PREFEITURA DE MOJI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

CHAMAMENTO PÚBLICO
N. 002/2024

CONTRATANTE 986717
MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

OBJETO:
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL A ADOLESCENTES EM CUMPRIMENTO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA DE LIBERDADE ASSISTIDA(LA) E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À COMUNIDADE(PSC). DESTINADO A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP.

PRAZO DE RECEBIMENTO:
26/11/2024 A 10/01/2025

PROCESSO N. 001041.100020/2024-41
CHAMAMENTO PÚBLICO N. 002/2024
EDITAL N. 125/2024

O MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM torna público que por meio da Secretaria de Suprimentos e Qualidade sediada à Rua Dr. José Alves, 129, Centro, realizará licitação, na modalidade CHAMAMENTO PÚBLICO, destinado à aquisição por DISPENSA, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, e ainda, e demais legislações aplicáveis, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. OBJETO

1.1. O presente Chamamento Público tem por objeto a contratação de empresa especializada para serviço de Proteção Social a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de liberdade assistida (LA) e prestação de serviços à Comunidade (PSC). Destinado a Secretaria de Assistência Social do município de Mogi Mirim/SP, d e acordo com as especificações técnicas e condições do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

1.2. Para a execução do projeto objeto desse chamamento será repassado o valor total de R$ 201.708,00, dividido em 12 (doze) parcelas mensais, fixas e consecutivas, no valor de R$ 16.809,00.

2. DOS PRAZOS E FORMA DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

2.1. Os interessados na prestação dos serviços deverão apresentar os documentos do dia 26 de novembro de 2024 a 10 de janeiro de 2025 Secretaria de Suprimentos e Qualidade, localizada à Rua

Dr. José Alves n. 129, Centro, no município de Mogi Mirim/SP, de segunda à sexta feira, das 7:30 às 17:00, conforme disposição a seguir:

ENVELOPE N° 01

CHAMAMENTO PÚBLICO N. 002/2024

HABILITAÇÃO

ENVELOPE N° 02

CHAMAMENTO PÚBLICO N. 002/2024

PROPOSTA

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Chamamento Público as organizações da sociedade civil, assim consideradas aquelas definidas pelo artigo 2º, inciso I, alínea "a" da Lei Federal nº 13.019/2014.

3.2. Para fins deste Edital entende-se por organizações da sociedade civil de atendimento aquelas de natureza privada sem fins econômicos que, de forma continuada, permanente e planejada, prestem serviços, executem programas ou projetos e concedam benefícios socioassistenciais dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade social e pessoal, nos termos do artigo 3º, § 1º da Lei Federal nº 8.742/1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435/2011.

3.3. Os interessados deverão estar previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais junto a administração e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.6. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.7.5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n. 6.404, de 15 de

dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.6. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.7. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.8. *pessoas jurídicas reunidas em consórcio;*

3.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.10. Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público, conforme §2° do art. 26 da Lei n. 13.019, de 2024.

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12. Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista nesta Lei a organização da sociedade civil, conforme art. 39 da Lei n. 13019/20214.

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação antecederá a fases de apresentação de proposta.

4.2. Os interessados poderão durante todo o tempo de publicidade deste instrumento convocatório, apresentar a documentação de habilitação e projeto de venda.

4.3. Os licitantes apresentarão, simultaneamente os documentos de habilitação e proposta, observado o disposto no termo de referência.

4.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente enviados, até a abertura da sessão pública.

4.5. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de proposta.

4.6. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações durante todo o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração.

5. DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento do Plano de Trabalho, conforme ANEXO II.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

I - O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

II - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de julgamento, o Agente de Contratação e/ou Comissão de Contratação verificará se o licitante atende às condições de participação no certame, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - SICAF;

II - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

III - Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação e/ou Comissão de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

I - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

II - O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

III - Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Verificadas as condições de participação, o Agente de Contratação e/ou Comissão de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à

compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

I - contiver vícios insanáveis;

II - não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

III - apresentar preços diferentes do valor definido para a contratação;

IV - apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.6. Erros no preenchimento do plano e trabalho não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

- O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.7. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.7.1. A(s) proposta(s) será(ão) aberta(s), analisada(s), julgadas(s) e classificada(s) por comissão de seleção, compostas por ao menos 3 (três) membros representantes a serem designados por ato publicado em Diário Oficial do Município, antes do período de análise e classificação das propostas.

§ 1º Será assegurada a participação de, pelo menos, um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

§ 2º Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das organizações da sociedade civil participantes deste chamamento público.

§ 3º Deverá se declarar impedido o membro da Comissão de Seleção que incida na vedação descrita no parágrafo antecedente.

§ 4º Na hipótese de ser caracterizado o impedimento de que trata o § 2º desse artigo, deve o membro da Comissão de Seleção ser imediatamente afastado, sendo substituído por outro que possua qualificação técnica equivalente.

§ 5º Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

§ 6º A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

6.8. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA A SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS

6.8.1. As propostas concorrerão por serviços e serão classificadas em ordem decrescente de pontuação, nos termos do que prevê este item.

6.8.2. Constituirão pré-requisitos para a análise da proposta:

I - apresentação da equipe de referência mínima exigida para o Serviço, em número adequado para o atendimento, nos termos do Anexo I deste Edital;

II - apresentação da proposta em envelope lacrado, nos termos e condições do item 2.1 deste Edital.

6.8.3. Estando cumpridos os pré-requisitos do artigo antecedente, a(s) proposta(s) será(ã) analisada(s) pela Comissão de Seleção, julgada(s) e pontuada(s) de acordo com os seguintes quesitos:

I - Adequação;

II - Consistência.

6.8.4. Os quesitos previstos no artigo antecedente serão avaliados e pontuados de acordo com os itens descritos a seguir:

Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;	- Grau pleno de atendimento (4,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	4,0
(B) Adequação da proposta aos objetivos do serviço e a capacidade de articulação em rede;	- Grau pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do **caput** do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014.	2,0

(C) A descrição do objeto da parceria em consonância com as orientações Municipais e Nacionais e a forma que utilizará para acesso dos usuários e de controle da demanda pela oferta do serviço;	- Grau pleno da descrição (1,0) - Grau satisfatório da descrição (0,5) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	1,0
(D) Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta;	- O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência (1,0); - O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusive, mais baixo do que o valor de referência (0,5); - O valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	1,0

(E) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente e a qualificação da equipe mínima de recursos humanos;	- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0). - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0). - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, **caput**, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014).	2,0
Pontuação Máxima Global		10,0

6.8.5. A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento (E), deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

6.8.6. Serão eliminadas aquelas propostas:

a) cuja pontuação total for inferior a 5,0 (cinco) pontos;
b) que recebam nota "zero" nos critérios de julgamento; ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto;
c) que estejam em desacordo com o Edital.

6.8.7. As propostas não eliminadas serão classificadas em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela.

6.8.8. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no somatório do critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, no somatório dos critérios de julgamento (B) e (C). Caso essas regras não solucionem o empate, a questão será decidida por sorteio.

6.8.9. A Secretaria de Assistência Social homologará o resultado preliminar e divulgará a pontuação e a classificação das propostas no Diário Oficial do Município.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Para celebração da parceria, a Organização da Sociedade Civil - OSC deverá apresentar documentação que comprove o preenchimento dos seguintes requisitos:

I - possuir objetivos estatutários voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, em consonância com o objeto da parceria a ser celebrada, nos termos deste Edital;

II - ter previsão em seu Estatuto Social de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos para celebração de parcerias com a administração pública, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização da sociedade civil extinta;

III - ter previsão em seu Estatuto Social, ou eventualmente em normas de organização interna, de escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

IV - possuir no mínimo 1 (um) ano de existência com cadastro ativo, até a data de [data limite para entrega dos envelopes], comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

V - possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, sendo aceitos, para essa finalidade, os seguintes documentos:

a) relatório de cumprimento do objeto de parceria firmada com a Secretaria de Assistência Social, para organizações da sociedade civil que já tiveram parceria com a Secretaria de Assistência Social, em anos anteriores, para a execução do(s) serviço(s) socioassistencial(is) pleiteado(s) ou serviço(s) de natureza semelhante;

b) instrumento de parceria e relatório de cumprimento do objeto firmados com outros órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil; declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas, para organizações da sociedade civil que não tiveram parceria com a Secretaria de Assistência Social, em anos anteriores para a execução do(s) serviço(s) socioassistencial(is) pleiteado(s) ou serviço(s) de natureza semelhante;

VI - possuir instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e para o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 1º Caso a proposta tenha sido apresentada com CNPJ(s) de filial(is), consoante disposto no inciso IV e o cadastro ativo da(s) filial(is) não comprovar(em) no mínimo de 1 (um) ano de existência, a organização da sociedade civil poderá comprovar a referida existência com a apresentação também do CNPJ da matriz, devendo, portanto, serem apresentadas ambas ou todas as comprovações (CNPJ matriz e filial ou filiais).

§ 2º A comprovação de que trata o parágrafo anterior aplica-se exclusivamente para atestar o tempo mínimo de existência da organização da sociedade civil, não tendo relação com a autorização para realização das despesas, que deverão estar em conformidade com o(s) CNPJ(s) autorizado(s) no termo de colaboração, nem com a abertura de conta bancária, que deve se dar no CNPJ principal constante do termo.

7.2. Para a celebração da parceria, as organizações da sociedade civil deverão comprovar o preenchimento dos requisitos e a não incidência nos impedimentos legais, por meio dos seguintes documentos e declarações:

I - Cópia do documento que comprove a inscrição da organização da sociedade civil e/ou do serviço socioassistencial junto ao Conselho Municipal de Assistência Social de Mogi Mirim, se for o caso e se houver;

II - Na ausência do documento previsto no inciso anterior deverá a organização apresentar cópia do

documento que comprove sua inscrição ou do serviço socioassistencial junto a algum Conselho Municipal de Assistência Social da Federação ou Conselho de Assistência Social do Distrito Federal;

III - Cópia do estatuto social e suas alterações registradas em cartório e normas de organização interna, se for o caso, que devem estar em conformidade com as exigências previstas no artigo 33 da Lei Federal nº 13.019/2014;

IV - Cartão CNPJ.

V - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

VI - Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União).

VII - Prova de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação Estadual, no que tange aos débitos inscritos em dívida ativa.

VIII - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei, com validade da data da abertura dos envelopes de documentação.

IX - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS), com validade na data da abertura dos envelopes de documentação.

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

a) Quanto às certidões que omitirem a data de seu vencimento, só serão aceitas as que forem expedidas com prazo não superior a 06 (seis) meses a contar da data da abertura dos envelopes dos documentos para habilitação.

XI - Cópia da última ata de eleição que conste a direção atual da organização da sociedade civil registrada em cartório, que comprove sua regularidade jurídica;

XII - Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço residencial, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

XIII - Cópia de documento pessoal do(s) representante(s) legal(is) da organização da sociedade civil com poderes para assinatura do eventual termo de colaboração;

XIV - Declaração informando a inexistência, nos cargos de direção, de membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de Mogi Mirim, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como aos parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, nos termos do artigo 39, III da Lei Federal nº 13.019/2014 (Anexo III - Modelo A);

XV - Declaração de que a organização da sociedade civil (Anexo III - Modelo B):

a) não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo, nos termos do artigo 39, IV, alíneas “a” a “c” da Lei Federal nº 13.019/2014;

b) não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas "a" a "d" do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias;

c) não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos, nos termos do artigo 39, VI da Lei Federal nº 13.019/2014;

XVI - Declaração de que não há, dentre os dirigentes da organização da sociedade civil, pessoas (Anexo III - Modelo C):

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

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

c) consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal nº 8.429/1992, nos termos do artigo 39, VII da Lei Federal nº 13.019/2014

XVII - Declaração atualizada de não contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público (Anexo III – Modelo D).

§ 1º Todas as declarações de que trata o presente artigo deverão ser subscritas pelo(s) representante(s) legal(is) da organização da sociedade civil, sob as penas da lei, e impressas em seu papel timbrado.

§ 2º Serão consideradas regulares, para fins do disposto nos incisos VI a X, as certidões positivas com efeito de negativas.

XVIII - Comprovante de cadastro no CNEAS – Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social, conforme estabelecido pela Resolução nº 21/2016 do CNAS – Conselho Nacional de Assistência Social.

7.3. Caso verificada inconformidade nos documentos apresentados como requisitos para a celebração da parceria, poderá ser notificada a OSC para que providencie a regularização, no prazo de 3 (três) dias úteis, sob pena de não celebração do termo de colaboração. Parágrafo único. Não havendo outras organizações da sociedade civil classificadas para a execução do objeto da parceria, o prazo previsto no caput poderá ser prorrogado, em decisão fundamentada, a critério da administração pública.

7.4. Para a celebração do termo de colaboração a organização da sociedade civil deverá, ainda:

I - manter atualizados, até a celebração, bem como durante toda a vigência da parceria, as comprovações e os documentos previstos nos artigos antecedentes;

II - estar em dia com a prestação de contas de recursos públicos recebidos anteriormente;

III - não constar em cadastro municipal, estadual e federal de apenadas e ou inadimplentes;

7.5. A celebração dos termos de Colaboração depende, ainda:

I - Da aprovação do(s) plano(s) de trabalho pela Secretaria de Assistência Social;

II - Da emissão de parecer de órgão técnico da administração pública, nos termos do artigo 35, V, da Lei Federal nº 13.019/2014;

III - Da emissão de parecer jurídico pela Secretaria de Negócios Jurídicos.

7.6. Os termos de colaboração celebrados serão formalizados na forma da minuta que integra o presente Edital de Chamamento Público (Anexo IV).

7.7. O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos, inclusive para a execução de despesas, após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município.

7.8. Fica impedida de participar do presente Edital a organização da sociedade civil 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 entidade da administração pública direta ou indireta do município de Mogi Mirim, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral e por afinidade, até o segundo;

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, salvo se:

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

b) for reconsiderada ou revista a decisão de rejeição;

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

V - tenha sido punida com uma das sanções estabelecidas no artigo 39, V, da Lei Federal nº 13.019/2014, pelo período que durar a penalidade;

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

VII - tenha entre seus dirigentes pessoas:

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

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

c) considerada responsável por ato de improbidade administrativa, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992.

§ 1º Nas hipóteses desse artigo é igualmente vedada à transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização da Secretária de Assistência Social, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Em qualquer das hipóteses previstas nesse artigo persiste o impedimento para a celebração de parcerias enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

§ 3º Para fins do disposto na alínea a do inciso IV e § 2º desse artigo, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular de parcelamento.

§ 4º Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

§ 5º A não incidência nos impedimentos elencados nesse artigo será comprovada por meio de declarações, subscritas pelo(s) representante(s) legal(is) da organização da sociedade civil, sob as penas da lei, impressas em papel timbrado e deverão ser apresentadas na fase de celebração do termo de colaboração, nos termos deste Edital.

7.9. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por Cartório competente, ou mediante publicação em órgão de Imprensa Oficial, ou ainda mediante assinatura por certificado digital ICP-Brasil.

7.10. A Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.11. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

8.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

8.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através do e-mail ssq@mogimirim.sp.gov.br.

8.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

8.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

8.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, seguirá o seguinte rito:

9.1.1. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.1.2. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.2. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
9.3. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
9.4. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
9.5. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
9.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://sei.mogimirim.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo_enviar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0.

10. DO TERMO CONTRATUAL OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 13019, de 2014.
10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
I - a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
II - a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
10.3. O contrato será assinado por meio de assinatura digital ICP-Brasil.
10.4. Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

11.1. São obrigações do Contratante:
a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
c) Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
d) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
h) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

- A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
k) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

l) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante.
m) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
n) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

11.2. São obrigações do Contratado:

a) Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

- A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

b) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
c) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
f) Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
g) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, nos termo do artigo 39, da Lei 13.019/2014;
h) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

i) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
j) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
k) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
l) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

m) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
n) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
o) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
p) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
q) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
r) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
s) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
t) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
u) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

12. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

12.1. Das Medições

12.1.1. As medições deverão ser apresentadas até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços. A CONTRATADA entregará a CONTRATANTE o respectivo BOLETIM DE MEDIÇÃO, em 01 (uma) via protocolada na Secretaria de Assistência Social.
12.1.2. As medições não apresentadas no prazo especificado no item anterior serão consideradas de valor zero e somente poderão ser apresentadas no mês subsequente.
12.1.3. Juntamente com o BOLETIM DE MEDIÇÃO deverão ser entregues os seguintes documentos:
a) Cronograma dos serviços executados;
b) Relatório fotográfico com o mínimo de 06 (seis) fotos coloridas, que demonstrem claramente a execução dos serviços objetos de medição, nas etapas correspondentes;
c) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF-FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) em plena validade;
d) Cópia do recolhimento do INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social) e FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) dos funcionários que trabalharam na obra referente ao mês anterior, sendo que esta deverá ser específica por serviço;
12.1.4. Quando solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá enviar no prazo máximo de 3 dias, os seguintes documentos:
a) Cópia da Folha de Pagamento dos funcionários que trabalharam na prestação dos serviços relativas ao mês anterior;
b) Cópia do Cartão Ponto dos mesmos funcionários; e
c) Cópia do Acordo Coletivo ou Convenção Coletiva de Trabalho vigente;

12.1.5. recusa ou omissão em entregar a documentação exigida no item anterior no prazo estipulado implicará no bloqueio do pagamento que a CONTRATADA vier a fazer jus, até que a mesma seja entregue.
12.1.6. A Secretaria de de Assistência Social terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para analisar o respectivo BOLETIM DE MEDIÇÃO, considerando os quantitativos e os preços unitários dos serviços efetivamente executados.
12.1.7. Somente após autorização por escrito do Secretaria de de Assistência Social é que a empresa estará autorizada a emitir a Nota Fiscal/ Fatura, que deverá ter a data igual ou posterior à data

da autorização.

12.1.8. A CONTRATADA somente estará autorizada a emitir a fatura no valor da medição aprovada pela fiscalização da Secretaria de de Assistência Social

12.1.9. Os pagamentos poderão ser sustados pelo CONTRATANTE, nos seguintes casos:

a) Não cumprimento das obrigações contratadas.
b) Determinação Judicial.
c) E nos casos previstos em lei.

12.1.10. Somente serão medidos e autorizados os faturamentos de serviços executados. Em hipótese alguma o CONTRATANTE autorizará como forma de compensação, o faturamento de materiais estocados para a prestação dos serviços ou atividades não concluídas.

12.1.11. O pagamento fica condicionado à apresentação da Nota Fiscal/ Fatura junto com o BOLETIM DE MEDIÇÃO aprovado e rubricado pela Secretaria de de Assistência Social

12.1.12. Caso a empresa venha a emitir a Nota Fiscal/ Fatura anterior à data da aprovação da medição pela Secretaria de de Assistência Social, a mesma será devolvida, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA todo o encargo inerente à devolução.

12.2. **Liquidação**

12.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação.

12.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

12.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, qual seja:

- regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- regularidade perante a Justiça do Trabalho;

12.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

12.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

12.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
12.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
12.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

12.3. **Prazo de pagamento**
12.3.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias contados da finalização da liquidação da despesa para contrato de obras e no 15º dia útil do mês subsequente para os demais casos.
12.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.
12.4. **Forma de pagamento**
12.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
12.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
12.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
12.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
12.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.5. **Cessão de crédito**
12.5.1. Não serão admitidas cessões de crédito não fiduciárias.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

I - deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação e/ou Comissão de Contratação durante o certame;
II - salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- deixar de apresentar amostra;
- apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

III - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

- recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

IV - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa

durante a licitação

V - fraudar a licitação

VI - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

VII - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

VIII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2. Com fulcro na Lei nº 13019, de 2014, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I - Advertência;

II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

III - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

13.3. A aplicação das sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva de Ministro de Estado ou de Secretário Estadual, Distrital ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade (art. 73 § 1º, da Lei nº 13.019, de 2014).

13.4. Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria. (art. 73 § 2º, da Lei nº 13.019, de 2014).

13.5. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração (art. 73 § 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 13.019, de 2014, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

14. XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema SEI.

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação e/ou Comissão de Contratação.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.mogimirim.sp.gov.br.

14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

I - ANEXO I – Termo de Referência

II - ANEXO II – Modelo de Plano de Trabalho

III - ANEXO III – Modelo de Declarações

IV - ANEXO IV – Modelo de Contrato

Mogi Mirim, 13 de novembro de 2024.

CRISTINA PULS

Secretária de Assistência Social

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

15. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Constitui objeto deste ETP a necessidade de Chamamento Público de acordo com a Lei 13.019/14 – MROSC, para formalização de termo de parceria com o terceiro setor para a execução indireta do Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviços à Comunidade (PSC), previsto no SUAS – Sistema Único de Assistência Social.

O Termo de Colaboração oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

16. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do Art. 1º § 1º da Lei Orgânica Municipal de Mogi Mirim, é assegurado a todo habitante do Município, o direito à educação, à saúde, ao trabalho, ao lazer, à segurança, à previdência social, à proteção, à maternidade, à infância, à assistência aos desamparados, ao transporte, à habitação e ao meio ambiente equilibrado.

Nos termos do Art. 1º § 1º da Lei Orgânica Municipal de Mogi Mirim, é assegurado a todo habitante do Município, o direito à educação, à saúde, ao trabalho, ao lazer, à segurança, à previdência social, à proteção, à maternidade, à infância, à assistência aos desamparados, ao transporte, à habitação e ao meio ambiente equilibrado.

A Secretaria de Assistência Social é responsável por:

a) promover a igualdade entre homens e mulheres e combater todas as formas de preconceito e discriminação;

b) planejar e implementar a política de trabalho e da autonomia econômica das mulheres;

c) desenvolver programas para incentivar o enfrentamento à violência contra as mulheres;
d) propor e coordenar programas e ações nas áreas de saúde, educação, cultura, participação política, igualdade de gênero e diversidade;

e) formular, planejar, implementar e avaliar a política de assistência social do Município, em consonância com as diretrizes estabelecidas na Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, observando as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, Conselho Municipal do Idoso – CMI;

f) prestar assistência e apoio na gestão dos recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, e Fundo Municipal do Idoso – FMI;

g) promover a proteção social através de oferta de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

h) promover a capacitação das entidades do Terceiro Setor parceiras;

i) monitorar e avaliar os programas, projetos, serviços e benefícios da rede socioassistencial do Município;

j) administrar as Unidades da Rede socioassistencial;

k) promover programas de combate e prevenção à exploração sexual de menores e adolescentes.

Este ETP trata da necessidade de realização de Chamamento Público de acordo com a Lei 13.019/14 – MROSC, para formalização de termo de parceria com o terceiro setor, para a execução indireta do Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviços à Comunidade (PSC) para adolescentes na idade de 12 a 18 anos incompletos, ou jovens de 18 a 21 anos, com medida socioeducativa aplicada pela Vara da Infância e da Juventude. Este serviço está tipificado

conforme a Resolução do CNAS nº 109/09, e em consonância com a Política Nacional de Assistência Social e o SUAS – Sistema Único de Assistência Social, e sua oferta é de responsabilidade dos municípios.

17. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Uma solução é o conjunto de todos os elementos (bens, serviços e outros) necessários para, de forma integrada, gerar os resultados que atendam à necessidade que gerou a contratação. Assim, a equipe de planejamento averiguou todos os elementos necessários para que a contratação produza os resultados esperados, entendendo ser esta uma solução simples, sem a necessidade de outro produto para completar sua funcionalidade.

18. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O Plano de Trabalho deverá prever obrigatoriamente as seguintes ações:

- Construir instrumentais para o registro sistemático das abordagens e acompanhamentos aos adolescentes: plano individual de atendimento (PIA), relatórios de acompanhamento, controle e registro das atividades individuais, grupais e comunitárias, dados referentes ao perfil socioeconômico dos adolescentes e de sua família e outros;

- Consolidar mensalmente os dados referentes a entradas e saídas dos adolescentes, perfil do adolescente (idade, gênero, raça/etnia, procedência, situação com o sistema de justiça, tipificação de ato infracional, renda familiar, escolarização antes e durante o cumprimento da medida, atividades profissionalizantes antes e depois do cumprimento da medida, uso indevido de drogas e registro da reincidência);

- Garantir prazos estabelecidos na sentença em relação ao envio de relatórios de início de

  cumprimento de medida, circunstanciados, de avaliação da medida e outros necessários;

- Realizar acompanhamento sistemático por meio de encontros individuais e/ou em grupos dos adolescentes durante o atendimento socioeducativo;

- Elaborar e acompanhar o desenvolvimento do plano individual de atendimento, sempre com a participação da família e dos próprios adolescentes respeitados os prazos legais;

- Favorecer o processo de auto-avaliação dos adolescentes em relação ao cumprimento de sua medida socioeducativa;

- Garantir atendimento técnico especializado imediato ao adolescente e seus responsáveis logo após a sua admissão no atendimento socioeducativo;

- Articular-se permanentemente com a Vara da Infância e Juventude, Ministério Público e Defensoria Pública e outros Órgãos e Serviços Públicos, visando agilidade nos procedimentos e melhor encaminhamento aos adolescentes;

- Mapear as entidades e/ou programas e equipamentos sociais públicos e comunitários existentes no âmbito local, com a participação dos Conselhos Municipais de Direitos, viabilizando o acesso enquanto oferta de política pública: transporte, documentação (escolar, civil e militar), escolarização formal, cultura, lazer, atendimento na área de saúde (médico, dentista, cuidados farmacêuticos, saúde mental), atendimento psicológico, profissionalização e trabalho, acionando a rede de serviços governamental e não-governamental;

- Articular-se com as demais entidades e/ou programas de atendimento socioeducativo, visando, em caso de progressão e/ou regressão de medida socioeducativa, assegurar a continuidade do trabalho desenvolvido;

- Garantir a execução do atendimento socioeducativo descentralizado como forma de estar

localmente inserido e de possibilitar melhores respostas no atendimento aos adolescentes;

- Normatizar as ações dos profissionais e dos adolescentes estabelecendo regras claras e explicitadas para orientar a intervenção e o seu cumprimento. Para tanto, julga-se necessária a construção, sempre que possível coletiva, de documentos como: regimento interno, guia do educador e manual do adolescente e outros que se julgar necessários;

- Garantir encontros sistemáticos freqüentes (quinzenal) da equipe profissional para estudo social dos adolescentes. No caso do atendimento socioeducativo contar com a participação de orientadores comunitários e/ou voluntários, que estes sejam também inseridos nesse processo;

- Consolidar parcerias com Órgãos executivos do Sistema de Ensino visando o cumprimento do capítulo IV (em especial os artigos 53, 54, 56, e 57) do ECA e, sobretudo, a garantia de regresso, sucesso e permanência dos adolescentes na rede formal de ensino;

- Garantir o acesso a todos os níveis de educação formal aos adolescentes inseridos no atendimento socioeducativo de acordo com sua necessidade;

- Estreitar relações com as escolas para que conheçam a proposta pedagógica das entidades e/ou programas que executam o atendimento socioeducativo e sua metodologia de acompanhamento aos adolescentes;

- Consolidar parcerias com as Secretarias de Esporte, Cultura e Lazer ou similares visando o cumprimento dos artigos 58 e 59 do ECA;

- Consolidar parcerias com as Secretarias de Saúde visando o cumprimento dos artigos 7, 8, Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE 61 9, 11 e 13 do ECA;

- Consolidar parcerias com as Secretarias de Trabalho ou órgãos similares visando o cumprimento do artigo 69 do ECA.

Específico às a medida socioeducativa de prestação de serviço à comunidade:

1) identificar, nos locais de prestação de serviço, atividades compatíveis com as habilidades dos adolescentes, bem como respeitando aquela de seu interesse;

2) garantir que todos adolescentes tenham profissionais de referência socioeducativa nos locais de prestação de serviço, acompanhando-os qualitativamente;

3) acompanhar a freqüência do cumprimento da medida no local de prestação de serviços;

4) realizar avaliações periódicas com o profissional de referência socioeducativa e mensal como os orientadores socioeducativos dos locais de prestação de serviço;

5) garantir que os locais de prestação de serviço comunitário sejam unidades que compartilhem dos mesmos princípios e diretrizes pedagógicas do SINASE

Específico às entidades e/ou programas que executam a medida socioeducativa de liberdade assistida:

Garantir que a equipe profissional responsável pelo acompanhamento sistemático ao adolescente realize atendimentos com freqüência mínima semanal, sendo que cada técnico poderá acompanhar simultaneamente vinte adolescentes, no máximo.

19. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E QUANTITATIVOS

META E PÚBLICO ALVO

Atendimento para 32 para Adolescentes e Jovens em cumprimento de medida socioeducativas de Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviços à Comunidade (PSC) e seus familiares.

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL A ADOLESCENTES EM CUMPRIMENTO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA DE LIBERDADE ASSISTIDA (LA) E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À COMUNIDADE (PSC)

O serviço tem por finalidade prover atenção socioassistencial e acompanhamento a adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, determinadas judicialmente. Deve contribuir para o acesso a direitos e para a resignificação de valores na vida pessoal e social dos adolescentes e jovens. Para a oferta do serviço faz-se necessário a observância da responsabilização face ao ato infracional praticado, cujos direitos e obrigações devem ser assegurados de acordo com as legislações e normativas específicas para o cumprimento da medida. Na sua operacionalização é necessário a elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) com a participação do adolescente e da família, devendo conter os objetivos e metas a serem alcançados durante o cumprimento da medida, perspectivas de vida futura, dentre outros aspectos a serem acrescidos, de acordo com as necessidades e interesses do adolescente. O acompanhamento social ao adolescente deve ser realizado de forma sistemática, com frequência mínima semanal que garanta o acompanhamento contínuo e possibilite o desenvolvimento do PIA. No acompanhamento da medida de Prestação de Serviços à Comunidade o serviço deverá identificar no município os locais para a prestação de serviços, a exemplo de: entidades sociais, programas comunitários, hospitais, escolas e outros serviços governamentais. A prestação dos serviços deverá se configurar em tarefas gratuitas e de interesse geral, com jornada máxima de oito horas semanais, sem prejuízo da escola ou do trabalho, no caso de adolescentes maiores de 16 anos ou na condição de aprendiz a partir dos 14 anos. A inserção do adolescente em qualquer dessas alternativas deve ser compatível com suas aptidões e favorecedora de seu desenvolvimento pessoal e social.

OBJETIVOS

Objetivo Geral

Realizar acompanhamento social a adolescentes, jovens e a seus respectivos responsáveis durante o cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida e/ou Prestação de Serviços a Comunidade, contribuindo para reconstrução de sua identidade de modo a favorecer a elaboração de um projeto de vida onde assuma um papel inclusivo na dinâmica familiar, comunitária e social.

Objetivos específicos

- Realizar acompanhamento social dos adolescentes e jovens durante o cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade e sua inserção em outros serviços e programas socioassistenciais e de Políticas Públicas setoriais

- Criar condições para a construção/reconstrução de projetos de vida que visem à ruptura com a prática de ato infracional;

- Pactuar com o adolescente a partir das possibilidades e limites do trabalho a ser desenvolvido e normas que regulem o período de cumprimento da medida socioeducativa;

- Contribuir para o estabelecimento da autoconfiança e a capacidade de reflexão sobre as possibilidades de construção de autonomias;

- Possibilitar acessos e oportunidades para a ampliação do universo informacional e cultural e o desenvolvimento de habilidades e competências;

- Fortalecer a convivência familiar e comunitária.

- Realizar o acompanhamento em grupo dos adolescentes, jovens e suas famílias.

FUNCIONAMENTO

Dias úteis, com possibilidade de operar em feriados e finais de semana, atendendo as necessidades dos usuários. Período mínimo de 5 (cinco) dias por semana, 4 (oito) horas diárias.

USUÁRIOS

Adolescentes de ambos os sexos, de 12 a 18 anos incompletos ou jovens de 18 a 21 anos, em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviços à Comunidade (PSC), medidas estas aplicadas pela Justiça da Infância e da Juventude, conforme previsão legal do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

A organização deverá assegurar que o usuário esteja incluído no Cad Único, mantendo o mesmo atualizado, através da interlocução com os CRAS de referência e/ou CREAS.

FORMA DE ACESSO AO SERVIÇO

Encaminhamento da Vara da Infância e da Juventude ou na ausência, pela Vara Civil correspondente.

ESPAÇO FÍSICO

Espaços destinados à recepção, sala de atendimento individualizado com privacidade, sala para o desenvolvimento de atividades coletivas, comunitárias e de convivência e sala para atividades administrativas, com acessibilidade em todos seus ambientes, de acordo com as normas da ABNT. O imóvel poderá ser locado e/ou de propriedade da organização, cedido ou compartilhado.

PROVISÕES INSTITUCIONAIS E MATERIAIS

Recursos Materiais: Materiais permanentes e de consumo para o desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, dentre outros.

Alimentação no serviço: A alimentação deverá ser oferecida aos usuários durante a oferta dos atendimentos coletivos, podendo também ser ofertada em outros momentos em que se fizer necessária, devendo ser balanceada e em condições higiênicas sanitárias adequadas, atendendo ao conceito de Segurança Alimentar e Nutricional, ou seja, com alimentos em quantidade e qualidade suficientes, respeitando a diversidade cultural.

EQUIPE PROFISSIONAL MÍNIMA

O quadro de funcionários deverá contar, minimamente, com a estrutura abaixo. Conforme Equipe de Referência prevista no SINASE:

Função	**Carga horária semanal**	**Quantidade de profissionais para cada 30 usuários**
Coordenador (*)	20 horas	01
Técnico de Referência(*)	20 horas	02
Auxiliar Administrativo	20 horas	01

(*) Coordenador e Técnico de Referência: Profissionais de nível superior que devem possuir formação em Serviço Social, Psicologia, ou Pedagogia.

AÇÕES OFERTADAS PELO SERVIÇO

TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL

Acolhida; escuta; estudo social; diagnóstico socioeconômico; referência e contra-referência;

trabalho interdisciplinar; articulação interinstitucional com os demais Órgãos do sistema de garantia de direitos; produção de orientações técnicas e materiais informativos; monitoramento e avaliação do serviço; proteção social pró-ativa; orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais; construção de plano individual e familiar de atendimento, considerando as especificidades da adolescência; orientação sociofamiliar; acesso a documentação pessoal; informação, comunicação e defesa de direitos; articulação em rede; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização para o exercício da cidadania; desenvolvimento de projetos sociais; elaboração de relatórios e/ou prontuários.

AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS

Segurança de Acolhida:

- Ser acolhido em condições de dignidade em ambiente favorecedor da expressão e do diálogo;

- Ser estimulado a expressar necessidades e interesses.

Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social:

- Ter acesso a serviços socioassistenciais e das políticas públicas setoriais, conforme necessidades;

- Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e social.

Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social:

- Ter assegurado vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania.

- Ter acesso a:

- Oportunidades que estimulem e ou fortaleçam a construção/reconstrução de seus projetos de vida;

- Oportunidades de convívio e de desenvolvimento de potencialidades;

- Informações sobre direitos sociais, civis e políticos e condições sobre o seu usufruto; - Oportunidades de escolha e tomada de decisão;

- Experiências para relacionar-se e conviver em grupo, administrar conflitos por meio do diálogo, compartilhando modos de pensar, agir e atuar coletivamente;

- Experiências que possibilitem lidar de forma construtiva com potencialidades e limites;

- Possibilidade de avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e participar na construção de regras e definição de responsabilidades.

ABRANGÊNCIA

Municipal

ARTICULAÇÃO EM REDE

- Serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial;

- Serviços das políticas públicas setoriais;

- Sociedade civil organizada;

- Programas e projetos de preparação para o trabalho e de inclusão produtiva;

- Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;

- Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias.

IMPACTOS SOCIAIS ESPERADOS

CONTRIBUIR PARA:

- Vínculos familiares e comunitários fortalecidos;

- Redução da reincidência da prática do ato infracional;

- Redução do ciclo da violência e da prática do ato infracional.

ATIVIDADES INERENTES AO SERVIÇO

As entidades de atendimento e/ou programas que executam as medidas socioeducativas de prestação de serviço à comunidade e liberdade assistida, deverão orientar e fundamentar a prática pedagógica nas seguintes diretrizes:

1.Prevalência da ação socioeducativa sobre os aspectos meramente sancionatórios

2. Projeto pedagógico como ordenador de ação e gestão do atendimento socioeducativo

3. Participação dos adolescentes na construção, no monitoramento e na avaliação das ações socioeducativas

4. Respeito à singularidade do adolescente, presença educativa e exemplaridade como condições necessárias na ação socioeducativa.

5. Exigência e compreensão, enquanto elementos primordiais de reconhecimento e respeito ao adolescente durante o atendimento socioeducativo

6. Diretividade no processo socioeducativo

7. Disciplina como meio para a realização da ação socioeducativa

8. Dinâmica institucional garantindo a horizontalidade na socialização das informações e dos saberes em equipe multiprofissional

9. Organização espacial e funcional das Unidades de atendimento socioeducativo que garantam possibilidades de desenvolvimento pessoal e social para o adolescente

10. Diversidade étnico-racial, de gênero e de orientação sexual norteadora da prática pedagógica

11. Família e comunidade participando ativamente da experiência socioeducativa

12. Formação continuada dos atores sociais

20. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre a secretaria e a organização devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

A secretaria poderá convocar representante da organização para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Além daquelas obrigações decorrentes da Lei, é dever da **CONTRATADA**:

- Prestar os serviços contratados em estrita conformidade com as especificações deste Termo de Referência e instrumento contratual;
- Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual;
- Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.
- Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo Contratante;
- Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;
- Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a contratação;
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto mediante autorização expressa do Ordenador de Despesas.
- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

São obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras decorrentes do Contrato:

- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um Servidor ou Comissão especialmente designada para este fim.
- Efetuar o pagamento na forma convencionada no Instrumento Contratual.
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições exigidas para a contratação;
- Manter meio de comunicação formal, preferencialmente via correio eletrônico, para solicitar qualquer dos serviços contratados.

O não cumprimento das condições estipuladas neste termo sujeita os contratantes às sanções e penalidades previstas na Lei n. 13.019/14, assegurados os direitos à ampla defesa e contraditório.

DO GESTOR DA PARCERIA E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A gestão das parcerias será realizada por agente público com poderes de controle e fiscalização, designado pela autoridade competente, em data anterior à celebração dos termos de colaboração, cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/2014.

A administração pública designará em data anterior à celebração do termo de colaboração,

Comissão de Monitoramento e Avaliação, que terá como atribuição a homologação do relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pela administração, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

1. O serviço socioassistencial que compõem o termo de colaboração será objeto de parceria de gestão conjunta, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública. A gestão conjunta e o monitoramento da execução do serviço citado no item anterior compreendem as seguintes atribuições:

I - articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações do serviço;

II - assegurar a oferta do serviço nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social.

As ações de monitoramento e avaliação do órgão técnico da administração pública compreendem a verificação da execução das ações do plano de trabalho aprovado, incluindo suas metas e a permanência da equipe de referência, nos termos previstos no presente Edital.

Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão por meio de:

I - análise de dados, coletados por meio de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas no serviço;

II - visitas técnicas in loco, previamente agendadas, ou não;

III - reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;

IV - estratégias de avaliação do serviço junto aos usuários.

2. A Secretaria de Assistência Social emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, a cada 3 (três) meses, e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

3. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter os requisitos previstos no parágrafo único do artigo 59 da Lei Federal 13.019/2014.

4. O responsável pela elaboração do relatório a que se refere o item 15.2 poderá notificar a organização da sociedade civil a apresentar demonstrativos de execução das atividades e sua respectiva execução financeira, além de outros documentos de acordo com o Plano de Trabalho.

5. O responsável pela elaboração do relatório técnico de que cuida o item 15.2 e a Comissão de Monitoramento e Avaliação deverão cientificar o gestor da parceria caso verifiquem a ocorrência da hipótese prevista no artigo 62 da Lei Federal n° 13.019/2014.

6. Sem prejuízo da avaliação discriminada no artigo antecedente, a execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas relacionadas, ao objeto contido no termo de colaboração, bem como também estará sujeita aos mecanismos de controle social previstos na legislação.

7. É dever das organizações da sociedade civil selecionadas, durante toda a execução da parceria:

I - executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para cada serviço, nos termos deste Edital ou qualquer outro que vier a alterá-lo ou complementá-lo;

II - desenvolver as ações seguindo as diretrizes da administração pública, submetendo-se à

gestão pública e disponibilizando o atendimento aos usuários referenciados pela Secretaria de Assistência Social;

III - informar à administração pública, por meio da Secretaria de Assistência Social, a existência de vagas destinadas ao objeto do presente;

IV - prestar à administração pública, por meio da Secretaria de Assistência Social, todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente;

V - promover, no prazo estipulado pela administração pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento e avaliação;

VI - participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação e capacitações;

VII - participar de reuniões dos Conselhos Municipais, fóruns e grupos de trabalho;

VIII - manter atualizados os registros e prontuários de atendimento;

IX - apresentar à administração pública, por intermédio da Secretaria de Assistência Social, nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios mensais referente a execução do serviço e execução financeira.

X - Garantir a manutenção predial e das instalações, compreendendo a execução de reparos, com vistas à preservação do imóvel;

XI - Executar o serviço conforme estabelecido no plano de trabalho e firmado através do Termo de Colaboração;

XII - Manter quadro nominal de profissionais conforme plano de trabalho, e comunicar o gestor sempre que houver troca de funcionários;

XIII - Publicizar a parceria com SAS com os logos da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim nos materiais elaborados pela organização, tais como, folders, banners, convites, outros meios impressos e demais mídias;

XIV - A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, conforme estabelece a Lei federal 13019/14;

XV - As placas a ser utilizada para a divulgação em local visível de sua sede e/ou dos estabelecimentos em que exerça as ações relacionadas a esta parceria, deverão ser confeccionadas pela OSC, em material de sua preferência e possuir medida mínima de 60x40 cm.

DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos da parceria geridos pela organização da sociedade civil estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas.

As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e na busca permanente de qualidade.

Durante a execução dos termos de colaboração as organizações da sociedade civil deverão:

I - aplicar integralmente os valores recebidos em virtude da parceria estabelecida, assim como eventuais rendimentos, no atendimento do objeto do Termo de Colaboração firmado, em estrita consonância com o Plano de Trabalho, previsão de receitas e despesas (plano de aplicação dos recursos) e cronograma de desembolso apresentados e aprovados;

II - efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, após a publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial do Município e dentro da vigência do termo de colaboração, indicando no corpo dos documentos originais das despesas - inclusive a nota fiscal eletrônica - o número do Termo, fonte de recurso e o órgão público a que se referem, mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências;

III - manter os documentos originais dos comprovantes de despesas na sua posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências;

IV - realizar toda movimentação de recursos no âmbito da parceria, mediante transferência eletrônica, sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, sendo proibido o saque de recursos da conta corrente específica do ajuste para pagamento de despesas de quaisquer naturez em espécie, ressalvadas as exceções previstas no § 2º do artigo 53 da Lei Federal nº 13.019/2014, com alterações incluídas pela Lei nº 13.204/2015;

V - aplicar os saldos e provisões referentes aos recursos repassados a título da parceria, sugerindo-se cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operações de mercado aberto, lastreados em títulos da dívida pública, sendo que a conta de aplicação financeira dos recursos deverá ser vinculada à conta do ajuste, não podendo ser realizada em contas estranhas ao mesmo;

VI - não repassar ou distribuir a outra organização da sociedade civil, ainda que de Assistência Social, bem como a qualquer outra pessoa jurídica, recursos oriundos da parceria celebrada;

VII - devolver eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria (término de vigência do termo de colaboração), devendo comprovar tal devolução, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;

Em caso de necessidade de alteração na aplicação de recursos financeiros aprovada, as organizações da sociedade civil poderão solicitar, por meio de ofício a pretendida alteração, que será analisada tecnicamente pela Secretaria de Assistência Social.

A organização da sociedade civil deverá manter e movimentar os recursos em uma conta bancária, específica da parceria, sendo uma conta para cada termo a ser celebrado e para cada fonte de recurso (municipal, estadual e federal, se for o caso).

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas nos artigos 63 e seguintes da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 7.491 de 23 de junho de 2017, bem como os prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do Plano de Trabalho.

A prestação de contas de que trata o item 17.1 obedecerá aos prazos e condições assinalados pelas normativas expedidas pelo órgão gestor e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.

As comprovações mensais devem ser encaminhadas, em ordem cronológica, em estrita consonância com previsão de receitas e despesas (plano de aplicação) aprovada anteriormente pelo órgão competente.

DA PERIODICIDADE E DOS PRAZOS DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A entrega da prestação de contas financeira e do relatório de execução das atividades deverá ocorrer mensalmente até o 10º dia útil do mês subsequente ao desembolso das despesas e oferta do serviço, por meio de protocolo no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura de Mogi Mirim, em atenção à Secretaria de Assistência Social.

Caberá à administração pública, a análise da prestação de contas encaminhada pela

organização da sociedade civil, visando o acompanhamento da execução financeira e das ações do serviço previstas no termo de colaboração.

Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas será concedido prazo, a ser determinado pelo Município, para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, nos termos do disposto no artigo 70 e seus parágrafos, da Lei Federal nº 13.019/2014.

A prestação de contas anual deverá obedecer às normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deverá manter em seu arquivo os documentos originais que a compuseram.

DA VIGÊNCIA

A parceria a ser celebrada em virtude da seleção de proposta para a execução do Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviços à Comunidade (PSC), no Município de Mogi Mirim, terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE

A administração pública deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho.

A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, conforme estabelece a Lei federal 13019/14. As informações deverão incluir, no mínimo:

I - data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;

II - nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

III - descrição do objeto da parceria;

IV - valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

V - situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo especificamente quando da divulgação na internet;

VI - quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

A administração pública deverá divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

21. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O valor a ser repassado pelo **MUNICÍPIO** à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** em decorrência desta parceria, para perfeita execução do disposto no Plano de Trabalho que segue anexado a este TERMO DE COLABORAÇÃO, será o que segue no item 6.2, abaixo.

Os recursos serão liberados até o 4º dia útil subsequente à prestação do serviço, sendo a prestação de contas efetuada mensalmente de acordo com o cronograma de desembolso

financeiro disposto no Plano de Trabalho.

A prestação de contas deverá ser feita mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, com a comprovação da aplicação dos recursos financeiros à Secretaria de Assistência Social em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, o Decreto Municipal nº 7.491/2017 e alterações, a Instrução Normativa 01/2020 e alterações vigentes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sob pena de revogação pura e simples da parceria, com a imediata restituição dos valores subvencionados corrigidos aos cofres públicos.

A prestação de contas anual dos recursos recebidos pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** deverá ser apresentada ao **MUNICÍPIO**, acompanhada dos seguintes documentos:

1. Cópia do Termo de Colaboração/Fomento e respectivo Termo de Ciência e Notificação;

2. Cópia do plano de trabalho aprovado pelo Poder Público e alterações deferidas;

3. Relatório anual de execução do objeto do ajuste, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com resultados alcançados;

4. Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou renumeração a qualquer título, pela OSC, com recurso repassado, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

5. Relação dos contratos e respectivos adiantamentos firmados com fornecedores e outros, para a utilização de recursos públicos administrativos pela OSC para os fins estabelecidos na parceria, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;

6. Na hipótese de aquisição de bens e /ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição;

7. Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recurso recebido à conta da parceria, quando do término da vigência do ajuste;

8. Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em Instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos da parceria, acompanhado dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras do mês de Dezembro de 2020;
9.Comprovante de devolução de eventuais recursos não aplicados;

10. Demonstrativo Integral das receitas computadas por fontes de recursos e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto da parceria, conforme modelo do Anexos RP10 (Termo de Colaboração/Fomento).

22. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **CHAMAMENTO PÚBLICO**, sob a forma **ELETRÔNICA.**

As organizações da sociedade civil interessadas na execução do Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços a Comunidade, neste Município, deverão apresentar o plano de trabalho em consonância com os termos do Edital e documentação elencada, por meio de ofício dirigido à Secretaria de Assistência Social

As organizações da sociedade civil poderão apresentar o plano de trabalho, independentemente de possuírem ou não sede ou unidade de atendimento no município, desde que atendidas as disposições previstas neste Edital.

O Plano de Trabalho deverá ser apresentado, conforme modelo disponibilizado em Anexo, devendo conter:

I - Descrição da realidade que será objeto da parceria: apresentação de diagnóstico sócio territorial, que contenha descrição e análise da realidade que será objeto da parceria e demonstre o conhecimento da OSC sobre as potencialidades e vulnerabilidades do território, do serviço e do público-alvo;

II - Objetivos: demonstração de correspondência entre os objetivos do plano, as diretrizes nacionais e municipais para o respectivo serviço socioassistencial, e a descrição do serviço constante no Termo de Referência (Anexo I);

III - Descrição das estratégias metodológicas e resultados esperados: descrição das atividades a serem executadas, com indicação de periodicidade, e demonstração do nexo entre as atividades propostas e os resultados esperados;

IV - Articulação em rede: descrição das estratégias de articulação em rede socioassistencial e intersetorial, com demonstração de conhecimento da OSC sobre os parceiros envolvidos na execução do serviço no território;

V – Indicadores de resultados: descrição das estratégias de avaliação do cumprimento de metas, da execução das atividades e do alcance dos resultados, a partir dos indicadores, com demonstração, sempre que possível, do envolvimento dos usuários do serviço no planejamento, na execução e na avaliação das ações propostas.

O Plano de Trabalho deverá ser elaborado com base no disposto em Edital e seus anexos, bem como deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento para seleção e classificação das propostas previstos neste Edital.

A organização da sociedade civil deverá apresentar o(s) plano(s) de trabalho, contendo a previsão de receitas e despesas a serem realizadas na execução das atividades abrangidas pela parceria (plano(s) de aplicação de recursos), inclusive de recursos próprios que por ventura vierem a ser aplicados.

Para fins de elaboração do(s) plano(s) de aplicação de recursos vinculados à parceria deve-se considerar que poderão ser pagas, dentre outras despesas:

I - a remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

II - o pagamento de custos indiretos necessários à execução do objeto, em qualquer proporção em relação ao valor total da parceria, desde que tais custos sejam decorrentes exclusivamente de sua realização.

III – 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, no término da vigência do termo de colaboração.

O(s) plano(s) de trabalho, acompanhado(s) de seu(s) respectivo(s) plano(s) de aplicação de recursos, deverão ser gerados e impressos em papel timbrado da organização da sociedade civil, devidamente rubricados em todas as suas folhas, assinados por seu(s) representante(s) legal(is) e responsável(eis) técnico(s) pela elaboração.

DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

A(s) proposta(s) será(ão) aberta(s), analisada(s), julgadas(s) e classificada(s) por comissão de seleção, compostas por ao menos 3 (três) membros representantes a serem designados por ato publicado em Diário Oficial do Município, antes do período de análise e classificação das

propostas.

1º Será assegurada a participação de, pelo menos, um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

2º Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das organizações da sociedade civil participantes deste chamamento público.

3º Deverá se declarar impedido o membro da Comissão de Seleção que incida na vedação descrita no parágrafo antecedente.

4º Na hipótese de ser caracterizado o impedimento de que trata o § 2º desse artigo, deve o membro da Comissão de Seleção ser imediatamente afastado, sendo substituído por outro que possua qualificação técnica equivalente.

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

6º A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA A SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS

As propostas concorrerão por serviços e serão classificadas em ordem decrescente de pontuação, nos termos do que prevê este item.

Constituirão pré-requisitos para a análise da proposta:

I - apresentação da equipe de referência mínima exigida para o Serviço, em número adequado para o atendimento, nos termos deste termo de referência;

II - apresentação da proposta nos termos e condições deste Edital.

Estando cumpridos os pré-requisitos do artigo antecedente, a(s) proposta(s) será(ã) analisada(s) pela Comissão de Seleção, julgada(s) e pontuada(s) de acordo com os seguintes quesitos:

I - Adequação;

II - Consistência.

Os quesitos previstos no artigo antecedente serão avaliados e pontuados de acordo com os itens descritos a seguir:

Critérios de Julgamento	**Metodologia de Pontuação**	**Pontuação Máxima por Item**

(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;	- Grau pleno de atendimento (4,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	4,0
(B) Adequação da proposta aos objetivos do serviço e a capacidade de articulação em rede;	- Grau pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do **caput** do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014.	2,0
(C) A descrição do objeto da parceria em consonância com as orientações Municipais e Nacionais e a forma que utilizará para acesso dos usuários e de controle da demanda pela oferta do serviço;	- Grau pleno da descrição (1,0) - Grau satisfatório da descrição (0,5) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	1,0
(D) Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta;	- O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência (1,0); - O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusive, mais baixo do que o valor de referência (0,5); - O valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0).	1,0

(E) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente e a qualificação da equipe mínima de recursos humanos;	- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0). - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0). - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014).	2,0
Pontuação Máxima Global		10,0

A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento (E), deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

Serão eliminadas aquelas propostas:

a) cuja pontuação total for inferior a 5,0 (cinco) pontos;

b) que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto;

c) que estejam em desacordo com o Edital.

As propostas não eliminadas serão classificadas em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela.

No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no somatório do critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, no somatório dos critérios de julgamento (B) e (C). Caso essas regras não solucionem o empate, a questão será decidida por sorteio.

A Secretaria de Assistência Social homologará o resultado preliminar e divulgará a pontuação e a classificação das propostas no Diário Oficial do Município.

DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO PRELIMINAR DE CLASSIFICAÇÃO

As organizações da sociedade civil participantes do chamamento público poderão interpor recurso ao resultado preliminar da pontuação e classificação das propostas, endereçando suas razões de inconformidade à Secretária de Suprimentos, por meio de documento subscrito pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is), a ser protocolizado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, em 3 (três) dias úteis contados da publicação do referido resultado no Diário Oficial do Município. Em sede de recurso, não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada.

Havendo interposição de recurso, a Secretaria de Suprimentos dará ciência aos demais

interessados, por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Mogi Mirim, e encaminhará os recursos para que sejam analisados pela comissão de seleção responsável pela análise e pontuação impugnadas.

A comissão de seleção analisará os recursos no prazo de 3 (três) dias úteis, podendo, fundamentadamente, reconsiderar:

I - a desclassificação;

II - a pontuação.

Em caso de reconsideração da desclassificação, a Comissão procederá à análise e pontuação da proposta, para nova classificação.

A comissão de seleção poderá solicitar manifestação das áreas técnicas, financeira e/ou jurídica, visando subsidiar a análise dos recursos.

Serão concedidas vistas dos autos às organizações da sociedade civil no mesmo prazo de apresentação dos recursos.

Após a análise e manifestação da comissão de seleção, a Secretária de Assistência Social proferirá decisão final sobre os recursos.

Da decisão final não caberá novo recurso.

Será liminarmente indeferido o recurso apresentado fora do prazo ou que não esteja de acordo com o estipulado neste Edital.

DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DE CLASSIFICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

Após o julgamento dos recursos nos termos do item 12 deste Edital ou o transcurso do prazo sem interposição, a Secretária de Assistência Social homologará o resultado final da seleção e classificação das organizações da sociedade civil, que deverá ser publicado no Diário Oficial do Município e no sítio oficial na internet.

Na mesma oportunidade, as organizações da sociedade civil serão convocadas para, no prazo de 3 (três) dias úteis, apresentarem a documentação exigida para comprovar o preenchimento dos requisitos para a celebração da parceria, bem como as declarações relativas à não incidência nos impedimentos legais, nos termos da Cláusula 5 deste Edital.

A homologação não gera direito para a organização da sociedade civil à celebração da parceria.

DOS REQUISITOS PARA A CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO DE COLABORAÇÃO

1. Para celebração da parceria, a Organização da Sociedade Civil - OSC deverá apresentar documentação que comprove o preenchimento dos seguintes requisitos:

I - possuir objetivos estatutários voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, em consonância com o objeto da parceria a ser celebrada, nos termos deste Edital;

II - ter previsão em seu Estatuto Social de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos para celebração de parcerias com a administração pública, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização da sociedade civil extinta;

III - ter previsão em seu Estatuto Social, ou eventualmente em normas de organização interna, de escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

IV - possuir no mínimo 1 (um) ano de existência com cadastro ativo, até a data de 31/09/19, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

V - possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, sendo aceitos, para essa finalidade, os seguintes documentos:

a) relatório de cumprimento do objeto de parceria firmada com a Secretaria de Assistência Social, para organizações da sociedade civil que já tiveram parceria com a Secretaria de Assistência Social, em anos anteriores, para a execução do(s) serviço(s) socioassistencial(is) pleiteado(s) ou serviço(s) de natureza semelhante;

b) instrumento de parceria e relatório de cumprimento do objeto firmados com outros órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil; declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas, para organizações da sociedade civil que não tiveram parceria com a Secretaria de Assistência Social, em anos anteriores para a execução do(s) serviço(s) socioassistencial(is) pleiteado(s) ou serviço(s) de natureza semelhante;

VI - possuir instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e para o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 1º Caso a proposta tenha sido apresentada com CNPJ(s) de filial(is), consoante disposto no inciso IV e o cadastro ativo da(s) filial(is) não comprovar(em) no mínimo de 1 (um) ano de existência, a organização da sociedade civil poderá comprovar a referida existência com a apresentação também do CNPJ da matriz, devendo, portanto, serem apresentadas ambas ou todas as comprovações (CNPJ matriz e filial ou filiais).

§ 2º A comprovação de que trata o parágrafo anterior aplica-se exclusivamente para atestar o tempo mínimo de existência da organização da sociedade civil, não tendo relação com a autorização para realização das despesas, que deverão estar em conformidade com o(s) CNPJ(s) autorizado(s) no termo de colaboração, nem com a abertura de conta bancária, que deve se dar no CNPJ principal constante do termo.

2. Para a celebração da parceria, as organizações da sociedade civil deverão comprovar o preenchimento dos requisitos e a não incidência nos impedimentos legais, por meio dos seguintes documentos e declarações:

I - Cópia do documento que comprove a inscrição da organização da sociedade civil e/ou do serviço socioassistencial junto ao Conselho Municipal de Assistência Social de Mogi Mirim e de registro no Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, se for o caso e se houver; ou

II - Na ausência do documento previsto no inciso anterior deverá a organização apresentar cópia do documento que comprove sua inscrição ou do serviço socioassistencial junto a algum Conselho Municipal de Assistência Social da Federação ou Conselho de Assistência Social do Distrito Federal e declaração comprometendo-se a apresentar a inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social de Mogi Mirim do serviço que vier a ser contemplado e Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, se for o caso, até a celebração do termo de colaboração objeto deste Edital;

III - Cópia do estatuto social e suas alterações registradas em cartório e normas de organização interna, se for o caso, que devem estar em conformidade com as exigências previstas no artigo 33 da Lei Federal nº 13.019/2014;

IV – Cartão CNPJ.

V – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

VI – Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União).

VII – Prova de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação Estadual.

VIII – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei, com validade da data da abertura dos envelopes de documentação.

IX – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS), com validade na data da abertura dos envelopes de documentação.

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

a) Quanto às certidões que omitirem a data de seu vencimento, só serão aceitas as que forem expedidas com prazo não superior a 06 (seis) meses a contar da data da abertura dos envelopes dos documentos para habilitação.

XI - Cópia da última ata de eleição que conste a direção atual da organização da sociedade civil registrada em cartório, que comprove sua regularidade jurídica;

XII - Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço residencial, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

XIII - Cópia de documento pessoal do(s) representante(s) legal(is) da organização da sociedade civil com poderes para assinatura do eventual termo de colaboração;

XIV - Declaração informando a inexistência, nos cargos de direção, de membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de Mogi Mirim, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como aos parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, nos termos do artigo 39, III da Lei Federal nº 13.019/2014 (Anexo III - Modelo A);

XV - Declaração de que a organização da sociedade civil (Anexo III - Modelo B):

a. não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo, nos termos do artigo 39, IV, alíneas “a” a “c” da Lei Federal nº 13.019/2014;

b. não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas "a" a "d" do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias;

c. não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos, nos termos do artigo 39, VI da Lei Federal nº 13.019/2014;

XVI - Declaração de que não há, dentre os dirigentes da organização da sociedade civil, pessoas (Anexo III - Modelo C):

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

b. julgadas responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c. consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal nº 8.429/1992, nos termos do artigo 39, VII da Lei Federal nº 13.019/2014;

XVII - Declaração atualizada de não contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público (Anexo III – Modelo D).

§ 1º Todas as declarações de que trata o presente artigo deverão ser subscritas pelo(s) representante(s) legal(is) da organização da sociedade civil, sob as penas da lei, e impressas em seu papel timbrado.

§ 2º Serão consideradas regulares, para fins do disposto nos incisos VI a X, as certidões positivas com efeito de negativas.

3. Caso verificada inconformidade nos documentos apresentados como requisitos para a celebração da parceria, poderá ser notificada a OSC para que providencie a regularização, no prazo de 3 (três) dias úteis, sob pena de não celebração do termo de colaboração. Não havendo outras organizações da sociedade civil classificadas para a execução do objeto da parceria, o prazo previsto no caput poderá ser prorrogado, em decisão fundamentada, a critério da administração pública.

4. Para a celebração do termo de colaboração a organização da sociedade civil deverá, ainda:

I - manter atualizados, até a celebração, bem como durante toda a vigência da parceria, as comprovações e os documentos previstos nos artigos antecedentes;

II - estar em dia com a prestação de contas de recursos públicos recebidos anteriormente;

III - não constar em cadastro municipal, estadual e federal de apenadas e ou inadimplentes;

5. A celebração dos termos de Colaboração depende, ainda:

I - Da aprovação do(s) plano(s) de trabalho pela Secretaria de Assistência Social;

II - Da emissão de parecer de órgão técnico da administração pública, nos termos do artigo 35, V, da Lei Federal nº 13.019/2014;

III - Da emissão de parecer jurídico pela Secretaria de Negócios Jurídicos.

6. Os termos de colaboração celebrados serão formalizados na forma da minuta que integra o presente Edital de Chamamento Público (Anexo IV).

7. O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos, inclusive para a execução de despesas, após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município.

8. Fica impedida de participar do presente Edital a organização da sociedade civil 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 entidade da administração pública direta ou indireta do município de Mogi Mirim, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral e por afinidade, até o segundo;

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, salvo se:

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

b. for reconsiderada ou revista a decisão de rejeição;

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

V - tenha sido punida com uma das sanções estabelecidas no artigo 39, V, da Lei Federal nº 13.019/2014, pelo período que durar a penalidade;

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

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 irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

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

c. considerada responsável por ato de improbidade administrativa, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992.

- Nas hipóteses desse artigo é igualmente vedada à transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização da Secretária de Assistência Social, sob pena de responsabilidade solidária.

- Em qualquer das hipóteses previstas nesse artigo persiste o impedimento para a celebração de parcerias enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

- Para fins do disposto na alínea a do inciso IV e § 2º desse artigo, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular de parcelamento.

- Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

- A não incidência nos impedimentos elencados nesse artigo será comprovada por meio de declarações, subscritas pelo(s) representante(s) legal(is) da organização da sociedade civil, sob as penas da lei, impressas em papel timbrado e deverão ser apresentadas na fase de celebração do termo de colaboração, nos termos deste Edital.

23. DO PLANO DE TRABALHO

Serão disponibilizados, para repasses à organização da sociedade civil selecionada e classificada para a execução do Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviços à Comunidade (PSC), no Município de Mogi Mirim, para toda a vigência do termo de colaboração, o montante de R$ 201.708,00 (duzentos e um mil, setecentos e oito reais) dividido em 12 (doze) parcelas mensais, fixas e consecutivas, no valor de R$ 16.809,00 (dezesseis mil, oitocentos e nove reais)

24. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para execução do objeto será(ão) onerada(s) a(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Fonte de recursos	Dotação	Valor total anual
FONTE 01 – Municipal	197- 014111.0824410042.086 - 3.3.50.39.00	R$ 139.308,00
FONTE 02 – Estadual	203 - 014111.0824410042.086 - 3.3.50.39.00	R$ 62.400,00

25. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho apresentado, da Lei Federal nº 13.019/2014 e demais legislações que regulamentem a matéria, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

I. **Advertência**;

II. **Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora**, por prazo não superior a dois anos;

III. **Declaração de inidoneidade** para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II;

26. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Este Termo de Referência foi elaborado por Cintia M.F.C. Fantagussi.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE DA PARCERIA: Termo de Colaboração

NÍVEL DE COMPLEXIDADE: Proteção Social Especial de Média Complexidade

SERVIÇO: Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviços à Comunidade (PSC)

PÚBLICO: Adolescentes de 12 a 18 anos incompletos, ou jovens de 18 a 21 anos, de ambos os sexos, em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviço à Comunidade, aplicada pela Vara da Infância e da Juventude ou na ausência, pela Vara Civil correspondente e de suas famílias.

1. OBJETO

Constitui objeto deste Chamamento Público a prestação de atendimento e execução indireta do Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviços à Comunidade (PSC) da Infância e da

Juventude ou na ausência, pela Vara Civil correspondente com idade de 12 a 18 anos incompletos, ou jovens de 18 a 21 anos, com medida socioeducativa aplicada pela Vara da Infância e da Juventude ou na ausência, pela Vara Civil correspondente.

2. JUSTIFICATIVA PARA O CHAMAMENTO PÚBLICO

O presente Termo de Referência tem como enfoque a contratação de Serviços da Proteção Social Especial de média complexidade, tipificados conforme a Resolução do CNAS 109/09, e em consonância coma Política Nacional de Assistência Social e o SUAS – Sistema Único de Assistência Social.

As medidas socioeducativas são aplicadas aos adolescentes entre doze e dezoito anos em razão de atos infracionais cometidos. Excepcionalmente, estas poderão ser cumpridas entre os dezoito e os vinte e um anos, quando o ato infracional foi cometido antes dos dezoito anos. Somente poderá ser aplicada através da Vara da Infância e da Juventude ou, na ausência desta, pela Vara Civil correspondente.

A medida socioeducativa de Liberdade Assistida – LA (art. 112 do ECA) destina-se a acompanhar, auxiliar e orientar o adolescente autor de ato infracional. Trata-se de uma medida socioeducativa que implica em certa restrição de direitos, pressupõe um acompanhamento sistemático, no entanto, não impõe ao adolescente o afastamento de seu convívio familiar e comunitário.

A medida socioeducativa de Prestação de Serviços à Comunidade - PSC, art. 112, III do ECA, consiste na prestação de serviços comunitários gratuitos e de interesse geral por período não excedente a seis meses, devendo ser cumprida em jornada máxima de oito horas semanais, aos sábados, domingos e feriados ou em dias úteis, não prejudicando a frequência escolar ou jornada de trabalho.

A execução desse serviço vincula-se a criar condições que visem à ruptura com a prática do ato infracional, possibilitando aos jovens a elaboração de projetos de vidas que possibilitem a quebra de paradigmas.

Considerando a Política Nacional de Assistência Social, o SUAS e o SINASE onde o serviço deverá ser executado no município de Mogi Mirim, atendendo os princípios de territorialização para possibilitar a convivência familiar, comunitária e social entre os usuários do serviço.

3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E QUANTITATIVOS

3.1 META E PÚBLICO ALVO

Atendimento para 30 para Adolescentes e Jovens em cumprimento de medida socioeducativas de Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviços à Comunidade (PSC) e seus familiares.

3 . 2 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL A ADOLESCENTES EM CUMPRIMENTO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA DE LIBERDADE ASSISTIDA (LA) E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À COMUNIDADE (PSC)

O serviço tem por finalidade prover atenção socioassistencial e acompanhamento a adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, determinadas judicialmente. Deve contribuir para o acesso a direitos e para a resignificação de valores na vida pessoal e social dos adolescentes e jovens. Para a oferta do serviço faz-se necessário a observância da responsabilização face ao ato infracional praticado, cujos direitos e obrigações devem ser assegurados de acordo com as legislações e normativas específicas para o cumprimento da medida. Na sua operacionalização é necessário a elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) com a participação do adolescente e da família, devendo conter os objetivos e metas a serem alcançados durante o cumprimento da medida, perspectivas de vida futura, dentre outros aspectos a serem acrescidos, de acordo com as necessidades e interesses do adolescente. O acompanhamento social ao adolescente deve ser realizado de forma sistemática, com frequência mínima semanal que garanta o acompanhamento contínuo e possibilite o desenvolvimento do PIA. No acompanhamento da

medida de Prestação de Serviços à Comunidade o serviço deverá identificar no município os locais para a prestação de serviços, a exemplo de: entidades sociais, programas comunitários, hospitais, escolas e outros serviços governamentais. A prestação dos serviços deverá se configurar em tarefas gratuitas e de interesse geral, com jornada máxima de oito horas semanais, sem prejuízo da escola ou do trabalho, no caso de adolescentes maiores de 16 anos ou na condição de aprendiz a partir dos 14 anos. A inserção do adolescente em qualquer dessas alternativas deve ser compatível com suas aptidões e favorecedora de seu desenvolvimento pessoal e social.

4. OBJETIVOS

4.1. Objetivo Geral

Realizar acompanhamento social a adolescentes, jovens e a seus respectivos responsáveis durante o cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida e/ou Prestação de Serviços a Comunidade, contribuindo para reconstrução de sua identidade de modo a favorecer a elaboração de um projeto de vida onde assuma um papel inclusivo na dinâmica familiar, comunitária e social.

4.2. Objetivos específicos

- Realizar acompanhamento social dos adolescentes e jovens durante o cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade e sua inserção em outros serviços e programas socioassistenciais e de Políticas Públicas setoriais

- Criar condições para a construção/reconstrução de projetos de vida que visem à ruptura com a prática de ato infracional;

- Pactuar com o adolescente a partir das possibilidades e limites do trabalho a ser desenvolvido e normas que regulem o período de cumprimento da medida socioeducativa;

- Contribuir para o estabelecimento da autoconfiança e a capacidade de reflexão sobre as possibilidades de construção de autonomias;

- Possibilitar acessos e oportunidades para a ampliação do universo informacional e cultural e o desenvolvimento de habilidades e competências;

- Fortalecer a convivência familiar e comunitária.

- Realizar o acompanhamento em grupo dos adolescentes, jovens e suas famílias.

5. FUNCIONAMENTO

Dias úteis, com possibilidade de operar em feriados e finais de semana, atendendo as necessidades dos usuários. Período mínimo de 5 (cinco) dias por semana, 4 (oito) horas diárias.

6. USUÁRIOS

Adolescentes de ambos os sexos, de 12 a 18 anos incompletos ou jovens de 18 a 21 anos, em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviços à Comunidade (PSC), medidas estas aplicadas pela Justiça da Infância e da Juventude, conforme previsão legal do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

6.1 A organização deverá assegurar que o usuário esteja incluído no Cad Único, mantendo o mesmo atualizado, através da interlocução com os CRAS de referência e/ou CREAS.

7. FORMA DE ACESSO AO SERVIÇO

Encaminhamento da Vara da Infância e da Juventude ou na ausência, pela Vara Civil correspondente.

8. ESPAÇO FÍSICO

Espaços destinados à recepção, sala de atendimento individualizado com privacidade, sala para o desenvolvimento de atividades coletivas, comunitárias e de convivência e sala para atividades administrativas, com acessibilidade em todos seus ambientes, de acordo com as normas da ABNT. O imóvel poderá ser locado e/ou de propriedade da organização, cedido ou compartilhado.

9. PROVISÕES INSTITUCIONAIS E MATERIAIS

9.1 Recursos Materiais: Materiais permanentes e de consumo para o desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, dentre outros.

9.2 Alimentação no serviço: A alimentação deverá ser oferecida aos usuários durante a oferta dos atendimentos coletivos, podendo também ser ofertada em outros momentos em que se fizer necessária, devendo ser balanceada e em condições higiênicas sanitárias adequadas, atendendo ao conceito de Segurança Alimentar e Nutricional, ou seja, com alimentos em quantidade e qualidade suficientes, respeitando a diversidade cultural.

10. EQUIPE PROFISSIONAL MÍNIMA

O quadro de funcionários deverá contar, minimamente, com a estrutura abaixo. Conforme Equipe de Referência prevista no SINASE:

Função	**Carga horária semanal**	**Quantidade de profissionais para cada 30 usuários**
Coordenador	20 horas	01
Técnico de Referência(*)	20 horas	02
Auxiliar Administrativo	20 horas	01

(*) Técnico de Referência: Profissionais de nível superior que devem possuir formação em Serviço Social, Psicologia, ou Pedagogia.

11. AÇÕES OFERTADAS PELO SERVIÇO

11.1. TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL

Acolhida; escuta; estudo social; diagnóstico socioeconômico; referência e contra-referência; trabalho interdisciplinar; articulação interinstitucional com os demais Órgãos do sistema de garantia de direitos; produção de orientações técnicas e materiais informativos; monitoramento e avaliação do serviço; proteção social pró-ativa; orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais; construção de plano individual e familiar de atendimento, considerando as especificidades da adolescência; orientação sociofamiliar; acesso a documentação pessoal; informação, comunicação e defesa de direitos; articulação em rede; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização para o exercício da cidadania; desenvolvimento de projetos sociais; elaboração de relatórios e/ou prontuários.

11.2. AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS

Segurança de Acolhida:

- Ser acolhido em condições de dignidade em ambiente favorecedor da expressão e do diálogo;

- Ser estimulado a expressar necessidades e interesses.

Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social:

- Ter acesso a serviços socioassistenciais e das políticas públicas setoriais, conforme necessidades;

- Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e social.

Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social:

- Ter assegurado vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania.

- Ter acesso a:

- Oportunidades que estimulem e ou fortaleçam a construção/reconstrução de seus projetos de vida;

- Oportunidades de convívio e de desenvolvimento de potencialidades;

- Informações sobre direitos sociais, civis e políticos e condições sobre o seu usufruto; - Oportunidades de escolha e tomada de decisão;

- Experiências para relacionar-se e conviver em grupo, administrar conflitos por meio do diálogo, compartilhando modos de pensar, agir e atuar coletivamente;

- Experiências que possibilitem lidar de forma construtiva com potencialidades e limites;

- Possibilidade de avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e participar na construção de regras e definição de responsabilidades.

12. ABRANGÊNCIA

Municipal

13. ARTICULAÇÃO EM REDE

- Serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial;

- Serviços das políticas públicas setoriais;

- Sociedade civil organizada;

- Programas e projetos de preparação para o trabalho e de inclusão produtiva;

- Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;

- Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias.

14. IMPACTOS SOCIAIS ESPERADOS

CONTRIBUIR PARA:

- Vínculos familiares e comunitários fortalecidos;

- Redução da reincidência da prática do ato infracional;

- Redução do ciclo da violência e da prática do ato infracional.

15. ATIVIDADES INERENTES AO SERVIÇO

As entidades de atendimento e/ou programas que executam as medidas socioeducativas de prestação de serviço à comunidade e liberdade assistida, deverão orientar e fundamentar a prática pedagógica nas seguintes diretrizes:

1.Prevalência da ação socioeducativa sobre os aspectos meramente sancionatórios

2. Projeto pedagógico como ordenador de ação e gestão do atendimento socioeducativo

3. Participação dos adolescentes na construção, no monitoramento e na avaliação das ações

socioeducativas

4. Respeito à singularidade do adolescente, presença educativa e exemplaridade como condições necessárias na ação socioeducativa.

5. Exigência e compreensão, enquanto elementos primordiais de reconhecimento e respeito ao adolescente durante o atendimento socioeducativo

6. Diretividade no processo socioeducativo

7. Disciplina como meio para a realização da ação socioeducativa

8. Dinâmica institucional garantindo a horizontalidade na socialização das informações e dos saberes em equipe multiprofissional

9. Organização espacial e funcional das Unidades de atendimento socioeducativo que garantam possibilidades de desenvolvimento pessoal e social para o adolescente

10. Diversidade étnico-racial, de gênero e de orientação sexual norteadora da prática pedagógica

11. Família e comunidade participando ativamente da experiência socioeducativa

12. Formação continuada dos atores sociais

16. ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS

O Plano de Trabalho deverá prever obrigatoriamente as seguintes ações:

I. Construir instrumentais para o registro sistemático das abordagens e acompanhamentos aos adolescentes: plano individual de atendimento (PIA), relatórios de acompanhamento, controle e registro das atividades individuais, grupais e comunitárias, dados referentes ao perfil socioeconômico dos adolescentes e de sua família e outros;

II. Consolidar mensalmente os dados referentes a entradas e saídas dos adolescentes, perfil do adolescente (idade, gênero, raça/etnia, procedência, situação com o sistema de justiça, tipificação de ato infracional, renda familiar, escolarização antes e durante o cumprimento da medida, atividades profissionalizantes antes e depois do cumprimento da medida, uso indevido de drogas e registro da reincidência);

III. Garantir prazos estabelecidos na sentença em relação ao envio de relatórios de início de cumprimento de medida, circunstanciados, de avaliação da medida e outros necessários;

IV. Realizar acompanhamento sistemático por meio de encontros individuais e/ou em grupos dos adolescentes durante o atendimento socioeducativo;

V. Elaborar e acompanhar o desenvolvimento do plano individual de atendimento, sempre com a participação da família e dos próprios adolescentes respeitados os prazos legais;

VI. Favorecer o processo de auto-avaliação dos adolescentes em relação ao cumprimento de sua medida socioeducativa;

VII. Garantir atendimento técnico especializado imediato ao adolescente e seus responsáveis logo após a sua admissão no atendimento socioeducativo;

VIII. Articular-se permanentemente com a Vara da Infância e Juventude, Ministério Público e Defensoria Pública e outros Órgãos e Serviços Públicos, visando agilidade nos procedimentos e melhor encaminhamento aos adolescentes;

IX. Mapear as entidades e/ou programas e equipamentos sociais públicos e comunitários existentes no âmbito local, com a participação dos Conselhos Municipais de Direitos, viabilizando o acesso enquanto oferta de política pública: transporte, documentação (escolar, civil e militar), escolarização formal, cultura, lazer, atendimento na área de saúde

(médico, dentista, cuidados farmacêuticos, saúde mental), atendimento psicológico, profissionalização e trabalho, acionando a rede de serviços governamental e não-governamental;

X. Articular-se com as demais entidades e/ou programas de atendimento socioeducativo, visando, em caso de progressão e/ou regressão de medida socioeducativa, assegurar a continuidade do trabalho desenvolvido;

XI. Garantir a execução do atendimento socioeducativo descentralizado como forma de estar localmente inserido e de possibilitar melhores respostas no atendimento aos adolescentes;

XII. Normatizar as ações dos profissionais e dos adolescentes estabelecendo regras claras e explicitadas para orientar a intervenção e o seu cumprimento. Para tanto, julga-se necessária a construção, sempre que possível coletiva, de documentos como: regimento interno, guia do educador e manual do adolescente e outros que se julgar necessários;

XIII. Garantir encontros sistemáticos freqüentes (quinzenal) da equipe profissional para estudo social dos adolescentes. No caso do atendimento socioeducativo contar com a participação de orientadores comunitários e/ou voluntários, que estes sejam também inseridos nesse processo;

XIV. Consolidar parcerias com Órgãos executivos do Sistema de Ensino visando o cumprimento do capítulo IV (em especial os artigos 53, 54, 56, e 57) do ECA e, sobretudo, a garantia de regresso, sucesso e permanência dos adolescentes na rede formal de ensino;

XV. Garantir o acesso a todos os níveis de educação formal aos adolescentes inseridos no atendimento socioeducativo de acordo com sua necessidade;

XVI. Estreitar relações com as escolas para que conheçam a proposta pedagógica das entidades e/ou programas que executam o atendimento socioeducativo e sua metodologia de acompanhamento aos adolescentes;

XVII. Consolidar parcerias com as Secretarias de Esporte, Cultura e Lazer ou similares visando o cumprimento dos artigos 58 e 59 do ECA;

XVIII. Consolidar parcerias com as Secretarias de Saúde visando o cumprimento dos artigos 7, 8, Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE 61 9, 11 e 13 do ECA;

XIX. Consolidar parcerias com as Secretarias de Trabalho ou órgãos similares visando o cumprimento do artigo 69 do ECA.

<u>Específico às a medida socioeducativa de prestação de serviço à comunidade</u>:

1) identificar, nos locais de prestação de serviço, atividades compatíveis com as habilidades dos adolescentes, bem como respeitando aquela de seu interesse;

2) garantir que todos adolescentes tenham profissionais de referência socioeducativa nos locais de prestação de serviço, acompanhando-os qualitativamente;

3) acompanhar a freqüência do cumprimento da medida no local de prestação de serviços;

4) realizar avaliações periódicas com o profissional de referência socioeducativa e mensal como os orientadores socioeducativos dos locais de prestação de serviço;

5) garantir que os locais de prestação de serviço comunitário sejam unidades que compartilhem dos mesmos princípios e diretrizes pedagógicas do SINASE

<u>Específico às entidades e/ou programas que executam a medida socioeducativa de liberdade assistida:</u> Garantir que a equipe profissional responsável pelo acompanhamento sistemático ao adolescente realize atendimentos com freqüência mínima semanal, sendo que cada técnico poderá acompanhar simultaneamente vinte adolescentes, no máximo.

17. INDICADORES DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

A avaliação deve ser realizada trimestralmente, para que seja levantado, no mínimo, os seguintes indicadores de resultado:

17.1 ARTICULAÇÃO COM A REDE: Número de reuniões promovidas com os serviços do:

1. SUAS (especificar)

2. SUS (especificar)

3. Sistema Educacional (especificar)

4. Sistema SGD (especificar)

5. Outras políticas públicas (especificar)

17.2 NÚMERO DE ATENDIMENTOS QUANTO A:

Número de adolescentes em cumprimento satisfatório de LA

Número de adolescentes em cumprimento satisfatório de PSC

Número de adolescentes em cumprimento insatisfatório de LA

Número de adolescentes em cumprimento insatisfatório de PSC

Número de adolescentes egressos no cumprimento de MSE em meio aberto

17.3 DESLIGAMENTO DO SERVIÇO, pelo motivo de:

Extinção da MSE por cumprimento satisfatório

Extinção da MSE por outros motivos (especificar)

Regressão da MSE

Transferência de município

18. CADASTRO DOS USUÁRIOS

87.1 A organização deverá assegurar que o usuário esteja incluído no Cad Único, mantendo o mesmo atualizado, através da interlocução com os CRAS de referência e/ou CREAS.

19. DA FORMA DE REPASSE DOS RECURSOS

19.1 O repasse de recursos será realizado pela Secretaria de Assistência Social, por meio da Secretaria de Finanças à Organização, no valor de:

Fonte de recursos	Valor total mensal	Valor total anual
FONTE 01 – Municipal	R$ 11.609,00	R$ 139.308,00
FONTE 02 – Estadual	R$ 5.200,00	R$ 62.400,00

ANEXO II – MODELO DE PLANO DE TRABALHO

CHAMAMENTO PÚBLICO N. 002/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL A ADOLESCENTES EM CUMPRIMENTO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA DE LIBERDADE ASSISTIDA(LA) E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À COMUNIDADE(PSC). DESTINADO A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP.

1) IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

NOME DA OSC:
CNPJ: (data de inscrição e cnpj)
ENDEREÇO: (bairro/ cidade - UF/ CEP)
TELEFONE: (fax/whastapp)
SITE:
E-MAIL:
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: (meses do ano/dias da semana)

2) NOME DO SERVIÇO (utilizar a RESOLUÇÃO do CNAS Nº 109/09 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009).

3) DESCRIÇÃO DO SERVIÇO (Descrição Geral e/ou Descrição Específica; utilizar a RESOLUÇÃO do CNAS Nº 109/09 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009).

4) IDENTIFICAÇÃO DO TERRITÓRIO DE ABRANGÊNCIA DO SERVIÇO

( ) Municipal	( ) CRAS Norte	( ) CRAS Leste	( ) CRAS Planalto

5) META PACTUADA PARA O SERVIÇO (quantidade)

6) PÚBLICO: (Indicar o público especificando os usuários a serem atendidos e faixa etária, utilizar a RESOLUÇÃO

do CNAS Nº 109/09 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009)

7) OBJETIVO GERAL (utilizar a RESOLUÇÃO do CNAS Nº 109/09 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009)

8) OBJETIVOS ESPECÍFICOS (utilizar a RESOLUÇÃO do CNAS Nº 109/09 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009)

e acrescentar:

- Garantir a participação dos usuários na Gestão do Serviço/OSC.
- Garantir a satisfação do público-alvo.

9) CONDIÇÕES E FORMA DE ACESSO AO SERVIÇO (Os usuários serão encaminhados ao serviço através da referência e contrarreferência dos CRAS dos Territórios ou do CREAS)

10) IDENTIFICAÇÃO DO LOCAL A SER DESENVOLVIDO O SERVIÇO

ENDEREÇO: (Bairro/Cidade - UF/ CEP)
TELEFONE: (fax/site/e-mail/whastapp)
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: (dias da semana)

11) IDENTIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO (Indicar as instalações físicas e mobiliários disponíveis conforme a tabela)

DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES DISPONÍVEIS	EQUIPAMENTO/MÓVEIS DISPONÍVEIS

12) ATIVIDADES DESENVOLVIDAS (Descrever detalhadamente as ações/atividades que serão desenvolvidas com os usuários e suas famílias visando alcançar os objetivos propostos e os resultados esperados)

ATIVIDADES	ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS	PROFISSIONAL DE EXECUÇÃO	PERIODICIDADE	LOCAL
(O que farei de acordo com os objetivos: geral e específicos?)	(Como farei?)	(Quem fará?)	(Quando será feito?)	(Onde será feito?)

13) CRONOGRAMA DE ATIVIDADES (Planejamento descritivo das Atividades / Ações da Equipe a serem desenvolvidas durante os meses)

ATIVIDADES (item 12)	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
(descrever as atividades)												

14) ARTICULAÇÃO COM A REDE (Identificar as instituições e/ou organizações com as quais haverá articulação para o alcance dos objetivos propostos na execução do Serviço e descrever a conexão entre

eles. Ex: Poderes Executivo, Judiciário, Organizações da Sociedade Civil, etc)

15) INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	INSTRUMENTAIS DE VERIFICAÇÃO	PERIODICIDADE	INDICADORES QUANTITATIVOS	Profissional responsável
1) Garantir a participação do usuário na Gestão do Serviço/ OSC	Ex: Assembleia com os usuários	Ex: Lista de presença	Ex: Mensal	Ex: 60% de Participação	(Função)
2) Garantir a satisfação do público-alvo	Ex: Pesquisa de Satisfação com todos os usuários	Ex: Questionário com perguntas abertas/fechadas	Ex: Semestralmente	Ex: 80% Satisfeitos	(Função)
(Outros conforme item 8)					

16) RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NO SERVIÇO

RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NO SERVIÇO					
NOME	**FUNÇÃO**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL** **NO SERVIÇO**	**HORÁRIO CUMPRIDO NA SEMANA NO SERVIÇO**	**FONTE DE RECURSO** (escrever qual recurso próprio, municipal, estadual ou federal)	**VALOR BRUTO**
		Ex:30h	Ex: de 2º a 6º das 8h as 14h		

17) PREVISÃO DE CUSTOS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

RECURSO MUNICIPAL
FOLHA DE PAGAMENTO (SALÁRIOS E ENCARGOS)

FUNCIONÁRIO	SALÁRIO LIQUIDO	FGTS	INSS	IRRF	PIS	13º SALÁRIO	VALE TRANSPORTE	FÉRIAS	VALE ALIMENTAÇÃO	TOTAL POR FUNCIONÁRIO
Ex: Maria	R$ 3.334,63	R$ 386,56	R$ 503,04	R$ 236,98	R$ 0,00	R$ 277,88	R$ 0,00	R$ 370,51	R$ 137,80	R$ 5.247,40
TOTAL										

- (Observação: Caso à OSC pretenda realizar outros pagamentos utilizando recursos de origem Municipal, Estadual ou Federal, favor deixar informado neste campo. Ex: Hora Extra, Rescisão, Adicionais. Caso a despesa não esteja prevista no cronograma de desembolso, à OSC não poderá aplicar o recurso na despesa não informada. Para os encargos que não serão pagos com Recurso Público não será necessário informar na tabela acima. Fazer uma tabela para cada Fonte de Recurso).

- (Observação: NÃO podem ser pagos com Recurso Público: - Frete, Despesas Acessórias (ex:10% garçom), - Tarifas Bancarias, - Juros e Multa)

18) MATERIAL DE CONSUMO PARA O SERVIÇO

MATERIAL DE CONSUMO PARA O SERVIÇO									
ITEM DE DESPESA	**RECURSO MUNICIPAL AS. SOCIAL**		**RECURSO ESTADUAL AS. SOCIAL**		**RECURSO FEDERAL AS. SOCIAL**		**RECURSOS PRÓPRIOS**		**TOTAL**
	VALOR MENSAL	**VALOR ANUAL**	**VALOR MENSAL**	**VALOR ANUAL**	**VALOR MENSAL**	**VALOR ANUAL**	**VALOR MENSAL**	**VALOR ANUAL**	**0,00**
Gêneros Alimentícios									0,00
Material de higiene e limpeza									0,00
Material de escritório									0,00
Combustível									0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

19) SERVIÇOS DE TERCEIROS PARA O SERVIÇO

MATERIAL DE TERCEIROS PARA O SERVIÇO

ITEM DE DESPESA	RECURSO MUNICIPAL AS. SOCIAL		RECURSO ESTADUAL AS. SOCIAL		RECURSO FEDERAL AS. SOCIAL		RECURSOS PRÓPRIOS		TOTAL
	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	**0,00**
Correios									0,00
Manutenção de bens Móveis									0,00
Manutenção predial									0,00
Seguro veicular									0,00
Seguro predial									0,00
Serviços contábeis									0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

20) UTILIDADES PÚBLICAS PARA O SERVIÇO

PAGAMENTOS COM UTILIDADES PÚBLICAS									
ITEM DE DESPESA	RECURSO MUNICIPAL AS. SOCIAL		RECURSO ESTADUAL AS. SOCIAL		RECURSO FEDERAL AS. SOCIAL		RECURSOS PRÓPRIOS		TOTAL
	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	**0,00**
Água									0,00
Energia									0,00
Telefone									0,00
Internet									0,00
Gás encanado									0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

21) RESUMO DO SERVIÇO

QUADRO RESUMO DO SERVIÇO					
ITEM DE DESPESA	RECURSO MUNICIPAL AS. SOCIAL	RECURSO ESTADUAL AS. SOCIAL	RECURSO FEDERAL AS. SOCIAL	RECURSOS PRÓPRIOS	TOTAL

	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	0,00
Recursos Humanos									0,00
Material de Consumo									0,00
Material de Terceiros									0,00
Utilidade Pública									0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

22) CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL					
PERÍODO	**RECURSO MUNICIPAL**	**RECURSO ESTADUAL**	**RECURSO FEDERAL**	**RECURSOS PRÓPRIOS***	**TOTAL**
1º MÊS					0,00
2º MÊS					0,00
3º MÊS					0,00
4º MÊS					0,00
5º MÊS					0,00
6º MÊS					0,00
7º MÊS					0,00
8º MÊS					0,00
9º MÊS					0,00
10º MÊS					0,00
11º MÊS					0,00
12º MES					0,00
TOTAL	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

- **(Observação: No caso dos Serviços de Acolhimento para idosos, utilizar coluna em separado para apontar o valor referente aos 70% dos benefícios recebidos pelos usuários**)

23) PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas serão feitas observando-se as regras previstas nos artigos 63 e seguintes da Lei Federal nº 13.019/2014, na legislação municipal e demais normas aplicáveis à matéria, atendendo aos prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e neste Plano de Trabalho.

24) PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

INÍCIO:	
TÉRMINO:	

25) IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR DO SERVIÇO OU DO TÉCNICO QUE ESCREVEU O PLANO

NOME:
FORMAÇÃO:
FUNÇÃO:
TELEFONE PARA CONTATO:
E-MAIL DO COORDENADOR OU TÉCNICO:

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:
ASSINATURA:
DATA:

Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contadas a partir da presente data.

Prazo de Entrega: Conforme Edital

Condições de Pagamento: Conforme Edital

(Cidade), ____, de _____de 2024.

_____

Nome e assinatura do representante legal

Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÃO

MODELO A

PAPEL TIMBRADO

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

DECLARAÇÃO DE NÃO INCIDÊNCIA NAS VEDAÇÕES DO ART. 39, III DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro(a), portador(a) do RG nº (número do RG) e do CPF nº (número do CPF), na qualidade de dirigente do(a) (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº (número do CNPJ), DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento nº ___/____, para a execução dos Serviços de _____ no Município de Mogi Mirim, a inexistência, nos cargos de direção, de membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de Mogi Mirim, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como aos parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, nos termos do artigo 39, III da Lei Federal nº 13.019/2014.

(Cidade), ____, de _____de 2024.

_____

Nome e assinatura do representante legal

Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

MODELO B

PAPEL TIMBRADO

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DAS CONTAS DA OSC

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro(a), portador(a) do RG nº (número do RG) e do CPF nº (número do CPF), na qualidade de dirigente do(a) (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº (número do CNPJ), DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento nº ____/_____, para a execução dos Serviços de _____ no Município de Mogi Miirm, que a organização da sociedade civil:

a) não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista à decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo, nos termos do artigo 39, IV, alíneas “a” a “c” da Lei Federal nº 13.019/2014;

b) não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas "a" a "d" do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias;

c) não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos, nos termos do artigo 39, VI da Lei Federal nº 13.019/2014.

(Cidade), ____, de _____de 2024.

_____

Nome e assinatura do representante legal

Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

MODELO C

PAPEL TIMBRADO

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE DOS DIRIGENTES DA OSC

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro(a), portador(a) do RG nº (número do RG) e do CPF nº (número do CPF), na qualidade de dirigente do(a) (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº (número do CNPJ), DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento nº ____/_____, para a execução dos Serviços de _____ no Município de Mogi Mirim, que não há, dentre os dirigentes da organização da sociedade civil, pessoas:

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

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

c) consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal nº 8.429/1992, nos termos do artigo 39, VII da Lei Federal nº 13.019/2014.

(Cidade), ____, de _____de 2024.

_____

Nome e assinatura do representante legal

Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

MODELO D

PAPEL TIMBRADO

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE CONTRATAÇÃO OU REMUNERAÇÃO DE SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO COM OS RECURSOS REPASSADOS

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro(a), portador(a) do RG nº (número do RG) e do CPF nº (número do CPF), na qualidade de dirigente do(a) (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº (número do CNPJ), DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento nº ____/____, para a execução dos Serviços de _____ no Município de Mogi Mirim, que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público.

(Cidade), ____, de _____de 2024.

_____

Nome e assinatura do representante legal

Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO N. _____/_____

TERMO DE COLABORAÇÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL .....

Por este instrumento de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**, Pessoa Jurídica, com sede administrativa nesta cidade de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, à Rua Dr. José Alves nº 129, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.332.095/0001-89, neste ato representado pelo (a) Secretário (a) de [NOME DA PASTA], [NOME DO SECRETÁRIO/A], portador (a) da CI/RG n. [NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE] e inscrito (a) no CPF/MF sob o n. [NÚMERO DO CPF], de ora em diante designada simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado a OSC [RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL] inscrita no CNPJ sob o n.º [NÚMERO DO CNPJ], sediada na cidade de [CIDADE] ([SIGLA ESTADO]), à [ENDEREÇO

COMPLETO, TELEFONE, EMAIL] neste ato devida e regularmente representada nos termos do (a) [VERIFICAR SE TRATA-SE DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL, CONTRATO OU PROCURAÇÃO] por [NOME DO SÓCIO OU PROCURADOR], portador (a) da CI/RG n. [NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE] e inscrito (a) no CPF/MF sob o n. [NÚMERO DO CPF], de ora em diante designada simplesmente CONTRATADA e, de conformidade com os elementos constantes do processo de Licitação sob modalidade de CHAMAMENTO PÚBLICO, processado como DISPENSA na forma ELETRÔNICA, n. _____/2024, regendo-se pela Lei Federal n. 13.019/2014 e suas alterações, na forma legalmente representada, juntamente com as testemunhas presenciais ao final "ad cautelam" nomeadas e assinadas, ficou ajustado e acertado a assinatura do presente termo, mediante as cláusulas e condições abaixo pactuadas, a saber:

1. DO OBJETO

1 . 1 O presente Termo de Colaboração tem por objetivo a oferta do Serviço ....., conforme Plano de Trabalho apresentado e analisado pela Equipe Técnica da Secretaria de Assistência Social.

1.2 Integram e completam o presente Termo de Colab oração, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas na proposta de Plano de Trabalho da Organização da Sociedade Civil, juntada nos autos do Processo n.

2. DAS METAS E ÁREAS DE TRABALHO

2.1 A OSC CONTRATADA desenvolverá as atividades relativas ao Plano de Trabalho, que faz parte integrante deste TERMO DE COLABORAÇÃO.

3. DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO

3.1 As atividades a serem desenvolvidas pela OSC CONTRATADA serão realizadas durante o período da parceria de acordo com o Plano de Trabalho que faz parte integrante deste TERMO DE COLABORAÇÃO.

4. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 Ao MUNICÍPIO compete:

4.1.1 Avaliar e atestar, previamente à celebração deste TERMO DE COLABORAÇÃO, que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da OSC CONTRATADA são compatíveis com o objeto;

4.1.2 Transferir à OSC CONTRATADA recursos financeiros referentes a programas de assistência social, destinados à execução do projeto proposto, indicando a existência de prévia dotação orçamentária para

execução da parceria;

4.1.3 Exercer o controle, coordenação, supervisão e fiscalização sobre a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO, com designação de gestor e comissão de monitoramento e avaliação da parceria, auxiliados pela Gerência de Auditoria, e aprovar a Prestação de Contas mensal e anual, através das gerências municipais competentes;

4.1.3.1 O gestor deverá ser agente público integrante do MUNICÍPIO, sendo que, se deixar de sê-lo, deverá ser designado novo gestor, sendo que, enquanto isso não ocorrer, o MUNICÍPIO assumirá todas as obrigações e respectivas responsabilidades relativas à parceria.

4.1.3.2 Será impedida de participar como gestor da parceria ou como membro da comissão de monitoramento e avaliação pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das organizações da sociedade civil partícipes.

4.1.3.3 Configurado o impedimento retro, deverá ser designado gestor ou membro substituto que possua qualificação técnica equivalente.

4.1.4 Emitir parecer técnico conclusivo sobre o plano de trabalho executado.

4.1.5 Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da OSC CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

4.1.6 Exigir da OSC CONTRATADA o saneamento de eventuais irregularidades encontradas, no prazo estipulado pela Secretaria, a contar da data de recebimento da notificação expedida, podendo ocorrer prorrogação por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados;

4.1.7 Aplicar as penalidades previstas na legislação e neste Termo de Colaboração;

4.1.8 Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a OSC CONTRATADA para as devidas regularizações;

4.1.9 Acompanhar e supervisionar os serviços, efetuando vistorias *"in loco"* sem data preestabelecida, reservando-se o direito de examinar livros e demais documentos referentes ao Plano de Trabalho em execução;

4.1.10 Fixar e dar ciência à OSC CONTRATADA dos procedimentos técnicos e operacionais que regem a execução deste TERMO DE COLABORAÇÃO;

4.1.11 Assessorar a OSC CONTRATADA no treinamento e capacitação dos recursos humanos necessários à execução do Plano de Trabalho.

4.2 O MUNICÍPIO poderá suspender a execução do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, quando, após a constatação de eventuais irregularidades, decorrer o prazo estipulado pela Secretaria de Assistência Social sem a tomada de providências/justificativas apresentadas e ou saneamento das irregularidades pela OSC CONTRATADA.

4.3 O MUNICÍPIO pode assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade**.**

4.4 A OSC CONTRATADA obriga-se a:

4.4.1 Atendendo a Resolução nº 21/16 do Conselho Nacional de Assistência Social:

I - ser constituída em conformidade com o disposto no art. 3°da Lei n º 8.742, de 7 de dezembro de 1993; II - estar inscrita no respectivo Conselho Municipal de Assistência Social ou no Conselho de Assistência Social do Distrito Federal, na forma do art. 9° da Lei nº 8.742, de 1993; III - estar cadastrada no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social - CNEAS, de que trata o inciso XI do art.19 da Lei nº8.742, de 1993;

4.4.2 Apresentar os documentos pertinentes em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 7.491/2017 e suas alterações;

4.4.3 Manter a regularidade dos documentos apresentados, durante toda a execução da parceria;

4.4.4 Executar as atividades programadas no Plano de Trabalho de acordo com diretrizes técnicas e programáticas previstas;

4.4.5 Apresentar mensalmente, os demonstrativos mensais de aplicação da parcela anteriormente recebida (planilha de despesas) e Relatório de Execução de Plano;

4.4.6 Manter cadastros, prontuários e relatórios individualizados, por beneficiário, bem como quaisquer registros referentes ao atendimento;

4.4.7 Propiciar aos técnicos credenciados pela Secretaria de Assistência Social todos os meios e condições necessárias ao acompanhamento, à fiscalização e à supervisão dos trabalhos;

4.4.8 Conservar atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO;

4.4.9 Manter em arquivo, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da aprovação das contas pelo MUNICÍPIO, o cadastro dos beneficiários do atendimento, bem como toda a documentação pertinente individualizada, inclusive os registros contábeis, as faturas, recibos, notas fiscais ou quaisquer outros documentos comprobatórios de despesa, com a identificação dos programas e do respectivo TERMO DE COLABORAÇÃO;

4.4.10 Propiciar o livre acesso dos agentes MUNICÍPIO, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao presente TERMO DE COLABORAÇÃO, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

4.4.11 Responsabilizar-se pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

4.4.12 Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes da execução dos serviços, inclusive os de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial deles resultantes, não gerando ônus de qualquer natureza ao MUNICÍPIO;

4.4.12.1 O pagamento de remuneração de equipe contratada pela OSC CONTRATADA com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o MUNICÍPIO;

4.4.13 Responsabilizar-se pelos prejuízos e danos pessoais e materiais que eventualmente venha a causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, em decorrência da execução do objeto, correndo exclusivamente às suas expensas os ressarcimentos ou indenizações reivindicadas judicial ou extrajudicialmente;

4.4.14 Responsabilizar-se por danos decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus prepostos ou empregados, assegurando-se o direito de regresso contra o agente nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções

cabíveis;

4.4.15 A inadimplência do MUNICÍPIO não transfere à OSC CONTRATADA a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recurso próprio.

4.4.16 Desenvolver o Plano de Trabalho rigorosamente de acordo com a sua capacidade fís ica e técnica, a fim de que o atendimento oferecido não sofra prejuízo de qualidade;

4.4.17 Manter o quadro de pessoal necessário à prestação de atendimento, bem como assegurar a sua automática reposição, para o adequado desenvolvimento do Plano de Trabalho;

4.4.18 Aplicar, integralmente, os recursos financeiros transferidos pelo MUNICÍPIO destinados ao desenvolvimento de atividades que garantam a plena execução do Plano de Trabalho, salvo situações especiais, previamente aprovadas pelo respectivo Conselho Municipal de Assistência Social;

4.4.19 Divulgar, em seu sítio na internet, e em placas no tamanho mínimo de 30 cm x 20 cm, afixadas 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. 11 da Lei nº 13.019/2014, constantes no termo de Colaboração celebrado com o Município;

4.4.20 Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica e exclusiva aberta para esta parceria em instituição financeira indicada pelo MUNICÍPIO;

4.4.21 Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 7.491/2017, na forma estabelecida na cláusula nona e seus dispositivos;

4.4.22 Convergir esforços para atender os usuários indicados pela Secretaria de Assistência Social e pelos programas sociais do Município.

4.5 Poderão ser pagos com recursos vinculados à parceria, de acordo com o artigo 46 da Lei Federal nº 13.019/2014:

- Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC CONTRATADA, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamento de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, não sendo aceitas despesas com benefícios fornecidos a critério da OSC, não constantes no plano de trabalho

- Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;
- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, desde que previstos no Plano de Trabalho previamente aprovado

4.5.1 Na hipótese de aquisição de equipamentos e materiais permanentes com os recursos recebidos através desta parceria, garantir o respectivo registro contábil e patrimonial, inclusive com identificação específica no corpo do bem;

4.5.2 Os equipamentos e materiais permanentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos provenientes da celebração deste TERMO DE COLABORAÇÃO, deverão ser gravados de inalienabilidade, sendo obrigatoriamente transferidos ao MUNICÍPIO, na hipótese de extinção da OSC CONTRATADA ou no fim da parceria celebrada;

4.5.3 Os bens e direitos remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos pelo MUNICÍPIO, serão da titularidade deste a partir da conclusão ou extinção da parceria, sendo que poderão, a seu critério, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto neste TERMO DE COLABORAÇÃO e na legislação vigente;

4.5.4 Manter atualizado o preenchimento da Plataforma de Inteligência e Acompanhamento Permanente da Gestão do SUAS, disponibilizado pela Secretaria de Assistência Social, no que diz respeito ao registro dos atendimentos realizados junto as famílias e indivíduos referenciados ao serviço contratualizado;

4.5.5 Manter atualizado o preenchimento do Software para Gestão e Prestação de Contas dos Recursos repassados as Organizações da Sociedade Civil (Terceiro Setor), disponibilizado pela Secretaria de Assistência Social, no que diz a obrigação de prestar contas dos recursos públicos recebidos e da execução do Plano de Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 7.491/2017 e na forma estabelecida na cláusula nona deste contrato.

5. DO REPASSE

5.1 O valor a ser repassado pelo MUNICÍPIO à OSC CONTRATADA em decorrência desta parceria, para perfeita execução do disposto no Plano de Trabalho que segue anexado a este TERMO DE COLABORAÇÃO, será o que segue no item 5.2, abaixo.

5.2 Os recursos serão liberados até o 4º dia útil subsequente à prestação do serviço, sendo a prestação de contas efetuada mensalmente de acordo com o cronograma de desembolso financeiro disposto no Plano de Trabalho.

5.2.1 Para o atendimento de ..... usuários fica estabelecido o valor mensal de R$ ....., sendo R$ ..... provenientes de recursos próprios do município e R$ ..... provenientes de repasse de recursos federal.

5.2.2 Com referência ao recurso mencionado no item 5.2.1 proveniente da esfera estadual e/ou federal, o repasse para a OSC fica condicionado ao recebimento pelo município, via fundo a fundo, do mesmo;

5.2.3 O recurso próprio do Município poderá ser ajustado em razão das mudanças no decorrer do exercício e no comportamento das receitas municipais, mediante a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro por parte da Organização da Sociedade Civil, instruída com os respectivos documentos comprobatórios;

5.2.4 O MUNICÍPIO poderá autorizar ou propor a alteração do termo ou do plano de trabalho, por termo aditivo ou certidão de apostilamento, após, respectivamente, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil, com 30 dias de antecedência, ou com anuência expressa da Secretaria de Assistência Social, desde que não haja alteração de seu objeto;

5.2.5 O recurso próprio do município será reajustado anualmente, de acordo com a variação IPCA ou outro índice adotado pelo Município, tendo como base inicial a data do início do Termo, após requerimento expresso da OSC CONTRATADA com 30 dias de antecedência, e a depender de expressa previsão orçamentária;

5.3 Os recursos concedidos serão depositados à OSC CONTRATADA em conta corrente específica;

5.4 Os saldos do TERMO DE COLABORAÇÃO, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado lastreada em títulos de dívida pública, quando da utilização dos mesmos se verificar em prazos menores que um mês;

5.5 Fica vedada à OSC CONTRATADA a redistribuição dos recursos recebidos a outras organizações da sociedade civil, congêneres ou não.

6. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

6.1 O serviço socioassistencial que compõe o TERMO DE COLABORAÇÃO será objeto de parceria de gestão conjunta, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública.

6.2 A gestão conjunta e o monitoramento da execução do serviço citado no item anterior compreendem as seguintes atribuições:

I - articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações do serviço;

II - assegurar a oferta do serviço nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social.

§ 2º As ações de monitoramento e avaliação do órgão técnico da administração pública compreendem a verificação da execução das ações do plano de trabalho aprovado, incluindo suas metas e a permanência da equipe de referência, nos termos previstos no presente Edital.

6.3 Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão por meio de:

I - análise de dados, coletados por meio de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas no serviço;

II - visitas técnicas in loco, previamente agendadas, ou não;

III - reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;

IV - estratégias de avaliação do serviço junto aos usuários.

6.4 A Secretaria de Assistência Social emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, a cada 3 (três) meses, e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

6.5 O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter os requisitos previstos no parágrafo único do artigo 59 da Lei Federal 13.019/2014.

6.6 O responsável pela elaboração do relatório a que se refere o item 6.4 poderá notificar a organização da sociedade civil a apresentar demonstrativos de execução das atividades e sua respectiva execução financeira, além de outros documentos de acordo com o Plano de Trabalho.

6.7 O responsável pela elaboração do relatório técnico de que cuida o item 6.4 e a Comissão de Monitoramento e Avaliação deverão cientificar o gestor da parceria caso verifiquem a ocorrência da hipótese prevista no artigo 62 da Lei Federal n° 13.019/2014.

6.8 Sem prejuízo da avaliação discriminada no artigo antecedente, a execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas relacionadas, ao objeto contido no termo de colaboração, bem como também estará sujeita aos mecanismos de controle social previstos na legislação.

7. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1 Os recursos financeiros repassados a OSC CONTRATADA deverão ser aplicados precipuamente em despesas correntes de manutenção e desenvolvimento do Plano de Trabalho e em outras despesas permitidas em lei para realização do objeto da parceria;

7.2 Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica, na instituição financeira pública determinada pelo MUNICÍPIO;

7.2.1 Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

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

7. 3 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 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pelo MUNICÍPIO.

8. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

8. 1 O s recursos serão liberados à OSC CONTRATADA em parcela única e aplicados conforme o cronograma de desembolso do Plano de Trabalho.

9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 A prestação de contas deverá ser feita mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, com a comprovação da aplicação dos recursos financeiros à Secretaria de Assistência Social em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, o Decreto Municipal nº 7.491/2017 e alterações, a Instrução Normativa 01/2020 e alterações vigentes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sob pena de revogação pura e simples da parceria, com a imediata restituição dos valores subvencionados corrigidos aos cofres públicos.

9.2 A prestação de contas anual dos recursos recebidos pela OSC CONTRATADA deverá ser apresentada ao MUNICÍPIO, acompanhada dos seguintes documentos:

9.2.1 Cópia do Termo de Colaboração/Fomento e respectivo Termo de Ciência e Notificação;

9.2.2 Cópia do plano de trabalho aprovado pelo Poder Público e alterações deferidas;

9.2.3 Relatório anual de execução do objeto do ajuste, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com resultados alcançados;

9.2.4 Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou renumeração a qualquer título, pela OSC, com recurso repassado, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

9.2.5 Relação dos contratos e respectivos adiantamentos firmados com fornecedores e outros, para a utilização de recursos públicos administrativos pela OSC para os fins estabelecidos na parceria, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;

9.2.6 Na hipótese de aquisição de bens e /ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição;

9.2.7 Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recurso recebido à conta da parceria, quando do término da vigência do ajuste;

9.2.8 Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em Instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos da parceria, acompanhado dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras do mês de Dezembro do ano corrente;

9.2.9 Comprovante de devolução de eventuais recursos não aplicados;

9.2.10 Demonstrativo Integral das receitas computadas por fontes de recursos e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto da parceria, conforme modelo do Anexos RP10 (Termo de Colaboração/Fomento).

10. DO SUPORTE LEGAL

10.1 O presente TERMO DE COLABORAÇÃO tem fundamento na Lei nº 13.019/2014 c.c, Decreto Municipal nº 7.491/2017.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da execução deste TERMO DE COLABORAÇÃO deverão onerar as dotações seguintes dotações orçamentárias:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

12. 1 Fica assegurado ao MUNICÍPIO e ao Conselho Municipal de Assistência Social a prerrogativa de conservar a autoridade normativa e o exercício do controle e fiscalização sobre o atendimento do Plano de Trabalho objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO, diretamente ou através de terceiros devidamente credenciados.

13. DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

13.1 O presente TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser rescindido automaticamente, por inexecução total ou parcial, de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou em razão da utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho, e, também, de comum acordo entre as partes, com notificação prévia de 90 (noventa) dias.

13.1.1 Rescindido ou extinto o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, o valor transferido e/ou saldo remanescente serão devolvidos pela OSC CONTRATADA ao MUNICÍPIO, acrescidos de juros e correção monetária, segundo índices oficiais, exceto nas hipóteses de ocorrência de caso fortuito e/ou força maior, submetidas à análise do MUNICÍPIO.

14. DA RESTITUIÇÃO DE REPASSES

14. 1 A OSC CONTRATADA se compromete a restituir os valores recebidos do MUNICÍPIO, com os

acréscimos habituais do mercado financeiro, se constatada a utilização indevida dos mesmos, ou quando não for executado o objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO.

15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

15.1 O presente TERMO DE COLABORAÇÃO terá vigência ……., sem prejuízo da publicação dos respectivos extratos no meio oficial de publicidade do MUNICÍPIO, de acordo com o art. 38, da Lei nº 13.019/2014.

16. DAS SANÇÕES

16.1 Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização parceira as seguintes sanções:

161.1 Advertência;

16.1.2 Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

16.1.3 Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção prevista no item 15.1.2.

17. DA LGPD

17.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

17.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

17.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

17.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

17.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

17.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

17.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

17.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

17.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

17.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

17.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

17.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

17.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

18. DA PUBLICIDADE

18.1 A eficácia do presente Termo de Colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Jornal Oficial do MUNICÍPIO, a qual deverá ser providenciada pela administração pública no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.

19. DOS CASOS OMISSOS

19.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal n° 7.491/2017 e demais legislações pertinentes à matéria.

20. DO FORO

20.1 Para dirimir as questões que porventura surgirem no cumprimento deste termo contratual, e que não forem resolvidas administrativamente, será competente o foro da Comarca de Mogi Mirim (SP), com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

21. DAS COMUNICAÇÕES E DO GESTOR

21.1 O encaminhamento de cartas e documentos recíprocos referentes a este contrato, serão consideradas como efetuadas, se entregues através de protocolo aos destinatários abaixo:

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

21.2 De acordo com o Decreto 8436/2021, além da designação neste instrumento deverá ser expedida portaria, ficando a seu encargo o gerenciamento das comunicações e pedidos do material, verificação de prazo de entrega e vigência do Contrato, tramitação de notas fiscais junto a Secretaria de Finanças, bem como outros atos que se referem a este.

E assim por haverem acordado, declaram ambas as partes aceitas todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente, firmando-o, para um só efeito.

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO OU ENTIDADE

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
Período de gestão:	

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada (s).

MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

_____

(a)

Cargo

Responsável pelo preenchimento

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

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 N° (DE ORIGEM):_OBJETO:_VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO

(1): EXERCÍCIO (1):

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. **Estamos CIENTES de que:**

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

c. 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;

d. 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;

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

2. **Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

c. O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

d. 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.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura:_____

_____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

1. Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

(*) O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*

Documento assinado eletronicamente por **Cristina Puls**, **Secretária**, em 25/11/2024, às 10:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mogimirim.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0073817** e o código CRC **EEA3F50C**.