TERMO DE REFERÊNCIA DE COLABORAÇÃO- MINUTA

Processo Administrativo:

Referência: DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO.

Fundamentação Legal: Artigos 30, inciso VI - *no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo Órgão Gestor da respectiva política* e Artigo 32, da Lei Federal nº. 13019/14;

Tipo de Parceria: Termo de Colaboração de gestão compartilhada em parceria no regime de mutua cooperação em interesse público e recíproco.

Período de execução: 16 (dezesseis meses) a partir da data de assinatura do termo de parceria, podendo o mesmo ser prorrogado estando em consonância com a lei 13.019/2014.

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE

- Serviço de Acolhimento Institucional de Longa Permanência para pessoa idosa – ILPI´s

1. OBJETO

Acolhimento para pessoa idosa com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência. A natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares. É previsto para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

Idosos com vínculo de parentesco ou afinidade – casais, irmãos, amigos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. Preferencialmente, deve ser ofertado aos casais de idosos o compartilhamento do mesmo quarto. Idosos com deficiência devem ser incluídos nesse serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas e o isolamento desse segmento

2. PÚBLICO ALVO:

Pessoa idosa com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência.

3. METODOLOGIA

Atendimento em unidade residencial, o qual deve contar com pessoal habilitado, treinado e supervisionado por equipe técnica capacitada para auxiliar nas atividades da vida diária;

Atendimento em unidade institucional com característica domiciliar que acolhe idosos com diferentes necessidades e graus de dependência. Deve assegurar a convivência com familiares, amigos e pessoas de referência de forma contínua, bem como o acesso às atividades culturais, educativa, lúdica e de lazer na comunidade. A capacidade de atendimento das unidades deve seguir as normas da Vigilância Sanitária, devendo ser assegurado o atendimento de qualidade, personalizado, com até quatro idosos por quarto.

A equipe técnica composta pela psicóloga, T.O. e assistente social devera realizar de forma continua e sistemática atendimento com os idosos acolhidos e suas famílias de referencia, objetivando o fortalecimento de vínculos familiares e o processo de reinserção na família por meio da elaboração de um plano individual de atendimento para cada idoso acolhido contendo as coes a serem desenvolvidas com reavaliação a cada seis meses, sob orientação e supervisão do técnico de referencia do CREAS.

O profissional para desenvolvimento de atividades socioculturais deverá apresentar trimestralmente cronograma das atividades realizadas.

Todo encaminhamento para o Serviço de Acolhimento Institucional Longa Permanência para pessoa idosa, através desta parceria, deverá ser realizado pelo equipamento municipal CREAS – Centro de Referencia Especializado da Assistencial Social, referenciado a Proteção Social Especial da Política de Assistência Social de nosso município, o qual será responsável pelo acompanhamento/referenciamento das famílias das pessoas idosas acolhidas.

O Serviço será de abrangência municipal e ininterrupto (24 horas).

4. OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS DO SERVIÇO PACTUADO

4.1. Objetivo Geral

- Acolher e garantir proteção integral;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público

4.2. Objetivos Específicos

- Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;
- Desenvolver condições para a independência e o auto-cuidado;

- Promover o acesso a renda;
- Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência.

5. META DE ATENDIMENTO

- 26 (vinte e seis) pessoas idosas, de ambos os sexos, com idade a partir de 60 anos.

6. CAPITAL HUMANO.

- Os profissionais de nível superior devem contemplar a Resolução CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011;
- Os profissionais de nível médio devem contemplar a CNAS Resolução nº 9, de 15 de abril de 2014;

Atendendo as especificidades acima, a equipe deve conter no mínimo os profissionais abaixo relacionados:

01 coordenador – 40h/s – nível superior;
01 assistente social – 30h/s – nível superior;
01 psicólogo – 30h/s – nível superior;
01 profissional para desenvolvimento de atividades socioculturais – 40h/s – nível superior;
01 terapeuta ocupacional – 20h/s – nível superior;
03 cuidadores – 40h/s ou 12/36 – nível médio;
01 auxiliar administrativo – 40h/s – nível médio;
01 motorista – 40h/s – nível fundamenta;
01 cozinheira – 40h/s – nível fundamenta;
01 auxiliar de cozinha – 40h/s – nível fundamenta;
01 lavandeira – 40h/s – nível fundamenta;

7. INDICADORES A SEREM UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS E OS MEIOS DE VERIFICAÇÃO

Exclusivamente quanto aos encaminhamentos referenciados ao Serviço.

Metas quantitativas:

As informações abaixo devem constar, mensalmente, nos relatórios de execução.

- Atendimento integral das demandas efetuadas;
- Envio mensal de lista dos acolhidos no mês contendo as informações: novos acolhimentos, desacolhimentos com o devido motivo;
- Envio mensal da relação contendo as informações/quantitativo: idosos aposentados, idosos beneficiários BPC, idosos pensionistas, idosos sem renda;
- Relação mensal das atividades realizadas: grupos/profissional que realizou; atendimento/profissional; oficina/profissional responsável; passeios/responsável;
- Encaminhamentos realizados a rede socioassistencial, intersetorial – quantitativo e pontuar o referenciamento;

Metas qualitativas:

As informações abaixo devem constar, mensalmente, nos relatórios de execução.

- Avanços apresentados pelos idosos acolhidos como autonomia, integração com os demais e com a comunidade, entre outros elementos que julgar importante;
- Dificuldades apresentados pelos idosos no Serviço de acolhimento;
- Dificuldades na execução do Serviço;
- Apontar o trabalho realizado periodicamente com a família dos acolhidos apontando avanços no processo de aproximação e fortalecimento entre o acolhido e sua família;
- Apontar o trabalho comunitário de forma a fortalecer este idoso junto à comunidade;
- Apontar atividades de lazer e culturais proporcionados pela instituição de forma a garantir espaços de socialização, momentos de lazer e culturais de nossos idosos acolhidos;
- Avanços e dificultadores diante os encaminhamentos direcionados a rede de apoio do município e as ações tomadas, pela equipe técnica da OSC, diante as devolutivas ou não das mesmas;

8. PRAZO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO PACTUADO

O Termo de Parceria, que deverá ser executado por meio do Plano de trabalho aprovado pela Comissão de Seleção, será elaborado para execução no período de 16 (dezesseis) meses, sendo formalizado a partir de sua assinatura, conforme o interesse da Administração Pública Municipal, podendo ser prorrogado de acordo com o interesse de ambas as partes - da Administração Pública e ou da OSC e mediante disponibilidade financeira.

9. FORMA E PERIODICIDADE DA LIBERAÇÃO DE RECURSOS

O valor total para execução do objeto deste termo será o valor máximo de: **R$ 657.280,00 (seiscentos e cinqüenta e sete mil duzentos e oitenta reais)** para o período para 16 (dezesseis)

meses, tendo como origem recursos próprios previstos no orçamento de 2023, Lei 3.335/2022 e a ser previsto no orçamento de 2024. A serem repassados da seguinte forma:

Cronograma de desembolso

1ª parcela R$ 41.080,00 Competência Fev/2023	2ª parcela R$ 41.080,00 Competência Mar/2023	3ª parcela R$ 41.080,00 Competência Abr/2023	4ª parcela R$ 41.080,00 Competência Mai/2023	5ª parcela R$ 41.080,00 Competência Jun/2023	6ª parcela R$ 41.080,00 Competência Jul/2023	7ª parcela R$ 41.080,00 Competência Ago/2023	8ª parcela R$ 41.080,00 Competência Set/2023
9ª parcela R$ 41.080,00 Competência Out/2023	10ª parcela R$ 41.080,00 Competência Nov/2023	11ª parcela R$ 41.080,00 Competência Dez/2023	12ª parcela R$ 41.080,00 Competência Jan/2024	13ª parcela R$ 41.080,00 Competência Fev/2024	14ª parcela R$ 41.080,00 Competência Mar/2024	15ª parcela R$ 41.080,00 Competência Abr/2024	16ª parcela R$ 41.080,00 Competência Mai/2024

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A programação orçamentária para fazer frente aos repasses previstos é a seguinte, por recursos alocados no Orçamento Público Municipal à:

01. PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL
01 08. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
01 08 00. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

- **A SEREM PREVISTOS NO ORÇAMENTO PÚBLICO 2023 (LEI 3.335/2.022)**

Recursos próprios **Municipais**:
Dotação Orçamentária: 3.3.50.39.00.510.000 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Apoio a Entidade Filantrópica
Ficha 409
R$ 404.338,00

Recursos de repasses **Estaduais** fundo a fundo:
Dotação Orçamentária: 3.3.50.39.00.500.039 – SEADS/PSE Alta Complexidade – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Apoio a Entidade Filantrópica
Ficha 423
R$ 47.542,00

- **A SEREM PREVISTOS NO ORÇAMENTO PÚBLICO 2024**

Recursos próprios **Municipais:**

Dotação Orçamentária: 3.3.50.39.00.510.000 – SEADS/PSB – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Apoio a Entidade Filantrópica
Ficha 409 R$ 183.790,00

Recursos de repasses **Estaduais** fundo a fundo:
Dotação Orçamentária: 3.3.50.39.00.500.039 – SEADS/PSE Alta Complexidade – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Apoio a Entidade Filantrópica
Ficha 423 R$ 21.610,00

11. CRITÉRIOS OBJETIVOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. Membros da Comissão de Seleção

A avaliação do Plano de Trabalho será realizada por Comissão Municipal de Avaliação e Seleção composta por agentes públicos, designada para este fim, por ato oficial publicado no Diário Oficial do Município (DOM), conforme Decreto nº 90 de 04 de novembro de 2022.

Esta Comissão será composta por:

- Marília Camilo de Oliveira Souza, Assistente Social, RG 41.699.623-1 – membro;
- Carolina Neves Pinto, Assistente Social, RG 122.590.686-50;
- Mayra dos Santos Galvao, Educadora Social, RG 52.697.353-5

Nenhum membro da Comissão Municipal de Avaliação e Seleção poderá ser integrante das OSCs proponentes a serem avaliadas. Também será impedida de participar da referida Comissão, pessoa que, nos últimos 05 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos 01(uma) das OSC's em disputa, devendo declarar-se impedido para análise e julgamento, em respeito ao princípio da impessoalidade.

Caberá a Comissão, avaliar os impedimentos dos membros designados para análise e julgamento da OSC, assim como, as condições e a capacidade da proponente para participar do presente Chamamento Público.

11.2. Parâmetros de Avaliação

A avaliação ocorrerá por meio de Analise de Critérios de Satisfação a partir da apresentação do Plano de Trabalho, que seguirá os critérios estabelecidos conforme este Termo de Referência.

11.3. Critérios para Avaliação do Plano de Trabalho

A Comissão Municipal de Avaliação e Seleção apresentará parecer conclusivo do (s) Plano (s) de Trabalho pela (s) OSC (s), classificando-a (s) de acordo com a pontuação obtida, para executar o serviço proposto, de acordo com critérios e pesos apresentados:

Parágrafo Único: A entidade deverá atingir pontuação **mínima de 20 (vinte) pontos dos 30** (trinta) pontos máximos possíveis na somatória final da Tabela I, para sua classificação.

CRITÉRIOS
1. Consonância com objetivos propostos pela Política Nacional de Assistência Social e Orientações Especifica do Serviço
2. Metodologia e Estratégia de Ação conforme previsto nas especificações do Serviço
3. Viabilidade de execução para o alcance das Metas/Resultados conforme Proposta Técnica apresentada
4. Demonstrar estratégias de vínculo e freqüência com o público alvo do Serviço
5. Indicadores para acompanhamento e avaliação
6. Coerência no Plano de Aplicação de Recursos
7. Demonstrar estratégias de Articulação com as demais políticas públicas
8. Apresentar a Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social – CEBAS
9. Capacidade Técnica-operacional e de Mobilização
10. Experiência previa da Instituição ou da sua equipe, no desenvolvimento do serviço, ou correlato, ou atendimento ao publico alvo;

A Comissão Municipal de Avaliação e Seleção utilizará os critérios abaixo para pontuação:

- **01 (um)** – Atendimento Insatisfatório
- **02 (dois)** – Atendimento Satisfatório
- **03 (três)** – Atendimento Plenamente Satisfatório.

A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens.

As propostas técnicas serão hierarquizadas pelo maior número de pontos, mediante parecer da Comissão Municipal de Avaliação e Seleção.

As OSC's serão classificadas em ordem crescente de pontuação.

Em caso de empate, a Comissão Municipal de Avaliação e Seleção utilizará os seguintes critérios:

- Maior tempo de experiência e capacidade técnica na realização das ações/atividades do objeto da parceria;
- Havendo absoluta igualdade de condições, a Comissão, para efeito de classificação, realizará sorteio.

A Comissão Municipal de Seleção terá o prazo estabelecido no Cronograma de Processo de Chamamento Público para conclusão do julgamento das Propostas e divulgação do Resultado Preliminar.

A OSC poderá interpor recurso quanto à fase de classificação das Propostas, no prazo de 05(cinco) dias úteis, a partir da publicação no Diário Oficial do Município- DOM do Resultado Preliminar, que deverá ser encaminhado à Comissão Municipal de Avaliação e Seleção, por meio de protocolo, no horário das 08:00h as 11:00h e 13:00h as 16:00h (considerando o horário oficial de Brasília/DF), endereçado à Secretaria de Desenvolvimento Social, Rua 13 de Maio, 458 - Centro, Pontal/SP.

ANEXO I - MATRIZ DE AVALIAÇÃO /LEGENDA

A Comissão Municipal de Avaliação e Seleção apresentará parecer conclusivo do (s) Plano (s) de Trabalho pela (s) OSC (s), classificando-a (s) de acordo com a pontuação obtida, para executar o serviço proposto, de acordo com critérios e pesos apresentados:

Parágrafo Único: A entidade deverá atingir pontuação **mínima de 20 (vinte) pontos dos 30** (trinta) pontos máximos possíveis na somatória final da Tabela I, para sua classificação.

CRITERIOS		
	Satisfatório	**Não satisfatório**
1. Consonância com objetivos propostos pela Política Nacional de Assistência Social e Orientações Especifica do Serviço		
2. Metodologia e Estratégia de Ação conforme previsto nas especificações do Serviço		
3. Viabilidade de execução para o alcance das Metas/Resultados conforme Proposta Técnica apresentada		
4. Demonstrar estratégias de vínculo e freqüência com o público alvo do Serviço		
5. Indicadores para acompanhamento e avaliação		
6. Coerência no Plano de Aplicação de Recursos		
7. Demonstrar estratégias de Articulação com as demais políticas públicas		

8. Apresentar a Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social – CEBAS		
9. Capacidade Técnica-operacional e de Mobilização		
10. Experiência previa da Instituição ou da sua equipe, no desenvolvimento do serviço, ou correlato, ou atendimento ao publico alvo;		
CONCLUSAO: ( ) Classificada ( ) Desclassificada		

Data: _____/_____/2023

Assinatura dos membros da Comissão Municipal de Avaliação e Seleção:

_____

Carolina Neves Pinto, Assistente Social, RG 122.590.686-50 – membro;

_____

Mayra dos Santos Galvao, Educadora Social, RG 52.697.353-5 – membro;

_____

Marília Camilo de Oliveira Souza, Assistente Social, RG 41.699.623-1 – membro;

ANEXO II

PLANO DE TRABALHO PARA SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO DE PARCERIA

DADOS CADASTRAIS DA INSTITUIÇÃO – OSC PROPONENTE	
Nome da Proponente:	**Nome Fantasia ou Sigla:**
CNPJ:	**Data da Fundação:**
Endereço:	**CEP:**
Telefone:	**CEL.:**
E-mail Institucional:	
***Site* ou *Blog* oficial da entidade:**	

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL	
Nome:	
Endereço:	
RG:	**CPF:**

Telefone:	**E-mail:**
Validade do mandato da diretoria atual de __/__/__ até __/__/__	

DADOS BANCÁRIOS		
Nome do banco:	**N. da agencia:**	**N. da conta corrente:**

RESPONSAVEL TÉCNICO PELA EXECUÇÃO DO SERVIÇO		
Nome:		
Função:	**RG:**	**CPF:**
Telefone:	**Celular:**	**E-mail:**
Formação:	**N. de Registro no Conselho Profissional:**	

Identificação do serviço:
Termo _____N.º _____ ANO _____
Valor do Repasse:
Período de Execução:

CERTIFICAÇÕES E/OU INSCRIÇÕES DA OSC (Conselhos Municipais, Alvarás etc.)		
Certificação / inscrição	**Número**	**Período de validade**

1. **CARACTERIZAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

Apresentação e histórico da OSC, contendo breve histórico (máximo 20 linhas) da sua área de atuação: - Como surgiu a OSC;

2. FINALIDADE ESTATUTÁRIA:

- Descrever de forma breve a finalidade contida no Estatuto da OSC;

3. NOME DO SERVIÇO/PROGRAMA/PLANO:

-Informar o nome completo sem abreviaturas;

a. LOCAL / ENDEREÇO ONDE SERÁ REALIZADO O OBJETO:

- Abrangência territorial: Descrever a (s) área (s) da intervenção;
Deixar claro qual (is) o (s) propósito (s) das ações que serão desenvolvidas;
- Descrição do espaço físico;
Essa descrição deve ser realista e coerente com a ação, normas e legislações do serviço pactuado;
O objeto deverá estar diretamente relacionado com o termo de referência inicial;
Descrição da realidade devendo ser demonstrado o nexo com a atividade, com a proposta e com as metas a serem atingidas;

b. OBJETO

c. PÚBLICO ALVO:

Delimitar e quantificar o público envolvido, faixa etária, o período de atendimento e descrever os beneficiários diretos e indiretos como comunidade,grupos, pessoas, etc.,

d. PRAZO DE EXECUÇÃO:

Indicar qual é a duração total da proposta;

e. DESCREVER A REALIDADE OBJETO DA INTERVENÇÃO:

Deve fundamentar a pertinência e a relevância do serviço como resposta a demanda que será enfrentada, destacando a importância dos resultados que se pretendem alcançar e outras argumentações. Deverão ficar explícita as vantagens que advirão com a execução do programa. O texto deverá descrever ações de intervenção dentro do território que atua.

4. OBJETIVOS:

Geral: Informar o que se pretende mudar na realidade alvo da intervenção planejada. O objetivo estabelece, de forma geral e abrangente, as intenções e os efeitos esperados do programa, orientando o seu desenvolvimento. Declara qual a transformação social para a qual se pretende contribuir com a realização do plano. Idealmente, o objetivo geral deve buscar responder as seguintes perguntas: O que

5. METODOLOGIA:

Descrever como será executado o plano, horário de funcionamento, informando os procedimentos, processos e/ou técnicas para o alcance dos objetivos, o perfil e a composição da equipe responsável, modelo de gestão do plano, eventual atuação em rede, etc. A metodologia deve abordar ainda as diretrizes para a atuação em rede e a compatibilidade entre ações, o público beneficiário e a metodologia adotada. todas as ações a serem desenvolvidas no plano, indicando suas subdivisões em etapas e/ou fases. Explicar o tipo de trabalho, a forma de execução, indicação da organização responsável por cada ação no caso de atuação em rede, o instrumental a ser utilizado, o tempo previsto, a abrangência territorial, o grupo populacional atendido, a equipe de trabalho e a divisão do trabalho, enfim, tudo aquilo que será utilizado para a execução do plano.

O cronograma de atividades é o detalhamento de como as ações se distribuem no tempo. É a definição de um conjunto de ações que devem ser realizadas de forma lógica e racional no período de duração do plano para a concretização dos objetivos que se quer alcançar. Ações, etapas e/ou fases deverão informar de forma detalhada

Específicos: Traduzem situações que contribuem para a consecução do objetivo geral e são caracterizadas por ações efetivas. Caracterizam-se, portanto, por traduzir as etapas ou fases da proposta, detalhando a forma de execução do objetivo geral.

6. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES:

AÇÕES/ATIVIDADES	MESES											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12

7. METAS / RESULTADOS A SEREM ALÇADOS DE ACORDO COM AS ATIVIDADES PROPOSTAS:

Metas são os objetivos expressos em termos quantitativos e qualitativos, mensuráveis e, portanto, verificáveis através de métodos de monitoramento e avaliação. Apresentam-se os parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas, indicação dos critérios, documentos e outros meios para aferição do cumprimento dos objetivos mensuráveis da parceria.

O Plano apontará formas de monitoramento de todos os atores envolvidos e avaliação do plano:

Descrever o sistema de monitoria e avaliação da plano, demonstrando a forma de controle eações corretivas;

Definir pontos de observação, fontes de verificação, indicadores e a periodicidade da avaliação.

META	INDICADOR		MEIO DE AFERIÇÃO
	Unidade	Quantidade	

8. EQUIPE RESPONSÁVEL DO SERVIÇO:

Informar quais profissionais executarão as atividades (composição e carga horária da equipe de trabalho, formação e suas atribuições). Descrever, objetivamente, a equipe que elaborou o plano e a equipe que deverá acompanhar o processo: equipe técnica, operacional e de apoio disponível.

RECURSOS HUMANOS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO PLANO					
Qtd.	Cargo / Função	Remuneração	Vínculo	Fonte	Carga Horária

9. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

(Descrever detalhadamente as despesas de custeio e bens permanentes que serão pagas com os recursos públicos. Só serão aceitas as prestações de contas as despesas apresentadas neste plano de aplicação)

PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS				
Natureza da Despesa	Valor Mensal			Total
	Municipal	Estadual	Federal	

Materia de consumo[1]				
Material permanente[2]				
Serviços de Terceiros PJ e PF[3]				
Outras despesas[4]				
Recursos Humanos				
Encargos Sociais				
Total geral mensal				
Total geral anual				

1

2

3

4

10. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO ANUAL

1ª parcela R$ xxxxx Competência Mês/ano	2ª parcela R$ xxxxx Competência Mês/ano	3ª parcela R$ xxxxx Competência Mês/ano	4ª parcela R$ xxxxx Competência Mês/ano	5ª parcela R$ xxxxx Competência Mês/ano	6ª parcela R$ xxxxx Competência Mês/ano	7ª parcela R$ xxxxx Competência Mês/ano	8ª parcela R$ xxxxx Competência Mês/ano
9ª parcela R$ xxxxx Competência Mês/ano	10ª parcela R$ xxxxx Competência Mês/ano	11ª parcela R$ xxxxx Competência Mês/ano	12ª parcela R$ xxxxx Competência Mês/ano	13ª parcela R$ xxxxx Competência Mês/ano	14ª parcela R$ xxxxx Competência Mês/ano	15ª parcela R$ xxxxx Competência Mês/ano	16ª parcela R$ xxxxx Competência Mês/ano

Diante disso, pede-se deferimento deste Plano de Trabalho.

Pontal, ___, de _____ de 2023

Presidente da Organização da Sociedade

Responsável Técnico

DEMONSTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS – GASTOS FIXOS – ANEXO III 1/2

(R$ 1,00)

Profissional	Qt.	Salario bruto mensal Meses R$	13 Sal Proporcional R$	Férias Proporcional R$	1/3 férias R$	ENCARGOS SOCIAIS (salários) R$					ENCARGOS SOCIAIS (13 Sal/férias/1/3ferias) R$				
						PIS 1 %	FGTS 8%	Previdência patronal 20%	SAT %	Previdência Terceiros 5,8%	PIS 1% 13/férias/1/3	FGTS 8%	Previdência patronal 20% 13/férias/1/3	SAT %	Previdência Terceiros 5,8% 13/férias/1/3
TOTAL															

Pontal, _____ de _____ de 2023

_____

Assinatura Presidente

DEMONSTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS – ANEXO III 2/2

FUNÇÃO DOS PROFISSIONAIS

PROFISSIONAL	DESCREVER A FUNÇÃO DE CADA FUNCIONARIO	CARGA HORARIA
		h/semanais
		h/semanais
		h/semanais
		h/semanais
		h/semanais
		h/semanais
		h/semanais
		h/semanais

Pontal, _____ de _____ de 2023

_____

Assinatura Presidente

DEMONSTRATIVO DE REPASSE MENSAL – ANEXO III

DESPESAS RELATIVAS À EXECUÇÃO DA PARCERIA													
ITENS	**MÊS 1**	**MÊS 2**	**MÊS 3**	**MÊS 4**	**MÊS 5**	**MÊS 6**	**MÊS 7**	**MÊS 8**	**MÊS 9**	**MÊS 10**	**MÊS 11**	**MÊS 12**	**SUBTOTAL**
Salários													
13° Salário. Proporcional													
Férias Proporcional													
1/3 Férias Proporcional													
Encargos Mensal - Salário													
FGTS – 8%													
PIS – 1%													
Previdência Patronal – 20%													
Previdência Terceiros- 5,8%													
SAT (Seguro) – %													
Encargos 13º Salário / Férias /1/3													
FGTS – 8%													

PIS – 1%													
Previdência Patronal – 20%													
Previdência Terceiros- 5,8%													
SAT (Seguro) – %													
MATERIAL DE CONSUMO													
SERVIÇOS DE TERCEIROS (PJ/PF)													
OUTRAS DESPESAS A ESPECIFICAR													
TOTAL GERAL													

Pontal, _____ de _____ de 2023

_____

Assinatura Presidente

ANEXO IV

DEMONSTRATIVOS DOS RECURSOS – MATERIAIS/SERVIÇOS (R$1,00)			
ITENS	**DISCRIMINAÇÃO**	**VALOR MENSAL**	**VALOR TOTAL**
Material d consumo			
Serviços de terceiros/pessoa física – pessoa jurídica			
Recursos humanos			
Encargos sociais			
Outras despesas (especificar)			
Valor total			

Pontal, _____ de _____ de 2023

_____

Assinatura Presidente

RESERVADO AO MUNICIPIO		
MUNICIPIO DE PONTAL/SP		**CNPJ:**
REPRESENTANTE LEGAL:	**CARGO:**	**CPF:**
UNIDADE GESTORA DA PARCERIA:	**REPRESENTANTE:**	**CPF:**
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTARIA: **( )Contribuição ( ) Subvenção Social**	**PERIODO DE VIGENCIA:**	

O Plano de Trabalho apresentado pelo Convenente está adequado ao Orçamento deste Órgão, podendo ser aprovado, observando-se as informações contidas no quadro acima.

_____

Responsável. Contábil Matricula:

APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho descrito acima está de acordo com a Lei 13.019, de 31 de julho de 2014e suas alterações posteriores, e com as ações desenvolvidas por esta Secretaria Municipal da Assistência Social.

Aprovo o presente Plano de Trabalho e autorizo a celebração da parceria.

Pontal/SP, _____ de _____ de 2023

Comissão de Seleção e Avaliação:

Carolina Neves Pinto — Membro

Marília Camilo de Oliveira Souza — Membro

Mayra dos Santos Galvão — Membro

EXCLUSIVO DA COMISSÃO MUNICIPAL DE SELEÇÃO

PLANO DE TRABALHO E APLICAÇÃO APROVADO

Protocolo nº _____

Nome: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

Assinatura: _____

Pontal, _____ de _____ de 2023.

ANEXO V- DECLARAÇÃO DE MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

O monitoramento e a avaliação da parceria serão realizados de acordo com a lei 13.019/14 e suas alterações.

O acompanhamento da presente parceria será realizado Gestor da Parceria, com poderes de controle e fiscalização, sendo suas atribuições definidas na lei 13.019/2014.

Ademais, as ações de monitoramento, sem detrimento das mencionados anteriormente, também serão solidificadas pela comissão de monitoramento e avaliação, designada pelo Decreto Municipal nº 021/2019, sendo esta entendida como instância administrativa colegiada de apoio e acompanhamento da execução das parcerias, cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

PRESTAÇÃO DE CONTAS:

A prestação de contas dos recursos financeiros recebidos pela entidade em decorrência do presente Termo de Colaboração deverá ser realizada, de acordo com cronograma de desembolso, constante no Plano de Trabalho, em consonância com a lei 13.019/14.

Parágrafo Primeiro. A prestação de contas deverá ser apresentada na periodicidade definida pelo Edital de Chamamento, de forma condizente com o seu objeto e com o cronograma de desembolso de recursos, quando houver.

Parágrafo Segundo. Para fins de prestação de contas a OSC deverá apresentar Relatório de Execução Financeira assinado pelo seu representante legal, com periodicidade definida em edital, contendo:

I - Relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;

Parágrafo Terceiro. A comprovação das informações de que tratam os incisos I do parágrafo anterior se dará por meio do encaminhamento dos documentos em duas vias (original e cópia) para conferência da Administração Pública, no setor de Prestação de Contas:

Parágrafo Quarto. As despesas serão comprovadas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome da OSC e devidamente identificados com referência ao título e ao número deste Termo de Colaboração e serão mantidos em arquivo, em boa ordem à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da aprovação da prestação ou tomada de contas, do gestor do órgão ou entidade concedente, relativa ao exercício da concessão.

Parágrafo Quinto. A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao departamento competente avaliar a correta destinação dos recursos, dentro das normas contábeis vigentes e demais formulários ou procedimentos indicados pela Administração Pública, representada pelo departamento de prestação de contas.

Pontal, _____ de _____ de 2023.

_____

Presidente / Representante Legal

ANEXO VI - MINUTA TERMO DE COLABORAÇÃO Nº xxxxx/2023

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PONTAL, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E A (ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL), PARA OS FINS NELE ESPECIFICADOS.

De um lado o **MUNICÍPIO DE PONTAL**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com inscrição no CNPJ sob o nº 45.352.267/001-86, com sede à Rua Guilherme Silva, 337, Bairro Centro, em Pontal, São Paulo, representado pelo Prefeito, Sr. José Carlos Neves Silva, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 286.523.818-01, residente e domiciliado nesta cidade, neste ato denominado **MUNICÍPIO**, por intermédio da **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, representada pela Secretária Municipal, Sra. Luana Cristina Modesto Pedro, brasileira, casada, inscrito no CPF sob o nº 328.837.358-08 e, de outro lado, a **(ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)**, com inscrição no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXXX, com sede na Rua XXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXXXXXXXXXX, Bairro XXXXXXXXXX, Pontal, São Paulo, doravante denominado **OSC**, neste ato representado por seu Presidente, XXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXX, residente e domiciliado nesta cidade,

CONSIDERANDO o caráter provisório e excepcional deste Termo de Colaboração, com DISPENSA DE CHAMAMENTO PUBLICO, conforme Artigos 30, inciso VI - *no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo Órgão Gestor da respectiva política* e Artigo 32, da Lei Federal nº. 13019/14;

CONSIDERANDO a documentação apresentada, de acordo com a Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações.

CONSIDERANDO que se trata de entidade credenciada no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;

CONSIDERANDO que o Plano de Trabalho apresentado pela entidade foi devidamente aprovado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social à época, nos termos da lei 13.019/14.

CONSIDERANDO que o Termo de Colaboração é o instrumento pelo qual são formalizadas as parcerias com a OSC`s,para execução de políticas públicas de natureza continuada ou não, em regime de mútua cooperação, para a implementação de ações com padrões mínimos previamente definidos pela Administração Pública Municipal, observando-se os programas ou plano setorial da área correspondente, quando houver;

RESOLVEM ajustar o presente instrumento, sujeitando-se os partícipes às disposições, da Lei Federal n° 13.019/2014 e suas alterações.

PROCESSO ADMINISTRATIVO:

Referência: DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO.

Fundamentação Legal: Artigos 30, inciso VI - *no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo Órgão Gestor da respectiva política* e Artigo 32, da Lei Federal nº. 13019/14;

Tipo de Parceria: Termo de Colaboração de gestão compartilhada em parceria no regime de mutua cooperação em interesse público e recíproco.

Período de execução: 16 (dezesseis) meses a partir da assinatura do termo de parceria, podendo o mesmo ser prorrogado estando em consonância com a lei 13.019/2014

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

Acolhimento para pessoa idosa com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência. A natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares. É previsto para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

Idosos com vínculo de parentesco ou afinidade – casais, irmãos, amigos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. Preferencialmente, deve ser ofertado aos casais de idosos o compartilhamento do mesmo quarto. Idosos com deficiência devem ser incluídos nesse serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas e o isolamento desse segmento

CLAUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

I – Obriga-se o MUNICÍPIO, por intermédio da Secretaria DE Desenvolvimento Social:

l) liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto deste termo de colaboração, sem prejuízo do disposto na Lei 13.019/14.;

a. Proceder ao acompanhamento das metas financeiras dos projetos previstas no Plano de Trabalho firmado pela OSC, propondo, a qualquer tempo, as reformulações que entender cabíveis, desde que não venham sendo alcançadas as finalidades visadas;
b. Prestar informações, quando solicitado pela comissão de monitoramento e avaliação, acerca do acompanhamento das metas financeiras das parcerias realizadas com recursos do Fundo Municipal;
c. Exercer, através do Gestor da parceria, controle e fiscalização direta sobre a execução do presente Termo de Colaboração, apresentando juntamente com a prestação de contas da entidade, relatório técnico atestando a boa aplicação dos recursos, em consonância com os objetivos constantes do Plano de Trabalho;
d. Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o 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;
e. Examinar a prestação de contas dos recursos repassados à OSC, em conformidade com a legislação vigente, observados os procedimentos previstos na Cláusula Décima Primeira do presente instrumento;
f. Prorrogar, “de ofício”, a vigência deste Termo de Colaboração, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado;

g. Manter, em seu sítio oficial na internet, as informações pertinentes ao presente Termo de Colaboração e sua execução, a comissão de monitoramento e avaliação, sendo esta a instância administrativa colegiada de apoio e acompanhamento da execução das parcerias, cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, colaboração do controle de resultados e avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, sem prejuízo de demais atribuições elencadas no referido Decreto;
h. Proceder o acompanhamento das metas físicas dos projetos executados com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social, por meio de sua comissão de monitoramento e avaliação, as quais deverão estar em consonância com as previsões do Plano de Trabalho que integra a presente da parceria.

II – Obriga-se a OSC:

a. Executar o objeto pactuado, em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado, a Lei Federal n° 13.019/2014 e suas alterações;
b. Aplicar os recursos repassados exclusivamente na realização dos objetivos presentes no Termo de Colaboração, nos moldes da Cláusula Quinta deste instrumento, ficando responsável pela devolução dos referidos recursos ao MUNICÍPIO, acrescidos de correção monetária incluindo os rendimentos da aplicação financeira, caso seja detectado pelo MUNICÍPIO, qualquer desvio de suas finalidades;
c. Propiciar, no local de realização do objeto, os meios e as condições necessárias para que a Comissão de Monitoramento e Avaliação possa realizar a acompanhamento, assegurando ainda o livre acesso dos agentes da Administração Pública Municipal e do controle interno, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado, bem como prestar a estes todas e quaisquer informações solicitadas, quando em missão de fiscalização ou auditoria;
d. Manter atualizada a escrituração contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade e que deverá permanecer arquivada nas dependências da entidade, para fins de fiscalização, de acompanhamento e de avaliação dos resultados obtidos;
e. Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes do atendimento, inclusive trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais deles resultantes, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública Municipal a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
f. Considerar as práticas de mercado e observar os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade para realizar compras e contrações com recursos da parceria, de acordo com a lei vigente;
g. Adotar procedimento de seleção com métodos usualmente utilizados pelo setor privado para contratação da equipe dimensionada no Plano de Trabalho;
h. Cumprir e fazer cumprir as normas reguladoras de Segurança e Medicina do Trabalho;
i. Prestar contas dos recursos recebidos ao Município, observado o Capítulo VIII do Decreto nº 5.586 de 16 de dezembro de 2016;

j. Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 9° do Decreto nº 5.586/2016;
k. Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
l. Manter os documentos originais relativos à execução da parceria arquivados, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subseqüente ao da apresentação da prestação de contas final.
m. A Prestação de contas – deverá ser apresentada mensalmente ao setor de Prestação de contas da Prefeitura Municipal, preferencialmente até o dia 10 do mês subseqüente;
n. Os Relatórios de execução da parceria – deverá ser entregue mensalmente, direcionado à Comissão de Monitoramento e Avaliação da Secretaria Municipal da Assistência Social, preferencialmente até o dia 15 do mês subseqüentes, contendo informativo sobre atividades realizadas, freqüência dos usuários, com meta qualitativa e quantitativa e carga horária executada pela equipe referenciada com comprovação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS:

Para consecução dos objetivos estabelecidos na Cláusula Primeira deste Termo de Colaboração, o valor total será repassado pelo Município de Pontal, por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento Social à OSC, conforme condições fixadas no presente instrumento e no respectivo Plano de Trabalho.

CLAUSULA QUARTA – FORMA E PERIODICIDADE DA LIBERAÇÃO DE RECURSOS

O valor total para execução do objeto deste termo será o valor máximo de: **R$ 657.280,00 (seiscentos e cinqüenta e sete mil duzentos e oitenta reais)** para o período para 16 (dezesseis) meses, tendo como origem recursos próprios previstos no orçamento de 2023, Lei 3.335/2022 e a ser previsto no orçamento de 2024. A serem repassados da seguinte forma:

Cronograma de desembolso

1ª parcela R$ 41.080,00 Competência Fev/2023	2ª parcela R$ 41.080,00 Competência Mar/2023	3ª parcela R$ 41.080,00 Competência Abr/2023	4ª parcela R$ 41.080,00 Competência Mai/2023	5ª parcela R$ 41.080,00 Competência Jun/2023	6ª parcela R$ 41.080,00 Competência Jul/2023	7ª parcela R$ 41.080,00 Competência Ago/2023	8ª parcela R$ 41.080,00 Competência Set/2023
9ª parcela R$ 41.080,00 Competência Out/2023	10ª parcela R$ 41.080,00 Competência Nov/2023	11ª parcela R$ 41.080,00 Competência Dez/2023	12ª parcela R$ 41.080,00 Competência Jan/2024	13ª parcela R$ 41.080,00 Competência Fev/2024	14ª parcela R$ 41.080,00 Competência Mar/2024	15ª parcela R$ 41.080,00 Competência Abr/2024	16ª parcela R$ 41.080,00 Competência Mai/2024

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A programação orçamentária para fazer frente aos repasses previstos é a seguinte, por recursos alocados no Orçamento Público Municipal à:

01. PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL
01 08. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
01 08 00. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

- **A SEREM PREVISTOS NO ORÇAMENTO PÚBLICO 2023 (LEI 3.335/2.022)**

Recursos próprios **Municipais**:
Dotação Orçamentária: 3.3.50.39.00.510.000 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Apoio a Entidade Filantrópica
Ficha 409
R$ 404.338,00

Recursos de repasses **Estaduais** fundo a fundo:
Dotação Orçamentária: 3.3.50.39.00.500.039 – SEADS/PSE Alta Complexidade – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Apoio a Entidade Filantrópica
Ficha 423
R$ 47.542,00

- **A SEREM PREVISTOS NO ORÇAMENTO PÚBLICO 2024**

Recursos próprios **Municipais:**
Dotação Orçamentária: 3.3.50.39.00.510.000 – SEADS/PSB – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Apoio a Entidade Filantrópica
Ficha 409 R$ 183.790,00

Recursos de repasses **Estaduais** fundo a fundo:
Dotação Orçamentária: 3.3.50.39.00.500.039 – SEADS/PSE Alta Complexidade – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Apoio a Entidade Filantrópica
Ficha 423 R$ 21.610,00

CLÁUSULA QUINTA – DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS:

A OSC deverá aplicar fielmente os recursos pactuados em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado e seus anexos, cumprindo as cláusulas deste Termo de Colaboração e legislação vigente.

Parágrafo Primeiro. A OSC deverá receber e movimentar os recursos financeiros relativos a este instrumento em conta bancária específica, junto à instituição financeira oficial, inclusive os resultantes de sua eventual aplicação no mercado financeiro, em conformidade com o Plano de Trabalho, exclusiva e tempestivamente, no cumprimento do objeto deste Termo de Colaboração.

Parágrafo Segundo. A OSC deverá manter os recursos pactuados na Conta Bancária específica, de que trata a Cláusula Primeira, permitindo-se débitos somente para pagamento de despesas previstas no Plano de Trabalho, mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio de transferências eletrônicas, débitos

automáticos, boletos bancários ou outras formas regulamentadas pelo Sistema Financeiro Nacional, de acordo com a lei 13.019/14.

Parágrafo Terceiro. Os recursos recebidos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, nos moldes da lei 13.019/14.

Parágrafo Quarto. Os rendimentos apurados em aplicações no mercado financeiro serão, obrigatoriamente, utilizados no objeto deste Termo de Colaboração, sujeito às mesmas condições de prestação de contas;

Parágrafo Quinto. Caso ocorra atraso na liberação dos recursos por parte do MUNICÍPIO, poderá a OSC antecipar os pagamentos referentes à execução do objeto do presente Termo de Colaboração, para se evitar a paralisação ou interrupção do cumprimento das atividades pela entidade, sendo a OSC posteriormente reembolsada dos valores que antecipou mediante comprovação das referidas despesas afetas ao Plano de Trabalho, de acordo com lei 13.019/14.

CLÁSULA SEXTA – DA VEDAÇÃO DAS DESPESAS:

As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas em estrita observância ao Plano de Trabalho aprovado e as cláusulas pactuadas, sendo vedado, de acordo com lei 13.019/14;

I - Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

II - 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;

III - Pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;

IV - Pagar despesas a título de taxa de administração;

V - Pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação de recursos financeiros.

Parágrafo único. Nos casos em que as despesas forem pagas proporcionalmente com recursos de parcerias diversas, a OSC deverá informar a memória de cálculo do rateio da despesa para fins de prestação de contas, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa, conforme lei vigente, sob pena de rejeição da prestação de contas da entidade.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DEVOLUÇÃO DOS RECURSOS:

Na hipótese do descumprimento dos objetos acordados nas cláusulas e condições deste ajuste ficará a OSC, obrigada a restituir os recursos financeiros repassados devidamente corrigidos, incluindo os rendimentos da aplicação financeira, a partir da data do efetivo recebimento até a data da efetiva devolução, conforme lei 13.019/14.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA:

O presente Termo de Colaboração terá vigência de 16 (dezesseis) meses, a partir da data de assinatura deste termo de parceria, podendo o mesmo ser prorrogado mediante assentimento das partes, através de Termo Aditivo, exceto quando ao seu objeto, e respeitados os ditames da lei 13.019/14.

CLÁUSULA NONA – DO GESTOR:

Como Gestor da presente parceria fica designado a **Sra. Jordaine Aparecida de Castro, RG nº32.192.064-8,** servidora pública, com poderes de controle e fiscalização, sendo suas atribuições definidas pela Portaria n 161/2018.

Parágrafo Primeiro. Obriga-se, ainda, o Gestor a:

a. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
b. Formalizar 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;
c. Emitir o relatório técnico de monitoramento e avaliação;
d. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação;
e. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação, quando couber.

Parágrafo Segundo. Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

O monitoramento e a avaliação da parceria serão realizados de acordo com os ditames da lei 13.019/14 e posteriores alterações.

Parágrafo Primeiro. As ações de monitoramento e avaliação, sem detrimento das mencionados na cláusula anterior, também serão solidificadas pela Comissão de monitoramento e avaliação, designada pelo Secretário Municipal da Assistência, nos moldes do Decreto Municipal nº 003/2018, sendo esta entendida como instância administrativa colegiada de apoio e acompanhamento da execução das parcerias, cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, colaboração do controle de resultados e avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

Parágrafo Segundo. O acompanhamento das metas físicas dos projetos executados com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, por meio de sua comissão de monitoramento e avaliação, e deverão estar em consonância com as previsões do Plano de Trabalho que integra a presente da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

A prestação de contas dos recursos financeiros recebidos pela entidade em decorrência do presente Termo de Colaboração deverá ser realizada, de acordo com cronograma de desembolso, constante no Plano de Trabalho, em consonância com a lei 13.019/14.

Parágrafo Primeiro. A prestação de contas deverá ser apresentada na periodicidade definida pelo Plano de Trabalho da parceria, de forma condizente com o seu objeto e com o cronograma de desembolso de recursos, quando houver.

Parágrafo Segundo. Para fins de prestação de contas a OSC deverá apresentar Relatório de Execução Financeira e Relatório de Execução do Objeto, assinados pelo seu representante legal, que conterão:

I - Relatório de Execução Financeira: contendo a relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho e na periodicidade definida no edital;

II - Relatório de Execução do Objeto: contendo a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, bem como a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto e na periodicidade definida no edital.

Parágrafo Terceiro. A comprovação das informações de que tratam os incisos I e II do parágrafo anterior se dará por meio do encaminhamento dos documentos em duas vias (original e cópia) para conferência da Administração Pública:

Parágrafo Quarto. As despesas serão comprovadas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome da OSC e devidamente identificados com referência ao título e ao número deste Termo de Colaboração e serão mantidos em arquivo, em boa ordem à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da aprovação da prestação, ou tomada de contas, do gestor do órgão ou entidade concedente, relativas ao exercício da concessão.

Parágrafo Quinto. A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES:

Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, a Administração Pública Municipal poderá aplicar à OSC as seguintes sanções, observados os procedimentos estabelecidos no Capítulo IX do referido Decreto:

I - Advertência;

II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO:

Este Termo de Colaboração poderá ser alterado, bem como seu prazo de vigência prorrogado, observado o limite previsto na Cláusula Oitava, por Termo Aditivo, mediante pedido acompanhado de justificativa circunstanciada, aceitação mútua das partes e prévia aprovação do Conselho Municipal competente, desde que não haja mudança do objeto e que a solicitação seja feita no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência e em consonância com a lei 13.019/14.

Parágrafo Único. Excepcionalmente, mediante justificativa e através de Termo Aditivo, a entidade poderá solicitar a reformulação do Plano de Trabalho, quando se tratar apenas de alteração da programação de execução, que será previamente apreciada pela área técnica da Secretaria Municipal da Assistência Social e submetida à aprovação do Conselho Gestor competente do MUNICÍPIO, vedada, porém, a mudança do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO:

Como condição de eficácia do presente Termo de Colaboração, o Município de Pontal promoverá a publicação de seu extrato no DOM, no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar de sua assinatura, conforme lei 13.019/14.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CONCLUSÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO:

O instrumento de parceria poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, nos termos do inciso XVI do art. 42 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações.

Parágrafo Primeiro. Na ocorrência de denúncia, os partícipes serão responsáveis somente pelas obrigações relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria, não sendo admissível cláusula obrigatória de permanência ou sancionadora dos denunciantes.

Parágrafo Segundo. Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da OSC, a Administração Pública Municipal poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas, de acordo com lei 13.019/14, poderá assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

Parágrafo Terceiro. Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Tesouro Municipal, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial, conforme determina a lei vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO:

Fica eleito o Foro da Comarca de Pontal/SP, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes do presente Termo de Colaboração, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que possa ser.

E por estarem assim ajustados assinam o presente Termo de Colaboração, em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de 02(duas) testemunhas abaixo qualificadas, que também o leram e assinaram para os fins de direito.

Pontal, _____ de _____ de2023.

_____ _____

José Carlos Neves Silva
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXX
Presidente da OSC

_____ _____

Marcos de Oliveira Melo Filho
Procurador Geral do Município

Luana Cristina Modesto Pedro
Secretária de Desenvolvimento Social

TESTEMUNHAS:

Nome:_____ **Nome:** _____

CPF:_____ **CPF:** _____

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a.....– OSC está ciente e concorda com as disposições previstas no Termo de Referência e seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Pontal, _____ de _____ de 2023.

_____

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO RP-09 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO (A): MUNICÍPIO DE PONTAL
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: AEV- ASSOCIAÇÃO DE EQUOTERAPIA VASSOURAL
TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO N° (DE ORIGEM): TF 001/2019
OBJETO: EQUOTERAPIA
VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): _____
EXERCÍCIO (1):_____
ADVOGADO(S)/ Nº OAB / E-MAIL : (2)_____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:
Nome: XXXXXXXXXXXXX
Cargo: XXXXXXXXXXXXXX
CPF:

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:
Nome: XXXXXXXXXXXXXX
Cargo: XXXXXXXXXXXXXX
CPF: XXXXXXXXXXXXXXXXX

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAO O AJUSTE E/OU PARECER CONCLUSIVO:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:
Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAO O AJUSTE E/OU PRESTAÇÃO DE CONTAS:

PELA ENTIDADE PARCEIRA:
Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

_____
(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.
(2) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.