



SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL
MUNICIPIO DE PONTAL/SP



TERMO DE REFERÊNCIA DE COLABORAÇÃO- MINUTA

Processo Administrativo:

Referência: DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO.

Fundamentação Legal: Artigo 30, inciso VI – *no casos de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política;* Artigo 31 - *Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica* e 32, da Lei Federal nº. 13019/14;

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

Período de execução: 01 de Janeiro de 2021 à 31 de Março de 2021

Organização Da Sociedade Civil: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Valor total estimado do repasse:

Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade para Pessoas em Situação de Rua e Abordagem Social no valor total de R\$ 105.000,00.

1. PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

Tipo de Serviço: SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA E SERVIÇO DE ABORDAGEM SOCIAL

O Serviço de Atendimento Especializado para Pessoas em Situação de Rua e Serviço de Abordagem Social tem por objetivo, dentro da Política Nacional da Assistência Social e da Proteção Social Especial de Média Complexidade, oferecer atendimento provisório e emergencial, com apoio e serviços para população em situação de rua, abordagem social e pernoite atendendo as necessidades básicas, com busca ativa e acesso a espaço para cuidados pessoais, repouso e alimentação, com condições de segurança que lhes garanta condições dignas de vida, em conformidade com a Legislação Nacional do Sistema Único da Assistência Social.

Será desenvolvido, em Pontal, SP, por meio de compartilhamento de gestão entre a Municipalidade, por meio do S.U.A.S./SEMAS/CREAS/PAEFI e em parceria no regime de mutua cooperação em interesse público e recíproco, nos termos da Lei Federal nº. 13.019, de 2014 e alterações posteriores, com dispensa de chamamento público, de acordo com o inciso VI, do artigo 30 e 31 da referida lei será ajustado por meio de Termo de Colaboração. O Serviço referenciará suas ações e atividades, enquanto parceiro, ao CREAS/S.U.A.S. Pontal, SP.

A organização do serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.

2. PÚBLICO ALVO:



SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL
MUNICIPIO DE PONTAL/SP



Indivíduos de ambos os sexos, maiores de 18 anos, que utilizam as ruas como espaço de moradia.

3. METODOLOGIA

O serviço de Atendimento Especializado para Pessoas em Situação de Rua e Serviço de Abordagem Social, será executado com abrangência Municipal, com funcionamento todos os dias, incluído finais de semana e feriados. O Serviço funcionará no período vespertino e noturno, sendo seu funcionamento de no mínimo 12 horas diárias para o serviço de atendimento a pessoa em situação de rua (pernoite) e de 40 horas semanais para o Serviço de Abordagem Social com funcionamento de no mínimo 5 horas diárias.

O Serviço de Abordagem Social deverá ser ofertado de forma continuada e programada com a finalidade de assegurar trabalho social de abordagem e busca ativa que identifique, nos territórios, a incidência de situações de risco pessoal e social, por violação de direitos.

O usuário terá acesso ao serviço por meio de busca ativa realizada pela equipe do Serviço de Abordagem Social e encaminhamentos realizados pelo Centro de Referência Especializado da Assistência Social (CREAS), além da busca ativa dos usuários no referido serviço, a fim de estabelecer vínculos destes usuários com os serviços, construção do processo de saída das ruas, e busca da resolução de necessidades imediatas, promovendo a inserção na rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas na perspectiva da garantia dos direitos.

Após identificação e encaminhamento da demanda o serviço procederá com o cadastro dos usuários e realizarão as ações previstas na Tipificação Socioassistencial: proteção social proativa; escuta; orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais; referência e contrarreferência; informação, comunicação e defesa de direitos; encaminhamento para acesso à documentação pessoal; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; mobilização para o exercício da cidadania; atividades de organização da vida cotidiana; encaminhamento para provisões de benefícios eventuais.

O Serviço deverá garantir aos usuários: Segurança de sobrevivência a riscos circunstanciais: ser socorrido em situações de emergência e de calamidade pública; Segurança de Acolhida: ter acesso a provisões para necessidades básicas de higiene e alimentação, ter acesso a espaço de acolhida para cuidados, repouso além de atividades de atendimentos, orientação, informação e/ou recreação com equipe do serviço.

Ainda deverá proporcionar espaço para instalação com distanciamento adequado entre os usuários, camas com colchões para repouso, espaço para guarda de pertences, realização de refeições, lazer, banho com chuveiro, sala de atendimento técnico, sanitários e lavanderia.

Deverá ser oferecido alimentação (jantar), lanche da noite, café da manhã, além de materiais para higiene (toalha, sabonete, escova de dente e creme dental).

É imprescindível ofertar condições de higiene e segurança para os atendidos:

- ✓ Limpeza, asseio, conservação e desinfecção do ambiente, mobiliários e utensílios;
- ✓ Trocas diárias de roupas de cama, toalhas de banho, realizando a lavagem e desinfecção das mesmas.
- ✓ Lavagem e desinfecção de roupas pessoais.



SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL
MUNICIPIO DE PONTAL/SP



A articulação do serviço se dará através de relatórios mensais encaminhados a Gestora Municipal das Parcerias e ao Centro de Referência Especializado da Assistência Social (CREAS), unidade esta responsável pelo acompanhamento do serviço, além da realização de reunião periódicas para acompanhamento e discussão dos casos referente ao público alvo atendido no serviço.

O município irá conceder em Termo de Comodato uma Kombi para execução do serviço para transporte de documentos, pessoas e materiais e acompanhamento e/ou encaminhamento dos usuários – beneficiários. Fornecerá ainda os seguintes materiais permanentes para a execução do serviço: 10 camas, 10 colchões, 1 TV, 1 máquina para lavar roupas, 1 geladeira, 1 fogão, 5 mesas e 20 cadeiras.

Sugestão do quadro de Atividades

Atividades	Horário
Abordagem Social	Vespertino e Noturno
Acolhida para Pernoite	18h00
Higiene Pessoal	18h00 as 19h00
Atendimento psicossocial	Vespertino e Noturno
Alimentação/jantar	19h00 as 20h00
Atividades socioeducativas - recreação	20h00 as 21h00
Lanche Noturno	21h30
Horário de Descanso	22h00 as 6h00
Café da Manhã	6h00

4. OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS DA PARCERIA

4.1. Objetivo Geral

Promover Serviço Socioassistencial de Proteção Socioassistencial em Proteção Social de Média Complexidade para Pessoas em Situação Rua (Atendimento Noturno) e o Serviço Especializado de Abordagem Social no Município, referenciado ao SUAS/CREAS/SEMAS/PMPontal– SP.

4.2. Objetivos Específicos

- Garantir segurança de acolhida aos usuários que acessam o serviço (alimentação, higiene pessoal, vestuário, guarda de pertences, abrigo, condições de recepção, informações sobre o funcionamento do serviço e escuta qualificada);
- Estimular o autocuidado, visando a promoção da saúde física e mental;
- Construir o processo de saída das ruas e possibilitar condições de acesso à rede de serviços e a benefícios assistenciais;
- Identificar famílias e indivíduos com direitos violados, a natureza das violações, as condições em que vivem, estratégias de sobrevivência, procedências, aspirações, desejos e relações estabelecidas com as instituições;
- Promover ações para a reinserção familiar e comunitária.



SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL
MUNICIPIO DE PONTAL/SP



- Possibilitar condições de acolhida na rede socioassistencial;
- Contribuir para a construção de novos projetos de vida, respeitando as escolhas dos usuários e as especificidades do atendimento;
- Contribuir para restaurar e preservar a integridade e a autonomia da população em situação de rua;

5. META DE ATENDIMENTO

Até 10 (dez) vagas de ambos os sexos.

6. CAPITAL HUMANO.

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

QUADRO I

QUANTIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL**
01	Coordenador do Serviço *	40 horas;
01	Assistente Social**	Mínimo de 30 horas;
01	Psicóloga**	Mínimo de 20 horas;
04	Orientador/Educador Social** - sendo no mínimo 2 para Abordagem Social;	40 horas;
02	Auxiliar Administrativo**	Mínimo de 20 horas semanais;
3	Auxiliares de Serviços Gerais	40 horas;
1	Motorista **	40 horas;

*Conforme **RESOLUÇÃO CNAS Nº 17, DE 20 DE JUNHO DE 2011**

** A carga horária poderá ser compartilhada em ambas os Serviços (atendimento Noturno e Abordagem Social)

7. LOCAL DE EXECUÇÃO

O local de execução do serviço será de responsabilidade da OSC, bem como as despesas com água, energia elétrica, telefone e demais materiais de consumo.

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

Metas quantitativas:

- Instrumentais que comprovem os atendimentos e frequência dos atendidos.

Metas qualitativas:

- Acolher as demandas, interesses, necessidades e possibilidades dos usuários;
- Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos comunitários;
- Ampliação e desenvolvimento do exercício de cidadania;
- Vivenciar experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e ampliação de ações de proteção integral.
- Avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações;



SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL
MUNICIPIO DE PONTAL/SP



- Apresentar níveis de satisfação em relação ao serviço;
- Vivenciar experiências para o autoconhecimento e autocuidado.

9. PRAZO PARA EXECUÇÃO DA ATIVIDADE OU DO PROGRAMA

O Termo de Parceria deverá ser executado por meio do Plano de trabalho aprovado, será elaborado para execução no período de 03 (três) meses, e poderá ser formalizado a partir de sua assinatura, 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 mediante disponibilidade financeira.

10. FORMA E PERIODICIDADE DA LIBERAÇÃO DE RECURSOS

O recurso financeiro deverá ser destinado à: contratação de Recursos Humanos, manutenção das atividades inerentes ao Serviço, material de consumo, material permanente, alimentação, insumos, devendo estar descrito no Plano de Trabalho, de forma detalhada com breve descrição das linhas orçamentárias dos gastos e aquisições, e ainda:

*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 PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA E ABORDAGEM SOCIAL, deverão ser devolvidos a municipalidade ao final da mesma.

A sistemática, prazos e procedimentos para o repasse de recursos será conforme cronograma de desembolso.

- 10.1. Os recursos deverão ser disponibilizados em 03 (Três) parcelas nos meses de Janeiro, Fevereiro e Março de 2021.
- 10.2. A Primeira parcela será paga até o décimo dia após a publicação do termo assinado, e publicado no Diário Oficial do Município
- 10.3. As demais parcelas serão pagas até o dia 10 ou primeiro dia útil subsequente.
- 10.4. Em caso de necessidade de prorrogação da ação, objeto deste termo poderá ser utilizado outras fontes de recurso, devidamente indicados na oportunidade e suportados pelo Orçamento de 2021.

11. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

META 1,2,3,...	*1ª Parcela: até décimo dia após publicação do termo assinado, no diário oficial do município.	* Demais parcelas: Até o dia 10 ou primeiro dia útil subsequente.
-------------------	---	--



12. CRITÉRIOS OBJETIVOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. Membros da Comissão de Seleção de Parcerias

A avaliação do Plano de Trabalho será realizada por Comissão Municipal de Seleção de Parcerias, composta por agentes públicos, designada para este fim, por ato oficial publicado no Diário Oficial do Município (DOM), conforme Decreto n 041 de 13 de junho de 2018.

Esta Comissão será composta por:

- Fernanda Marcolino, Enfermeira do PSF, RG 28.387.070-9 – membro;
- Patrícia Pereira da Silva, Escrituraria C, RG 26.435.576-3 – membro;
- Marília Camilo de Oliveira Souza, Assistente Social, RG 41.699.623-1 – membro

Nenhum membro da Comissão Municipal de Seleção de Parceria poderá ser integrante da OSCavaliada. Também será impedida de participar da referida Comissão, pessoa que, nos últimos 05 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com aOSC'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.

12.2. Parâmetros de Avaliação

A avaliação ocorrerá por meio de Análise de Critérios de Satisfação a partir da apresentação do Plano de Trabalho.

O Plano de Trabalho será analisado pela Comissão Municipal de Seleção das Parcerias (designada pelo Gestor Municipal), que seguirá os critérios estabelecidos conforme presente Termo de Referência.

12.3. Critérios para Avaliação do Plano de Trabalho

A Comissão Municipal de Seleção das Parcerias apresentará parecer conclusivo do Plano de Trabalho apresentado pela OSC, avaliando-a de acordo o grau de Satisfação de no mínimo 80% Satisfatório para executar o serviço proposto.

CRITERIOS DE AVALIAÇÃO
1. Consonância com objetivos propostos no Termo de Referencia
2. Metodologia e Estratégia de Ação
3. Viabilidade de execução Objetivos/Metas/Resultados
4. Indicadores para acompanhamento e avaliação
5. Coerência no Plano de Aplicação de Recursos
6. Experiência previa na realização de serviços de Proteção Social Especial
CONCLUSAO: () SATISFATORIA () NÃO SATISFATORIA



SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL
MUNICIPIO DE PONTAL/SP



ANEXO I - MATRIZ DE AVALIAÇÃO /LEGENDA

A Comissão Municipal de Avaliação e Seleção apresentará parecer conclusivo do Plano de Trabalho apresentado pela OSC, avaliando-a de acordo o grau de Satisfação de no mínimo 80% Satisfatório para executar o serviço proposto.

CRITERIOS		
	Satisfatório	Não satisfatório
1. Consonância com objetivos propostos no Termo de Referencia		
2. Metodologia e Estratégia de Ação		
3. Viabilidade de execução Objetivos/Metas/Resultados		
4. Indicadores para acompanhamento e avaliação		
5. Coerência no Plano de Aplicação de Recursos		
6. Experiência previa na realização de serviços de Proteção Social Especial		
CONCLUSAO: () SATISFATÓRIO() NÃO SATISFATÓRIO		

Data: ____/____/2020

Assinatura dos membros da Comissão Municipal de Avaliação e Seleção:

Fernanda Marcolino, Enfermeira do PSF, RG 28.387.070-9 – membro;

Patrícia Pereira da Silva, Escrituraria C, RG 26.435.576-3 – membro;

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



SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL
MUNICIPIO DE PONTAL/SP



ANEXO II - PLANO DE TRABALHO

1. FICHA CADASTRAL:

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC		
Identificação da Instituição:		Ano - Exercício:
Razão Social:	CNPJ:	
Nome Fantasia:	Sigla:	
Endereço:		
CEP:	Bairro:	Fone/Fax:
Site:	Email:	
Data Fundação:	Nº de Registro Conselho de Controle Social:	

IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA OSC:		
Nome:	CPF:	
Cargo/Função:	Data de Posse:	Data Término Mandato:
RG:	Data de Expedição:	
Endereço Residencial:		
Bairro:	Fone Residencial:	Celular:
Identificação do Subscritor da Proposta:		

Pontal/SP, ____ de _____ de 2020

Assinatura do Presidente



SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL
MUNICIPIO DE PONTAL/SP



PLANO DE TRABALHO PARA SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO DE PARCERIA

1.1.DADOS CADASTRAIS DA INSTITUIÇÃO – OSC PROPONENTE:

Nome da Proponente:	Nome Fantasia ou Sigla:
CNPJ:	Data da Fundação:
Endereço:	CEP:
Telefone:	FAX:
Email Institucional:	

DADOS BANCARIOS

Nome do banco:	N da agencia:	N da conta corrente:	Praça de Pagamento:
----------------	---------------	----------------------	---------------------

RESPONSAVEL TECNICO PELA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

NOME:		
Função:	RG:	CPF:
Telefone:	Celular:	Email:
Formação:	N de Registro no Conselho Profissional:	

Título da Proposta:
Valor da Proposta:
Valor do Repasse:
Período de Execução:



2. CARACTERIZAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

Apresentação e histórico da OSC, contendo breve histórico da sua área de atuação:

- Como surgiu a OSC;
- Principais objetivos da organização;
- Participação em Instâncias Colegiadas Municipais;
- Atividades desenvolvidas.

3. NOME:

- Informar o nome completo sem abreviaturas;
- Deixar claro qual (is) o(s) propósito(s) das ações que serão desenvolvidas e quantificar, se possível.

3.1. LOCAL / ENDEREÇO ONDE SERÁ REALIZADO O OBJETO PROPOSTO:

- Abrangência territorial: Descrever a (s) área (s) da intervenção;
- Infraestrutura disponível para execução do objeto proposto.

3.2. OBJETO / PÚBLICO ALVO/PRAZO DE EXECUÇÃO:

Deixar claro qual (is) o (s) propósito (s) das ações que serão desenvolvidas, quantificando o público envolvido (direto e indireto), a faixa etária e o período de atendimento.

Delimitar o público envolvido e descrever os beneficiários diretos e indiretos como comunidade, grupos, pessoas, etc., indicando-os também quantitativamente, se possível;

Essa descrição deve ser realista e coerente com a proposta e estratégia da proposta;

O objeto deverá estar diretamente relacionado com uma das linhas de ação do Chamamento;

Descrição da realidade devendo ser demonstrado o nexo com a atividade, com a proposta e com as metas a serem atingidas;

Indicar qual é a duração total da proposta.

3.3. DESCREVER A REALIDADE OBJETO DA INTERVENÇÃO:

Descrever a realidade objeto da parceria e demonstrar o nexo da proposta com as metas a serem atingidas. Expor as razões determinantes para implantação da proposta, a situação atual a partir de um diagnóstico do problema que a proposta se propõe a solucionar, bem como os elementos de necessidade e urgência para seu desenvolvimento. Deverá delinear a situação atual da população de interesse da proposta, em termos de inclusão social, laboral, produtiva ou cultural, bem como as soluções que pretende avançar nesses pontos. E demonstrar a importância da execução da proposta para o alcance dos resultados previstos, quais os impactos ou mudanças qualitativas.

Caracterização da Região que será atendida pela proposta por meio de um mini diagnóstico da região;



SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL
MUNICIPIO DE PONTAL/SP



Área de Cobertura.

4. OBJETIVOS:

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

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 e 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.

OBJETIVOS (Especificar os objetivos em consonância com as atividades a serem desenvolvidas)	ATIVIDADES (Descrever, resumidamente, as atividades necessárias para atingir cada objetivo proposto).	RESULTADO	PERIODICIDADE *INDICAR INICIO / FIM.



SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL
MUNICIPIO DE PONTAL/SP



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:

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

FORMAÇÃO / ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	ATRIBUIÇÕES

PLANO DE APLICAÇÃO ANEXO I		
NATUREZA DA DESPESA	CONCEDENTE	TOTAL
MATERIAL DE CONSUMO		
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
RECURSOS HUMANOS		
ENCARGOS SOCIAIS -		



SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL
MUNICIPIO DE PONTAL/SP



(Previdência, PIS, FGTS, EMPRESAS “S”)		
OUTRAS DESPESAS (Especificar)		
TOTAL GERAL MENSAL		
TOTAL GERAL ANUAL		

APROVAÇÃO PELA CONCEDENTE

Aprovado ()	
_____	_____
Local/ Data	Concedente

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.



SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL
MUNICIPIO DE PONTAL/SP



CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
ANEXO II

CONCEDENTE: XXXXXX

META 1,2,3,...	*1ª Parcela Até o décimo dia após publicação do Termo assinado, no diário oficial do município	Demais parcelas: Até 10 ou primeiro dia útil subsequente.
-------------------	---	--

APROVAÇÃO PELA CONCEDENTE:

Aprovado ()	
_____	_____
Pontal, ____/____/2020	Concedente

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO – ANEXO II

Cronograma de Desembolso• Concedente - Este campo refere-se ao valor do recurso a ser repassado pela 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL
MUNICIPIO DE PONTAL/SP



DEMONSTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS – ANEXO III 2/2

FUNÇÃO DOS PROFISSIONAIS

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

Pontal, ____ de _____ de 2020

Assinatura Presidente



SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL
MUNICIPIO DE PONTAL/SP



DEMONSTRATIVO DE REPASSE MENSAL – ANEXO III

DESPESAS RELATIVAS À EXECUÇÃO DA PARCERIA													
ITENS	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12	SUBTOTAL
Salários													
13º Salário. Proporcional													
Férias Proporcional													
1/3 Férias Proporcional													
Encargos Mensal - Salário													
FGTS – 8%													
PIS – 1%													
Previdência Patronal – 20%													
Previdência Terceiros- 5,8%													
SAT (Seguro) – %													
Encargos 13º Salário / Férias /1/3													
FGTS – 8%													
PIS – 1%													
Previdência Patronal – 20%													
Previdência Terceiros- 5,8%													
SAT (Seguro) – %													
MATERIAL DE CONSUMO													
SERVIÇOS DE TERCEIROS (PJ/PF)													
OUTRAS DESPESAS A ESPECIFICAR													
TOTAL GERAL													

Pontal, ____ de _____ de 2020

Assinatura Presidente



ANEXO IV

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

Pontal, ____ de _____ de 2020

Assinatura Presidente



SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL
MUNICIPIO DE PONTAL/SP



RESERVADO AO MUNICIPIO		
MUNICIPIO DE PONTAL/SP		CNPJ:
REPRESENTANTE LEGAL:	CARGO:	CPF:
UNIDADE GESTORA DA PARCERIA:	REPRESENTANTE:	CPF:
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTARIA: <input type="checkbox"/> Contribuição <input type="checkbox"/> Subvenção Social	PERIODO DE VIGENCIA:	
<p>O Plano de Trabalho apresentado pelo Conveniente está adequado ao Orçamento deste Órgão, podendo ser aprovado, observando-se as informações contidas no quadro acima.</p> <p>_____</p> <p>Responsável. Contábil Matricula:</p>		
<p style="text-align: center;">APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO</p> <p>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 Municipal da Assistência Social.</p> <p>Aprovo o presente Plano de Trabalho e autorizo a celebração da parceria.</p> <p>Pontal/SP, _____ de _____ de 2020</p> <p>Comissão de Seleção e Avaliação:</p> <p>Marília Camilo de Oliveira Souza Patrícia Pereira da Silva Fernanda Marcolino Membro MembroMembro</p>		



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 2020.



ANEXO V- DECLARAÇÃO DE MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

O monitoramento e a avaliação da parceria serão realizados de acordo com a lei 13.019/14 e suas alterações. O acompanhamento da presente parceria será realizado Gestor da Parceria, com poderes de controle e fiscalização, sendo suas atribuições definidas na lei 13.019/2014.

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

PRESTAÇÃO DE CONTAS:

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

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

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

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

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

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

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

Pontal, ____ de _____ de 2020.

Presidente / Representante Legal



ANEXO VI - MINUTA TERMO DE COLABORAÇÃO Nº xxxxx//2020

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PONTAL, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA 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. André Luís Carneiro, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 098.948.418-13, residente e domiciliado nesta cidade, neste ato denominado **MUNICÍPIO**, por intermédio da intermédio da **Diretora Municipal de Planejamento e Vigilância Socioassistencial**, representada pela Sra. Ana Paula Augusto Ponce, brasileira, inscrito no CPF sob o nº 099.835.078-89 e, de outro lado, a **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com inscrição no CNPJ sob nº 06.318.831/0002-73, com sede na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXXXXXXXXXXXX, Bairro XXXXXXXXXXXXX, Pontal, São Paulo, doravante denominado **OSC**, neste ato representado por seu Presidente, Bruno , inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado nesta cidade,

CONSIDERANDO o caráter provisório e excepcional deste Termo de Colaboração, com **DISPENSA DE CHAMAMENTO PUBLICO**, conforme Artigo 30, inciso VI – *no casos de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política;* Artigo 31 - *Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica;* e 32, da Lei Federal nº. 13019/14;

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

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

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

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

RESOLVEM ajustar o presente instrumento, sujeitando-se os partícipes às disposições, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações.

PROCESSO ADMINISTRATIVO:

Referência: DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO.

Fundamentação Legal: Artigo 30, inciso VI – *no casos de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política;* Artigo 31 - *Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as*



organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica; e 32, da Lei Federal nº. 13019/14;

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

Período de execução: 01 de Janeiro à 31 de Março de 2021

Organização Da Sociedade Civil: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Valor total estimado do repasse: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

Constitui objeto do presente Termo de Colaboração a parceria entre o Município de Pontal, por intermédio da Secretaria Municipal da Assistência Social, e a **(ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)** para execução do Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade para Pessoas em Situação de Rua e Serviço de Abordagem Social.

CLAUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

I – Obriga-se o MUNICÍPIO, por intermédio da Secretaria Municipal da Assistência Social:

- a. 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.;
- b. Concessão de Kombi com Termo de Comodato para execução do serviço;
- c. Fornecer ainda os seguintes materiais permanentes para a execução do serviço: 10 camas, 10 colchões, 1 TV, 01 máquina de lavar, 1 geladeira, 1 fogão, 5 mesas e 20 cadeiras;
- d. Proceder ao acompanhamento das metas financeiras dos projetos previstas no Plano de Trabalho firmado pela OSC, propondo, a qualquer tempo, as reformulações que entender cabíveis, desde que não venham sendo alcançadas as finalidades visadas;
- e. Prestar informações, quando solicitado pela comissão de monitoramento e avaliação, acerca do acompanhamento das metas financeiras das parcerias realizadas com recursos do Fundo Municipal;
- f. 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;
- g. 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;
- h. 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;
- i. 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;



- j. 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;
- k. Proceder o acompanhamento das metas físicas dos projetos executados com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social, por meio de sua comissão de monitoramento e avaliação, as quais deverão estar em consonância com as previsões do Plano de Trabalho que integra a presente da parceria.

II – Obriga-se a OSC:

- a. Executar o objeto pactuado, em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado, a Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações;
- b. Aplicar os recursos repassados exclusivamente na realização dos objetivos presentes no Termode Colaboração, nos moldes da Cláusula Quinta deste instrumento, ficando responsável peladevolução dos referidos recursos ao MUNICÍPIO, acrescidos de correção monetária incluindoos rendimentos da aplicação financeira, caso seja detectado pelo MUNICÍPIO, qualquerdesvio de suas finalidades;
- c. Propiciar, no local de realização do objeto, os meios e as condições necessárias para que a Comissão de Monitoramento e Avaliação possa realizar a acompanhamento, assegurando ainda o livre acesso dos agentes da Administração Pública Municipal e do controle interno, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado, bem como prestar a estes todas e quaisquer informações solicitadas, quando em missão de fiscalização ou auditoria;
- d. Manter atualizada a escrituração contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade e que deverá permanecer arquivada nas dependências da entidade, para fins de fiscalização, de acompanhamento e de avaliação dos resultados obtidos;
- e. Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes do atendimento, inclusive trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais deles resultantes, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública Municipal a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- f. Considerar as práticas de mercado e observar os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade para realizar compras e contratações com recursos da parceria, de acordo com a lei vigente;
- g. Adotar procedimento de seleção com métodos usualmente utilizados pelo setor privado para contratação da equipe dimensionada no Plano de Trabalho;
- h. Cumprir e fazer cumprir as normas reguladoras de Segurança e Medicina do Trabalho;
- i. Prestar contas dos recursos recebidos ao Município, observado o Capítulo VIII do Decreto nº 5.586 de 16 de dezembro de 2016;
- j. Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 9º do Decreto nº 5.586/2016;
- k. Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;



- l. Manter os documentos originais relativos à execução da parceria arquivados, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final.
- m. A Prestação de contas – deverá ser apresentada mensalmente ao setor de Prestação de contas da Prefeitura Municipal, preferencialmente até o dia 10 do mês subsequente;
- n. Os Relatórios de execução da parceria – deverá ser entregue mensalmente, direcionado à Comissão de Monitoramento e Avaliação da Secretaria Municipal da Assistência Social, preferencialmente até o dia 15 do mês 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 do Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade para Atendimento a Pessoas em Situação de Rua e Serviço de Abordagem Social repassados pelo Município de Pontal, por intermédio da Secretaria Municipal da Assistência Social à OSC, conforme condições fixadas no presente instrumento e no respectivo Plano de Trabalho.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

CLÁUSULA QUINTA – DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS:

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

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

Parágrafo Segundo. A OSC deverá manter os recursos pactuados na Conta Bancária específica, de que trata a Cláusula Primeira, permitindo-se débitos somente para pagamento de despesas previstas no Plano de Trabalho, mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio de transferências eletrônicas, débitos automáticos, boletos bancários ou outras formas regulamentadas pelo Sistema Financeiro Nacional, de acordo com a lei 13.019/14.

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

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

Parágrafo Quinto. Caso ocorra atraso na liberação dos recursos por parte do MUNICÍPIO, poderá a OSC antecipar os pagamentos referentes à execução do objeto do presente Termo de Colaboração, para se evitar a paralisação ou interrupção do cumprimento das atividades pela entidade, sendo a



OSC posteriormente reembolsada dos valores que antecipou mediante comprovação das referidas despesas afetas ao Plano de Trabalho, de acordo com lei 13.019/14.

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 13.019/14.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA:

O presente Termo de Colaboração terá vigência de 03 (três) meses, a 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 nº32.192.064-8, servidora pública, com poderes de controle e fiscalização, sendo suas atribuições definidas pela Portaria n 161/2018.

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

- a. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- b. Formalizar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos



recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

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

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

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

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

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



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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES:

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

I - Advertência;

II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos;

III - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO:

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



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CONCLUSÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO:

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO:

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

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

Pontal, ____ de _____ de 2020.

AndréLuís Carneiro

Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente da OSC

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Procurador Geral do Município

Ana Paula Augusto Ponce

Diretora Municipal de Planejamento e Vigilancia Socioassistencial

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ Nome: _____

CPF: _____ CPF: _____



Protocolo de Recebimento do Plano de Trabalho referente à execução do Serviço de Acolhimento Institucional Modalidade Casa de Passagem e Abrigo Institucional (ISOLAMENTO)

Nome da OSC: _____

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

EMAIL: _____

DATA DA ENTREGA: __/__/2020

HORA: __ : __ h

Nº PROTOCOLO: _____

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA ENTREGA:



**ANEXO VII - ANEXO RP-12 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE
CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO**

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): _____
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: _____
TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

GESTOR DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Telefone: _____
Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:



PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

Pontal, ____ de _____ de 2020.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)