2020 - SEMAS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2019/11/42216**  
**PLANO DE APLICAÇÃO, PROVISIONAMENTO E ANEXOS**  
**OBSERVAÇÃO: OS ANEXOS SERÃO DISPONIBILIZADOS NO SÍTIO ELETRÔNICO DA**  
**PREFEITURA (catanduva.sp.gov.br),**  
**EM SECRETARIAS → FINANÇAS → SERVIÇOS → CONTROLE INTERNO**