

**EXTRATO  
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO  
Nº 001/2023 – SEDES**

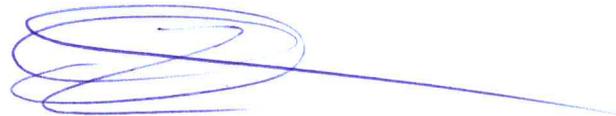
A PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL, por intermédio da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e no Decreto Municipal nº 4.207/2021, torna público o presente Edital de Chamamento Público nº **001/2023 - SEDES**, visando à seleção de Organizações da Sociedade Civil - OSCs interessadas em celebrar parceria, em regime de mutuo interesse público e cooperação, mediante Termo de Colaboração, no valor total de **RS 875.400,00** liberados em 14 (quatorze) parcelas mensais.

**OBJETO:**

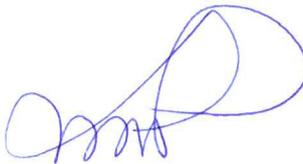
O termo de colaboração terá por objeto a **Execução do SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM SITUAÇÃO DE RISCO PESSOAL E SOCIAL COM MEDIDA DE PROTEÇÃO**, no Município de Pontal/SP, conforme Edital e normativa vigente.

Prazo para Apresentação das Propostas: **04/08/2023 a 03/09/2023**.

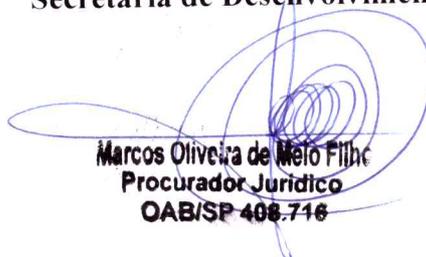
O Edital está disponível, na íntegra, no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Pontal: <http://www.pontal.sp.gov.br/>.



**JOSÉ CARLOS NEVES SILVA**  
Prefeito Municipal



**LUANA CRISTINA MODESTO PEDRO**  
Secretária de Desenvolvimento Social

  
**Marcos Oliveira de Melo Filho**  
Procurador Jurídico  
OAB/SP 408.716



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023 – SEDES  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

PARA FINS DE SELEÇÃO DE PROPOSTA PARA EXECUTAR O SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL EM ALTA COMPLEXIDADE, ATRAVÉS DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES - EM MEDIDA DE PROTEÇÃO, EM CONSONÂNCIA COM O SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS, LEI ORGÂNICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - LOAS, TIPIFICAÇÃO NACIONAL DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS, LEI Nº 13.019/2014 ALTERADA PELA LEI Nº 13.204/2015, COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC, MEDIANTE TERMO DE PARCERIA.

**A PREFEITURA DE PONTAL-SP**, por meio da **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE PONTAL -SP – SEDES**, no uso das suas atribuições, em conformidade com a Lei Nº 13.019/2014 alterada pela Lei Nº 13.204/2015, com base no Art. 3º da Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS – Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011 (que alterou a Lei nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993), para realização das ações da Proteção Social Especial, no âmbito da Política de Assistência Social, em conformidade com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109 de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS) torna público o CHAMAMENTO PÚBLICO para fins de SELEÇÃO DE PROPOSTA TECNICA de Organização da Sociedade Civil - OSC, que desejar pleitear parceria com o Município na modalidade de TERMO DE COLABORAÇÃO, para executar o **SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM**

2



**MEDIDA DE PROTEÇÃO** no âmbito do Sistema Único da Assistência Social do Município de Pontal/SP.

## 1. DO OBJETO DA PARCERIA DA PARCERIA:

O objetivo deste Edital de Chamamento Público é firmar parceria mediante Termo de Colaboração, em ação em rede, a partir da concessão de apoio da administração pública municipal, inclusive com transferência de recursos financeiros, para a execução do **SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTE EM MEDIDA DE PROTEÇÃO.**

**1.1.** Acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem – se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção. As unidades não devem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da comunidade de origem das crianças e adolescente acolhidos. Grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco – irmãos, primos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta. O serviço deverá ser organizado em consonância com os princípios, diretriz e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente e das “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes”.

**1.2.** Atendimento em unidade institucional semelhante a uma residência, destinada ao atendimento de grupos de até 20 crianças e/ou adolescentes. Nessa 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.

## 2. JUSTIFICATIVA

Executar do Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive com deficiência, ao qual está preconizada no ECA como medida protetiva (Estatuto da Criança e do Adolescente Art. 98) para garantir os direitos de crianças e adolescentes de ambos os sexos visando a minimização ou cessação dos riscos pessoais e sociais, cujas famílias encontrem-se impossibilitadas de cumprir sua função de cuidado e proteção. De acordo com as normativas, há que se observar o caráter excepcional e transitório dessa medida, visando à reintegração familiar se possível ou a colocação em família substituta.

## 3. PÚBLICO ALVO

Crianças e Adolescentes em medida de proteção

## 4. METODOLOGIA

Seguir de forma técnica e ética o Caderno de Orientação Técnicas do Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, como:

- Excepcionalidade do Afastamento do Convívio Família
- Excepcionalidade do Afastamento do Convívio;
- Provisoriedade do Afastamento do Convívio Familiar;
- Preservação e Fortalecimento dos Vínculos Familiares e Comunitários;
- Garantia de Acesso e Respeito à Diversidade e Não-discriminação;
- Oferta de Atendimento Personalizado e Individualizado;
- Garantia de Liberdade de Crença e Religião;
- Respeito à Autonomia da Criança, do Adolescente e do Jovem;
- Estudo Diagnóstico;



- Plano de Atendimento Individual e Familiar;
- Acompanhamento da Família de Origem;
- Articulação Intersetorial;
- Articulação no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
- Articulação com o Sistema Único de Saúde – SUS;
- Articulação com o Sistema Educacional;
- Articulação com outras políticas públicas e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direito;
- Projeto Político-Pedagógico;
- Atitude receptiva e acolhedora no momento da chegada da criança/adolescente e durante o período de acolhimento;
- Não-desmembramento de grupos de crianças/adolescentes com vínculos de parentesco e fortalecimento de sua vinculação afetiva;
- Organização de registros sobre a história de vida e desenvolvimento de cada criança e adolescente;
- Definição do papel e valorização dos educadores/cuidadores e da família acolhedora;
- Relação do Serviço com a família de origem;
- Preservação e fortalecimento da convivência comunitária;
- Fortalecimento da autonomia da criança, do adolescente e do jovem;
- Desligamento gradativo;
- Gestão do trabalho e educação permanente;
- Capacitação e Formação continuada.

A equipe técnica da OSC parceira deverá se reunir semanalmente com a equipe técnica do CREAS - Centro Referência Especializado de Assistência Social, com o objetivo de discussão e articulação dos atendimentos das famílias referenciadas e mensalmente com a Gestão Técnica da Secretaria de Desenvolvimento Social para avaliação e discussão das ações desenvolvidas visando a qualificação do serviço.

Mensalmente deverá ser proporcionada a equipe da OSC, de forma geral, uma capacitação com temas que envolvam a atuação do serviço.

5



O Coordenador Institucional é o responsável legal pela guarda dos acolhidos e por todo direcionamento técnico e de execução do serviço.

O Coordenador Administrativo desenvolverá as funções de organização e logística da casa, bem como as questões administrativas do cotidiano, como compras, orçamentos e etc.

O Serviço é realizado atualmente pela municipalidade, desta forma, será necessário o prazo de 30 dias para a transição da gestão plena da OSC celebrante da parceria.

O município disponibilizará por meio de termo de concessão de uso um automóvel, e os bens materiais existentes hoje no serviço, elencados como anexo no Termo de Colaboração.

## 5. DAS METAS DE ATENDIMENTO

Atendimento para até 20 (vinte) crianças e adolescentes.

## 6. CAPITAL HUMANO

O capital humano proposto pela Instituição deverá estar constituído, no mínimo, pelos seguintes profissionais remunerados:

- 01 Coordenador Institucional (Guardião) – Nível Superior, de acordo com a Resolução CNAS 17 de 17/06/2011 – 40h/semanal;
- 01 Coordenador Administrativo – Nível Superior, de acordo com a Resolução CNAS 17 de 17/06/2011 – 40h/semanal;
- 01 Assistente Social – mínimo de 30h/semanal;
- 01 Psicólogo – mínimo de 30h/semanal;
- 01 Pedagogo – mínimo de 20h/semanal
- 01 Nutricionista – mínimo de 15/horas mensal
- 01 Serviços Gerais de 40h/semanal nível médio
- 01 Cozinheira de 40h/semanal nível médio
- 01 Motorista – diante da necessidade apresentada
- Cuidadores Sociais – 12x36 escala de plantão – nível médio
- Auxiliar Cuidadores Sociais – 12x36 escala de plantão – nível médio

Profissionais com experiência e capacidade técnica para as capacitações – Carga horária das capacitações de no mínimo 04 horas mensais.



As contratações das equipes que atuarão no serviço devem ser preferencialmente por CLT- Consolidação das Leis Trabalhistas.

Importante: Em relação aos **Cuidadores Sociais** e **Auxiliar de Cuidadores** deverão seguir as normas estabelecidas pela NOBRH/SUAS – Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social, no que se refere à qualificação, nível de escolaridade e quantidade de profissionais para o referido serviço tipificado.

## 7. OBJETIVOS

### 7.1. GERAIS

- 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.

### 7.2 ESPECÍFICOS

- Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
- Desenvolver com as crianças e adolescentes condições para a independência e o auto-cuidado.



## 8. AS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL:

Transferir recursos orçamentários, conforme disposto no Edital, mediante disponibilidade financeira municipal, e o cronograma de desembolso financeiro, conforme segue:

- a. Dar ciência a OSC, através da Secretaria de Desenvolvimento Social, das normas e procedimentos técnicos e operacionais que regem a execução do serviço e pactuação firmada pelo Município e a OSC;
- b. Assessorar tecnicamente, supervisionar e fiscalizar, através da Secretaria de Desenvolvimento Social, a implantação e o desenvolvimento da ação objeto deste Termo;
- c. Recomendar e participar da elaboração e execução de treinamentos, capacitações e outras ações de educação continuada permanente;
- d. Proceder à suspensão de parcelas de repasse dos recursos, em caso de irregularidade na prestação de contas das parcelas já liberadas, e manter esta condição, se, até e quando persistirem as irregularidades apontadas;
- e. Promover o monitoramento e a avaliação do desenvolvimento da parceria e seu objeto;
- f. Examinar e aprovar a prestação de contas no tocante à aplicação dos recursos disponibilizados de forma a acompanhar a adequação na execução do objeto da parceria apresentadas pela OSC, conforme previsto na Lei 13.019/2014 e alteração posteriores;
- g. Prorrogar de “ofício” a vigência do Termo, antes do término, quando der causa a atraso na liberação de recursos, como dispõe e limita o artigo 55 da Lei 13019/2014 e alteração posteriores;
- h. Quando possível, com apoio, cooparticipação e suporte da União e do Estado, dentro do princípio do financiamento tripartite e de organizações da sociedade civil, realizará, no decorrer da parceria, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Social, programas de capacitação voltados a:
  - I. Administradores públicos, dirigentes e gestores;
  - II. Representantes de organizações da sociedade civil;
  - III. Membros de conselhos de políticas públicas;
  - IV. Membros de comissões de seleção;

8





- V. Membros de comissões de monitoramento e avaliação;
- VI. Demais agentes públicos e privados envolvidos na celebração e execução das parcerias disciplinadas nesta Lei.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA OSC:

- a) Disponibilizar local nos moldes de uma residência para execução do serviço, respeitando as necessidades de adaptação necessárias para o mesmo e em conformidade com as orientações técnicas do serviço.
- b) Executar o projeto socioassistencial objeto deste edital, na forma do Plano de Trabalho aprovado;
- c) Executar despesas da parceria, a serem quitadas com recursos públicos, apenas após o empenho do repasse;
- d) Manter os padrões de quantidade e qualidade das atividades desenvolvidas, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais indicadas pela Política Nacional de Assistência Social – PNAS;
- e) Aplicar integralmente os recursos financeiros governamentais repassados, no desenvolvimento do objeto da parceria firmada, incluindo eventuais receitas obtidas pela aplicação dos recursos disponibilizados;
- f) Atender aos usuários/beneficiários e seus familiares, sem pedir ou exigir qualquer tipo de contrapartida financeira ou em bens, para utilizarem os serviços em parceria, e tampouco recusar discriminatoriamente a indicação dos mesmos na forma do Edital;
- g) Atender o serviço e seus usuários, de forma continuada, permanente e planejada, sem interrupção do mesmo no decorrer do período da parceria;
- h) Prestar contas a parceria, na forma prevista no Edital e no Manual de Prestação de Contas e a normativa vigente, sujeitando-se as penalidades cabíveis, em caso de inadimplemento ou irregularidade da presente obrigação;
- i) Movimentar os recursos repassados em conta bancária exclusiva, aberta em banco oficial, e, efetuar pagamentos exclusivamente por transferência eletrônica, salvo as exceções devidamente justificadas e aprovadas pela municipalidade em conformidade com a legislação vigente;
- j) Manter capital humano, recursos materiais, instalações e equipamentos compatíveis com as

9



atividades desenvolvidas e demandas pertinentes no desenvolvimento do serviço objetivo deste termo;

- k) Manter registros contábeis e técnicos organizados e em boa ordem, disponíveis a verificação dos órgãos de fiscalização, controle, monitoramento e avaliação, sempre que solicitado;
- l) Assegurar o livre acesso, independente de comunicado prévio, da Comissão de Monitoramento e Avaliação e outros órgãos de controle à Instituição, suas instalações e atividades, sempre que ocorrer a visita in loco;
- m) Afixar, em suas dependências, em local de fácil visualização pelo público, as informações e orientações sobre os serviços prestados, garantindo condições de acesso e transparência;
- n) Afixar placa ou correlato indicativa da participação do Município de Pontal, por meio de transferência de recursos, na forma de modelo fornecido pela Secretaria de Desenvolvimento Social, e na ausência deste, em modelo desenvolvido pela própria OSC;
- o) Indicar no corpo dos documentos fiscais comprobatórios de despesas, o número do ajuste a que o mesmo se refere;
- p) Manter a guarda dos documentos originais relativos a execução da presente parceria, pelo prazo de dez anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas;
- q) Assumir com exclusividade responsabilidade pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e sociais e de suas obrigações fiscais e comerciais, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública Municipal por nenhuma delas.
- r) A Prestação de contas – deverá ser apresentada mensalmente ao setor de Prestação de Contas da Prefeitura Municipal, preferencialmente até o dia 10 do mês subsequente a execução;
- s) Os relatórios de execução da parceria deverão ser entregue mensalmente, direcionados ao Gestor da Parceria da Secretaria de Desenvolvimento Social, preferencialmente até o dia 15 do mês subsequentes a execução, contendo informativo sobre atividades realizadas, frequência dos usuários, meta qualitativa e quantitativa e carga horária executada pela equipe referenciada com comprovação, conforme modelo que será apresentado e disponibilizado pela gestão . Deve contemplar também a avaliação crítica dos



resultados obtidos com apontamentos de avanços e dificuldades enfrentadas, elaborada pelo corpo técnico responsável pela execução da parceria;

## 10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos que serão utilizados para fazer frente a esta parceria, estão previsto conforme abaixo:

Repasse total no ano de 2023: R\$ 203.300,00

Orçamento de 2023 (Lei 3.384/2023):

**Valor total R\$ 124.271,26**

Ficha 687

08.244.0009.0184.0000 Serviço Social

3.3.50.39.00 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

05 Transferências e Convênios Federais vinculados

500.062 Portaria 369

Orçamento de 2023 (Lei 3.335/2022):

**Valor total R\$ 79.028,74**

Ficha 409

08.244.0009.0039.0000 Serviço Social

3.3.50.39.00 Outros serviços de terceiro pessoa jurídica

01 Fundo Municipal da Assistência Social – Recursos Próprios

510.000 Assistências Social Geral

Orçamento 2024 a serem previstos em dotações específicas:

Valor Total R\$ 672.100,00

## 11. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

Os recursos de que trata a cláusula anterior serão liberados em 14 (quatorze) parcelas, entre o período de Outubro de 2023 a Novembro de 2024, de acordo com a disponibilidade orçamentária.





## Cronograma de Desembolso

A primeira parcela será composta pelos seguintes valores provisionados em planilha de desembolso financeiro do Plano de Trabalho para a referida modalidade:

1. Valor da parcela mensal de execução: R\$ 61.100,00
2. Valor integral previsto para aquisição de materiais permanentes: R\$ 20.000,00

*Art. 35...inciso VI ...§ 5º Caso a organização da Sociedade Civil 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.*

Assim sendo todo e qualquer material permanente adquirido com recurso da parceria:

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES deverá ser devolvido à municipalidade ao final da mesma.

### 11.1 PARCELA

Valor para execução do objeto deste termo terá o valor de: R\$ 875.400,00 disponibilizadas em 14 meses.

*1ª Parcela	*2ª Parcela	*3ª Parcela	*4ª Parcela	*5ª Parcela	*6ª Parcela	*7ª Parcela
Até 20/10/23 R\$81.100,00	Até 20/11/23 R\$ 61.100,00	Até 20/12/23 R\$ 61.100,00	Até 20/01/24 R\$ 61.100,00	Até 20/02/24 R\$ 61.100,00	Até 20/03/24 R\$ 61.100,00	Até 20/04/24 R\$ 61.100,00
*8ª Parcela	*9ª Parcela	*10ª Parcela	*11ª Parcela	*12ª Parcela	*13ª Parcela	*14ª Parcela
Até 20/05/24 R\$ 61.100,00	Até 20/06/24 R\$ 61.100,00	Até 20/07/24 R\$ 61.100,00	Até 20/08/24 R\$ 61.100,00	Até 20/09/24 R\$ 61.100,00	Até 20/10/24 R\$ 61.100,00	Até 20/11/24 R\$ 61.100,00

## 12. CRONOGRAMA DO PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

12.1. O cronograma do chamamento público e celebração da parceria em questão será o seguinte:



<b>Etapas</b>	<b>Descrição das Etapas</b>	<b>Prazos</b>
1	Publicação do Edital de Chamamento Público no Diário Oficial do Município (DOM)	03/08/2023
2	Entrega dos Envelopes com as propostas das OSC's	04/08/2023 a 03/09/2023
3	Abertura dos envelopes; Avaliação e Seleção das Propostas pela Comissão Municipal de Avaliação e Seleção	04/09/2023
4	Publicação do Resultado Preliminar no Diário Oficial do Município (DOM)	05/09/2023
5	Interposição de recursos contra o Resultado Preliminar	05 (cinco) dias úteis, contados da divulgação do resultado preliminar de período de interposição de recursos contra o resultado preliminar: 06 até 14/09/2023
6	Análise dos recursos interpostos pela Comissão Municipal de Avaliação e Seleção	Análise dos recursos interpostos pela comissão de seleção: até dois dias após prazo de recurso: 15 a 19/09/2023
7	Publicação do Resultado Final da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais no Diário Oficial do Município (DOM)	Após o vencimento do prazo de análise dos recursos 20/09/2023

12.2. FASE DE SELEÇÃO, CELEBRAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO, a qual será constituída pelos seguintes procedimentos e processo:



<ul style="list-style-type: none"><li>• Convocação da (s) OSC (s) selecionada: para apresentação do Plano de Trabalho e entrega dos documentos que comprovem os requisitos da parceria e de que não incorre os impedimentos (vedações) legais de sua celebração, que deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da convocação: de 22 a 28/09/2023</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Análise, verificação e manifestação sobre o Plano de Trabalho e documentos apresentados, inclusive com solicitação de esclarecimento, documentação complementar, ajustes e regularização, se for o caso, que deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias: 29/09/2023 a 09/10/2023</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• O parecer da Comissão de Seleção publicado em DOM Diário Oficial do Município: 10/10/2023</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Previsão de Assinatura do Termo de Colaboração: 11/10/2023</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Publicação do extrato do Termo assinado: 11/10/2023</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Empenho estimativo do valor total ajustado e liquidação do valor da primeira parcela, conforme cronograma de desembolso;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Início da execução da parceria (11/10/2023), mediante fiscalização, monitoramento e avaliação do Poder Público, por meio da Administração Pública, do Administrador Público, do Gestor das parcerias e da Comissão de Monitoramento e Avaliação de Parcerias, de acordo com a legislação vigente, em especial a Lei 13.019/2014 e posteriores alterações;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Prestação de contas – deverá ser apresentada mensalmente ao setor de Prestação de Contas da Prefeitura Municipal, preferencialmente até o dia 10 do mês subsequente;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Relatório de execução da parceria – deverá ser entregue mensalmente, direcionado ao Gestor da Parceria da Secretaria do Desenvolvimento Social, preferencialmente até o dia 15 do mês subsequentes.</li></ul>

12.3. A Proposta Técnica deverá atender ao disposto na legislação vigente e orientações fornecidas pela Secretaria de Desenvolvimento Social e pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

12.4. Os recursos disponibilizados por transferência pela parceria poderão ser aplicados,



empregados e/ou aprendizes, ou honorários a profissionais liberais e prestadores de serviços autônomos, bolsas a estágios, na forma da lei específica a espécie, ressarcimento de despesas a voluntários, na forma legalmente prevista;

b. Obrigações sociais e previdenciárias, pagamento de impostos, FGTS, adicional de férias, 13º salário, salários proporcionais e parcela de verbas rescisórias e outros encargos sociais, previdenciários ou trabalhistas;

c. Material de Escritório, insumos de informática, material didático-pedagógico, alimentação, combustível a serviço e outros materiais de consumo necessários a parceria;

d. Manutenção de serviços públicos por meio de tarifas diversas, entre elas: consumo de energia elétrica, água e esgoto, gás, telefonia fixa, móvel, conexão e provedor de informática e outros;

e. Serviços de Terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, inclusive com locações diversas, diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação, ligados a execução do objeto da parceria, assessoria jurídica, contábil, técnica, manutenção e conservação patrimonial não configurada como obra de construção, adaptação ou ampliação de instalações;

f. Material permanente e despesa com obras, quando aprovado no Plano de Trabalho.

12.5. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante ressalvada os casos previstos constitucionalmente ou em lei.

12.6. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

12.7. No caso de aquisição de material permanente, os bens adquiridos, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e, finda a parceria serão mantidos no uso da Instituição, se a mesma mantiver ação e atuação socioassistencial, segregado na contabilidade institucional, vinculado a Administração Pública Municipal, até a sua total depreciação, na forma legal, sendo que neste período, no caso de dissolução ou mudança de finalidades da Instituição, deverão ser disponibilizados a Administração Pública Municipal, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Social ou órgão que a suceder, para transferência a outra Instituição



socioassistencial ou incorporação ao Patrimônio Público Municipal.

12.8. Os recursos serão disponibilizados em conta bancária da Instituição, junto ao Banco do Brasil S/A ou Caixa Econômica Federal, agência em Pontal, SP, específica e exclusiva à movimentação dos recursos da parceria, de onde serão movimentados por transferência bancária, na forma legalmente prevista.

12.9. Excepcionalmente, nos termos previstos no § 2º, do artigo 53, da Lei Federal 13.019, de 2014, demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, poderá, devidamente justificado, ocorrer pagamento de despesa em espécie, mediante saque prévio ou regime de adiantamento, entre elas, as seguintes situações: quitação de despesas de pronto pagamento, em dinheiro, sem condições de pagamento por transferência bancária, devidamente justificada e com a justificativa acolhida pela Municipalidade; pequenas despesas até o valor máximo mensal equivalente ao do Salário Mínimo vigente e valor individual das despesas, não superior a 20% deste; recursos em regime de adiantamento para pagamento de deslocamento, hospedagem e alimentação, ligados a execução do objeto da parceria e repasses a conta geral da Instituição de pagamento de custos administrativos proporcionais às despesas administrativas institucionais gerais, devidamente justificadas

12.10. Os valores de saldos bancários da parceria, sempre que possível serão aplicados financeiramente, e a receita líquida referente a esta aplicação será destinada pela Instituição a despesas complementares no objeto da parceria, e incluída na prestação de contas correspondente com a devida justificativa.

12.11. Eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive decorrentes de aplicações financeiras, deverão ser restituídos ao Erário Público Municipal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a conclusão da mesma.

12.12. Não poderão ser pagas despesas anteriores ao empenho estimativo dos recursos da parceria, e nem realizadas após o término do ajuste, não sendo consideradas como tal, neste último caso, aquelas feitas até tal prazo, e quitadas *a posteriori*.

12.13. A Instituição beneficiária prestará contas mensalmente dos recursos utilizados no mês até o dia 10 ou dia útil seguinte do mês próximo, complementada anualmente até o dia 31 de janeiro, dos recursos utilizados no exercício anterior, e 30 dias após o encerramento do ajuste, no caso de encerramento no decorrer do exercício.



12.14. A Instituição apresentará relatório quadrimestral da execução da parceria, e anualmente, na forma determinada pelo TCE/SP.

12.15. Entende-se por encerramento do ajuste, sua conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria.

12.16. Deverão ser incluídas no Plano de Trabalho: Planilha Físico-Financeira da Parceria, de acordo com os valores do presente Edital, e a proposta de Cronograma de Desembolso correspondente, *ad referendum* da Secretaria de Desenvolvimento Social, em virtude das previsões orçamentárias e de repasses de órgãos públicos de outras instâncias federativas;

12.17. A gestão do serviço será compartilhada, entre o Poder Público e a Organização da Sociedade Civil parceira, com vista à integração de ações governamentais e da sociedade civil organizada, qualificando o serviço, garantindo o seu controle social, participação popular e protagonismo comunitário, nos termos definidos entre as partes, observados o disposto neste Edital e no Plano de Trabalho pactuado.

12.18. A OSC deverá apresentar, junto ao Plano de Trabalho, o seu Regulamento Interno de Compras e Contratações de Recursos Humanos.

### **13. DA PARTICIPAÇÃO, IMPEDIMENTOS, RECEBIMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DO CHAMAMENTO PÚBLICO.**

#### **Da Participação no Chamamento Público**

- I. Poderão participar do presente Edital de Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil – OSCs, assim consideradas aquelas definidas no artigo 2º, inciso I, alíneas “a” e “c” da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações posteriores e que atendam as seguintes condições:
  - a. Organizações constituídas como pessoa jurídica de direito privado, sem fins econômicos e lucrativos, com no mínimo um ano, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil,
  - b. Que nos termos de sua normativa interna institucional, não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros, eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais brutos ou líquidos, auferidos mediante o exercício de suas atividades; que aplique integralmente suas receitas na





consecução de seu objetivo social, de forma imediata ou por meio de constituição de fundo patrimonial ou de reserva;

c. Tenha objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, previstos expressamente nas normativas institucionais internas;

d. Que suas normativas institucionais internas tenham previsão de 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; e, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

e. Ser constituída em conformidade com o disposto no artigo 3º e inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social, conforme o artigo 9º, ambos da Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social), Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e, com registro regular da Instituição e inscrição regular do Programa de Ação correspondente;

e. Estar cadastrada no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS, de que trata o inciso XI do artigo 19 da Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social), na forma estabelecida pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome;

f. Declarar que está ciente e concorda com as disposições previstas neste Edital e seus documentos apresentados durante o processo de seleção;

g. Que atenda as demais exigências legais vigentes a espécie.

- II. São requisitos para a celebração do Instrumento de Parceria que neste Edital será formalizado como Termo de Colaboração: a apresentação da proposta no prazo e sua classificação; apresentação de Plano de Trabalho adequado a Legislação e Normativas Administrativas vigentes, ao que dispõe o presente Edital, a Proposta apresentada e classificada, a apresentação da documentação legal pertinente: jurídica, técnica, fiscal e tributária; comprovação do funcionamento no endereço declarado, nos termos do artigo 34, da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e alterações posteriores e apresentar as declarações de que atenda aos aspectos legais exigidos, entre eles os de que: não 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, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, conforme Lei 13.204/2015 e, que está ciente de que não poderá pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, com recursos vinculados à parceria, salvo, na forma prevista no inciso II do artigo 45 da Lei Federal

13.019, de 2014, nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

III. Impedimento da Participação para a Celebração de Termo de Colaboração

Fica impedida de celebrar Termo de Colaboração, a Organização de Sociedade Civil que incorrer em quaisquer vedações previstas no Art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações posteriores.

**14. DO ENVELOPE**

As propostas deverão ser protocoladas, no horário das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, na sede da Secretaria de Desenvolvimento Social, cito a Rua 13 de Maio, 458 - Centro, Pontal/SP, em envelope opaco e lacrado, onde deve constar no seu interior a Proposta Técnica, a Declaração de Ciência e Concordância (anexo III) com o edital e externamente deverá estar endereçada com os seguintes dados:

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023 - SEDES**

COMISSÃO MUNICIPAL DE SELEÇÃO DA LEI 13.019/2014 - SEDES

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC):.....

CNPJ: .....

PROPOSTA: .....

TIPO DE PROPOSTA: SAICA - **SERVIÇO DE ACOLHIMENTO**

**INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES.**





## 15. DA ENTREGA

A OSC interessada em participar do presente Chamamento Público deverá entregar/protocolar o envelope lacrado na Secretaria de Desenvolvimento Social, localizada à Rua 13 de Maio, 458 - Centro, Pontal/SP, no período de **04/08/2023 a 03/09/2023 das 08:00h às 11:00h e 13:00h às 16:00h** (considerando o horário oficial de Brasília/DF).

As informações apresentadas no envelope são de inteira responsabilidade da OSC, eximindo-se a Administração Pública Municipal de Pontal/SP de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas fornecidas pela própria OSC.

Será aceito até 01 (uma) Proposta de cada Organização da Sociedade Civil.

A sessão de abertura dos envelopes será realizada na Secretaria de Desenvolvimento Social no dia **04/09/2023 às 09:00h**, sendo presidida pela Comissão Municipal de Seleção, na qual se lavrará Ata Circunstanciada.

Todo o processo de Avaliação e Seleção das Propostas seguirá os prazos recursais como estabelecido no Cronograma do Processo de Chamamento Público.

## 16. DO CRITÉRIO PARA CLASSIFICAÇÃO

A Comissão Municipal de Seleção apresentará parecer conclusivo da(s) proposta(s) apresentada(s) 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 Específica 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 frequência com o público alvo do Serviço
5. Indicadores para acompanhamento e avaliação



6. Demonstrar estratégias de Articulação com as demais políticas públicas
7. Apresentar a Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social – CEBAS
8. 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:

- **0 (zero)** – Não Atende
- **01 (um)** – Atende Parcialmente
- **02 (dois)** – Atende Satisfatoriamente
- **03 (três)** – Atende Plenamente

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 Seleção.

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

Em caso de empate, a Comissão Municipal de 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, de **06/09/2023 a 14/09/2023** 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.



## 17. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as Propostas, após os recursos da Etapa de Classificação, a Comissão Municipal de Seleção convocará a OSC selecionada, na ordem de classificação e somente o número necessário previsto no Edital de Chamamento Público, para que, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, apresente os documentos que comprovem a habilitação, de acordo com os requisitos da Lei 13.019/2014 e suas posteriores alterações.

**I – Plano de Trabalho:** O Plano de Trabalho deverá ser elaborado de acordo com a Lei 13.019/2014 e alterações posteriores, em papel timbrado da proponente, redigido em língua portuguesa (salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente), devidamente datado, assinado por seu representante legal, apresentado em páginas numeradas seqüencialmente, conforme (Anexo IV), em uma via original.

### II - Documentos Institucionais:

- a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, demonstrando que a OSC existe há, no mínimo, 01 (um) ano com cadastro ativo;
- b) comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

1. Instrumentos similares firmados com órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, com empresas públicas, privadas, outras OSC's ou cooperações internacionais, acompanhados de declaração de efetividade na realização das ações, indicando quais os resultados alcançados, emitida pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;
2. Declarações de experiência anterior, emitidas por redes, OSC's, movimentos sociais ou empresas públicas ou privadas que especifiquem a efetividade das ações e indiquem os resultados alcançados, firmadas pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;



3. Declaração, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal ou estatutário, sobre a experiência prévia da OSC, acompanhada de relatório pormenorizado das atividades por ela já desenvolvidas e especificando sua efetividade;
- c) comprovação de capacidade técnica e operacional da OSC, para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas no objeto da parceria, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:
1. Estrutura física do proponente e a disponibilização de equipamentos e materiais necessários ao cumprimento do objeto;
  2. Atestados de capacidade técnica, emitida pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;
  3. Prêmios oficiais nacionais ou internacionais recebidos pela OSC, pertinentes ao objeto da parceria;
  4. Publicações de inegável valor técnico e pesquisas realizadas pela OSC, pertinentes ao objeto da parceria;
- d) cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações, em conformidade com as exigências previstas no Art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- e) cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- f) relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;
- g) cópia autenticada do RG e CPF do representante legal da OSC e do responsável técnico pelo projeto ou atividade;
- h) cópia do comprovante residencial, atualizado, de até 03 (três) meses, do representante legal da OSC e do responsável técnico pelo projeto ou atividade;
- i) comprovação de que a OSC funciona no endereço por ela declarado, podendo ser realizada por meio de contas de consumo, salvo os referentes à telefonia móvel;
- j) declaração, sob as penas da lei, de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no Art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações;
- k) declaração informando que nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-





se a verificação dos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, sendo considerados:

1. Membros do poder executivo: o chefe do poder executivo (prefeito), vice-prefeito e secretários municipais;
  2. Membros do poder legislativo: vereadores;
  3. Membros do ministério público (procuradores e promotores);
- l) declaração atestando que os dirigentes da OSC não incorrerem nas situações de vedações, previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do inciso VII do Art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações;
- m) declaração, sob as penas da lei, de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;
- n) declaração, sob as penas da lei, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz;
- o) comprovante de inscrição nos Conselhos Municipais da Assistência Social;
- p) 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.

### III - Documentos de Regularidade Fiscal:

- a) certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
- b) certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço - CRF/FGTS;
- c) certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
- d) certidão de débitos de tributos municipais, ressalvados os casos previstos em legislação específica;
- e) certidão de débitos estaduais ou declaração de que a OSC não possui inscrição estadual;
- f) escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

As declarações de que tratam as alíneas "k" a "n" do inciso I – Documentos Institucionais, deverão ser assinadas pelo representante (s) estatutário (s) da OSC.



Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto nas alíneas "a" a "e" do inciso II- Documentos de Regularidade Fiscal, as certidões positivas com efeito de negativas.

Caso se verifique a não conformidade nos documentos apresentados ou quando as certidões estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a OSC será notificada para, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

Na hipótese da OSC selecionada não atender aos requisitos exigidos, aquela imediatamente mais bem classificada será convidada a aceitar a celebração de parceria, nos termos da Proposta por ela apresentada.

## 18. DA EXECUÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

A Proposta deverá ser elaborada para execução pelo período de 14 (quatorze) meses. O Termo de Colaboração poderá ser formalizado a partir da data de homologação do resultado deste Edital, conforme interesse da Administração Pública Municipal, podendo ser prorrogado de acordo com interesse de ambas as partes - da Administração Pública e ou da OSC e da disponibilidade financeira.

O Edital terá vigência de 14 (quatorze) meses, a contar da data de sua homologação e podendo ser prorrogado por igual período atendendo a necessidade do Poder Público.

O Termo de Colaboração formalizado para o exercício 2023/2024 terá disponibilidade orçamentária inclusa na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO/2023, na revisão do Plano Plurianual para o exercício de 2022/2025 e na Lei Orçamentária Anual LOA/2023 (Lei 3.384/2023 e Lei 3.335/2022) e dotações a serem previstas no orçamento de 2024, conforme determinado na Lei Federal nº 13.019/2014, e alterações posteriores.

A execução dos recursos financeiros deverá ser feita através de repasse das parcelas mensais condicionada ao atendimento dos indivíduos e suas famílias e de acordo com o Plano de Trabalho apresentado pela OSC, conforme orientação da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015.

O recurso financeiro deverá ser destinado à: contratação de Recursos Humanos, manutenção das atividades inerentes ao Serviço, material de consumo, materiais permanentes necessários.



## **19. DAS PENALIDADES DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

No caso de execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e das normas deste Edital, e da legislação pertinente, a Administração Pública Municipal poderá aplicar à Organização da Sociedade Civil, garantida a defesa prévia e o contraditório, as seguintes penalidades:

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.

É facultada a defesa do interessado antes da aplicação da sanção.

A sanção de advertência é de competência do Gestor da Parceria e tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que for verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Secretário Municipal da área finalística ou ao seu equivalente da Administração Indireta.

A aplicação das penalidades previstas neste artigo poderá ser cumulativa a outras medidas civis, penais e administrativas cabíveis.

## **20. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DA PARCERIA**

A Secretaria de Desenvolvimento Social, por meio do Gestor da Parceria e Comissão de Monitoramento e Avaliação, irá realizar procedimentos de fiscalização da parceria celebrada no decorrer da sua vigência, inclusive por meio de visitas *in loco*, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto conforme Lei 13.019/2014 e suas alterações posteriores.



## 21. DO TERMO DE COLABORAÇÃO

A celebração do **TERMO DE COLABORAÇÃO** visa à execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescente em Medida de Proteção, em Proteção Social Especial de Assistência Social, no Município de Pontal/SP, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, do Sistema Único de Assistência Social de Pontal/SP, dependerá da disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros da Secretaria de Desenvolvimento Social.

O **TERMO DE COLABORAÇÃO** será firmado conforme a meta pactuada prevista no Plano de Trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil, em consonância com o interesse público e de acordo com a Minuta apresentada no **Anexo VI** - (Minuta Termo de Colaboração) deste Edital.

Ao **TERMO DE COLABORAÇÃO** será assinado Termo de Cessão/Permissão de uso de bens públicos junto à Organização da Sociedade Civil, conforme especificado no **ANEXO VII (Relação de Bens Permanentes Patrimoniados que serão Destinados por meio de Cessão/Permissão de Uso)** deste Edital.

Fica assegurada à Secretaria de Desenvolvimento Social, a qualquer tempo, a revisão das cláusulas do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, considerando-se o integral cumprimento da função do interesse público, bem como celebrar termos aditivos a este **TERMO**, sendo vedado o aditamento que importe em alteração do objeto, sempre com divulgação às OSC's, atendendo fielmente ao princípio da publicidade e moralidade administrativa.

A **OSC** declarada habilitada por meio do presente Edital de Chamamento Público deverá manter todas as condições de habilitação vigentes e atualizadas no momento em que for convocada para firmar **TERMO DE COLABORAÇÃO**, bem como durante todo o período de sua execução.

Para a celebração do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, a **OSC** deverá abrir uma conta corrente específica numa instituição bancária pública, obrigatoriamente, para recebimento e movimentação apenas dos recursos do **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

  
27



## 22. DA REVOGAÇÃO DO EDITAL

A Secretaria de Desenvolvimento Social poderá revogar o presente Edital de Chamamento Público, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo em caso de ilegalidade.

A revogação ou anulação do presente Edital de Chamamento Público não gera direito à indenização, ressalvadas as hipóteses legais.

## 23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A administração pública nada cobrará do proponente para participação neste Chamamento Público.

Será facultado à Comissão Municipal de Seleção promover, em qualquer tempo, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição dos critérios de habilitação de cada OSC, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar a decisão da Comissão.

Os interessados em participar deste Edital de Chamamento Público ficam, desde já, cientes de que, uma vez firmado o Termo de Colaboração, o repasse da verba terá como pré-requisito a prova dos pagamentos das despesas apresentadas na prestação de contas mensal de acordo com o Plano de Trabalho apresentado pela OSC.

A execução dos instrumentos jurídicos a serem firmados será avaliada pela Secretaria de Desenvolvimento Social e se necessário, encaminhada à Procuradoria Geral do Município, observando-se o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas nos referidos instrumentos.

Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da OSC poderá ensejar a revisão das condições estipuladas, a critério da Secretaria de Desenvolvimento Social, por meio de Termo Aditivo, e, em caso de inviabilidade operacional, a rescisão do instrumento proveniente deste Edital.

Independente do Poder Público fazê-lo, na forma legal, a organização da sociedade civil deverá divulgar 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, as quais deverão incluir, no mínimo:



- Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;
- Nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;
- Descrição do objeto da parceria;
- Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
- 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;
- 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.

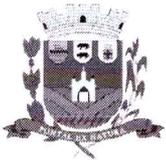
Constitui motivo para a rescisão ou denúncia do instrumento jurídico a ser firmado, o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e no instrumento de **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

O **TERMO DE COLABORAÇÃO** poderá ser formalizado à partir da data de homologação do resultado deste Edital, conforme interesse da Administração Pública Municipal e os repasses serão empenhados no exercício financeiro corrente.

O **TERMO DE COLABORAÇÃO** assinado será publicado, por extrato, no Diário Oficial do Município - Imprensa Oficial do Município.

Caso a OSC vencedora recuse-se a assinar o **TERMO DE COLABORAÇÃO** ou esteja impedida por qualquer outro motivo, será considerada desistente e chamada a próxima habilitada para a assinatura do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, respeitada a ordem de classificação, não ficando a Secretaria do Desenvolvimento Social responsável por quaisquer ônus ou obrigação de restituir eventuais perdas decorrentes da desistência.

As OSC's que possuírem mais de um CNPJ, ou seja, filiais, para fins de tempo de existência será considerado a data de abertura da Matriz.



Questões não previstas neste Edital de Chamamento serão decididas pela Comissão Municipal de Seleção destinada a processar e julgar o Chamamento Público, para verificação, dentre outros, dos documentos de habilitação, dos valores e dos cálculos apresentados nas Propostas de Plano de Trabalho.

Nenhum membro da Comissão de Seleção poderá ser integrante das OSC's 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 de Seleção, 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.

Ao responder ao presente Chamamento Público, pleiteando a habilitação para a celebração do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, cada **OSC** interessada aderirá às condições estabelecidas pela Secretaria do Desenvolvimento Social na instrumentalização do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, demonstrando aceitá-las integralmente.

Todos os custos decorrentes da elaboração de propostas e quaisquer outras despesas correlatas necessárias a participação no Chamamento Público em questão, serão de inteira responsabilidade da OSC proponente, não cabendo qualquer ressarcimento, indenização apoio ou remuneração da administração pública por tal razão.

O presente Edital de Chamamento Público estará disponível aos interessados no site da Prefeitura Municipal de Pontal, [www.pontal.sp.gov.br](http://www.pontal.sp.gov.br) e a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município Pontal/SP.

Não serão aceitos fax, e-mails ou protocolos em substituição aos documentos solicitados.



**PREFEITURA DE  
PONTAL**

PONTAL, EU AMO, EU CUIDO

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Rua Treze de Maio, 458 – Centro

14180-000 – Pontal - SP - Brasil

Telefone: (16) 3953-1313

E-mail: social@pontal.sp.gov.br



SEDES - SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Fica eleito o foro da Comarca de Pontal/SP para dirimir quaisquer questões ou controvérsias oriundas da execução deste Edital de Chamamento Público.

Pontal, SP, 28 de julho de 2023.

**José Carlos Neves Silva  
PREFEITO MUNICIPAL DE PONTAL**

**Luana Cristina Modesto Pedro  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**Marcos Oliveira de Melo Filho  
Procurador Jurídico  
OAB/SP 408.716**



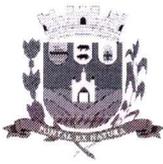
## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DE COLABORAÇÃO

### 1. DO OBJETO DA PARCERIA E DOS PROPÓSITOS DA PARCERIA:

O objetivo deste Edital de Chamamento Público é firmar parceria mediante Termo de Colaboração, em ação em rede, à partir da concessão de apoio da administração pública municipal, inclusive com transferência de recursos financeiros, para a execução do SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTE EM MEDIDA DE PROTEÇÃO

1.1. Acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção. As unidades não devem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da comunidade de origem das crianças e adolescentes atendidos. Grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco – irmãos, primos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta. 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”.

1.2. Atendimento em unidade institucional semelhante a uma residência, destinada ao atendimento de grupos de até 20 crianças e/ou adolescentes. Nessa 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



em qualquer horário do dia ou da noite, enquanto se realiza um estudo diagnóstico detalhado de cada situação para os encaminhamentos necessários.

## 2. JUSTIFICATIVA

Executar do Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive com deficiência, ao qual está preconizada no ECA como medida protetiva (Estatuto da Criança e do Adolescente Art. 98) para garantir os direitos de crianças e adolescentes de ambos os sexos visando a minimização ou cessação dos riscos pessoais e sociais, cujas famílias encontrem-se impossibilitadas de cumprir sua função de cuidado e proteção. De acordo com as normativas, há que se observar o caráter excepcional e transitório dessa medida, visando a reintegração familiar se possível ou a colocação em família substituta.

## 3. OBJETIVO

### 3.1. GERAIS

- 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;

### 3.2 ESPECÍFICOS

- Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
- Desenvolver com crianças e os adolescentes condições para a independência e o autocuidado.





#### 4. PÚBLICO ALVO

Crianças e Adolescentes em medida de proteção

#### 5. DAS METAS DE ATENDIMENTO

Até 20 (vinte) Crianças e Adolescentes em medida de proteção

#### 6. CAPITAL HUMANO

O capital humano proposto pela Instituição deverá estar constituído, no mínimo, pelos seguintes profissionais remunerados:

- 01 Assistente Social – mínimo de 30h/semanal;
- 01 Psicólogo – mínimo de 30h/semanal;
- 01 Pedagogo – mínimo de 20h/semanal;
- 01 Nutricionista – mínimo de 15/horas mensal;
- 01 Coordenador Administrativo – Nível Superior, de acordo com a Resolução CNAS 17 de 17/06/2011 – 40h/semanal
- 01 Coordenador Institucional (Guardião) – Nível Superior, de acordo com a Resolução CNAS 17 de 17/06/2011 – 40h/semanal;
- 01 Serviços Gerais de 40h/semanal nível médio;
- 01 Cozinheira de 40h/semanal nível médio;
- 01 Motorista – diante da necessidade apresentada;
- Cuidadores Sociais – 12x36 escala de plantão – nível médio;
- Auxiliar Cuidadores Sociais – 12x36 escala de plantão – nível médio;

Observação: No que se refere aos Cuidadores Sociais e Auxiliar de Cuidadores devem seguir as normas estabelecidas pela NOBRH/SUAS – Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social, no que refere-se a qualificação, nível de escolaridade e quantidade de profissionais.\*

- ✓ Profissionais com experiência e capacidade técnica para as capacitações – Carga horária das capacitações de no mínimo 04 horas mensais.



34



- ✓ O número de cuidadores poderá ser ampliada conforme a demanda de acolhidas e suas especificidades.

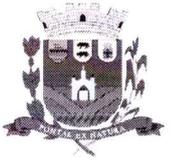
As contratações das equipes devem ser preferencialmente por CLT- Consolidação das Leis Trabalhistas.

## 7. METODOLOGIA

**Seguir de forma técnica e ética o Caderno de Orientação Técnicas do Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, como:**

- Excepcionalidade do Afastamento do Convívio Familiar;
- Excepcionalidade do Afastamento do Convívio;
- Provisoriedade do Afastamento do Convívio Familiar;
- Preservação e Fortalecimento dos Vínculos Familiares e Comunitários;
- Garantia de Acesso e Respeito à Diversidade e Não-discriminação;
- Oferta de Atendimento Personalizado e Individualizado;
- Garantia de Liberdade de Crença e Religião;
- Respeito à Autonomia da Criança, do Adolescente e do Jovem;
- Estudo Diagnóstico;
- Plano de Atendimento Individual e Familiar;
- Acompanhamento da Família de Origem;
- Articulação Intersetorial;
- Articulação no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
- Articulação com o Sistema Único de Saúde – SUS;
- Articulação com o Sistema Educacional;
- Articulação com outras políticas públicas e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direito;
- Projeto Político-Pedagógico;
- Atitude receptiva e acolhedora no momento da chegada da criança/adolescente e durante o período de acolhimento;





- Não-desmembramento de grupos de crianças/adolescentes com vínculos de parentesco e fortalecimento de sua vinculação afetiva;
- Organização de registros sobre a história de vida e desenvolvimento de cada criança e adolescente;
- Definição do papel e valorização dos educadores/cuidadores e da família acolhedora;
- Relação do Serviço com a família de origem;
- Preservação e fortalecimento da convivência comunitária;
- Fortalecimento da autonomia da criança, do adolescente e do jovem;
- Desligamento gradativo;
- Gestão do trabalho e educação permanente;
- Capacitação e Formação continuada;

A equipe técnica devera se reunir semanalmente com a equipe técnica do CREAS-Centro Referencia Especializado de Assistência Social, com o objetivo de discussão e articulação dos atendimentos das famílias referenciadas. E mensalmente com a Gestão Técnica da Secretaria de Desenvolvimento Social para avaliação e discussão das ações desenvolvidas visando a qualificação do serviço.

Mensalmente devera ser proporcionado a equipe de forma geral uma capacitação com temas que envolvam a atuação do serviço

O Coordenador Administrativo desenvolvera as funções de organização e logística da casa, bem como as questões administrativas do cotidiano, como compras, orçamentos.

O Coordenador Institucional é o responsável legal pela guarda dos acolhidos e por todo direcionamento técnico e de execução do serviço.

O Serviço é realizado atualmente pela municipalidade, desta forma, será necessário o prazo de 30 dias para a transição da gestão plena da OSC celebrante da parceria.

O município disponibilizará por meio de termo de concessão de uso um automóvel, e os bens materiais existentes hoje no serviço, elencados como anexo no Termo de Colaboração.





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

### Metas quantitativas:

- Ficha cadastral de cada usuário inserido no Serviço;
- PIA- Plano Individual de Atendimento com as ações desenvolvidas
- Relatório diário do serviço

### Metas qualitativas:

- Relatório técnico mensal sobre o desenvolvimento do serviço;
- Vivenciar experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e ampliação da autonomia para o desacolhimento;
- Vivenciar experiências para o autoconhecimento e autocuidado;
- Questionário de avaliação com os acolhidos

## 9. PRAZO PARA EXECUÇÃO DA ATIVIDADE OU DO PROGRAMA

A Proposta deverá ser elaborada para execução pelo período de 14 (quatorze) meses. O Termo de Colaboração poderá ser formalizado a partir da data de homologação do resultado deste Edital, conforme interesse da Administração Pública Municipal, podendo ser prorrogado de acordo com interesse de ambas as partes - da Administração Pública e ou da OSC e da disponibilidade financeira.

O Edital terá vigência de 14 (quatorze) meses, a contar da data de sua homologação e podendo ser prorrogado por igual período atendendo a necessidade do Poder Público.

## 10. FORMA E PERIODICIDADE DA LIBERAÇÃO DE RECURSOS

Os recursos de que trata a clausula anterior serão liberados em 14 (quatorze) parcelas, entre o período de Outubro de 2023 a Novembro de 2024, de acordo com a disponibilidade dos mesmos em caixa.

### Cronograma de Desembolso

A **primeira parcela** será composta pelos seguintes valores provisionados em planilha de desembolso financeiro do Plano de Trabalho para a referida modalidade:



- Valor da parcela mensal de execução;
- Valor integral previsto para aquisição de materiais permanentes;

*Art. 35...inciso VI ...§ 5º Caso a organização da Sociedade Civil 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.*

Assim sendo todo e qualquer material permanente adquirido com recurso da parceria: SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES deverá ser devolvido à municipalidade ao final da mesma.

### 12.1 PARCELAS

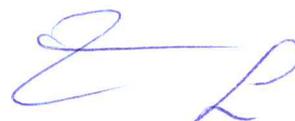
Valor para execução do objeto deste termo terá o valor de: R\$ 875.400,00 disponibilizadas em 14 meses.

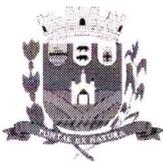
*1ª Parcela Até 20/10/23 R\$81.100,00	*2ª Parcela Até 20/11/23 R\$ 61.100,00	*3ª Parcela Até 20/12/23 R\$ 61.100,00	*4ª Parcela Até 20/01/24 R\$ 61.100,00	*5ª Parcela Até 20/02/24 R\$ 61.100,00	*6ª Parcela Até 20/03/24 R\$ 61.100,00	*7ª Parcela Até 20/04/24 R\$ 61.100,00
*8ª Parcela Até 20/05/24 R\$ 61.100,00	*9ª Parcela Até 20/06/24 R\$ 61.100,00	*10ª Parcela Até 20/07/24 R\$ 61.100,00	*11ª Parcela Até 20/08/24 R\$ 61.100,00	*12ª Parcela Até 20/09/24 R\$ 61.100,00	*13ª Parcela Até 20/10/24 R\$ 61.100,00	*14ª Parcela Até 20/11/24 R\$ 61.100,00

## 9. CRITÉRIOS OBJETIVOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

### Membros da Comissão de Seleção

A avaliação e seleção dos Planos de Trabalho serão realizadas 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 83 de 03 de Outubro de 2022.



Esta Comissão será composta por:

- Carolina neves Pinto, Assistente Social, RG:MG170038169– membro;
- Marília Camilo de Oliveira Souza, Assistente Social, RG 41.699.623-1 – membro;
- Mayra dos Santos Galvão, Educadora Social, RG: 52.697.353-5 – membro;
- Zumar Helena Mastrange Viana, Assistente Social, RG:10.738.757– membro.

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 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos 1(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.

### **10.1. Parâmetros de Avaliação**

A avaliação ocorrerá em duas (02) modalidades: eliminatória (cuja proposta técnica esteja em desacordo com os termos deste Edital), e classificatória (que obrigatoriamente, esteja em cumprimento deste Edital).

### **10.2. Exigências mínimas de caráter eliminatório:**

- a. Pontuação mínima de 20 (vinte) pontos dos 30 (trinta) pontos máximos possíveis na somatória final;
- b. Consonância da proposta com a legislação da Política Nacional de Assistência Social;
- c. Demonstrar conhecimento e capacidade de articulação com a rede socioassistencial e setorial;
- d. Capacidade técnica e operacional da OSC para executar a Proposta Técnica;
- e. Quadro de Recursos Humanos conforme Edital de Chamamento.
- f. Compatibilidade entre a proposta apresentada, a natureza e as normas técnicas que compõem o tipo do objeto.



A OSC deverá apresentar um Portfólio que a qualifica, técnica e operacionalmente, para executar o serviço objeto deste edital e descrever suas experiências, informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador, local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes.

O Projeto será analisado pela Comissão Municipal de Avaliação e Seleção (designada pelo Gestor Municipal), que seguirá os critérios e pesos estabelecidos neste Edital.

### 10.3. Critérios para Seleção das Propostas Aptas – Modalidade Classificatória

A Comissão Municipal de Seleção apresentará parecer conclusivo da(s) proposta(s) apresentada(s) 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 Específica 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 frequência 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 Benéficas 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 público alvo;



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

- **0 (zero)** – Não Atende
- **01 (um)** – Atende Parcialmente
- **02 (dois)** – Atende Satisfatoriamente
- **03 (três)** – Atende Plenamente

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 decrescente 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.

#### **Descrição dos Critérios e Peso no Cálculo:**

1. **Consonância com objetivos propostos pela Política Nacional de Assistência Social e Orientações Específica do Serviço:** Se os objetivos da proposta estão em consonância com as finalidades previstas na legislação.



2. **Metodologia e Estratégia de Ação conforme previsto nas especificações do Serviço:** Capacidade da OSC de realizar o serviço proposto no objeto do edital, e descrever a metodologia; como serão desenvolvidas as ações descritas na Proposta Técnica, bem como as estratégias para execução do objeto, os métodos, técnicas e estratégias pensadas para cada objetivo proposto. E se há coerência metodológica que viabilize a execução do projeto conforme os guias de orientação e legislação vigentes.
3. **Viabilidade de execução para o alcance das Metas/Resultados conforme Proposta Técnica apresentada:** Potencial da OSC em detalhar de forma coerente o que a proposta pretende alcançar, em suas ações/atividades conforme Proposta técnica. Se os objetivos específicos são viáveis e exequíveis. Se as metas estão de acordo com o solicitado pelo Chamamento Público. Se o projeto demonstra proximidade com realidade do território em que será executado.
4. **Demonstrar estratégias de vínculo e frequência com o público alvo do Serviço a ser executado:** apresentar estratégias que garantam participação a permanência do público alvo.
5. **Indicadores para acompanhamento e avaliação:** Se os indicadores/meios de verificação apresentados demonstram capacidade de avaliação, aprimoramento e evolução de qualidade no decorrer do projeto.
6. **Coerência no Plano de Aplicação de Recursos:** Se a proposta demonstra compatibilidade na aplicação dos recursos com a proposta de trabalho.
7. **Demonstrar estratégias de Articulação** com as demais políticas públicas.
8. **Apresentar a Certificação de Entidades Benéficas de Assistência Social – CEBAS** sendo uma certificação concedida às entidades que atuam nas áreas da assistência social, saúde ou educação.
9. **Capacidade Técnica-operacional e de Mobilização:** Apresentar em portfólio informações de experiências/ realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante destacando a capacidade de atendimento e a capilaridade da OSC.
10. **Experiência previa da Instituição ou da sua equipe, no desenvolvimento do serviço, ou correlato, ou atendimento ao público alvo:** Apresentar comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros.



## ANEXO II - MATRIZ DE AVALIAÇÃO /LEGENDA

Orientação aferição da nota: É função dos membros da Comissão Municipal de Seleção, utilizará os critérios abaixo para pontuação:

- **0 (zero)** – Não Atende
- **01 (um)** – Atende Parcialmente
- **02 (dois)** – Atende Satisfatoriamente
- **03 (três)** – Atende Plenamente

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

Nome da Organização da Sociedade Civil:	
Nome da Proposta/Plano:	
Processo n:	Data:
Modalidade de atendimento:	
Público alvo:	
CRITÉRIOS	Nota atribuída
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 frequência 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	Pontuação obtida:
Recomendações/alterações e sugestões dos membros da Comissão Municipal de Avaliação e Seleção:	

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

*[Handwritten signatures]*



**Assinatura dos membros da Comissão Municipal de Avaliação e Seleção:**

Carolina neves Pinto, Assistente Social, RG:MG170038169– membro

---

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

---

Mayra dos Santos Galvão, Educadora Social, RG: 52.697.353-5 – membro

---

Zumar Helena Mastrange Viana, Assistente Social, RG:10.738.757– membro.

---

**OBSERVAÇÕES:**

1. Cada item receberá valor de 01 a 03 pontos; as Propostas serão hierarquizadas pelo maior número de pontos, mediante parecer da Comissão Municipal de Seleção.
2. CRITÉRIO DE DESEMPATE:  
Em caso de empate, a Comissão Municipal de Seleção 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 Municipal de Seleção, para efeito de classificação, realizará sorteio.



### ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a .....- OSC está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 001/2023 - SEDES e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Pontal, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

45





**ANEXO IV**

**PLANO DE TRABALHO PARA SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO DE PARCERIA**

<b>DADOS CADASTRAIS DA INSTITUIÇÃO – OSC PROPONENTE</b>	
<b>Nome da Proponente:</b>	<b>Nome Fantasia ou Sigla:</b>
<b>CNPJ:</b>	<b>Data da Fundação:</b>
<b>Endereço:</b>	<b>CEP:</b>
<b>Telefone:</b>	<b>FAX:</b>
<b>E-mail Institucional:</b>	
<b>Portal da Transparência:</b>	

<b>DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL</b>		
<b>Nome:</b>		
<b>Endereço:</b>		
<b>RG:</b>	<b>CPF:</b>	
<b>Telefone:</b>	<b>E-mail:</b>	
<b>Validade do mandato da diretoria atual de __/__/__ até __/__/__</b>		
<b>DADOS BANCÁRIOS</b>		
<b>Nome do banco:</b>	<b>N. da agência:</b>	<b>N. da conta corrente:</b>


**RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

Nome:

Função:

RG:

CPF:

Telefone:

Celular:

E-mail:

Formação:

N. de Registro no Conselho Profissional:

Título da Proposta:

Valor da Proposta:

Valor do Repasse:

Período de Execução:

**CERTIFICAÇÕES E/OU INSCRIÇÕES DA OSC**

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;
- Principais objetivos da organização;
- Atividades desenvolvidas.



## 2. FINALIDADE ESTATUTÁRIA:

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

## 3. NOME DA PROPOSTA:

- Informar o nome completo sem abreviaturas;

### a. LOCAL / ENDEREÇO ONDE SERÁ REALIZADO O OBJETO:

- Abrangência territorial: Descrever a (s) área (s) da intervenção;

- Descrição do espaço físico;

### b. OBJETO

Deixar claro qual (is) o (s) propósito (s) das ações que serão desenvolvidas;  
Essa descrição deve ser realista e coerente com a proposta as normas e legislações vigentes;

O objeto deverá estar diretamente relacionado ao termo de referência inicial;  
Descrição da realidade devendo ser demonstrado o nexos com a atividade, com a proposta e com as metas a serem atingidas;

### 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. O texto deve apresentar dados estatísticos, diagnósticos e indicadores sobre o objeto do Programa. Deverão ficar explícitas as vantagens que advirão com a execução do programa.



#### 4. OBJETIVO

**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 projeto. Idealmente, o objetivo geral deve buscar responder as seguintes perguntas: O que fazer? Para quem fazer? Onde fazer? Por que fazer? .

**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. Assim, podem ser definidos como produtos intermediários para atingir o objetivo geral.

#### 5. METODOLOGIA DA PROPOSTA:

Descrever como será executado o projeto, informando os procedimentos, processos e/ou técnicas para o alcance dos objetivos, o perfil e a composição da equipe responsável, modelo de gestão da proposta, eventual atuação em rede, etc. A metodologia deve abordar ainda as diretrizes para a atuação territorial compatibilidade entre o público beneficiário e a metodologia adotada.

#### 6. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES:

O cronograma de atividades é o detalhamento de como as ações propostas 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 projeto para a concretização dos objetivos que se quer alcançar. Ações, etapas e/ou fases deverão informar de forma detalhada todas as ações a serem desenvolvidas no projeto, 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 projeto.



AÇÕES/ATIVIDADES	MESES													
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14

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

Metas são os objetivos expressos em termos quantitativos, 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 da proposta:

Descrever o sistema de monitoria e avaliação da proposta, demonstrando a forma de controle e ações corretivas;

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

META	INDICADOR		MEIO DE AFERIÇÃO
	Unidade	Quantidade	

### 8. EQUIPE RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DA PROPOSTA:

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


**RECURSOS HUMANOS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO**

Qtd.	Cargo / Função	Vínculo	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)

**9.1. DESPESAS COM CUSTEIO**

MATERIAIS DE CONSUMO				
Tipo de Despesa	Valor Mensal			Total
	Municipal	Estadual	Federal	
Materiais didáticos/pedagógicos				
Materiais de Expediente				
Materiais de limpeza				
Produtos de Higiene Pessoal				
Alimentação				
Combustível				
Outras despesas (especificar)				
Total geral mensal				



Total geral anual				

**Serviços de Terceiros (Pessoa Física e Jurídica)**

Descrição dos Itens	Valor Mensal			Total
	Municipal	Estadual	Federal	
Total geral mensal				
Total geral anual				

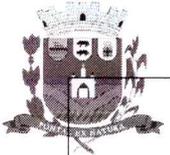
**RECURSOS HUMANOS (prestador de serviços se houver)**

Cargo/Função	Quant.	Valor Mensal			Total
		Municipal	Estadual	Federal	
Total geral mensal					
Total geral anual					



ENCARGOS – IMPOSTOS – BENEFÍCIOS (se houver)				
Tipo de despesa	Valor Mensal			Valor Total
	Municipal	Estadual	Federal	
INSS				
FGTS				
PIS				
13 <sup>o</sup> salário				
Férias				
Rescisões				
Total geral mensal				
Total geral anual				

CUSTOS INDIRETOS				
Tipo de despesa	Valor Mensal			Valor Total
	Municipal	Estadual	Federal	
Água/Esgoto				
Energia Elétrica				
Telefonia/Internet				
Aluguel				
Manutenção de equipamentos				
Assessoria Jurídica				



Assessoria Contábeis				
Total geral mensal				
Total geral anual				

## 9.2 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO GERAL				
DESPESAS	Valor Mensal			Total
	Municipal	Estadual	Federal	
Materia de consumo				
Serviços de Terceiros				
Recursos Humanos				
Encargos Sociais				
Custos Indiretos				
Total geral mensal				
Total geral anual				

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

Pontal, \_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Presidente da Organização da Sociedade  
Civil - OSC

\_\_\_\_\_  
Responsável Técnico



### APROVAÇÃO PELA CONCEDENTE

Aprovado ( ) \_\_\_\_\_

Local/ Data

### INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO – ANEXO I

Plano de Aplicação:

**Refere-se ao desdobramento da dotação e a sua conseqüente utilização em diversas espécies de gastos, porém, correspondentes aos elementos de despesas de acordo com a legislação vigente.**

- **Natureza da Despesa - Refere-se ao elemento de despesa correspondente à aplicação dos recursos orçamentários.**
- **Concedente – Registrar o valor dos recursos do Concedente;**
- **Total Geral – Registrar o somatório dos valores referentes ao Concedente e ao Convenente.**

Cronograma de Desembolso:

- **Concedente - Este campo refere-se ao valor do recurso a ser repassado pelo Concedente, devendo ser preenchido de acordo com o estabelecido no cronograma de execução que poderá estar distribuído em uma ou mais parcelas, indicadas nos diferentes meses.**


**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO - CONCEDENTE**
**ANEXO II**
**Cronograma de Desembolso**

A primeira parcela será composta pelos seguintes valores provisionados em planilha de desembolso financeiro do Plano de Trabalho para a referida modalidade:

- Valor da parcela mensal de execução R\$ 61.100,00
- Valor integral previsto para aquisição de materiais permanentes: R\$ 20.000,00

*Art. 35...inciso VI ...§ 5º Caso a organização da Sociedade Civil 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.*

Assim sendo todo e qualquer material permanente adquirido com recurso da parceria: **SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES** deverá ser devolvido à municipalidade ao final da mesma.

**PARCELAS**

Valor para execução do objeto deste termo terá o valor de: R\$ 875.400,00 disponibilizadas em 14 meses.

*1ª Parcela Até 20/10/23 R\$81.100,00	*2ª Parcela Até 20/11/23 R\$ 61.100,00	*3ª Parcela Até 20/12/23 R\$ 61.100,00	*4ª Parcela Até 20/01/24 R\$ 61.100,00	*5ª Parcela Até 20/02/24 R\$ 61.100,00	*6ª Parcela Até 20/03/24 R\$ 61.100,00	*7ª Parcela Até 20/04/24 R\$ 61.100,00
*8ª Parcela Até 20/05/24 R\$ 61.100,00	*9ª Parcela Até 20/06/24 R\$ 61.100,00	*10ª Parcela Até 20/07/24 R\$ 61.100,00	*11ª Parcela Até 20/08/24 R\$ 61.100,00	*12ª Parcela Até 20/09/24 R\$ 61.100,00	*13ª Parcela Até 20/10/24 R\$ 61.100,00	*14ª Parcela Até 20/11/24 R\$ 61.100,00

a. Os recursos referentes ao Orçamento Público 2023 poderão, ou não, ser corrigidos monetariamente a juízo e critérios da Administração Pública.

b. A primeira parcela do repasse municipal ocorrerá em até 10 (dez) dias após a liquidação do empenho da parcela após assinatura do ajuste e as demais parcelas, até o dia 10 de cada mês



seguinte.

**APROVAÇÃO PELA CONCEDENTE:**

Aprovado ( )

\_\_\_\_\_

Pontal, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

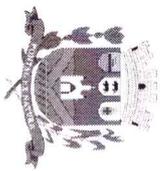
Concedente:

**INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO – ANEXO II**

Cronograma de Desembolso• Concedente - **Este campo refere-se ao valor do recurso a ser repassado pelo Concedente, devendo ser preenchido de acordo com o estabelecido no cronograma de execução que poderá estar distribuído em uma ou mais parcelas, indicadas nos diferentes meses.**







**DEMONSTRATIVO DE REPASSE MENSAL – ANEXO IV**

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	MÊS 13	MÊS 14	SUBTOTAL
Salários															
13º Salário Proporcional															
Férias Proporcional															
1/3 Férias Proporcional															
<b>Encargos Mensal - Salário</b>															
FGTS – 80%															
PLS – 1%															
Previdência Patronal – 20%															
Previdência Terceiros- 5,80%															
SAT (Seguro) – 0%															
<b>Encargos 13º Salário / Férias /1/3</b>															
FGTS – 80%															
PLS – 1%															
Previdência Patronal – 20%															
Previdência Terceiros- 5,80%															
SAT (Seguro) – 0%															
<b>MATERIAL DE CONSUMO</b>															

*[Handwritten signature]*  
60





ANEXO V

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

Pontal, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura Presidente



PREFEITURA DE  
**PONTAL**

PONTAL, EU AMO, EU CUIDO

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Rua Treze de Maio, 458 – Centro

14180-000 – Pontal - SP - Brasil

Telefone: (16) 3953-1313

E-mail: social@pontal.sp.gov.br



SEDES - SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**RESERVADO AO MUNICIPIO**

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

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

\_\_\_\_\_  
Responsável. Contábil Matrícula:

**APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

O Plano de Trabalho descrito acima está de acordo com a Lei 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações posteriores, e com as ações desenvolvidas por esta Secretaria do Desenvolvimento Social. Aprovo o presente Plano de Trabalho e autorizo a celebração da parceria.

Pontal/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Comissão de Seleção e Avaliação:**

Marília Camilo de Oliveira Souza  
Membro

Mayra dos Santos Galvão  
Membro

Carolina Neves Pinto Silva  
Membro

Zumar Helena Mastrange Viana  
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 \_\_\_\_\_.

*[Handwritten signature]*



## 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 109 de 30 de julho de 2021, 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:

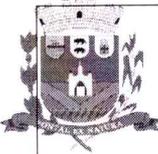
A prestação de contas dos recursos financeiros recebidos pela entidade em decorrência do presente Termo de Colaboração deverá ser realizada, de acordo com cronograma de desembolso, constante no Plano de Trabalho.

A prestação de contas deverá ser apresentada na periodicidade definida neste Edital de Chamamento.

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, mensalmente, 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, na periodicidade constante do 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, na periodicidade constante do edital.



Observação 1: A comprovação das informações de que tratam os incisos I e II do parágrafo anterior se dará por meio do encaminhamento dos documentos elencados em duas vias (original e cópia) para conferência da Administração Pública:

Observação 2: 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.

Observação 3: 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.

Pontal, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Presidente / Representante Legal**



**ANEXO VI - MINUTA TERMO DE COLABORAÇÃO Nº**

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PONTAL, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA 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 **SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, representada pela Secretaria Municipal da Assistência Social, 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 XXXXXXXXXXXXXXX, com sede na Rua XXXXXXXXXXXXXXX, nº XXXXXXXXXXXXXXX, Bairro XXXXXXXXXXXXXXX, Pontal, São Paulo, doravante denominado **OSC**, neste ato representada por seu Presidente, XXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado nesta cidade,

CONSIDERANDO o Edital de Chamamento XXX/XXXX– SEDES, para fins execução a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes em situação de risco pessoal e social com medida de proteção.

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 do 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 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 nº 13.019/2014 e suas alterações.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

O objetivo deste Edital de Chamamento Público é firmar parceria mediante Termo de Colaboração, em ação em rede, à partir da concessão de apoio da administração pública municipal, inclusive com transferência de recursos financeiros, para a execução do SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTE EM MEDIDA DE PROTEÇÃO

1.1. Acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção (Art. 9

1.2. do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem- -se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção. As unidades não devem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da comunidade de origem das crianças e adolescentes atendidos. Grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco – irmãos, primos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta. 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”.

1.3. Atendimento em unidade institucional semelhante a uma residência, destinada ao atendimento de grupos de até 20 crianças e/ou adolescentes. Nessa 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.



## 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 o 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 ao 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;
- i.

## II – Obriga-se a OSC:

- a. Disponibilizar local nos moldes de uma residência para execução do serviço, respeitando as necessidades de adaptação necessárias para o mesmo e em conformidade com as orientações técnicas do serviço.
- b. Executar o objeto pactuado, em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado, a Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações;
- c. 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;
- d. Propiciar, no local de realização do objeto, os meios e as condições necessárias para que a Comissão de Monitoramento e Avaliação possa realizar o 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;
- e. 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;
- f. 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;

- g. Considerar as práticas de mercado e observar os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade para realizar compras e contratações com recursos da parceria, de acordo com a lei vigente;
- h. Adotar procedimento de seleção com métodos usualmente utilizados pelo setor privado para contratação da equipe dimensionada no Plano de Trabalho;
- i. Cumprir e fazer cumprir as normas reguladoras de Segurança e Medicina do Trabalho;
- j. Prestar contas dos recursos recebidos ao Município, observado o Capítulo VIII do Decreto nº 5.586 de 16 de dezembro de 2016
- k. 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. 9º do Decreto nº 5.586/2016;
- l. 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;
- m. Manter os documentos originais relativos à execução da parceria arquivados, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final.
- n. A Prestação de contas – deverá ser apresentada mensalmente ao setor de Prestação de Contas da Prefeitura Municipal, preferencialmente até o dia 10 do mês subsequente;
- o. O Relatório de Execução da Parceria – deverá ser entregue mensalmente, direcionado à Comissão de Monitoramento e Avaliação da Secretaria do Desenvolvimento Social, preferencialmente até o dia 15 do mês subsequentes, contendo informativo sobre atividades realizadas, frequência 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 perfaz o montante de **R\$ 875.400,00** (oitocentos e setenta e cinco mil e quatrocentos reais) que serão repassados pelo Município de Pontal, por intermédio da Secretaria do Desenvolvimento Social à OSC, conforme condições fixadas no presente instrumento e no respectivo Plano de Trabalho.



### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Os recursos que serão utilizados para fazer frente a esta parceria, estão previsto conforme abaixo:

Repasso total no ano de 2023: R\$ 203.300,00

Orçamento de 2023 (Lei 3.384/2023):

#### **Valor total R\$ 124.271,26**

Ficha 687

08.244.0009.0184.0000 Serviço Social

3.3.50.39.00 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

05 Transferências e Convênios Federais vinculados

500.062 Portaria 369

Orçamento de 2023 (Lei 3.335/2022):

#### **Valor total R\$ 79.028,74**

Ficha 409

08.244.0009.0039.0000 Serviço Social

3.3.50.39.00 Outros serviços de terceiro pessoa jurídica

01 Fundo Municipal da Assistência Social – Recursos Próprios

510.000 Assistências Social Geral

Orçamento 2024 a serem previstos em dotações específicas:

Valor Total R\$ 672.100,

### **DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**

Os recursos de que trata a cláusula anterior serão liberados em 14 (quatorze) parcelas, entre o período de Outubro de 2023 a Novembro de 2024, de acordo com a disponibilidade dos mesmos em caixa.

### **CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

A primeira parcela será composta pelos seguintes valores provisionados em planilha de desembolso financeiro do Plano de Trabalho para a referida modalidade:



- Valor da parcela mensal de execução: R\$ 61.100,00
- Valor integral previsto para aquisição de materiais permanentes: R\$ 20.000,00

*Art. 35...inciso VI ...§ 5º Caso a organização da Sociedade Civil 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.*

Assim sendo todo e qualquer material permanente adquirido com recurso da parceria: SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES deverá ser devolvido à municipalidade ao final da mesma.

*1ª Parcela Até 20/10/23 R\$81.100,00	*2ª Parcela Até 20/11/23 R\$ 61.100,00	*3ª Parcela Até 20/12/23 R\$ 61.100,00	*4ª Parcela Até 20/01/24 R\$ 61.100,00	*5ª Parcela Até 20/02/24 R\$ 61.100,00	*6ª Parcela Até 20/03/24 R\$ 61.100,00	*7ª Parcela Até 20/04/24 R\$ 61.100,00
*8ª Parcela Até 20/05/24 R\$ 61.100,00	*9ª Parcela Até 20/06/24 R\$ 61.100,00	*10ª Parcela Até 20/07/24 R\$ 61.100,00	*11ª Parcela Até 20/08/24 R\$ 61.100,00	*12ª Parcela Até 20/09/24 R\$ 61.100,00	*13ª Parcela Até 20/10/24 R\$ 61.100,00	*14ª Parcela Até 20/11/24 R\$ 61.100,00

#### 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 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.

#### **CLÁUSULA 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 13.019/1

### CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA:

O presente Termo de Colaboração terá vigência de 14 (quatorze) meses, à partir da data de assinatura, 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 nº 32.192.064-8, 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 seguintes.

**Parágrafo Primeiro.** As ações de monitoramento e avaliação, sem detrimento das mencionadas na cláusula anterior, também serão solidificadas pela Comissão de monitoramento e avaliação, designada pelo Secretário Municipal da Assistência, nos moldes do Decreto Municipal nº 109 de 30 de julho de 2021, sendo está 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 de Desenvolvimento Social, 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 parceria

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

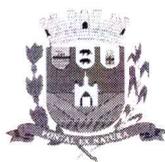
A prestação de contas dos recursos financeiros recebidos pela entidade em decorrência do presente Termo de Colaboração deverá ser realizada, de acordo com cronograma de desembolso, constante no Plano de Trabalho, em consonância com a lei 13.019/14.

**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.



PREFEITURA DE  
**PONTAL**

PONTAL, EU AMO, EU CUIDO

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Rua Treze de Maio, 458 – Centro

14180-000 – Pontal - SP - Brasil

Telefone: (16) 3953-1313

E-mail: social@pontal.sp.gov.br



SEDES - SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**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, relativa 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.

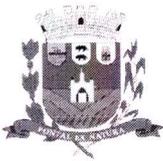
#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES:**

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 de Desenvolvimento 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.

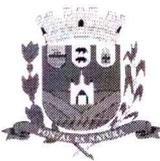
### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CONCLUSÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO:**

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.

78



**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 \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**José Carlos Neves Silva**  
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente da OSC

\_\_\_\_\_  
**Marcos de Oliveira Melo Filho**  
Procurador Geral do Município

\_\_\_\_\_  
**Luana Cristina Modesto Pedro**  
Secretária Municipal da Assistência Social

**TESTEMUNHAS:**

Nome: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



PREFEITURA DE  
**PONTAL**

PONTAL, EU AMO, EU CUIDO

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Rua Treze de Maio, 458 – Centro

14180-000 – Pontal - SP - Brasil

Telefone: (16) 3953-1313

E-mail: social@pontal.sp.gov.br



SEDES - SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**ANEXO - VII**

**REALAÇÃO DE BENS PERMANENTES PATRIMONIADOS QUE SERÃO DESTINADOS  
POR MEIO DE FORMALIZAÇÃO DE TERMO CESSÃO/PERMISSÃO DE USO JUNTO  
A ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO.**

QUANT	DESCRIÇÃO DO PATRIMÔNIO	CHAPA
01	MESA ESCOLAR - MELANINA	1/00980
01	CADEIRA MELANINA - ESCOLAR	1/009882
01	CADEIRA MELANINA - ESCOLAR	1/009899
01	CADEIRA MELANINA - ESCOLAR	1/009920
01	CADEIRA MELANINA - ESCOLAR	1/009922
01	MONITOR	1/010017
01	CPU	1/012066
01	ARMARIO ALTO AÇO – 02 PORTAS	1/012243
01	ARMARIO ALTO AÇO – 02 PORTAS	1/012244
01	ARMARIO ALTO AÇO – 02 PORTAS	1/012261
01	ARMARIO ALTO AÇO – 02 PORTAS	1/012275
01	VENTILADOR DE TETO	1/012284
01	PLAY STATION II	1/012286
01	BANCO MADEIRA	1/012291
01	BANCO MADEIRA	1/012292
01	PURIFICADOR DE AGUA	1/012298
01	ARMARIO ALTO AÇO – 02 PORTAS	1/012302
01	ARMARIO DE COZINHA AÇO	1/012311
01	BALCAO DE COZINHA AÇO	1/012312
01	PRATELEIRA MOVEL 03 NICHOS	1/012317
01	ARMARIO ALTO AÇO – 02 PORTAS	1/012318

01	BANCADA INOX 0,80X1,00	1/012322
01	PRATELEIRA MOVEL 03 NICHOS	1/012326
01	PRATELEIRA MOVEL 03 NICHOS	1/012329
01	CPU	1/012928
01	ARMARIO ALTO AÇO – 02 PORTAS COR CINZA	1/013868
01	ARMARIO ALTO AÇO – 02 PORTAS COR CINZA	1/013869
01	ARMARIO ALTO AÇO – 02 PORTAS COR CINZA	1/013870
01	ARMARIO ALTO AÇO – 02 PORTAS COR CINZA	1/013871



01	ARMARIO ALTO AÇO – 02 PORTAS COR CINZA	1/013872
01	CONTROLE DE PONTO REP PRISMA E BIOBARRAS 4M	1/019602
01	ESTOFADO MONTEIRO CAIRO 03 LUGARES	1/015413
01	ESTOFADO MONTEIRO CAIRO 02 LUGARES	1/015414
01	MONITOR LG 19,5 20M37AA	1/016616
01	CPU MICRO DOM 3350 I3, HD 1TB, WINDOWS 10 PRO 64 BTIS, TECLADO C3TECH USB PRETO, MOUSE OPTICO USB C3TECH	1/016617
01	BICICLETA CALOI TWISTER ARO 26 PRETA A 17 PRETO	1/016979
01	BICICLETA CALOI TWISTER ARO 26 PRETA A 17 PRETO	1/016980
01	FREEZER HORIZONTAL CHB53EB 519L BR	1/016981
01	SECADOR TAIFF BLACH 1700W PRETO 110V	1/016982
01	PRANCHA TAIFF RED ION CERAMICA PRETA BIVOLT	1/016983
01	ESTOFADO JE CRISTAL 03 LUGARES JASMIN 03	1/016984
01	CAMA SUPERPINUS TORNEADA DE 090	1/016987

01	CADEIRA BASE GIRATORIA PRETA RODIZIO APOIO DE BRAÇO TIPO SECRETARIA	1/016992
01	CADEIRA BASE GIRATORIA PRETA RODIZIO APOIO DE BRAÇO TIPO SECRETARIA	1/016994
01	FOGÃO DE 04 BOCAS BRASLAR	1/017632
01	TELEVISOR DE 32 POLEGADAS, HD, 2 HDMI, 1 USB, AOC, LE32M1475	1/017722
01	LIQUIDIFICADOR ARNO	1/017788
01	PURIFICADOR DE AGUA	1/017822
01	CADEIRA ISSO FIXA ASSENTO E ENCOSTO PLASTICO RIGIDO	1/018699
01	CADEIRA ISSO FIXA ASSENTO E ENCOSTO PLASTICO RIGIDO	1/018727
01	CADEIRA ISSO FIXA ASSENTO E ENCOSTO PLASTICO RIGIDO	1/018732
01	CADEIRA ISSO FIXA ASSENTO E ENCOSTO PLASTICO RIGIDO	1/018734
01	NOTEBOOK POSITIVO MASTER N3140 14 4ª838P55L	1/018865
01	CAMA BELICHE PORTO MAD SOLTEIRO	1/019152
01	CAMA BELICHE PORTO MAD SOLTEIRO	1/019153

*Handwritten signature*

## SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Rua Treze de Maio, 458 – Centro

14180-000 – Pontal - SP - Brasil

Telefone: (16) 3953-1313

E-mail: social@pontal.sp.gov.br

SEDES - SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIALPREFEITURA DE  
**PONTAL**

PONTAL, EU AMO, EU CUIDO

01	LAVADORA DE ROUPASESSENCIAL CARE TOP LOAD 15KG BRANCO ELETROLUX	1/019361
01	LAVADORA DE ROUPAS SEMIAUTOMATICA TIPO TANQUINHO LCS 12KG BR BRANCO COLORMAQ	1/019362
01	ATLAS FOGÃO 5 BOCAS FASTCOOK BRANCO	1/019657

01	MICROONDAS PANASONIC 21L NN-ST25LWR BRANCO 110V	1/019658
01	NOTEBOOK LENOVO IDEAPAD 3	1/019975
01	FORNO ELETRICO 60L PHILCO PFE60I – 127V	1/021012
01	SMART TVS LED 55 PHILLIPS 55PUG7406/78	1/021284
01	CELULAR SMARTPHONE SAMSUNG A13 128GB PRETO ZF	1/021461
01	BICICLETA ARO 24 MOUNTAIN BIKE COR AZUL	1/022008
01	BICICLETA ARO 24 MOUNTAIN BIKE COR VERMELHA	1/022009
01	BICICLETA ARO 26 MOUNTAIN BIKE COR VERMELHA	1/022010
01	BICICLETA ARO 26 MOUNTAIN BIKE COR AZUL	1/022011
01	NOTEBOOK	1/012294
01	NOTEBOOK POSITIVO MOTION AQ232 2GB 32SSD PRATA SERIE 4A512TP2Q	1/016998

QUANT	DESCRIÇÃO DO PATRIMÔNIO	CHAPA
01	CADEIRA ISSO FIXA ASSENTO E ENCOSTO PLASTICO RIGIDO	018740
01	MESA ESCRITORIO	010058
01	ARQUIVO AÇO ESCRITORIO	010059
01	ARMARIO MADEIRA ESCRITORIO	010060
01	ARMARIO MADEIRA ESCRITORIO	010061

QT	Bem	Cor	Marca	Modelo	Ano de fabricação	Ano do Modelo	Placa	Chassi
01	VEÍCULO AUTOMOTOR	BRANCA	FIAT	PALIO FIRE	2014	2015	FNH6141	9BD17122LF5984103



**ANEXO VIII**

**PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTA REFERENTE AO CHAMAMENTO  
PÚBLICO  
EDITAL 001/2023 - SEDES**

A Organização da Sociedade Civil abaixo qualificada, por seu representante legal infra-assinado, requer sua inscrição para participação do Chamamento Público conforme previsto no Edital.

Nome da OSC: \_\_\_\_\_

Telefone (DDD/número): |\_|\_|- |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

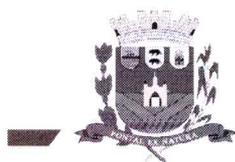
EMAIL: \_\_\_\_\_

DATA DA ENTREGA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

HORA: \_\_ : \_\_ h

Nº PROTOCOLO: \_\_\_\_\_

**ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA ENTREGA:**



## ANEXO IX

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRAFICAS

Ferreira, Stela da Silva. NOB-RH Anotada e Comentada – Brasília, DF: MDS; Secretaria Nacional de Assistência Social, 2011- 144 p. ; 23ISBN:

1. Gestão do Trabalho no Suas, Brasil, 2. Políticas públicas, Brasil.
2. Assistência social, Brasil. - CDU

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Reimpressão 2014. Secretaria Nacional de Assistência Social. Brasília, 2014.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. LOAS Anotada. Disponível em:

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