



# **Prefeitura Municipal de Aguaí**

Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CEP.: 13.860-000 - Aguaí - SP

Fone: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

**SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMILIA**

## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2019**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2019**

#### **1 – INSTRUÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Aguaí-SP, através da Secretaria de Desenvolvimento Social e Família torna público o presente edital para a realização da seleção publica Organizações da Sociedade Civil de Assistência Social interessada em celebrar Termo de Colaboração que tenha por objeto a execução indireta de serviços nas condições estabelecidas no Plano de Trabalho – para: **Execução de Serviço Socioassistencial de Proteção Social Especial de Alta Complexidade de Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes na Modalidade Casa Lar, para até 10 (dez) usuários, de ambos os sexos por período de 12 (doze ) meses.**

O período de divulgação do Chamamento Público será de 01 de fevereiro de 2019 a 04 de março de 2019 período contados em dias corridos. Este Edital e seus Anexos estarão disponíveis para consulta e impressão no Portal da Prefeitura do Município de Aguaí - SP, no seguinte endereço eletrônico: [www.aguai.sp.gov.br](http://www.aguai.sp.gov.br), na guia compras e licitações.

O recebimento dos envelopes nº 01 e 02, respectivamente “Plano de Trabalho” e “Documentação”, deverão ser entregues diretamente na Secretaria de Administração Prefeitura Municipal de Aguaí-SP, Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, nº 215 – Parque Interlagos, Aguaí – SP fone (19) 3653-7100 - das 8h00 do dia 04 de fevereiro de 2019 até as 12h00 do dia 07 de março de 2019 no setor de Compras e Licitações.

A abertura do envelope 01 será às 15h00 (quinze horas) do dia 07 de março de 2019. Os interessados deverão apresentar 02 (dois) envelopes fechados de forma a não permitir sua violação, até a data e hora estipuladas para a entrega dos envelopes, cada um eles correspondendo a uma fase do processo de Chamamento Público.

Os envelopes da Organização da Sociedade Civil participante deverão ser preferencialmente em papel opaco e devidamente identificados, conforme segue:

Envelope nº 01 – PLANO DE TRABALHO

Município de Aguaí – SP

Chamamento Público Nº 02/2019

Razão Social:

CNPJ:

Representante: Tel. /e-mail:

Envelope nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Município de Aguaí - SP

Chamamento Público Nº 02/2019

Razão Social:

CNPJ:

Representante: Tel./e-mail:



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CEP.: 13.860-000 - Aguai - SP

Fone: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

**SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMILIA**

Estando presentes os prepostos devidamente credenciados de todas as organizações participantes na abertura do envelope de Plano de Trabalho (envelope nº 01) e concordando com o resultado de seu julgamento, a abertura dos envelopes de Habilitação (envelopes nº 02) será antecipada para o mesmo dia da abertura do envelope nº 01, logo após a assinatura da Ata, de acordo com o resultado.

## **1) DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** Este Edital tem por objeto a seleção de organização da sociedade civil que melhor se enquadre a proposta de Plano de Trabalho, em mútua cooperação, para pactuar TERMO DE COLABORAÇÃO tendo em vista o interesse recíproco do Município de Aguai - SP e das Organizações da Sociedade Civil.

**1.2** O certame será executado sob a responsabilidade da Comissão de Seleção, a frente constituída. O Chamamento Público será regido pela Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014, e suas possíveis modificações, como também por este Edital, cabendo à Comissão de Seleção a operacionalização do chamamento nas suas diversas fases, até a publicação do resultado final.

**1.3** À Comissão de Seleção do chamamento, instituída pela Portaria nº 83 de 02 maio de 2018, incumbe presidir a realização do chamamento, processar, julgar e supervisionar sua execução de seleção, encaminhar a Ata de Encerramento com as notas obtidas, em ordem crescente, para a homologação do resultado final pela autoridade competente e, posterior, publicação no Diário Oficial e endereço eletrônico do Município.

**1.4** A natureza jurídica da relação entre o Município de Aguai e as Organizações da Sociedade Civil será regido pela Lei nº. 13.019/2014, por princípios administrativos e pelo Decreto Municipal nº 3.494 de 06 de Janeiro de 2017.

**1.5** A apresentação de proposta pela Organização da Sociedade Civil implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus Anexos, eventuais alterações e legislação vigente.

**1.6** Todas as datas definidas neste Edital, seus Anexos e comunicados oficiais são improrrogáveis, salvo interesse da administração pública; e seus horários estipulados têm como referência o horário oficial de Brasília.

## **2) DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

**2.1** Compete à Comissão de Seleção presidir a realização do chamamento e supervisionar a sua execução, até a publicação do resultado final.

**2.2** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção, ouvida a Secretaria de Negócios Jurídicos, se necessário.



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CEP.: 13.860-000 - Aguai - SP

Fone: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

**SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMILIA**

## **3) DO OBJETO DO EDITAL**

**3.1** O Termo de Colaboração terá por objeto a seleção de Organizações da Sociedade Civil – OSC's para a **execução de Serviço Socioassistencial de Proteção Social Especial de Alta Complexidade de Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes na Modalidade Casa Lar, para até 10 (dez) usuários de ambos os sexos**, de acordo com a regulamentação prevista na Lei Federal 8.742/93 (LOAS), na Resolução CNAS 33/2012 (NOB SUAS), na Resolução CNAS109/2009(Tipificação de Serviços Sócio assistenciais) e Resolução CNAS 269/2006 (NOB RH), PNAS – Política Nacional de Assistência Social, Estatuto da Criança e do Adolescente e das “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes”e o Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária.

### **3.2 Objetivos específicos da parceria:**

- ✓ Acolher e garantir proteção integral;
- ✓ Garantir o acolhimento provisório, em curto prazo, de crianças e adolescentes em situação de risco social, identificadas pelo Conselho Tutelar do Município, de forma a garantir a proteção integral até que seja inserida na família de origem ou extensa;
- ✓ Garantir o respeito à diversidade, sem qualquer distinção de raça, etnia, orientação sexual e identidade de gênero, de forma a prevenir as práticas segregacionistas;
- ✓ Garantir o acolhimento de crianças e adolescentes, independente de relações de conflito com a Lei e de dependência de substâncias psicoativas;
- ✓ Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- ✓ Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- ✓ Possibilitar a convivência comunitária;
- ✓ Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- ✓ Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- ✓ Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacional interno e externo, relacionando-as a interesses, vivências,
- ✓ Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacional interno e externo, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público;
- ✓ Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
- ✓ Desenvolver com adolescentes condições para a independência e o auto cuidado;



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CEP.: 13.860-000 - Aguai - SP

Fone: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

**SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMILIA**

- ✓ Garantir o princípio da laicidade e de acordo com as orientações vigentes a realização de orações/cultos religiosos, não poderá ter caráter obrigatório, devendo ser respeitado o desejo de participação e a diversidade de crenças ou descrenças de todo usuário.
- ✓ Manter reuniões sistemáticas de avaliação e monitoramento da execução do PIA entre a equipe de supervisão e apoio do Órgão Gestor e a equipe técnica do Serviço de Acolhimento.

### **3.3 Da Justificativa para implantação da Casa Lar**

**3.3.1**-O termo de colaboração a ser firmado tem como justificativa a implantação do serviço de acolhimento na modalidade Casa Lar por força da necessidade apontada pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Família, que optou pelo reordenamento do serviço de acolhimento de crianças e adolescentes para a modalidade acima, com previsão de implantação no ano de 2019.

**3.3.1.2.** - Nesta primeira fase da implantação do serviço de acolhimento, será instalada uma Casa Lar com capacidade para o atendimento de até 10 (dez) crianças e adolescentes, por unidade, justificando-se a existência destes serviços a necessidade de cumprimento dos princípios do art.92 do Estatuto da Criança e do Adolescente, em especial, a não segregação de irmãos.

**3.3.1.3.** - Toda a organização deste serviço de acolhimento na modalidade Casa Lar, como a contratação da equipe e escolha do cuidador (a), e, inclusive, alocação de imóveis residenciais em áreas predominantemente residenciais, o mais próximo possível à realidade das famílias das crianças e adolescentes acolhidos, tem como diretrizes a Resolução CNAS nº 269 de 2006; a Resolução CNAS nº 109, de 2009; a Resolução CNAS nº 23, de 2013, a Resolução CNAS/CONANDA nº01, de 2009; as Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes e as Orientações para Elaboração do Plano de Acolhimento da Rede de Serviços de Acolhimento para crianças, adolescentes e jovens, ambas do Ministério de Desenvolvimento Social e Agrário - MDS, da Secretaria Nacional de Assistência Social – SNAS e da Coordenadoria de Proteção Social Especial – CPSE.

**3.3.1.4.** A equipe mínima deverá observar a seguinte tabela:

<b>Qtde.</b>	<b>Função</b>	<b>Carga Horária</b>
01	Coordenador	20h/ mês
01	Assistente social	15h / mês
01	Psicóloga	15h / mês
01	Cuidador(a) Residente/ Educador (a)	44h/ semanais
01	Cuidador(a)/Educador (a)	folguista
01	Auxiliar de Cuidador(a)/educador (a)	44h/ semanais

**3.3.1.5.** As atividades desenvolvidas pela equipe, deverá seguir as seguintes especificações:



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CEP.: 13.860-000 - Aguai - SP

Fone: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

**SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMILIA**

## **a) Coordenador:**

Gestão da entidade, Coordenação financeira, administrativa e logística da entidade, Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço, Seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos, Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual, Articulação com a rede de serviços; Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.

## **b) Assistente Social e Psicólogo(a):**

Elaboração, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço, Elaboração, em conjunto com o/a cuidador/educador residente e, sempre que possível com a participação das crianças e adolescentes atendidos, de regras e rotinas fundamentadas no projeto político pedagógico da entidade, Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar, Apoio na seleção dos cuidadores/educadores residentes e demais funcionários, Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores residentes e demais funcionários, Encaminhamento e discussão / planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias, Elaboração e encaminhamento e discussão com autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios periódicos sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: possibilidades de reintegração familiar; necessidade de aplicação de novas medidas; ou, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção, Preparação, da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) residentes), Mediação, em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) residente, do processo de aproximação e (re)construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso e o acompanhamento da família de origem no período pós reintegração familiar

## **c) Cuidador(a)/educador(a) residente:**

Organização da rotina doméstica e do espaço residencial, cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção, relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente; organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente), auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto - estima e construção da identidade, organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida, acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar deste acompanhamento e apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior (Psicólogo ou Assistente Social)



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CEP.: 13.860-000 - Aguai - SP

Fone: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

**SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMILIA**

## **d) Auxiliar de Cuidador(a)/ educador(a):**

Apoio às funções do Cuidador, cuidados com a moradia (organização e limpeza do todo o ambiente e preparação dos alimentos , dentre outros)

### **3.3.1.6. Quanto aos critérios de escolha do cuidador (a) residente observar:**

**a)** A seleção do cuidador (a) social será realizada pelo OSC vencedora e se desenvolverá preferencialmente com o Cadastramento da candidata a cuidadora residente com base nos seguintes critérios: mulher acima de 30 anos; Possuir relações comunitárias; Atestado Médico sobre condições de saúde física e mental; Experiência anterior no trabalho com crianças e adolescentes; Ter no máximo dois filhos menores de 18 anos quando do ingresso ao programa.

**b)** Caso a cuidadora selecionada possua filhos deverá haver entrevista com a cuidadora residente e o núcleo familiar (inclusive os filhos), bem como, visita domiciliar ao núcleo familiar. A OSC deverá se responsabilizar pela capacitação da equipe técnica e da cuidadora residente selecionada. Esta capacitação, que por sua vez, abordará os objetivos do programa e o seu desenvolvimento. O cônjuge e filhos também participarão de um espaço específico de capacitação.

**c)** A remuneração não será estendida ao cônjuge da cuidadora residente, recomendando-se que o mesmo exerça atividade remunerada externa à Casa Lar. A atividade da cuidadora residente deverá obedecer ao estabelecido na legislação vigente e a sua substituição (repouso semanal e férias) deverá, preferencialmente, ser realizada por profissional que já possua conhecimento da rotina da casa e vínculo com as crianças, com devida remuneração do período.

**d)** A infra-estrutura dos espaços para execução do serviço de acolhimento na modalidade Casa Lar, devem seguir as Orientações Técnicas para o serviço de acolhimento de crianças e adolescentes conforme **item 4.2.6 infra-estrutura e espaços mínimos sugeridos**, link : [http://www.mds.gov.br/cnas/noticias/orientacoes\\_tecnicas\\_final.pdf](http://www.mds.gov.br/cnas/noticias/orientacoes_tecnicas_final.pdf)

**3.3.1.7.-** Formalização de Parceria, dar-se-á através do Termo de Colaboração, com as Organizações da Sociedade Civil que apresentarem a proposta de Plano de Trabalho que melhor se adequar ao objeto a ser pactuado, para execução de serviços em regime de mútua cooperação com o Município.

**3.3.1.8. -**As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão acatadas, e serão divulgadas no Diário Oficial do Estado e no Site Oficial do Município na guia Compras e Licitações no endereço [www.aguai.sp.gov.br](http://www.aguai.sp.gov.br), reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não altera a formulação das propostas.

**3.3.1.9. -**O Processo a que se refere este edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado ou anulado, sem que caibam as instituições participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos.



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CEP.: 13.860-000 - Aguai - SP

Fone: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

**SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMILIA**

## **SEÇÃO I – CRITERIOS PARA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA PONTUAÇÃO**

**3.3.2-** O(s) plano(s) de trabalho contido(s) nas propostas concorrerá (ão) por serviço e serão classificados em ordem decrescente de pontuação, nos termos do que prevê este Capítulo.

**3.3.2.1** Constituirão pré-requisitos para a análise dos planos de trabalho:

**I-** Apresentação da proposta no prazo previsto na data de 07 de março de 2019, até as 12:00, conforme previsto neste Edital e em consonância com suas disposições;

**II-** Apresentação do plano de trabalho.

**III-** Apresentação da equipe de referência exigida para o Serviço, em número adequado ao atendimento, nos termos deste Edital.

**3.3.2.2.** Estando cumpridos os pré-requisitos do item antecedente, o(s) plano(s) de trabalho será (ao) analisado(s) pela Comissão de Seleção e pontuados de acordo com os seguintes quesitos:

**I-** Adequação;

**II-** Consistência;

**III-** Articulação.

**3.3.2.3.** Os quesitos previstos no artigo anterior serão avaliados e pontuados de acordo com os itens descritos a seguir:

<b>CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO</b>			
<b>QUESITO</b>	<b>ITEM</b>	<b>NOTA</b>	<b>PONTUAÇÃO O MAXIMA</b>
Adequação	1 - Consonância do objetivo com o diagnostico apresentado	0,1 ou 2	4
	2 - Clareza no detalhamento do serviço	0,1 ou 2	
Consistência	3 – Estratégias metodológicas compatíveis com o alcance dos objetivos do serviço	0,1 ou 2	4
	4 – Clareza e adequação dos processos de avaliação que serão utilizados durante a execução do serviço	0,1 ou 2	
Articulação	5 – Demonstração da capacidade de articulação do serviço e políticas sociais no território	0,1 ou 2	2
<b>TOTAL</b>			<b>10</b>

**3.3.5** Para aferição da nota, será atribuída pontuação de 0 (zero), 1 (um) ou 2 (dois) para cada item, sendo:

**I-** 0 (zero): não atende;

**II-** 1 (um): atende parcialmente;

**III-** 2 (dois): atende completamente



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CEP.: 13.860-000 - Aguai - SP

Fone: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

**SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMILIA**

**3.3.6** A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a pontuação máxima de 10 (dez) pontos.

**3.3.7** Serão desclassificados os planos de trabalho que:

**I-** Apresentarem nota final igual ou inferior a 03 (três) pontos ou;

**II-** Obtiverem nota 0 (zero) no quesito “adequação”.

**3.3.8** Os casos de empate serão analisados de acordo com os critérios abaixo, na seguinte ordem, com pontuação máxima de 15 (quinze):

<b>Item de avaliação</b>	<b>Descrição</b>	<b>Critério</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Tempo de existência da OSC	Data do registro da entidade em cartório, cumulativamente no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (será considerado a partir da data de registro do CNPJ na Receita Federal do Brasil).	Será atribuído 02 (dois) pontos para cada ano de existência da OSC, até o limite máximo de 12 (doze) pontos.	12
Parceria com órgãos públicos (federal, estadual e municipal)	Convênios, Subvenções, cooperação técnica ou outra forma de apoio relacionado à modalidade, realizado ou em andamento, entre a entidade cadastrada e qualquer órgão público.	Será atribuído 01 (um) ponto para Cada parceria comprovada, até o limite máximo de 03 (três) pontos.	03

**3.3.9** A administração pública divulgará o resultado de classificação e seleção dos Planos de Trabalho no portal do Município: [www.aguai.sp.gov.br](http://www.aguai.sp.gov.br) e no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

**3.3.10** A classificação não determina a garantia de celebração de Termo de Colaboração.

## **4) DO CREDENCIAMENTO**

**4.1** O (s) representante(s) da(s) Organizações da Sociedade Civil deverá apresentar, na Sessão Pública, os documentos necessários para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**4.2** Se a organização se fizer representar pelo seu presidente, deverá este apresentar documento que comprove tal condição.

**4.3** Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente habilitado por meio de procuração, acompanhado pela devida documentação.





# **Prefeitura Municipal de Aguaí**

Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CEP.: 13.860-000 - Aguaí - SP

Fone: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

**SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMILIA**

**4.4** O credenciado deverá apresentar documento de identidade para a Comissão de Seleção.

## **5) DA HABILITAÇÃO E PLANO DE TRABALHO**

**5.1** Até a data e horário determinados neste Edital, serão recebidos pelo Setor de Compras e Licitações, para fins de protocolo, os seguintes envelopes:

### **5.2 ENVELOPE Nº 01 - “PLANO DE TRABALHO”**

**5.2.1** A proposta de PLANO DE TRABALHO deverá ser feita em conformidade com o Anexo I deste Edital e deverá ser datilografada ou digitada em uma via, em papel timbrado, sem entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões que afetem a sua idoneidade. Deverá assinada pelo representante legal e pelo responsável técnico da proponente.

**5.2.2** Serão desclassificadas as propostas das organizações da sociedade civil que:

**(I)** Apresentarem valor acima do estipulado no Edital;

**5.3 ENVELOPE Nº 02 - “HABILITAÇÃO”**, o qual deverá conter como condição básica para participação no chamamento público, os seguintes documentos:

#### **5.3.1 Habilitação Jurídica**

**a)** Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações;

**b)** Documento que comprove que a organização da sociedade civil está regida por normas de Organização da Sociedade Civil, interna que prevejam, expressamente:

**(I)** Que a Organização da Sociedade Civil tem objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

**(II)** que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

**(III)** escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

**c)** Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

**d)** Possuir inscrição de programas, projetos e ou serviços no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) de Aguaí-SP e/ ou Conselho Municipal dos Direitos das Crianças e adolescentes (CMDCA) de Aguaí-SP;

**e)** Comprovação de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros, por meio de :



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CEP.: 13.860-000 - Aguai - SP

Fone: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

**SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMILIA**

(I) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

(II) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

(III) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela em jornais impressos;

(IV) 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; ou

e) Declaração, firmada pelo representante legal da entidade, de que possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas – Anexo IV;

## **5.3.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal;

**5.3.2.1** Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União), com validade da data da abertura dos envelopes de documentação.

**5.5.2.2.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, conforme item a e b, com validade na data da abertura dos envelopes de documentação.

a) Relativos a débitos inscritos.

b) Relativos a débitos não inscritos.

**5.4.2.3** 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.

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

**5.4.2.5** 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.

**5.4.2.6** Quanto às certidões que omitirem a data de seu vencimento, só serão aceitas as que forem expedidas em data da qual não tenha decorrido o prazo máximo de até 03 (três) meses retroativos à data da abertura dos envelopes de documentação.



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CEP.: 13.860-000 - Aguai - SP

Fone: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

**SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMILIA**

**5.4.2.7** - Também serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa nos termos do Artigo 206 do Código Tributário Nacional.

**5.4.2.8** - Declaração de que a organização da sociedade civil não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, emitido pela Delegacia Regional do Trabalho ou pela própria organização, conforme Anexo III deste edital;

## **6) DA DOTAÇÃO**

**6.1** Os recursos orçamentários necessários para a execução do objeto do presente processo de chamamento público correrão por conta das seguintes dotações no exercício de 2019, cujo valor global é de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais):

**Dotações Orçamentárias: – 02.09.03.08244.0028.2078.3.3.50.39.00 01.510.0000** recurso próprio: – **OUTROS SERVIÇOS DE PESSOAS JURÍDICAS - Recurso Próprio, no valor global de R\$300.000,00 (trezentos mil reais), que incorporarão o orçamento de 2019 e no que couber em 2020.**

## **7) DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DO PLANO DE TRABALHO E DO PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO E HABILITAÇÃO**

**7.1** Até a data e horário, em local indicado neste Edital, a Secretaria de Administração receberá os envelopes contendo a documentação e a proposta de Plano de Trabalho.

**7.2** A abertura dos envelopes nº 01 e 02, contendo o Plano de Trabalho e os documentos de Habilitação, respectivamente, será realizada em ato público, do qual se lavrará Ata, assinada pelos representantes das organizações presentes, devidamente credenciados pela Comissão de Seleção.

**7.3** Poderá a Comissão ou a autoridade competente, em qualquer fase do chamamento público, promover diligência a fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**7.4** A Comissão e participantes deverão rubricar todos os documentos apresentados para o credenciamento e os envelopes lacrados, contendo os Planos de Trabalhos e documentos de habilitação, que ficarão em poder da Comissão, até o julgamento final.

**7.5** Após o credenciamento dos representantes legais de todas as organizações participantes será feita abertura do envelope de Plano de Trabalho (envelope nº 01).

**7.6** Primeiramente serão abertos os ENVELOPES Nº 01, contendo as Propostas de Parceria. Após a verificação do conteúdo das propostas das organizações, será aberto o ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da proponente melhor classificada.

**7.7** Aberto os envelopes dos Planos de Trabalhos, os respectivos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão e, facultativamente, pelos representantes das organizações, devidamente credenciados e presentes à sessão.



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CEP.: 13.860-000 - Aguai - SP

Fone: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

**SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMILIA**

**7.8** A fase de apresentação do Plano de Trabalho será eliminatória. O Plano de Trabalho será analisado pela Comissão de Seleção, que avaliará se ele está de acordo com o Anexo I Plano de Trabalho.

**7.9** A Comissão de Seleção utilizará como critério de avaliação do Plano de Trabalho aqueles estabelecidos no plano de trabalho – Anexos I.

**7.10** No julgamento das propostas de Plano de Trabalho, atendidas as condições prescritas no Edital e seus Anexos, levar-se-á em conta o grau de adequação do PLANO DE TRABALHO aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria e ao valor de referência constante do edital de chamamento público, conforme prevê o art. 27 da Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014.

**7.11** Caso a Comissão de Seleção julgue conveniente, a seu critério exclusivo, poderá suspender a sessão, a fim de que se tenham melhores condições de analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e/ou horário em que voltará a se reunir com os interessados, ocasião em que será apresentado o resultado do plano de trabalho. A notificação da nova data e/ou horário será feita através do endereço eletrônico fornecido pelas participantes, devendo o mesmo fazer parte do Plano de Trabalho, de forma que o não fornecimento do mesmo implicará na responsabilidade desta buscar as informações sobre a presente seleção.

**7.12** O não comparecimento de qualquer dos participantes à nova sessão marcada, não impedirá que ela se realize, não cabendo ao ausente o direito à reclamação de qualquer natureza.

**7.13** Não serão consideradas classificadas os Planos de Trabalho que deixarem de atender a quaisquer das disposições deste Edital e seus Anexos.

**7.14** Em caso de desclassificação do Plano de Trabalho, não havendo recurso por parte da Organização da Sociedade Civil interessada, será devolvido o ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, incólume.

**7.15** Se todas as organizações da Sociedade Civil estiverem presentes à sessão em que for comunicado o resultado de julgamento do Plano de Trabalho, através de representante devidamente credenciado e com poderes para desistir de recursos, poderá a Comissão proceder à imediata abertura dos envelopes nº 02, na hipótese de todos os participantes desistirem do direito de recorrer, sendo necessário apresentação de termo de renúncia ou que se faça constar em ata a desistência.

**7.16** Somente será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação (envelope nº 02) da organização da sociedade civil que apresentar melhor proposta de Plano de Trabalho, facultando-se aos representantes das organizações presentes e devidamente credenciados, o exame do mesmo.

**7.17** Os Documentos de Habilitação serão analisados pela Comissão de Seleção, que avaliará se ele está de acordo com as exigências deste Edital e seus Anexos.



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CEP.: 13.860-000 - Aguai - SP

Fone: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

**SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMILIA**

**7.18** Será considerada inabilitada a organização da sociedade civil que não atender todos os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

**7.19** Caso a organização da sociedade civil classificada em primeiro lugar não atender aos requisitos deste edital no que tange aos documentos de habilitação, a mesma será inabilitada e terá prazo para recurso nos termos do item 15.3.

**7.20** Caso seja confirmada a inabilitação da organização com a melhor proposta, a critério do MUNICÍPIO, a organização da sociedade civil classificada em segundo lugar poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por esta apresentada.

**7.21** Caso a organização da sociedade civil convidada nos termos item anterior aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à abertura e verificação do ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO desta, que seguirá os mesmos trâmites da primeira abertura.

**7.22** Caso nenhuma das organizações participantes do presente edital preencham os requisitos determinados neste edital, a critério do MUNICÍPIO DE AGUAÍ, será concedido prazo de 05 dias para que as mesmas sanem as inconformidades, tal notificação será feita através do endereço eletrônico fornecido pelas participantes devendo o mesmo fazer parte da proposta, de forma que o não fornecimento do mesmo implicará na responsabilidade desta buscar as informações sobre a presente seleção.

**7.23** Após o julgamento definitivo dos recursos se houver, a autoridade competente homologará o resultado do chamamento público e declarará a organização da sociedade civil selecionada para firmar a parceria. O resultado da classificação final das propostas será publicado em página do sítio oficial do Município e também no Diário Oficial do Estado, para conhecimento dos interessados e abertura dos prazos para interposição de recursos.

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

## **8) DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**8.1** Com a organização vencedora será celebrado Termo de Colaboração nos moldes da minuta do Anexo VI deste Edital e será regido pelas normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e pelo **Decreto Municipal nº 3.494/2017**, podendo ser prorrogado na forma da lei.

**8.2** Após a homologação do certame, a organização vencedora será convocada para assinatura do termo de colaboração, através de e-mail. Após a convocação, a organização vencedora terá o prazo de 03 (três) dias úteis para assinar o Termo de Colaboração. No caso de não atendimento à convocação no prazo estipulado neste edital, a Administração convidará a organização classificada em segundo lugar a aceitar a celebração da parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

**8.3** As alterações nos termos de colaboração somente poderão ocorrer com as devidas justificativas, nos casos admitidos pela Lei Federal nº 13.019/2014.



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CEP.: 13.860-000 - Aguai - SP

Fone: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

**SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMILIA**

**8.4** A organização se obriga a manter as condições de habilitação apresentadas no chamamento público, durante toda a execução da parceria.

## **9) DA FISCALIZAÇÃO DA PARCERIA**

**9.1** A fiscalização será executada pelo Gestor da Parceria e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, baseada nas avaliações das metas e atividades previstas no Plano de Trabalho.

**9.2** A Secretaria Desenvolvimento Social e Família emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, a cada 03 (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.

**9.3** 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.

**9.4** O responsável pela elaboração do relatório a que se refere o item 9.2 poderá notificar a organização da sociedade civil a apresentar demonstrativos de execução das atividades e sua respectiva execução financeira, além de outros documentos previstos no Plano de Trabalho.

**9.5** O responsável pela elaboração do relatório técnico de que cuida o item 9.2 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 nº 13.019/2014.

## **10) DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**10.1** A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas nos artigos 63 e seguintes da Lei Federal nº 13.019/2014, os artigos 49 e seguintes do Decreto Municipal nº 3.494/17, bem como os prazos e normas de elaboração constante do instrumento de parceria e do Plano de Trabalho. 10. A organização da sociedade civil realiza prestação de contas, o qual obedece aos prazos e parâmetros da Lei Federal nº 13.019/2014 e demais normas aplicáveis à matéria.

## **11) DA RESCISÃO DA PARCERIA**

A não execução total ou parcial do objeto do presente edital ou ainda a execução em desconformidade com o exigido pela Administração Pública, acarretará a rescisão da parceria e aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 13.019/2014.

## **12) OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO VENCEDORA**

**12.1** Iniciar a execução do objeto pactuado após assinatura do termo de colaboração no prazo definido pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Família;

**12.2** Facilitar a fiscalização pelo Município, por meio da atuação do Gestor e da Comissão de Monitoramento durante a vigência da parceria;



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CEP.: 13.860-000 - Aguai - SP

Fone: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

**SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMILIA**

**12.3** Cumprir em sua integralidade, as exigências do presente Edital de Chamamento Público, seus Anexos, bem como do Termo de Colaboração formalizado e do Plano de Trabalho proposto por ela e aprovado pela Comissão de Seleção.

**12.4** A Organização da Sociedade Civil é responsável pelos danos causados indevidamente à Administração ou terceiros. A organização é responsável, ainda, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução da parceria, não gerando vínculo empregatício com o Poder Público.

## **13) OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**13.1** Exercer a fiscalização da parceria por meio da Secretaria de Desenvolvimento Social e Família, Gestor designado, bem como pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, que verificarão o cumprimento das metas e obrigações pactuadas e apontarão as incongruências verificadas, se houver, as quais deverão ser sanadas pela organização vencedora.

**13.2** Honrar com os pagamentos pactuados conforme item 6 e 6.1, com recursos próprio, independente do repasse do recurso federal ou estadual estar em dia.

## **14) DAS SANÇÕES**

**14.1** 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 garantir a prévia defesa, aplicar à organização parceira as seguintes sanções:

**14.1.1** Advertência;

**14.1.2** 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;

**14.1.3** 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 14.1.2.

## **15) IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO E RECURSOS**

**15.1** As impugnações aos termos do presente edital de chamamento público serão recebidas e processadas pela Comissão de Seleção e julgadas pela autoridade competente para firmar a parceria, nos termos do Decreto Municipal nº 3.494/17 e do presente Edital.

**15.2** Aos proponentes será assegurado o direito de interposição de recurso, o qual será recebido e processado pela Comissão de Seleção e julgado pela autoridade competente para firmar a parceria, nos termos do Decreto Municipal nº 3.494/17 e do presente Edital.



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CEP.: 13.860-000 - Aguai - SP

Fone: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

**SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMILIA**

**15.3** O prazo para apresentação de recursos é de três dias. Sendo conferido aos demais interessados igual prazo para apresentar contrarrazões.

**15.4** Os pedidos de informações ou esclarecimentos deverão ser enviado pelo e-mail [compras@aguai.sp.gov.br](mailto:compras@aguai.sp.gov.br)

## **16) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1** O Município reserva-se o direito de solicitar novos documentos ou esclarecimentos que entender necessários para proceder ao julgamento deste chamamento público, bem como revogar o mesmo, no todo ou em parte, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade.

**16.2** A Organização deverá observar os prazos estipulados no Edital.

**16.3** Os casos de omissão no presente Edital, prevalecerão os termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 3.494/17.

**16.4** O Município de Aguai reserva-se o direito de anular ou revogar o presente chamamento público, nos casos previstos no Edital, no todo ou em parte, por Conveniência Administrativa, Técnica ou Financeira, sem que disso caiba aos concorrentes o direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

**16.5** Todos os atos relacionados ao julgamento da habilitação e proposta, recursos administrativos, bem como todas as demais decisões referentes a este chamamento público, serão comunicados às organizações mediante publicação no Site Oficial do Município.

**16.6** As notificações relacionadas à interposição de recursos serão encaminhadas através dos endereços eletrônicos indicados pelas organizações quando do credenciamento e constantes nas etiquetas dos envelopes de habilitação e proposta.

**16.7** A apresentação de proposta atesta que a organização tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do chamamento público.

## **17- ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL:**

**17.1 Anexo I – Plano de Trabalho;**

**17.2 Anexo II - Formulário de credenciamento;**

**17.3 Anexo III - Declaração que não emprega menor;**

**17.4 Anexo IV - Declaração que possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional;**

**17.5 Anexo V - Declaração que não possui impedimentos previstos na Lei nº 13.019/2014;**

**17.6 Anexo VI – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade;**

**17.7 Anexo VII – Minuta de Termo de Colaboração;**

**17.8 Anexo VIII - Termo De Ciência E Notificação**





# **Prefeitura Municipal de Aguai**

Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CEP.: 13.860-000 - Aguai - SP

Fone: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

**SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMILIA**

Aguai ,01 de fevereiro de 2019.

**Catarina Maria de Wit Segeren**  
**Secretária de Desenvolvimento Social e Família**

## **ANEXO I**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº02 /2019 – PROCESSO Nº 23/2019**

### **PLANO DE TRABALHO**

**\*COLOCAR TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

#### **1.1 DA OSC –ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

Organização Proponente:		
C.N.P.J.		
Endereço:		
Cidade:	U.F:	CEP:
DDD/Tel :		
E-mail:		
Site institucional:		
Nº de inscrição no CMAS: Vigência:	Tipo de Inscrição Entidade ( ) Serviço ( )	
Nº de registro no CMDCA: Vigência:		
Nº de Inscrição no CEBAS: Vigência:		

#### **1.2 DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL**

Nome do representante legal da OSC:		Cargo:
CPF:	RG:	Órgão expedidor
Eleito em:	Vencimento do mandato:	
Endereço residencial:		
Cidade:	UF:	CEP:
DDD/Tel.	(celular) :	



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CEP.: 13.860-000 - Aguai - SP

Fone: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

**SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMILIA**

E-mail:
Nome do técnico responsável pela elaboração do Plano de Trabalho:
Numero do Registro do Conselho Profissional:

## **1.3 DADOS BANCÁRIOS**

Banco:
Agência:
Número da Conta:

## **2) ÁREA DA ATIVIDADE**

### **Preponderante:**

Assistência Social  Saúde  Educação  Cultura  Esporte

**Secundária**, quando houver: (pode assinalar mais de 1)

Assistência Social  Saúde  Educação  Cultura  Esporte

## **2.1 NATUREZA DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

Atendimento  Assessoramento  Defesa e garantia de direitos

## **3) IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO POR PROTEÇÃO**

Básica  Especial de Média Complexidade  Especial de Alta Complexidade

## **4) DESCRIÇÃO DO SERVIÇO (máximo de 15 linhas)**

### **4.1 TIPO DE SERVIÇO/PROJETO**

### **4.2 IDENTIFICAÇÃO DO TERRITÓRIO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO/PROJETO**

Área geográfica em que o serviço se insere.

### **4.3 IDENTIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO/PROJETO**

**Endereço:**

**Locado**  **Próprio**  **Cedido**  \_\_\_\_\_

**Condições de acessibilidade:**

**Sim**  **Parcialmente**  **Não possui**

Indicar as instalações físicas e mobiliários disponíveis na seguinte tabela:

<b>Descrição e quantificação dos ambientes disponíveis</b>	<b>Equipamento/móveis disponíveis para o desenvolvimento do serviço</b>



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CEP.: 13.860-000 - Aguai - SP

Fone: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

**SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMILIA**

--	--

#### **4.4 VAGAS OFERECIDAS PARA O SERVIÇO**

Indicar o número de vagas:

#### **4.5 PÚBLICO**

Indicar o público, especificando os usuários a serem atendidos e faixa etária:

#### **4.6 PERIODO DE FUNCIONAMENTO**

Descrever o horário de funcionamento do serviço

#### **4.7 ABRANGÊNCIA**

Descrever a abrangência do serviço, que poderá ser municipal( urbana e rural) e/ou Estadual.

#### **4.8 OBJETIVO GERAL**

O que a organização pretende alcançar ao seu final. Deve ser escrito de forma clara, sucinta e objetiva. Este objetivo deve estar relacionado diretamente aos Serviços que a Entidade pretende executar para o Município.

#### **4.9 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

São aqueles relacionados ao objetivo geral que contribuirão para a alteração global da situação enfrentada, através das ações que o Serviço desenvolverá junto ao público a ser atendido. Estão necessariamente articulados ao Objetivo Geral.

#### **4.10 CONDIÇÕES E FORMA DE ACESSO AO SERVIÇO**

Descrever como será a forma de acesso ao serviço respeitando a referência e contra referência

#### **4.11 METODOLOGIA DO SERVIÇO**

Descrever detalhadamente as ações que serão desenvolvidas com o público atendido visando alcançar os objetivos do Serviço e os impactos esperados.

#### **4.12 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

Descrever quais as atividades e ações mês a mês para o desenvolvimento do Projeto.

#### **4.13 ARTICULAÇÃO DE REDE**

Identificar as instituições e/ou organizações com as quais haverá articulação para o alcance dos objetivos propostos na execução do Serviço. Indica a conexão de cada serviço com outros serviços, programas, projetos e organizações dos Poderes Executivo e Judiciário e organizações não governamentais

#### **4.14 IMPACTOS ESPERADOS**

Informar os resultados que se espera com o desenvolvimento do serviço. (VIDE RESOLUÇÃO CNAS Nº 109/09 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009).

#### **4.15 INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**



# Prefeitura Municipal de Aguaí

Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CEP.: 13.860-000 - Aguaí - SP

Fone: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMILIA

Indicar os mecanismos de acompanhamento e avaliação do serviço, como se dará o processo de avaliação continuada, os envolvidos e a frequência que ocorrerá. Indicar ainda, a forma de fomento e incentivo da participação dos usuários utilizados para avaliação do serviço.

## 5) RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NO SERVIÇO/PROJETO :

RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NO SERVIÇO/PROJETO			
Cargo	Quantidade	Carga Horária	Fonte de recurso (recurso Próprio, Municipal)

## 6) PREVISÃO DE CUSTOS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

PREVISÃO DE CUSTOS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO							
FOLHA DE PAGAMENTO (SALARIOSE ENCARGOS) (só os envolvidos no serviço/Projeto)							
Quant.	Profissional	Carga horária	Recurso Municipal – As. Social		Recursos Próprios		TOTAL
			Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	
							0,00
							0,00
							0,00
							0,00
							0,00
							0,00
TOTAL			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

## 7) MATERIAL DE CONSUMO PARA O SERVIÇO/PROJETO

MATERIAL DE CONSUMO PARA O SERVIÇO/PROJETO					
ITEM DE DESPESA	Recurso Municipal – As. Social		Recursos Próprios		TOTAL
	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	
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

## 8) SERVIÇOS DE TERCEIROS PARA O SERVIÇO/PROJETO

MATERIAL DE TERCEIROS PARA O SERVIÇO/PROJETO					
ITEM DE DESPESA	Recurso Municipal – As. Social		Recursos Próprios		TOTAL
	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	
Correios					0,00
Manutenção de bens Móveis					0,00
Manutenção predial					0,00
Seguro veicular					0,00



# Prefeitura Municipal de Aguaí

Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CEP.: 13.860-000 - Aguaí - SP

Fone: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMILIA

Seguro predial					0,00
Serviços contábeis					0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## 9) UTILIDADES PÚBLICAS PARA O SERVIÇO/PROJETO

PAGAMENTOS COM UTILIDADES PÚBLICAS					
ITEM DE DESPESA	Recurso Municipal – As. Social		Recursos Próprios		TOTAL
	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	
Água					0,00
Energia					0,00
Telefone					0,00
Internet					0,00
Gás encanado					0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## 10) QUADRO-RESUMO DO SERVIÇO/PROJETO

QUADRO RESUMO DO SERVIÇO/PROJETO					
ITEM DE DESPESA	Recurso Municipal – As. Social		Recursos Próprios		TOTAL
	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	
Recursos Humanos					0,00
Material de Consumo					0,00
Material de Terceiros					0,00
Utilidade Pública					0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## 11) CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL			
PERÍODO	Recurso Municipal	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 MÊS			0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## 12) PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO:



# **Prefeitura Municipal de Aguaí**

Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CEP.: 13.860-000 - Aguaí - SP

Fone: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

**SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMILIA**

Início:	
Término:	

### **13) IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR TÉCNICO DO SERVIÇO**

Nome completo: \_\_\_\_\_

Formação: \_\_\_\_\_ Número de registro profissional: \_\_\_\_\_

Telefone para contato: \_\_\_\_\_ E-mail do coordenador: \_\_\_\_\_

Nome do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Assinatura:

## **ANEXO II**

COLOCAR TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

### **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº02 /2019 – PROCESSO Nº 23/2019**

(A SER APRESENTADO FORA DOS DEMAIS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO)

Por este instrumento solicitamos o credenciamento da organização da sociedade civil \_\_\_\_\_ para participar do chamamento público acima referenciada, neste evento representada por \_\_\_\_\_, inscrita no CPF sob n. \_\_\_\_\_, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da outorgante, visando formular propostas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interposição de recurso, renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Aguaí, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura do Responsável Legal pela OSC



# **Prefeitura Municipal de Aguaí**

Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CEP.: 13.860-000 - Aguaí - SP

Fone: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

**SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMILIA**

## **ANEXO III**

### **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº02 /2019 – PROCESSO Nº 23/2019**

(Declaração que não emprega menor)

#### **DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA para os fins do disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( \* ).

Aguaí, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(Representante Legal da Entidade)



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CEP.: 13.860-000 - Aguai - SP

Fone: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

**SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMILIA**

## **ANEXO IV**

### **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº02 /2019 – PROCESSO Nº 23/2019**

(Declaração que possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional)

#### **DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA para os devidos fins, que possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho, sob pena de aplicação do artigo 299 do Código Penal.

Aguai, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(Representante Legal da Entidade)





# **Prefeitura Municipal de Aguai**

Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CEP.: 13.860-000 - Aguai - SP

Fone: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

**SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMILIA**

## **ANEXO V**

### **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº02 /2019 – PROCESSO Nº 23/2019**

DECLARAÇÃO (Declaração que não possui impedimentos previstos na Lei nº 13.019/2014)  
\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu Representante legal o (a) Sr. (a)  
\_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA para os devidos fins,  
que não está impedida de celebrar modalidade de parceria e nem possui quaisquer das vedações  
previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, sob pena de aplicação do artigo 299 do  
Código Penal.

Aguai, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(Representante Legal da Entidade)



# **Prefeitura Municipal de Aguaí**

Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CEP.: 13.860-000 - Aguaí - SP

Fone: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

**SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMILIA**

## **ANEXO VI**

### **DECLARAÇÃO DO QUADRO DE DIRIGENTES E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE.**

Declaro para os devidos fins, em nome da \_\_\_\_\_, nos termos dos arts. 26, **caput**, inciso VII, e 27 do Decreto Federal nº 8.726, de 2016, que:

➤ Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal ou estadual; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”.

<b>RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE</b>		
<b>Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC</b>	<b>Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF</b>	<b>Endereço residencial, telefone e e-mail</b>

*Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014).*



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CEP.: 13.860-000 - Aguai - SP

Fone: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

**SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMILIA**

➤ Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

➤ Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CEP.: 13.860-000 - Aguai - SP

Fone: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

**SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMILIA**

## **ANEXO VIII**

### **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº02 /2019 – PROCESSO Nº 23/2019**

#### **MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO N. \_\_\_\_/2019**

**Termo de Colaboração nº \_\_\_\_/2019 que entre si celebram o MUNICÍPIO DE AGUAÍ e a organização da sociedade civil \_\_\_\_\_ de Aguai mediante as cláusulas e condições seguintes:**

O **MUNICÍPIO DE AGUAÍ**, pessoa jurídica de direito público, sito na Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, nº 215, bairro Parque Interlagos, AGUAÍ, Estado de São Paulo, inscrito no **CNPJ** nº 46.425.229/0001-79 neste ato representado por \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_ de Aguai, pessoa jurídica de direito privado, situada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Cidade Aguai, Estado de São Paulo, inscrita no **CNPJ/MF** sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu (sua) representante legal o(a) Sr (a). \_\_\_\_\_, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_-SSP/SP, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, nos termos da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 3.494, de 06 de Janeiro de 2017 e demais legislações pertinentes, mediante a execução de serviços/projetos estabelecidos no Plano de Trabalho e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** O presente Termo de Colaboração tem por objeto a **EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE - ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES NA MODALIDADE CASA LAR, PARA ATÉ 10 USUÁRIOS, de ambos os sexos**, de caráter continuado, com abrangência municipal, conforme condições fixadas neste instrumento e o Plano de Trabalho, anexo.

**1.2** Integram e completam o presente Termo de Colaboração, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Chamamento Público nº \_\_\_\_\_ Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_, em conformidade com o **PLANO DE TRABALHO**.



# **Prefeitura Municipal de Aguaí**

Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CEP.: 13.860-000 - Aguaí - SP

Fone: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

**SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMILIA**

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

**2.1** Dá-se como valor ao objeto ora pactuado para a presente parceria a importância de:

**Valor máximo anual: R\$ 300.000,00(trezentos mil reais) – Recurso Municipal.**

**2.2** As parcelas dos recursos municipais transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma desembolso aprovado no plano de trabalho, transferidos eletronicamente na conta indicada pela organização da sociedade civil, não havendo sob hipótese alguma antecipação de pagamento.

**2.3** Os valores correspondentes aos recursos de co-financiamento Municipal e Estadual serão pagos apenas e tão somente, quando da efetivação do recursos transferidos pelo Governo Municipal e Governo Estadual, referente ao Serviço da Proteção Social Especial - Média Complexidade, competência de 2018, que serão transferidos eletronicamente na conta indicada pela organização da sociedade civil, não havendo sob hipótese alguma antecipação de pagamento.

**2.4** O Município reserva-se o direito de reter os pagamentos à organização da sociedade civil, caso constatado qualquer das impropriedades previstas nos arts. 48 da Lei nº 13.019/2014.

**2.5** Caso não haja a comprovação do recolhimento das obrigações sociais, o pagamento será suspenso até comprovada sua regularização.

**2.6** Quando a liberação dos recursos ocorrer em 4 (quatro) ou mais parcelas, o repasse da Quarta, bem como as demais, ficará condicionado à comprovação da prestação de contas, cujo prazo de entrega encontrar-se vencido. O pagamento das parcelas 4, 7 e 10 somente será efetuado mediante apresentação da prestação parcial do trimestre referente para o Controle Interno e Comissão de Avaliação.

**2.7** A prestação parcial do trimestre compreende da apresentação do Relatório de Execução do Objeto que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, e o Relatório da Execução Financeira que relaciona cada meta, etapa e fase do Termo de Colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, inclusive, indicando as receitas, as despesas e os rendimentos das aplicações financeiras, bem como o saldo da conta se houver até o período de que trata a prestação de contas.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PAGAMENTOS**

**3.1** Os pagamentos serão realizados em 12 parcelas iguais, até o dia 10 de cada mês, sendo transferidos em contas bancárias distintas e vinculadas conforme a fonte de recurso, obedecendo o cronograma de desembolso mensal.



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CEP.: 13.860-000 - Aguai - SP

Fone: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

**SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMILIA**

## **CLÁUSULA QUARTA – RECURSO FINANCEIRO**

**4.1** Os recursos orçamentários necessários para a execução do objeto do presente Termo de Colaboração ocorrerão por conta das seguintes dotações:

**02.09.03.08244.0028.2078.3.3.50.39.00 01.510.0000** recurso próprio: – **OUTROS SERVIÇOS DE PESSOAS JURÍDICAS - Recurso Próprio, no valor máximo anual de R\$300.000,00 (trezentos mil reais), do exercício de 2019 e no que couber em 2020.**

## **CLÁUSULA QUINTA – DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

**5.1 A CONTRATADA** é responsável, obrigando-se nos seguintes termos:

- a)** Iniciar a execução do objeto pactuado a partir de 01 de julho de 2019 até 30 de junho de 2020, tendo de duração 12 meses.
- b)** Comparecer em juízo nas questões trabalhista propostas por seus empregados contra si, ou contra o Município, assumindo o polo passivo, defendendo-se judicialmente e reconhecendo perante a Justiça do Trabalho, sua condição de empregadora, arcando com o ônus de eventual condenação, inclusive honorários;
- c)** Fica ainda responsável pelos prejuízos e danos pessoais e materiais que eventualmente venha a causar à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, correndo exclusivamente às suas expensas os ressarcimentos ou indenizações reivindicadas judicial ou extrajudicialmente;
- d)** Pagar seus funcionários em dia, independente do dia do pagamento realizado pelo Município;
- e)** Facilitar a fiscalização pelo Município, por meio da atuação do Gestor Municipal, da Comissão de Monitoramento e Técnicos da Secretaria de Desenvolvimento Social e Família, devidamente autorizados pelo Secretário da pasta, durante a vigência da parceria;
- f)** Cumprir em sua integralidade, as exigências do Chamamento Público, Plano de Trabalho e seus anexos.

## **CLAUSULA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO.**

**6.1** A fiscalização da parceria será feita pelo gestor Municipal, pela Comissão de Monitoramento e Técnicos da Secretaria de Desenvolvimento Social e Família, devidamente autorizados pelo Secretário da pasta, com as seguintes atribuições conforme preconizado no art. 61 da Lei 13.019/2014:

- a)** Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CEP.: 13.860-000 - Aguai - SP

Fone: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

**SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMILIA**

- b) Informar o Controle Interno Municipal e o Prefeito Municipal a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- c) Emitir parecer técnico conclusivo;
- d) Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.
- e) A responsabilidade subsidiária do ente público nos casos de ações trabalhistas movidas contra a organização da sociedade civil não é automática. Ou seja, o ente público somente será responsabilizado subsidiariamente se ficar comprovado que agiu de forma culposa na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas.
- f) Arquivar juntamente às notas de empenho (pelo prazo de 5 anos) a fim de facilitar a comprovação de que houve a fiscalização pelo Município, elidindo eventual responsabilidade subsidiária de que trata a súmula em questão.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE**

**7.1** O Município de AGUAÍ ficará isento de responsabilidade acerca de quaisquer ocorrências que porventura surjam durante a vigência da parceria, ficando sob a responsabilidade da Contratada fornecer, caso necessário, a seus funcionários todos os equipamentos necessários para a execução da presente parceria.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO**

**8.1** O prazo para execução da presente parceria será de 12 (doze) meses de acordo com o cronograma físico financeiro, constante no Plano de Trabalho, podendo ser prorrogado na forma da lei.

**8.2** O prazo estabelecido na Cláusula 8.1 deste termo contratual poderá ser prorrogado nos termos dos art.(s) 55 e 57 da Lei 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 3.494, de 06 de Janeiro de 2017, alteração posterior em janeiro de 2019.

**8.3** A contratada é obrigada a corrigir, readequar ou realinhar, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços objeto do contrato em que se verificarem incongruências, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de mão-de-obra e materiais empregados de forma inadequada.

## **CLÁUSULA NONA**

**9.1** A Contratada obriga-se a executar os serviços mencionados na Cláusula Primeira, segundo as metas pactuadas, fornecendo mão-de-obra, insumos, infraestrutura e demais elementos



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CEP.: 13.860-000 - Aguai - SP

Fone: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

**SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMILIA**

necessários a sua perfeita execução, conforme pactuado no Plano de Trabalho – parte integrante a este.

## **CLÁUSULA DÉCIMA– SANÇÕES ADMINISTRATIVAS A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL-OSC (ART.73, VII)**

**10.1** Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas desta Lei e da legislação específica, a administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de (fomento ou de colaboração) e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois)anos;

c) Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar termos de (fomento ou de colaboração) e contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II deste artigo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**

**11.1** A Contratada reconhece e declara expressamente a sua responsabilidade pelo atendimento das metas pactuadas, nos termos dos Artigos 22, 24 e 37 da Lei nº 13.019/2014 e demais legislações, normas e regulamentos pertinentes à matéria, conforme as condições do contrato.

**11.2** No caso da Contratada ser responsável pelo fornecimento de insumos, este deve ser de 1ª qualidade, responsabilizando-se por qualquer problema surgido na execução das ações e trabalhos inerentes a execução da parceria, devendo reparar de forma premente no total ou parcialmente para o bom andamento da mesma.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**

**12.1** Se, por qualquer razão, a Contratada não acatar qualquer laudo, parecer ou relatório do gestor da parceria, poderá promover ou realizar, as suas expensas, perícia técnica ou contábil relativa à discordância.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**

**13.1** A perícia a que se refere à cláusula anterior somente poderá ser levada a efeito por corpo técnico competente, composto, no mínimo, por 03 (três) elementos, um dos qual obrigatoriamente indicado pelo CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA**





# **Prefeitura Municipal de Aguai**

Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CEP.: 13.860-000 - Aguai - SP

Fone: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

**SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMILIA**

**14.1** Este Termo de Colaboração poderá ser alterado quando:

- a) A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada na administração pública em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência.
- b) A prorrogação de ofício da vigência do instrumento deve ser feita pela administração pública, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitado ao exato período do atraso verificado.
- c) As alterações previstas no caput prescindem de aprovação de novo Plano de Trabalho pela administração pública, de análise jurídica prévia da minuta do termo aditivo da parceria e da publicação do extrato do termo aditivo em meios oficiais de divulgação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO**

**15.1** O presente Termo de Colaboração poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº 13.019/2014. A falta de pagamento das obrigações patronais por parte da OSC parceira e sujeitará à rescisão sumária do contrato.

**Parágrafo Único** - Sob nenhum aspecto será admitido, por parte da Organização da Sociedade Civil parceira, exceção de contrato não cumprido, em face da Administração, exceto nos casos expressamente previstos em lei.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**16.1** O presente Instrumento de Parceria rege-se pelas disposições expressas na Lei 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 3.494, de 06 de Janeiro de 2017 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe supletivamente no que couberem, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – CASOS OMISSOS**

**17.1** Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 13.019/2014, Decreto Municipal nº 3.494, de 06 de Janeiro de 2017 e dos princípios gerais de direito.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA**

**18.1** A execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pela Comissão Monitoramento, Técnicos da Secretaria de Desenvolvimento Social e Família, devidamente autorizados pelo Secretário da pasta e pelo gestor Municipal, que apontará as deficiências verificadas, as quais deverão ser sanadas pela organização da sociedade civil contratada, devendo esta proceder às correções e os ajustes necessários ao bom andamento do presente termo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA**



# **Prefeitura Municipal de Aguaí**

Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CEP.: 13.860-000 - Aguaí - SP

Fone: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

**SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMILIA**

**19.1** As partes elegem o foro da Comarca de AGUAÍ, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as controvérsias oriundas da execução do presente instrumento. E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, para que possa produzir os seus legais e esperados efeitos.

**AGUAÍ, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2019.**

\_\_\_\_\_  
**JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA ARAÚJO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CATARINA MARIA DE WIT SEGEREN**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA**

**CONTRATADA**

\_\_\_\_\_  
**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL da OSC**  
**PRESIDENTE DA OSC**

**TESTEMUNHAS**

**1** \_\_\_\_\_

**2** \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Aguai

Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CEP.: 13.860-000 - Aguai - SP

Fone: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

**SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMILIA**

## ANEXO VII

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº \_\_\_\_\_/2019 PROCESSO Nº \_\_\_\_\_/2019

### TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Aguai

SOCIEDADE DA ORGANIZAÇÃO CIVIL: \_\_\_\_\_

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº \_\_\_\_/2019

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº \_\_\_\_\_/2019

**OBJETO: DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE- ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES NA MODALIDADE CASA LAR, PARA ATÉ 10 USUÁRIOS**, de ambos os sexos, a ser executado no âmbito do Município de Aguai - SP, com fundamento na Lei 13019 de 31 de julho de 2014.

ADVOGADO(S):

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber. Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ de 2019

Nome e cargo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_ E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

CONTRATADA

Nome e cargo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_ E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído