



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dci-is@itapeçerica.sp.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001, DE 03 DE MARÇO DE 2020.

**INSTITUI NORMAS PARA CHAMAMENTO PÚBLICO,
CONFORME LEI FEDERAL Nº 13.019 DE 31 DE JULHO
DE 2014, NAS FASES DE ANÁLISE ATÉ A
ASSINATURA DO TERMO.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais; e

Considerando a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil – OSC's, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco; e Decreto Municipal nº 2.630/2016 que regulamenta, no âmbito do Município de Itapeçerica da Serra, a norma Federal.

Considerando a necessidade de priorização de boa gestão no tramite documental do Chamamento Público e manter os procedimentos.

Considerando a necessidade de dar clareza as interpretações aplicadas nos atos do Chamamento Público, atualizando os conteúdos e consolidando os diversos documentos gerados.

Considerando o Decreto Municipal nº 2.487, de 14 de maio de 2015 que dispõe sobre implantação de Normas de Procedimento Operacional – NPO pelo Departamento de Controle Interno nos Órgãos Operacionais das Secretárias.

Considerando a evolução que deve ser aplicada em governança e gestão ao longo do tempo.

Resolve aprovar a seguinte INSTRUÇÃO NORMATIVA:

**CAPITULO I
DA APLICABILIDADE, VIGÊNCIA E AVALIAÇÃO**

Art. 1º Esta Instrução Normativa regulamenta a composição e estruturação dos procedimentos por celebração das parcerias formadas mediante Termo de Colaboração, Cooperação ou Fomento estabelecido entre as Secretarias Gestoras e as Organizações da Sociedade Civil – OSC's nos termos do Art. 2º, inc. I da Lei Federal nº 13.019/14, e observar as normas estabelecidas na presente Instrução Normativa, sem prejuízo das demais normas aplicáveis a matérias.

Art. 2º Esta Instrução Normativa terá vigência de um ano a partir de sua publicação.

Art. 3º Após a vigência desta Instrução Normativa serão avaliadas suas aplicabilidades, ajustando-se no que forem pertinentes, passando sua vigência por tempo indeterminado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dci-is@itapeçerica.sp.gov.br

CAPITULO II
RESPONSABILIDADES

Art. 4º Para efeito da definição de responsabilidades consideram-se:

- I. Secretaria Gestora – responsável pela avaliação da necessidade de Chamamento Público, dar início ao projeto de parceria na Secretaria. Conforme Decreto Municipal nº 2.630/2016 Art. 4º inciso VII.
- II. Comissão/Conselho – Seleção e julgamentos da Comissão indicada pela Secretaria Gestora, Conselho estruturado por lei tem a responsabilidade de:
 - a. Elaborar a documentação;
 - b. Encaminhar para setores competentes;
 - c. Analisar documentação das OSC's;
 - d. Analisar projetos das OSC's;
 - e. Proceder e analisar alterações dos Editais;
 - f. Emitir Edital de classificação das OSC's;
 - g. Observar Decreto Municipal nº 2.630/2016.


Art. 5º A Secretaria Gestora e a Comissão/Conselho estarão condicionadas à observância dos ANEXO I, ANEXO II e ANEXO III.

CAPITULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º A portaria que compõe a Comissão perderá os efeitos de sua atuação ao término do Chamamento quando dá sua assinatura do Termo de Fomento, Colaboração ou Cooperação.

Publique-se, dê-se ciência e cumpra-se

Itapeçerica da Serra, 03 de março de 2020.



Jorge José da Costa
Prefeito


Claudio Silvestro Junior
Secretário de Assuntos
Jurídicos



Manoel Francisco da Luz Neto
Diretor Dpto. Controle Interno



ANEXO I

Norma de Procedimento Operacional – NPO Chamamento Público		Codificação DCI	Nº Páginas 3
Edição/Revisão 03/03/2020	Data Emissão 03/03/2020	Data da Implantação 03/03/2020	Valido Até 03/03/2020
Elaborado por DCI e Servidores	Revisado por DCI e Secretarias	Validado por Gabinete do Prefeito	
Local de Aplicação: Nas Secretarias.			
1. Definição: 1.1. Normatização dos procedimentos e documentos padronizados para serem utilizados nos Chamamentos Públicos até a etapa da assinatura do Termo de Chamamento.			
2. Objetivo: 2.1. Estabelecer NPO – Norma de Procedimentos Operacionais nas parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, definir diretrizes para o procedimento burocrático de fomento, de colaboração ou em acordos de cooperação.			
3. Documentos utilizados: 3.1 Edital de Chamamento Público; 3.4 Certidão de Publicação; 3.5 Termo de Colaboração, Cooperação ou fomento;			
4. Procedimento: 4.1 Secretaria Gestora analisa a necessidade; 4.1.1 Verifica se há dotação orçamentária; 4.1.2 Relaciona membros que farão parte da Comissão de Chamamento; 4.1.3 Solicita ao Gabinete do Prefeito nomeação da comissão; conforme indicação. 4.2 Comissão elabora Minuta do Edital; conforme ANEXO III; 4.2.1 Envia edital para SAJ; para análise. 4.3 SAJ envia edital para formalização ao Departamento de Atos Oficiais; 4.4 Dep. - AtO colhe assinatura da Secretaria Gestora e Prefeito (três vias: Dep. - AtO, mural e Secretaria Gestora); 4.5 Dep. - AtO envia o Edital em mídias, arquivo em WORD ao Dep. de Comunicação para publicação no DOM e em PDF ao Dep. de Tecnologia e Informação para publicação no site oficial da Prefeitura. 4.6 Dep. - AtO emiti 02 (duas) vias “Certidão de Publicação” e colhe assinatura do Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação; 4.7 Dep. - AtO envia por e-mail (com leitura e entrega) a confirmação da publicidade para Gestor e Comissão/Conselho. 4.8 Comissão analisa documentos recebidos pelas OSC’S; 4.8.1 Processa de acordo com o art. 44 e seguinte conforme Decreto nº 2630 de 25 de dezembro de 2016. 4.8.2 Solicita ao Dep. - AtO por Edital prorrogação; Caso necessário; 4.8.3 Monta o processo, faz cópias e encaminha a original ao Dep. - AtO; 4.8.4 Comissão encaminha o Termo de Chamamento Público ao Dep. de Despesa.			

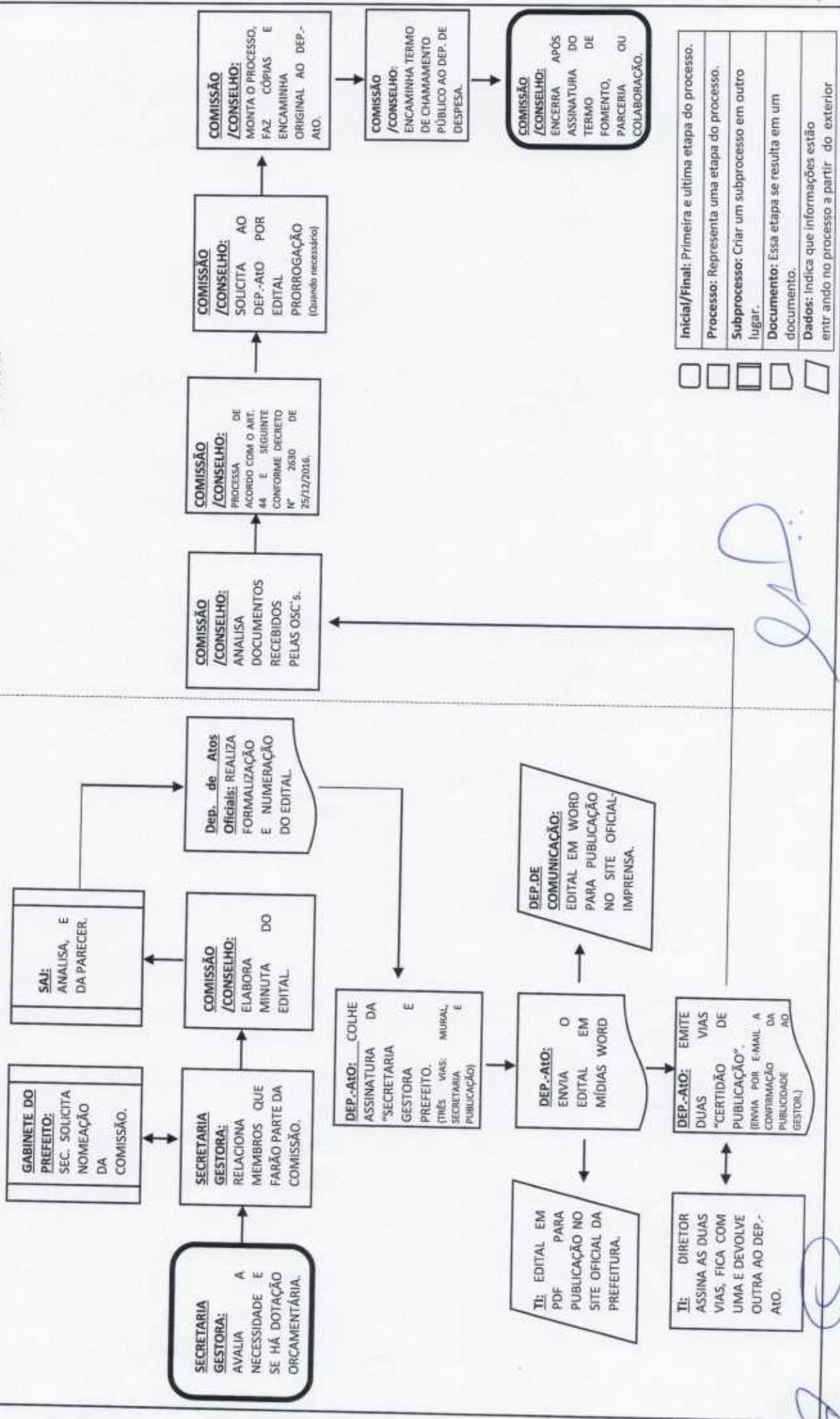


4.9 Encerra após assinatura do Termo de Fomento / Parceria ou colaboração; Portaria da Comissão;
5 Responsabilidade 5.1 Secretarias
6 Determinação Legal 6.1 Lei Federal nº 13.019/2014

**ANEXO II
FLUXOGRAMA – CHAMAMENTO PÚBLICO.**

ELABORAÇÃO DA COMISSÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO E DOCUMENTAÇÃO.

ATUAÇÃO DA COMISSÃO/CONSELHO JUNTAMENTE COM AS OSC'S.



Inicial/Final: Primeira e última etapa do processo.

Processo: Representa uma etapa do processo.

Subprocesso: Criar um subprocesso em outro lugar.

Documento: Essa etapa se resulta em um documento.

Dados: Indica que informações estão entrando no processo a partir do exterior

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

ANEXO III

Minuta de Edital

EDITAL Nº /2020-Depto.AtO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº /2020- (sigla da Secretaria)

**CRENCIAMENTO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO
COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – OSCs SEM FINS LUCRATIVOS
QUE EXERCEM ATIVIDADES**

1. DA FINALIDADE

1.1. O Município de Itapecerica da Serra, por meio da Secretaria Municipal de _____, TORNA PÚBLICO que, mediante o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº /202_-XX**, receberá documentação de Organizações da Sociedade Civil – OSCs sem fins lucrativos, que tenham interesse em firmar **TERMO DE COLABORAÇÃO** com o Município a partir da homologação deste certame até **31/12/202_**, para a execução de atividades voltadas ou vinculadas ao serviço de _____.

2. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

2.1. Este Edital de credenciamento e a divulgação dos resultados estarão disponíveis para *download* no site www.itapecerica.sp.gov.br, no link da Secretaria Municipal _____, com publicação na Imprensa Oficial do Município de Itapecerica da Serra, afixação na Secretaria Municipal _____, no Painel de Editais da Prefeitura do Município de Itapecerica da Serra.

2.2. O instrumento convocatório para o Registro de Cadastro de Credenciamento tem por princípios básicos a estrita observância da moralidade e da transparência, motivadores das ações dos agentes públicos, onde serão observadas as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações subsequentes, bem como o Decreto Municipal nº 2.630/2016 e demais diplomas legais, aplicáveis à espécie. Outrossim, o procedimento de Chamamento Público e os atos dele decorrentes observarão também as seguintes legislações:

- a) Constituição Federal de 1988, em especial os arts 37 e 227;
- b) Lei Federal nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, e a Lei Federal nº 12.435/2011, que atualiza a LOAS e dispõe sobre a organização da Assistência Social;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

- c) Política Nacional de Assistência Social – PNAS – 2004;
- d) Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS – 2005 e suas atualizações;
- e) Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB-RH/SUAS – 2006 e suas atualizações;
- f) Resolução CNAS nº 109/2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- g) Lei Federal nº _____/____;
- h) Resolução CNAS nº 01/2013 – Reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- i) Caderno de Orientações – Serviço de _____;
- k) Lei Orgânica do Município de Itapeçerica da Serra e Decreto Municipal nº 2.630/2016; e
- l) demais Legislações Municipais que se remetam a _____.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Os recursos orçamentários necessários ao atendimento das despesas com a celebração dos Termos de Colaboração a serem firmados entre o Município de Itapeçerica da Serra e as OSCs serão consignados na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 202_, onerando a seguinte natureza de despesa: 3.3.50.39.00.

3.2. Os valores a serem repassados às OSCs que forem selecionadas, serão provenientes de recursos estaduais, conforme Lei Municipal nº 1.437/2003.

3.3. O repasse em numerário será realizado em forma de *per capita*, de acordo com o número de idosos, conforme Termo de Colaboração estabelecido.

4. DO OBJETO

4.1. Constitui objeto do presente Edital de Chamamento Público a seleção de Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos, inscritas no _____, ambos do Município de Itapeçerica da Serra – SP e/ou de outros Municípios onde funcione a sede da Organização proponente; interessadas na celebração de parceria, em regime de mútua cooperação, visando à gestão e execução de atividades _____, dentro do Município de Itapeçerica da Serra.

4.2. O Serviço de _____ de _____ deverá reger-se de acordo com o Anexo V – ORIENTAÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

PARA ELABORAÇÃO DO PLANO TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL, cuja característica e especificações encontram-se descritas.

4.2.1.O Serviço _____

4.3. Para fins deste Edital poderão participar as OSCs, aquelas de natureza privada sem fins lucrativos que, de forma continuada, permanente e planejada, prestem serviços, executem programas ou projetos e concedam benefícios dirigidos _____, conforme disposições da Lei Federal nº _____.

4.4. O início das parcerias será estabelecido mediante assinatura do Termo de Colaboração, conforme minuta no Anexo III, obedecendo à previsão estabelecida neste Edital.

4.5. O Chamamento Público será regido por este Edital, cabendo à Comissão de Seleção a operacionalização do Chamamento nas suas diversas fases até a publicação do resultado final.

4.6. Poderão ser selecionadas mais de uma proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração dos Termos de Colaboração.

4.7. O Serviço de _____ deverá ser desenvolvido no Município de Itapeçerica da Serra, atendendo prioritariamente a _____.

Nº	Região	Nº de Vagas	Valor Individual do Repasse	Valor do Repasse mensal	Valor do Repasse Anual
1	-	0	RS -	R\$ -	R\$ -
2	-	0	RS -	R\$ -	R\$ -
3	-	0	RS -	R\$ -	R\$ -
Total Geral		0			RS -

5. DOS PRAZOS, CONDIÇÕES, LOCAL, FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E COMISSÃO DE SELEÇÃO

5.1. A Comissão de Seleção do Edital de Chamamento Público será constituída pelos servidores nomeados pela Portaria nº ____/202_ e suas alterações.

5.2. Caberá a Comissão de Seleção processar e julgar o Chamamento Público e dentre as



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

atividades nele compreendidas:

- a) receber, avaliar e classificar a documentação discriminada neste Edital; e
- b) receber, avaliar, selecionar, aprovar e classificar a proposta do Plano de Trabalho da OSC.

5.3. Na etapa de aprovação do plano de trabalho, constante do envelope nº 2 – PLANO DE TRABALHO a comissão de seleção analisará previamente a fim de verificar se atende os critérios estabelecidos no ANEXO II deste edital, sendo que a comissão de seleção convocará as Organizações da Sociedade Civil selecionadas, para apresentarem o plano de trabalho para serem aprovados, podendo ser consensualmente ajustados, observados os termos e condições constantes neste edital e na proposta selecionada.

5.4. A Comissão de Seleção analisará os Planos de Trabalho e, se necessário, fará visita às OSCs para conhecer os trabalhos já desenvolvidos com o público alvo deste Edital.

5.5. As OSCs interessadas deverão entregar o ENVELOPE Nº 1 (DOCUMENTAÇÃO) e o ENVELOPE Nº 2 (PLANO DE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL) no **Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Itapeçerica da Serra**, direcionados à Secretaria Municipal de _____ localizada (endereço) _____ - CEP. _____, das _____: h às _____: n, no período de _____ de _____ de 202_ a _____ de _____ de 202_.

5.6. O proponente deverá apresentar a **DOCUMENTAÇÃO** no **Envelope nº 1** e o **PLANO DE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL** no **Envelope nº 2** com a identificação a seguir, da seguinte forma:

5.6.1 ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO:

Obrigatório constar por fora do Envelope a etiqueta abaixo e dentro a proposta em 2 (duas) vias de idêntico conteúdo. As 2 (duas) vias deverão estar montadas separadamente com duas perfurações (modelo "arquivo"), devendo todas as folhas estarem presas com grampos, colchetes ou similares, devendo ser numeradas e rubricadas.

Do conteúdo do ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO

Nome da Proponente:
Endereço completo:
E-mail: Telefone:
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº/202_ - _____ - PROCESSO Nº
.....

5.6.1.1. Do Conteúdo do ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO:

- I - Requerimento dirigido ao Titular da Administração Pública ao qual compete a autorização da parceria, subscrito pelo representante legal da OSC;
- II - Inscrição no CNPJ, emitida no *site* da Secretaria da Receita Federal do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

Brasil que comprove a existência de no mínimo 1 ano;

III - deverá constar no CNPJ seu ramo de atividade compatível com o objeto contratual, seja na atividade primária e ou secundária na área de

_____;

IV - cópia do Estatuto Social e suas alterações registradas, podendo ser digitalizada, que estejam em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e Lei Federal nº 13.204/2015, que comprove a regularidade jurídica;

V - cópia da última Ata de Eleição que conste a direção atual da OSC registrada, que comprove a regularidade jurídica;

VI - cópia do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social (2017), já exigíveis e apresentados na forma da Lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de três meses da data de apresentação da proposta com a comprovação da boa situação financeira da Instituição;

VII - relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme seu Estatuto Social, com respectivo endereço, número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número de registro no CPF;

VIII - cópia de documento, como contrato de locação, conta de consumo, entre outros, que comprove que a OSC tem como domicílio fiscal de sua sede administrativa o endereço registrado no CNPJ;

IX - Certidões Negativas de Débito para Prova de Regularidade Fiscal: Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Tributários e Dívida Ativa Estadual e Certidão Negativa Municipal;

X - comprovar experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

XI - declaração de que possui capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

XII - apresentar registro da OSC no CMAS e no CMDCA;

XIII - documentos que comprovem a experiência prévia e a capacidade técnica e operacional da OSC;

XIV - declaração do representante legal da OSC informando que a Organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e na Lei Federal nº 13.204/2015 e no art. 29 do Decreto Municipal nº 2.630/2016;

XV - declaração do representante legal da OSC sobre as instalações e condições materiais da Organização, quando essas forem necessárias para a realização do objeto pactuado;

XVI - prova da propriedade ou posse legítima do imóvel, como Escritura, Matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato ou outro tipo de relação jurídica, caso seja necessário à execução do objeto pactuado;

XVII - planta baixa e croqui dos espaços das instalações aprovada pela Prefeitura do Município de Itapeçerica da Serra;

XVIII - Laudo Técnico firmado por profissionais do CREA e inspeção da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

Vigilância Sanitária;

XIX - Alvará expedido pelo órgão próprio da Prefeitura; e

XX - para fins de comprovação da experiência prévia e capacidade técnica e operacional da OSC, serão admitidos quaisquer dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros:

- a) relatório de atividades desenvolvidas;
- b) publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;
- c) currículo de profissional ou equipe responsável, com as devidas comprovações;
- d) declarações de experiência prévia emitidas por redes, Organizações da Sociedade Civil, Movimentos Sociais, Empresas públicas ou privadas, Conselhos de Políticas Públicas e membros de Órgãos Públicos ou Universidades;
- e) prêmios locais ou internacionais recebidos; e
- f) atestados de capacidade técnica, emitidos por redes, Organizações da Sociedade Civil, Movimentos Sociais, Empresas públicas ou privadas, Conselhos de Políticas Públicas e membros de Órgãos Públicos ou Universidade ou Título de Utilidade Pública.

5.6.2. ENVELOPE Nº 2 – PLANO DE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL:

Obrigatório constar por fora do envelope a etiqueta abaixo e dentro a proposta em 2 (duas) vias de idêntico conteúdo. As 2 (duas) vias deverão estar montadas separadamente com duas perfurações (modelo “arquivo”), devendo todas as folhas estarem presas com grampos, colchetes ou similares:

Do conteúdo do ENVELOPE Nº 2 – PLANO DE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL

Nome da Proponente:
Endereço Completo:
E-mail: Telefone:
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº/2018-SIDS – PROCESSO Nº

5.6.2.1 Do Conteúdo do ENVELOPE Nº 2 – PLANO DE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL:

I - Ofício endereçado à Secretaria Municipal de _____, assinado pelo Presidente da OSC, manifestando o interesse na execução do serviço _____;

II - Plano de Trabalho, conforme modelo constante no ANEXO II (uma cópia impressa);

III - toda a documentação deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por publicação em órgão de imprensa oficial;

IV - os Planos de Trabalho só serão recebidos e analisados dentro do prazo estabelecido neste Edital;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

- V - os documentos devem ser assinados pelo representante legal da Instituição;
- VI - nos casos de assinatura por Procurador deverá ser providenciado o respectivo instrumento de procuração com firma reconhecida e uma cópia autenticada do RG e CPF do Procurador; e
- VII - o Plano de Trabalho encaminhado implica na prévia e integral concordância com todas as condições estabelecidas neste Edital.

6. DA SELEÇÃO, CRITÉRIOS E JULGAMENTO

6.1. Recebidos os envelopes na forma exigida, serão abertos pela Comissão de Seleção, que analisará o cumprimento das exigências referentes à **DOCUMENTAÇÃO** constante no **Envelope nº 1** e ao **PLANO DE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL** constante no **Envelope nº 2**.

6.2. A Comissão de Seleção efetuará a análise sistemática dos documentos exigidos, bem como a análise qualitativa, quantitativa e técnica das regularidades jurídica e fiscal e que melhor atendam os critérios estabelecidos neste Edital, bem como as metas para execução do objeto em suas propostas e Plano de Trabalho. Após a análise a Comissão de Seleção deliberará sobre a habilitação da Organização interessada.

6.2.1. Da análise da habilitação e da proposta:

6.2.1.1. Será inabilitada, sem análise das propostas, a OSC que não atender aos requisitos postos neste Edital.

6.2.1.2. A Comissão de Seleção realizará a análise, a avaliação, o julgamento e a classificação das propostas considerando o alinhamento dessas com os critérios de avaliação e julgamento estabelecidos neste Edital.

6.3. Da classificação das propostas e critérios de avaliação e julgamento:

6. DA SELEÇÃO, CRITÉRIOS E JULGAMENTO

6.1. Recebidos os envelopes na forma exigida, serão abertos pela Comissão de Seleção, que analisará o cumprimento das exigências referentes à **DOCUMENTAÇÃO** constante no **Envelope nº 1** e ao **Envelope nº 2 PLANO DE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL**.

6.2. A Comissão de Seleção efetuará a análise sistemática dos documentos exigidos, bem como a análise qualitativa, quantitativa e técnica das regularidades jurídica e fiscal e que melhor atendam os critérios estabelecidos neste Edital, bem como as metas para execução do objeto em suas propostas e Plano de Trabalho. Após a análise a Comissão de Seleção deliberará sobre a habilitação da Organização interessada.

6.2.1. Da análise da habilitação e da proposta:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

6.2.1.1. Será inabilitada, sem análise das propostas, a OSC que não atender aos requisitos postos neste Edital.

6.2.1.2. A Comissão de Seleção realizará a análise, a avaliação, o julgamento e a classificação das propostas considerando o alinhamento dessas com os critérios de avaliação e julgamento estabelecidos neste Edital.

6.3. Da classificação das propostas e critérios de avaliação e julgamento:

6.3.1. A Comissão de Seleção realizará a classificação das propostas, considerando-se os critérios indicados a seguir.

6.3.1.1 A Classificação das propostas ocorrerá pela análise e avaliação comparativa das mesmas, em acordo com os critérios abaixo discriminados e com a proposta da pontuação em seguida:

- a) Descrição dos serviços compatíveis com o objeto da parceria a ser celebrada;
- b) Capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades e cumprimento das metas;
- c) Descrição das instalações físicas, equipamentos e mobiliários disponíveis para a realização do objeto da parceria a ser celebrada;
- d) Informação quanto ao número de funcionários detalhando suas qualificações e descrevendo as atribuições que cada um desenvolve;
- e) Indicação dos Resultados que se pretende alcançar em decorrência da parceria; e
- f) Detalhamento de todas as despesas para a operacionalização do serviço contendo todos os itens (despesas de custeio).

6.3.1.2 Pontuação Atribuída aos Critérios:

Para cada critério de A a F será atribuída uma pontuação. A pontuação de cada critério varia de 0 a 3.

- a) 0 (zero) não atende;
- b) 1 (um) atende parcialmente;
- c) 2 (dois) atende satisfatoriamente; e
- d) 3 (três) atende plenamente.

A somatória da pontuação obtida em todos os critérios será a nota, que indicará se a OSC está apta ou não a executar o serviço no Município.

6.4 Na hipótese de ocorrer empate na somatória dos pontos apurados, a Comissão de Seleção utilizará os seguintes critérios para ordenar a classificação final:

- I – Maior nota nos critérios referente as alíneas b, c, d do item 10.5;
- II - Maior tempo de atuação na atividade referente ao objeto deste Chamamento Público de acordo com o Estatuto Social; e
- III - Maior tempo de atividade no Município de Itapeçerica da Serra comprovado com a inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

6.5 O resultado final, com a classificação ou desclassificação da Organização interessada, será publicado na Imprensa Oficial do Município e avisado no *site* da Prefeitura.

7. DOS IMPEDIMENTOS

7.1. Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista na Lei Federal nº 13.019/2014, e suas alterações, cumulada com o Decreto Municipal nº 2.630/2016, a OSC que:

I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou OSC 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;

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; e

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

V - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração; e

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

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

VII - tenha entre seus dirigentes pessoa:

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

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

8. DOS RECURSOS

8.1. Do resultado de cada uma das Etapas caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação no *site* do Município de Itapeçerica da Serra, dirigido à Comissão de Seleção.

8.2. Os recursos referentes ao resultado serão analisados e decididos pela Comissão de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

Seleção.

8.3. Os recursos serão analisados em última instância pela(o) Secretária(o) Municipal de _____.

8.4. Todos os documentos deverão ser devidamente protocolados **no Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Itapecerica da Serra**, direcionados à Secretaria Municipal de _____, localizada na Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – Itapecerica da Serra – SP – CEP 06850-040.

8.5. O horário de atendimento do Protocolo é de **segunda a sexta-feira das 8 às 16h30min.**

8.6. Não serão conhecidos recursos enviados por *e-mail*, *fac-símile* ou qualquer outro meio de comunicação, bem como que não estiver assinado pelo proponente ou, em caso de Procurador, deverá estar acompanhado da respectiva Procuração.

9. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLÊNCIA

9.1. Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e da legislação específica, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC parceira as seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parcerias e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

III - declaração de inidoneidade para participar em Chamamento Público ou celebrar parcerias e contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Após decorridos os prazos recursais haverá a publicação das Entidades classificadas e serão remetidos os autos para a autoridade competente, Secretaria Municipal de _____, a fim de realizar a homologação.

10.2. Correrão por conta da proponente todas as despesas para a contratação de terceiros, incluindo as respectivas contribuições sociais e demais tributos previstos em lei.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

10.3. Fica eleito o foro da Comarca de Itapeçerica da Serra, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões suscitadas da interpretação desta Chamada, seu Termo e demais atos deles decorrentes.

10.4. A homologação deste Chamamento Público não implica em direito adquirido da OSC classificada.

O presente Chamamento Público será publicado na Imprensa Oficial do Município e estará disponível no site *www.itapecerica.sp.gov.br*.

Itapeçerica da Serra, ____ de ____ de 202__.

JORGE JOSÉ DA COSTA
Prefeito

nome do Secretário(a)
Secretária Municipal de _____

MODELO


Claudio Silvestre Junior
Secretário de Assuntos
Jurídicos





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

ANEXO I

MODELO DE REQUERIMENTO

(Em papel timbrado da Entidade)

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
Secretaria Municipal de _____

PEDIDO DE INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO OFICIAL DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO, PARA POSSÍVEL EXECUÇÃO NO EXERCÍCIO DE 202__.

RAZÃO SOCIAL, entidade sem fins lucrativos, com sede na _____ - Bairro _____, Cidade de _____, Estado de _____, solicita inscrição no CREDENCIAMENTO OFICIAL DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS, para o exercício de _____, para prestar serviços de convivência e fortalecimento de vínculos e, para tanto, apresenta a documentação exigida pela Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, cumulada com o Decreto Municipal nº 2.630/2016 e não divergindo da Constituição Federal.

Outrossim, DECLARA que:

- apresentará todo e qualquer documento adicional que for exigido ou informação solicitada;
- autoriza a Prefeitura a proceder, a qualquer tempo, as investigações por ela julgadas oportunas ou necessárias, para seu esclarecimento, junto às instalações do requerente ou junto aos órgãos e pessoas relacionadas com o mesmo; e
- autoriza as pessoas e entidades mencionadas nos documentos apresentados, a prestar, a qualquer tempo, toda e qualquer informação solicitada pela Prefeitura.

Local e Data,

Assinatura do Representante Legal


Claudio Silvestre Junior
Secretário de Assuntos
Jurídicos



ANEXO II

PLANO DE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL (ROTEIRO/ESTRUTURA DO DOCUMENTO)

SERVIÇO DE _____

1. IDENTIFICAÇÃO

- 1.1. Nome
- 1.2. Fundação
- 1.3. Presidente/Coordenador(a)
- 1.4. Mandato atual da Diretoria
- 1.5. Fundamentação legal
 - 1.5.1. Constituição da Entidade - conforme Estatuto

2. DESCRIÇÃO DA REALIDADE

- 2.1. Objeto da Parceria – Justificativa
- 2.2. Capacidade de Atendimento
- 2.3. Forma de Atendimento
- 2.4. Critérios de Elegibilidade
- 2.5. Caracterização do público alvo

3. DEFINIÇÃO DE METAS

- 3.1. Plano de Ação
- 3.2. Fases de Execução
 - 3.2.1. Objetivos
 - 3.2.2. Conteúdo
 - 3.2.3. Período de execução

4. AVALIAÇÃO ORGANIZACIONAL

5. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

- 5.1. Quadro de Recursos Humanos
- 5.2. Cronograma de Desembolso Recursos Públicos
- 5.3. Valor de Parceria/Subvenção
- 5.4. Previsão de Execução do Objeto
- 5.5. Origem dos recursos. Indicar fonte de receita **deste plano de ação** receitas próprias e através de convênio (Federal, Estadual, Municipal) e outros.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

RECURSOS HUMANOS – Equipe Técnica Horário de Atendimento

Nº	Nome	RG	Formação	Função	Vínculo Empregatício	Carga Horária Semanal

FONTES DE RECEITAS DESTE PLANO DE AÇÃO EM _____ (ANO)

NATUREZA DA RECEITA	CUSTO – ANUAL
1 - RECURSOS GOVERNAMENTAIS	
1- Municipal	
2- Estadual	
3- Federal	
4- Outros	
5-	
SUBTOTAL 1	
2 - RECURSOS PRÓPRIOS	
1- Sócios	
2- Eventos	
3- Doações	
4- Parceiros	
5-	
6-	
SUBTOTAL 2	
TOTAL GERAL	

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

Descrever as etapas de execução do Plano de Trabalho, apresentando o cronograma das atividades de acordo com a(s) área(s) de atuação ou serviços.

Descrição de Atividades	Meses do Ano					
	07	08	09	10	11	12



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

Fundo	Meses do Ano					
	07	08	09	10	11	12

DESPESAS DO PLANO DE AÇÃO – PREVISÃO _____ (ANO)

Custos deste Plano de Ação

Natureza da Despesa	Fundo Municipal	Fundo Estadual	Fundo Federal	Fundo Próprio	Total
	Custos – Anual (4 meses – set/dez 2018)				
1 - RECURSOS HUMANOS Discriminar: função/quantidade/carga horária semanal					
a-					
b-					
c-					
d-					
e-					
f-					
SUBTOTAL					
2 - MATERIAIS FUNCIONAIS Descrever todos os custos referentes a:					
a- Água					
b- Energia					
c- Telefone					
d- Gás					
SUBTOTAL					
3 - MATERIAL DE CONSUMO Descrever todos os custos referentes a:					
a- Alimentação					
b- Materiais de Limpeza/Higiene					
c- Materiais Didáticos					
d- Materiais Pedagógicos					
e- Materiais de Escritório/Papelaria					
SUBTOTAL					



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

4 - ENCARGOS Descrever todos os custos referentes a:					
a- INSS					
b- FGTS					
c- Tarifas Bancárias					
SUBTOTAL					
5 - OUTROS Descrever todos os custos referentes a:					
TOTAL GERAL					

MODELO

9
[Handwritten signature]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

ANEXO III

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ____/202_

CELEBRA-SE O TERMO DE COLABORAÇÃO, CONFORME A LEI FEDERAL Nº 13.019/2014, ALTERADA PELA LEI FEDERAL Nº 13.204/2015 E O DECRETO MUNICIPAL Nº 2.630/2016, ENTRE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, _____, QUE DE COMUM ACORDO FIRMAM O TERMO DA PRESENTE PARCERIA, visando a execução de serviço vinculado à política de assistência social de proteção social básica: Serviço de _____, no Município de Itapeçerica da Serra. Processo E-Nº _____.

Pelo presente e na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**, com sede na Avenida Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – Itapeçerica da Serra – SP – CEP 06850-040, inscrito no CNPJ sob nº 46.523.130/0001-00, representado pelo Prefeito Municipal Senhor _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____ e pelo(a) Secretário(a) Municipal de _____, Senhor(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____ doravante denominado **MUNICÍPIO**, e de outro lado a _____, com sede na _____ – (Município – UF) CEP _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, representada por seu(u) Presidente Senhor(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**, resolvem **FIRMAR**, o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** em parceria entre as partes, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, cumulada com o Decreto Municipal nº 2.630/2016, nos seguintes termos:

Cláusula Primeira A vigência do presente Termo de Colaboração será pelo período de _____ de _____ de 202_ a ____ de _____ de 202_, podendo ser prorrogado por mais 24 (vinte e quatro) meses, de acordo com interesse público, após manifestação por escrito do titular da Secretaria Municipal de _____ e parecer da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

Em caso de prorrogação, será indicado nos termos aditivos, os créditos e empenhos para sua cobertura, de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro, em consonância com a atual legislação.

Constitui objeto deste Termo de Colaboração o atendimento em serviço de _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

Cláusula Segunda – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC conveniada deverá desenvolver o trabalho previsto pelas legislações e diretrizes vigentes à
elaborando anualmente o Plano de Trabalho Socioassistencial, que

Parágrafo único – Sua atuação
deverá

Cláusula Terceira – O horário de funcionamento do SCFV será das 8h00 às 12h, no turno da manhã, e das 13h00 às 17h, no turno da tarde, de segunda à sexta - feira.

Parágrafo único – Fora dos horários de suas atividades específicas, bem como aos sábados e domingos, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** poderá permanecer aberta sempre que necessário para atividades junto à comunidade e aos pais.

Cláusula Quarta – A coordenação das tarefas necessárias à consecução dos objetivos colimados por este Termo de Colaboração, caberá à Secretaria Municipal de _____, que deverá juntamente com a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** supervisionar e avaliar as atividades da mesma, com a participação dos sujeitos envolvidos na ação, conforme previsto no Decreto Municipal nº 2.630/2016.

Cláusula Quinta – O **MUNICÍPIO** pagará mensalmente à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** a importância *per capita* de R\$ _____ (valor em extenso), referente ao atendimento de _____. O montante mensal será de R\$ _____. O numerário a ser repassado é oriundo de repasse Estadual para o Serviço de _____, cuja a Dotação Orçamentária é: X.X.XX.XX.XX.

§ 1º - O repasse da primeira parcela será efetuado até o quinto dia útil e após a publicação do Termo de Colaboração. As demais parcelas serão mensalmente repassadas no quinto dia útil de cada mês.

§ 2º - O repasse da terceira parcela fica condicionado à apresentação e aprovação da prestação de contas de primeira parcela, o da quarta parcela fica condicionado à apresentação e aprovação da segunda e, assim sucessivamente, nos termos estabelecidos na Cláusula Primeira deste Termo de Colaboração.

§ 3º - As parcelas dos recursos transferidos ficarão retidas até o saneamento das impropriedades, quando:

- a) houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- b) constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Organização da Sociedade Civil em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração; e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

c) a Organização da Sociedade Civil deixar de adotar sem justificativas suficientes as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

Cláusula Sexta – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC obriga-se a:

1. aplicar integralmente no SCFV o numerário recebido do **MUNICÍPIO**, visando o atendimento aos idosos ora dispostos neste Termo de Colaboração;

2. prestar contas na forma do § 2º da Cláusula Quinta das quantias recebidas;

3. manter no SCFV pessoal mínimo indispensável ao seu bom funcionamento, respondendo isoladamente por seus atos, omissivos ou não, inclusive, quanto a vínculo trabalhista;

4. enviar à Secretaria Municipal de _____, mensalmente, os dados solicitados e pertinentes ao Termo de Colaboração, a saber:

a) relação mensal com o nome e a idade dos idosos, sendo os nomes em ordem alfabética;

b) relatórios mensais financeiro e de atividades desenvolvidas e outros que se fizerem necessários;

c) apresentar anualmente relatório de atividades desenvolvidas, bem como balanço, atestado de funcionamento, parecer do Conselho Fiscal e Ata, até o dia ____ de ____ de cada exercício; e

d) relatório circunstanciado trimestral de cada _____ atendido.

5. o SCFV deverá manter prontuários individuais dos _____ e tudo que lhe for pertinente;

6. manter os recursos transferidos pelo **MUNICÍPIO** em conta corrente específica, junto à instituição financeira pública determinada pela Prefeitura, com aplicação financeira. Conforme o art. 51, da Lei Federal nº 13.019/2014 e § 1º, do art. 50 do Decreto Municipal nº 2.630/2016, as parcerias serão realizadas em conta corrente específica isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública, ou seja, Caixa Econômica Federal; e

7. manter sob custódia, por cinco anos a partir da data de despesa, a planilha de descrição mensal de despesa, onde devem ser registradas as despesas mensais identificadas pelos fornecedores com anexação dos respectivos documentos fiscais comprobatórios, devidamente organizados e à disposição de verificações programadas, fiscalizações e auditorias por parte dos órgãos públicos, dos Conselhos de Direitos e de Políticas Públicas.

Cláusula Sétima – O MUNICÍPIO obriga-se a:

1. liberar o repasse do valor mencionado na Cláusula Quinta;

2. proceder à orientação, fiscalização e avaliação dos trabalhos desenvolvidos que se relacionem com a utilização dos recursos oriundos deste Termo de Colaboração;

3. providenciar, em caso de descumprimento do objeto, desvio de finalidade, entre outro, a devida tomada de contas especial; e

4. designar Comissão de Monitoramento e Avaliação, que será responsável pela gestão da parceria, com poderes de controle e fiscalização.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

Cláusula Oitava – A prestação de contas da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** será mensal, até o quinto dia útil do mês subsequente ao do repasse, devendo conter a documentação comproadora (via original e uma cópia) da aplicação dos recursos recebidos mensalmente, conforme descrito no Plano de Trabalho, devidamente acompanhado de relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas; extratos bancários conciliados, evidenciando a movimentação do recurso e rentabilidade do período; relatório de receita e de despesas; Certidão Negativa de Regularidade de situação junto à Previdência Social (CND) – (CNDT) e FGTS (CRF), relação nominal das crianças e adolescentes atendidos.

§ 1º - Para fins de comprovação dos gastos, não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ou posterior à vigência da Colaboração.

§ 2º - Não poderão ser pagas com recursos da Colaboração, despesas decorrentes de multas, juros, taxas ou mora, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo e a título de taxa de administração, bem como de aquisição de bens permanentes.

§ 3º - O período concernente à utilização de recursos financeiros para pagamento das ações conveniadas será dividido em períodos consecutivos, dentro dos quais se o valor do repasse mensal do Termo de Colaboração não for gasto integralmente no mês correspondente, o saldo remanescente poderá ser utilizado no mês seguinte ou no subsequente pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**, não podendo a compensação exceder o período estabelecido pelo **MUNICÍPIO**.

§ 4º - Os saldos remanescentes de valores repassados pelo **MUNICÍPIO** e não gastos pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** deverão ser aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de instituição oficial, quando a utilização dos recursos verificar-se em prazos inferiores a um mês, devendo as receitas auferidas desses investimentos serem aplicadas exclusivamente no objeto deste Termo, constando de demonstrativo específico que integrará a prestação de contas.

§ 5º - Em qualquer hipótese, findo o presente Termo de Colaboração, os saldos de recursos remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao **MUNICÍPIO**, no prazo improrrogável de 30 dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável.

Cláusula Nona – O presente Termo de Colaboração poderá ser rescindido nos seguintes casos:

1. inadimplemento de suas Cláusulas;
2. denúncia de uma das partes concordantes mediante aviso escrito e prévio com 60 dias de antecedência;
3. a qualquer tempo por mútuo acordo; ou
4. unilateralmente, de pleno direito e a critério do **MUNICÍPIO**, por irregularidades providas na administração da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

apontadas pela Secretaria Municipal de
_____ ou por denúncia devidamente
comprovada.

Cláusula Décima – Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao **MUNICÍPIO**, no prazo improrrogável de 30 dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável.

Cláusula Décima Primeira – Os casos omissos que surgirem na execução do presente Termo de Colaboração serão solucionados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

Cláusula Décima Segunda – As partes elegem o Foro da Comarca de Itapeçerica da Serra, para qualquer procedimento judicial ou extrajudicial oriundo deste Termo e de suas eventuais modificações.

E, achando-se as partes ajustadas, assinam este Termo de Colaboração na presença das testemunhas abaixo.

Itapeçerica da Serra, ____ de ____ de ____

MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
Prefeito

SECRETARIA DE _____
Secretário(a)

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1ª.

2ª.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

ANEXO IV

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

REPASSES AO TERCEIRO SETOR

ÓRGÃO CONCESSOR: Município de Itapeçerica da Serra
Secretaria Municipal de _____

ÓRGÃO BENEFICIÁRIO:

TIPO DE CONCESSÃO: Termo de Colaboração

VALOR REPASSADO: R\$

EXERCÍCIO:

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 art. 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; e

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 consequente publicação; e

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: Itapeçerica da Serra, de _____ de 202__.

GESTOR DO ÓRGÃO CONCESSOR:

Nome:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

Cargo:
CPF n° _____ **e RG n°** _____
Data de Nascimento:
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):

Assinatura:

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONCESSOR:
Nome:
Cargo:
CPF n° _____ **RG n°** _____
Data de Nascimento:
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone (s):

Assinatura:

Pela BENEFICIÁRIA:
Nome:
Cargo:
CPF n° _____ **e RG n°** _____
Data de Nascimento:
Endereço residencial:
E-mail institucional:
Telefone (s):

Assinatura:

9
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

ANEXO V

ORIENTAÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL

1. O Plano de Trabalho Socioassistencial do SERVIÇO DE _____ deve nortear-se especialmente pelos documentos:

- a) Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais de 2009, disponível em _____
- b) Caderno de Orientações sobre o Serviço de _____ disponível em <http:> _____.

2. Pressupostos para elaboração do Plano de Trabalho, conforme as diretrizes vigentes:

- DESCRIÇÃO ESPECÍFICA DO SERVIÇO PARA _____.

- PÚBLICO ALVO - _____.

- OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA _____.

- RECURSOS FÍSICOS E MATERIAIS:

Recursos físicos: _____

Materiais permanentes e de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: _____ entre outros.

Materiais socioeducativos: _____.

- RECURSOS HUMANOS: De acordo com a NOB-RH/SUAS e TIPIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS, a saber:

_____, e demais profissionais necessários para o desenvolvimento das atividades.

- TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO: _____.

- AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS E RESPECTIVAS FAMÍLIAS: _____.

- CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO: _____.

- PERÍODO DE FUNCIONAMENTO: _____.

3 - A OSC proponente do certame deverá executar o Serviço de _____, por meio de atividades em grupos de até _____ participantes sob as diretrizes abaixo: