



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SEAS N. 11/2019

**Sessão pública de abertura de envelopes contendo as propostas e recebimento do plano de trabalho e documentação a realizar-se em 29/01/2020, às 15h, no Auditório da Secretaria de Assistência Social, à Rua José Bonifácio nº 404, 1º andar, Centro, São Vicente/SP.**

O Município de São Vicente, por intermédio da Secretaria de Assistência Social–SEAS, com esteio na Lei n. 13.019, de 31 de julho de 2014 e no Decreto Municipal n. 4601-A, de 04 de setembro de 2017, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC) interessada em celebrar termo de colaboração para fins de execução de projetos inovadores que contribuam para a Universalização dos Direitos Humanos, na perspectiva de inclusão social que, no território do Município de São Vicente/SP, atendam aos eixos descritos no item 2.1 do presente edital.

#### 1. DO PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO E DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com o Município de São Vicente, através da Secretaria de Assistência Social – SEAS, formalizando-se termo de colaboração para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à organização da sociedade civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1.2. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei n. 13.019, de 31 de julho de 2014 e pelo Decreto Municipal n. 4601-A de 04 de setembro de 2017, além das condições previstas neste Edital.

1.3. Considerando que há no município 7% de famílias em situação de extrema pobreza;

Considerando que é dever do poder público prevenir agravos e realizar parcerias com as organizações sociais;

Considerando as informações apresentadas pelo Departamento de Vigilância Socioassistencial, extraídas da base de dados do Cadastro Único da Assistência Social (referência maio/18) – fonte MDAS/SAGI, demonstrando a necessidade dos serviços em cada território do Município de São Vicente, poderão ser selecionadas **01 (uma) proposta** que tenha como eixo: atendimento socioassistencial de 15 (quinze) mulheres vítimas de violência, usuárias do SUAS - Sistema Único da Assistência Social, acompanhadas ou não pelos seus filhos, em sistema de acolhimento institucional, tipificado dentro da Proteção Social de Alta Complexidade, totalizando o valor anual de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais);

## 2. DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O termo de colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública municipal para incentivar e reconhecer as ações de projetos inovadores que contribuam para a Universalização dos Direitos Humanos, na perspectiva de inclusão social, que atendam os Serviços da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, cujo valor total máximo de cada proposta será o elencado nos itens 1.3, pelo período de 12 meses, em consonância com as diretrizes do MDS – Ministério do Desenvolvimento Social.

2.2. O termo de colaboração a ser formalizado terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua respectiva assinatura, sendo que o montante especificado no item anterior será dividido em 12 (doze) parcelas, cujo adimplemento far-se-á mensalmente.



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### 3. DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DAS PARCERIAS

#### 3.1. São objetivos específicos da parceria:

- a. Proteger mulheres e prevenir a continuidade de situações de violência;
- b. Propiciar condições de segurança física e emocional e o fortalecimento da autoestima;
- c. Identificar situações de violência e suas causas e produzir dados para o sistema de vigilância socioassistencial;
- d. Possibilitar a construção de projetos pessoais visando à superação da situação de violência e o desenvolvimento de capacidade e oportunidades para o desenvolvimento de autonomia pessoal e social;
- e. Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva;
- f. Assegurar um atendimento integral e interdisciplinar às mulheres e seus filhos, em especial nas áreas psicológica, social e jurídica.

3.2. Além de disponibilizar o recurso financeiro, cabe à Administração Municipal acompanhar, assessorar e supervisionar as ações desenvolvidas.

3.3. O acompanhamento, assessoria e supervisão das ações serão realizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, através da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, que entre outras ações é responsável por:

- 3.4.1. Orientações gerais à OSC;
- 3.4.2. Verificação da documentação pertinente;



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.4.3. Visitas e constatação in loco da execução dos serviços em relação à regularidade de funcionamento e qualidade do atendimento, ocasiões em que serão emitidos relatórios circunstanciados do observado;

3.4.4. Acompanhar o processo de avaliação dos serviços objeto da parceria, no que se refere a documentação e cumprimento das cláusulas pactuadas, considerando o previsto no Plano de Trabalho;

3.4.5. Orientar, acompanhar e avaliar a execução das propostas pedagógicas da OSC em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, e considerando o previsto no Plano de Trabalho;

3.5. Ao responder ao presente chamamento público, pleiteando a habilitação para a celebração do Termo de colaboração, cada OSC interessada aderirá às condições estabelecidas pela Secretaria de Assistência Social na instrumentalização do Termo de Colaboração, demonstrando aceitá-las integralmente.

3.6. Não haverá fornecimento de mão de obra de nenhuma espécie por parte da Administração Pública.

## 4. DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1. Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil de que trata o inciso I do artigo 2º, da Lei Federal n. 13.019/2014, sediadas no Estado de São Paulo, que comprovem o atendimento dos requisitos enumerados na Lei Federal n. 13.019/2014.

4.2. A Comissão de Seleção de Projetos designada pela Portaria nº 5132 de 20/12/2019, responsável pelo recebimento, avaliação e abertura do envelope contendo os documentos de habilitação e as propostas financeira e técnica com a descrição do



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

programa de trabalho, apreciará os pedidos de esclarecimentos por escrito, bem como as impugnações ao presente Edital, desde que formulados até 02 (dois) dias úteis antes da data da sessão pública de entrega e abertura dos envelopes de qualificação.

4.3. Cada OSC poderá inscrever 01 (uma) proposta no presente Edital de Chamamento, de acordo com o eixo pertinente compatível com sua área de atuação.

4.4. Os atos constitutivos da OSC proponente devem conter a previsão de finalidade ou atividade compatível com a proposta inscrita.

4.5. O projeto a ser desenvolvido, mediante proposta apresentada, deverá ter sua execução no território do Município de São Vicente.

4.6. De acordo com as características do objeto proposto, os projetos deverão prever medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzidas e crianças e adolescentes.

### 5. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. O montante de recursos destinado ao presente Edital é de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), sendo R\$ 90.000,00 (noventa mil reais) provenientes de Recurso Estadual, dotação orçamentária 02.03.02.08.244.0059.2152.03.3.90.39 e R\$ 210.000,00 (duzentos e dez mil reais) provenientes de Recurso Municipal, dotação orçamentária 02.03.02.08.244.0059.2151.03.3.90.39, ambos destinados à Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

5.2. Os repasses de recursos a ocorrer em exercícios futuros correrão por conta do respectivo orçamento, dentro da mesma programação financeira.

5.3. O valor máximo de cada projeto observará o disposto nas alíneas do item “2.1.” do Edital.

5.3.1. Na hipótese de a proposta conter valor superior ao limite de apoio indicado nas alíneas do item 2.1. do Edital, a OSC proponente deverá comprovar que dispõe de recursos financeiros que assegurem a completa execução do projeto.



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

5.3.2. O apoio financeiro não tem caráter reembolsável, o que significa que a OSC proponente, comprovando a aplicação dos recursos públicos referente à parceria em consonância com a Proposta, o Plano de Trabalho aprovado e o Termo de Colaboração a ser celebrado, não precisará restituir os recursos à instituição apoiadora.

### 6. DAS DATAS E DOS PRAZOS

6.1. Para a contagem de prazos deste Edital, adotar-se-á o previsto no artigo 110 da Lei 8.666/93, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento, considerando prorrogado para o primeiro dia útil seguinte, se o prazo vencer em dia em que não haja expediente administrativo.

6.2. Os prazos serão contados a partir da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Estado de São Paulo, sítio [www.imprensaoficial.sp.gov.br](http://www.imprensaoficial.sp.gov.br), meio oficial de publicação do Estado de São Paulo, sendo de inteira responsabilidade da OSC o acompanhamento e o atendimento às publicações atinentes a este Edital.

6.3. O processo de seleção dos projetos observará os seguintes prazos:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	28/12/2019
2	Envio das propostas pelas OSCs	30/12/2019 a 28/01/2020
3	Sessão pública para abertura de envelope contendo as propostas e recebimento do plano de trabalho e documentação, conforme estabelece Lei nº 13.019/2014 e Decreto Municipal 4601-A/2017.	29/01/2020
4	Avaliação das propostas pela Comissão de Seleção	30/01/2020
5	Divulgação do resultado preliminar	31/01/2020
6	Interposição de recursos contra o resultado preliminar	Até 07/02/2020
7	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	Até 07/02/2020
8	Homologação e publicação do resultado	08/02/2020



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

	definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver)	
--	---	--

6.4 Esse cronograma poderá sofrer alterações, desde que com a anuência de todos os proponentes.

6.5 Em não havendo interposição de recurso ou em concorrendo apenas um interessado da organização da sociedade civil em um dos itens deste edital, que atenda ao objeto e aos recursos financeiros a ele vinculados, poderá ser publicada, imediatamente, a Proposta única selecionada.

6.6 Eventual interposição de recurso não suspenderá o andamento das propostas não envolvidas.

### 7. DAS CONDIÇÕES, DA FORMA E DO LOCAL DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. A proposta deverá ser elaborada em língua portuguesa, digitada, datilografada ou manuscrita legível, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, rubricada em todas as vias e assinada na última folha, cuja apresentação observará a forma constante do Anexo I deste Edital.

7.2. A apresentação de proposta pela OSC é gratuita e será realizada por meio da entrega de envelope lacrado contendo o formulário “PROPOSTA” (Anexo I), a ser protocolado, no período indicado no item 6, na PROTOCOLO da Secretaria de Assistência Social, Rua José Bonifácio, nº 404, 1º andar, Centro, São Vicente/SP, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente, compreendido entre 9h às 17h, ou enviada via postal, por SEDEX, no mesmo prazo, com aviso de Recebimento – AR, até 01 (um) dia antes da sessão de abertura dos envelopes.

7.3. Somente serão aceitas as propostas encaminhadas via Correios ou quaisquer outros meios de serviços postais que porventura chegarem ao destino – PROTOCOLO/SEAS – após a data estabelecida como prazo quando comprovado, por meio de carimbo, recibo ou autenticação de postagem, que a remessa fora realizada antes do vencimento do prazo estabelecido neste edital.



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

7.3.1. A proposta deverá (i) ser apresentada em uma única via impressa e (ii) estar com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente. Também deve ser entregue uma cópia em versão digital (CD, DVD ou pen drive), em formato PDF, da proposta.

7.4. O envelope lacrado contendo a proposta deverá constar nos espaços “REMETENTE” e “DESTINATÁRIO”, respectivamente, as seguintes informações: REMETENTE: NOME DA OSC: NOME DO PROJETO: EIXO TEMÁTICO: ENDEREÇO ORGANIZAÇÃO PROPONENTE (Rua/nº/Bairro/Cidade/Estado/CEP) DESTINATÁRIO: EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SEAS N. 04/2018 SEAS – Secretaria de Assistência Social do Município de São Vicente, Rua José Bonifácio, nº 404, 1º andar, CEP: 11310-080.

7.5 O protocolo da Proposta ou seu envio via correio, por SEDEX, mediante Aviso de Recebimento (AR), no prazo legal, implica na aceitação, por parte da OSC proponente, das condições estabelecidas neste Edital.

7.6. A apresentação da Proposta é ato meramente declaratório, motivo pelo qual o enquadramento da instituição proponente no inciso I do art. 2º, o cumprimento dos requisitos previstos nos arts. 33 e 34 e a inoccorrência de quaisquer das hipóteses enumeradas no art. 39, todos da Lei Federal nº 13.109/2014, serão verificados, em fase posterior, antes da assinatura do Termo de Colaboração, caso haja seleção da Proposta.

## 8. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DS PROPOSTAS

8.1. As propostas, protocoladas no prazo e na forma estipulados neste Edital, serão rubricadas por todos os presentes na sessão de abertura, analisadas e julgadas pela Comissão de Seleção designada no Decreto Municipal 5132/2019, nos termos do artigo 27, § 1º, da Lei Federal n. 13.019/2014, e do artigo 14, do Decreto Municipal n. 4601-A/2017.



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

8.2. Serão desclassificadas as propostas que contrariam a Lei Federal n. 13.019/2014, o Decreto Municipal n. 4602-A/2017 e este Edital de Chamamento Público, especialmente, quando:

- a) a área da execução do projeto proposto não for o território do Município de São Vicente;
- b) a proponente não se enquadre como Organização da Sociedade Civil, nos termos do inciso I do art. 2º da Lei Federal n. 13.019/2014;
- c) a proposta não atenda ao interesse público, mediante voto justificado.

8.3. A Comissão de Seleção analisará as propostas e fará a contagem de pontos com a respectiva classificação, de acordo com o disposto no item 2.1. do presente Edital.

8.4. Todas as propostas analisadas e, aprovadas, receberão classificação de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2. A nota final será a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção.

8.5. Na hipótese de a OSC que teve sua proposta selecionada inicialmente não cumprir algum requisito ou não apresentar documentação prevista na legislação, será desclassificada, sendo convidada a seguinte melhor classificada no mesmo eixo.

8.6. Será eliminada a OSC cuja proposta esteja em desacordo com os termos do Edital, que obtiver nota zero nos critérios de julgamento das alíneas “A” e “B”, do item “8.7” do presente Edital, ou ainda, que não contenha as seguintes informações: a) descrição da realidade objeto da parceria e nexos com o projeto proposto; b) ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; c) prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e d) valor global;

8.7. A Comissão de Seleção utilizará os critérios citados na tabela abaixo para classificação dos Planos de Trabalho:



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

8.7.1. A Proposta de Trabalho será avaliada através do Índice Técnico da Proposta (ITP), que é composto pelo somatório dos pontos obtidos nos critérios de julgamento constantes do quadro abaixo, sendo possível alcançar o máximo de 10 (dez) pontos.

<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	
<b>A. CONFORMIDADE COM O TERMO DE REFERÊNCIA</b>	<b>04</b>	
Proposição de ações a serem executadas, metas a serem atingidas e os respectivos parâmetros de avaliação de desempenho em conformidade com o Termo de Referência para Elaboração da proposta de Trabalho.	a) Atende totalmente	04
	b) Atende parcialmente, em pelo menos 70% dos objetivos, ações, indicadores, metas e parâmetros de desempenho propostos	02
	c) Não atende ou atende menos de 70% das ações, indicadores, metas e parâmetros de desempenho propostos	00
<b>B. ADEQUAÇÃO</b>	<b>03</b>	
Adequação da proposta aos objetivos das Políticas Públicas do Sistema Único da Assistência Social e das ações em que se insere a parceria, considerando o público beneficiário.	a) Atende totalmente	03
	b) Atende parcialmente	1,5
	c) Não atende	00
<b>C. NEXO ENTRE A REALIDADE OBJETO DA PARCERIA E A PROPOSTA</b>	<b>03</b>	
Descrição do nexo entre a realidade objeto da parceria e as atividades propostas e metas a serem atingidas, a partir da contextualização/compreensão da problemática em questão	a) Atende totalmente	03
	b) Atende parcialmente	1,5
	c) Não atende	00
<b>TOTAL</b>		



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

8.7. 2. Serão eliminadas aquelas propostas: a) cuja pontuação total for inferior a 6,0 (seis) pontos; b) obtiver pontuação igual a zero em algum dos quesitos; c) que estejam em desacordo com o Edital; ou d) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção por meio de estimativa do valor especificado e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível.

8.7.3. A Comissão de Seleção poderá requerer da OSC informações adicionais, inclusive o detalhamento do orçamento, quando necessário.

8.7.4. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida no Índice Técnico da Proposta (ITP). A pontuação de cada um dos critérios de julgamento será obtida através da média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção.

8.7.5. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B) e (C). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição.

8.9. A falsidade de informações nas propostas acarretará a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa em face da instituição proponente, bem como comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

8.10. O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento, informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiário(s), resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes.

## 9. DAS IMPUGNAÇÕES E DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

9.1. As impugnações e os recursos deverão ser protocolados no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de São Vicente/SP, Rua Frei Gaspar, nº 384, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente compreendido entre 9h às 17h.

9.2. Não serão conhecidos recursos ou impugnações interpostos fora do prazo e que não observem a forma descrita no item “9.5”.

9.3. Todo cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital de Chamamento Público por irregularidade na aplicação das disposições da Lei Federal n. 13.019/2014 e/ou no Decreto Municipal n. 4601-A/2017, cujo pedido deverá ser protocolado em até 02 (dois) dias antes da sessão de abertura de envelopes, cabendo à Administração Pública responder no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data do recebimento da impugnação.

9.4. Acolhida a impugnação, o Edital será republicado, com reabertura do prazo inicialmente estabelecido, salvo se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

9.5. A OSC poderá apresentar recurso contra o resultado preliminar do Processo de Seleção, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação da decisão no Diário Oficial do Estado de São Paulo, devendo ser dirigido à Comissão de Seleção que a proferiu.

9.6. A Comissão de Seleção deverá manifestar-se sobre os recursos no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento do recurso.

9.7. Em não havendo reconsideração das decisões, objeto dos recursos pela Comissão de Seleção, estes serão encaminhados ao Secretário da Secretaria de Assistência Social – SEAS para decisão final, da qual não caberá novo recurso.

9.8. Julgados os recursos ou decorrido o prazo para a sua interposição, a Secretaria de Assistência Social – SEAS homologará e divulgará, no seu sítio eletrônico oficial, no órgão oficial de imprensa e na plataforma eletrônica, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

## 10. DO PLANO DE TRABALHO



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

10.1. O plano de trabalho, a ser apresentado junto com a proposta, deverá ser instruído com os documentos enumerados na Lei Federal n. 13.019/2014 e no Decreto Municipal 4601-A/2017, a saber:

- a) cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no artigo 33, da Lei Federal n. 13.019/2014;
- b) Ata de eleição da Diretoria em exercício, devidamente registrada em cartório;
- c) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a organização da sociedade civil existe há, no mínimo, dois anos com cadastro ativo;
- d) comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, admitindo-se a imposição de quantitativos mínimos de prova de execução de serviços similares, desde que em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% da execução pretendida, ou outro percentual que venha devida e tecnicamente justificado;
- e) Certidão negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débitos Estadual;
- f) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- h) Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de cada um deles;



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- i) Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, tais como conta de consumo de energia, água ou de contrato de locação de imóveis;
- j) Declaração do representante legal, com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no artigo 39, da Lei Federal n. 13.019/2014, as quais deverão estar descritas no documento;
- k) Declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre a existência de instalações e de outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou de adquirir com recursos da parceria;
- l) Certidão de Regularidade Municipal;
- m) Declaração de Inscrição no CMAS (Município de São Vicente);
- n) Declaração de que não há, em seu quadro de dirigentes: a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou de entidade da Administração Pública do Estado de São Paulo; e b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a" deste inciso;
- o) Declaração de que não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública Estadual 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;
- p) Declaração de que não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou de entidade da Administração Pública Estadual; b) servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública estadual celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro 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



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou de ocultação de bens, direitos e valores;

10.2. A capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil independe da capacidade já instalada, admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e de equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico, para o cumprimento do objeto da parceria.

10.2.1 Para o cumprimento do objeto da parceria, a OSC poderá realizar processos seletivos para contratação de pessoal.

10.3. Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto nos itens “d” a “f” do item 10.1, as certidões positivas com efeito de negativas.

10.4. A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver.

10.5. Os custos indiretos, necessários à execução do objeto, de que trata o inciso III do caput do art. 46 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, poderão incluir, entre outras despesas, aquelas com internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e luz, e remuneração de serviços contábeis e de assessoria jurídica, devendo tais despesas estarem previstas na Proposta e no Plano de Trabalho, inclusive no caso de PAGAMENTO DE PESSOAL;

10.6. Somente depois de encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a administração pública procederá à verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela OSC selecionada dos requisitos previstos nos artigos 33 e 34, da Lei Federal n. 13.019/2014 e, caso a entidade selecionada não seja habilitada, proceder-se-á a convocação da próxima colocada.

## **11. DA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA**

11.1. Depois de selecionada a Proposta, aprovado o Plano de Trabalho, verificada a regularidade dos documentos, a OSC será convidada, para em até 10 (dez) dias úteis, a



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

formalizar o Termo de Colaboração, conforme minuta constante no Anexo III deste Edital.

11.2. Será de responsabilidade da Administração Pública providenciar a publicação do extrato do Termo de Colaboração, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua assinatura.

11.3. A entidade beneficiada ou a SEAS poderão autorizar ou propor a alteração do Termo de Colaboração ou do plano de trabalho, após solicitação fundamentada da OSC ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, mediante termo aditivo ou por apostilamento.

11.4. Estará vedada à celebração de parceria a OSC que incorra nas vedações de que trata o art. 39 da Lei Federal n. 13.019/2014.

## **12. DA FISCALIZAÇÃO, DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS**

12.1. A fiscalização da execução desta parceria ficará sob a responsabilidade da SEAS – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, através da Comissão de Avaliação designada através do Decreto Municipal nº 5133/2019, à qual caberá supervisão, acompanhamento e avaliação do desempenho da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, de acordo com os objetivos, metas e indicadores de desempenho, observada a sistemática de avaliação previamente adotada.

12.1.1 A análise da Comissão de Avaliação dar-se-á através de relatórios mensais de prestação de contas, atividades realizadas e relação nominal de atendidos emitidos pelas entidades à SEAS, bem como visitas *in loco* para comprovação.

12.1.2 A Comissão de Avaliação emitirá e encaminhará anualmente à SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL relatório conclusivo da análise dos resultados desta parceria pela Organização Social.

12.1.3. A Secretaria de Assistência Social, de Governo, da Fazenda e a Organização Social designarão representantes, que se reunirão no mínimo semestralmente, para



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

proceder ao acompanhamento e avaliação do grau de alcance das metas, para negociação do Plano Anual, e caso necessário, renegociação das metas e indicadores.

12.1.4. As metas qualitativas e quantitativas se encontram no item 05 do termo de referência, Anexo I.

### 13. DAS PENALIDADES

13.1. A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL poderá aplicar à ENTIDADE COLABORADORA as seguintes sanções através de Processo de competência da Procuradoria Geral:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária; e
- c) declaração de inidoneidade.

13.2 - É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais.

13.3 - A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela COLABORADORA no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

13.3.1 - Da decisão que aplicar a sanção de Advertência, caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão à COLABORADORA.

13.4 - A sanção de Suspensão Temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na Celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos gerados para a administração.



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

13.4.1 - A sanção de Suspensão Temporária impede a COLABORADORA de celebrar Parcerias ou Contratos com outros Órgãos e Serviços da Administração Pública por prazo não superior a 02 (dois) anos.

13.5 - A sanção de Declaração de Inidoneidade impede a COLABORADORA de celebrar Parcerias ou Contratos com outros Órgãos e Instituições de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando for ressarcido ao Município os prejuízos apontados, e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos da aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade.

13.5.1 - No caso de Suspensão Temporária e de Declaração de Inidoneidade, o recurso cabível é o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão à COLABORADORA.

13.6 - Prescrevem no prazo de 05 (cinco) anos as ações punitivas da Administração Pública destinadas a aplicar as sanções previstas, contado da data de apresentação da prestação de contas.

13.6.1 - A prescrição será interrompida com a edição de Ato Administrativo destinado à apuração da infração.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O presente Edital e a parceria a ser celebrada são disciplinados pela Lei Federal n. 13.019/2014, pelo Decreto Municipal 4601-A/2017, e demais legislação aplicável.

14.2. O presente Chamamento Público e seus anexos serão publicados no Diário Oficial do Estado de SP e ficarão à disposição no sítio da SEAS, no endereço eletrônico <http://www.saovicente.sp.gov.br>, sendo de total responsabilidade da Organização proponente acompanhar a atualização de informações.

14.3. O presente Chamamento Público, inclusive o ato de seleção da proposta e homologação, não gera direito, inclusive quanto à celebração do termo de colaboração, podendo a qualquer tempo ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

decisão unilateral da SEAS, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso represente direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

14.4. Caso os prazos previstos não se iniciem ou terminem em dia de normal expediente na SEAS, ficam automaticamente prorrogados para o primeiro dia útil subsequente.

14.5. O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a SEAS de qualquer responsabilidade civil ou penal.

14.5.1. O modelo para submissão da proposta será disponibilizado no site da Prefeitura: [www.saovicente.sp.gov.br](http://www.saovicente.sp.gov.br).

14.6. As comprovações do cumprimento das datas e prazos, bem como os ônus e as obrigações constantes deste Chamamento Público são de responsabilidade da organização proponente.

14.7. O ato de protocolo da PROPOSTA implica o conhecimento e a integral concordância do proponente com as normas e como as condições estabelecidas neste edital.

14.8. Nenhum material encaminhado será devolvido às Organizações.

14.9. Eventuais irregularidades constatadas quanto aos requisitos de participação implicarão na inabilitação do proponente.

14.10. Os pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação de Chamamento Público, bem como de prestação de informações adicionais eventualmente necessárias, deverão ser realizados pelo e-mail [seassaovicente1@hotmail.com](mailto:seassaovicente1@hotmail.com), fazendo constar no campo do assunto “CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/2019 – SEAS” e a identificação do proponente.

14.11. O correto preenchimento dos documentos e de quaisquer outros dispositivos pertencentes a este chamamento é de responsabilidade do proponente.

14.12. Os casos omissos serão dirimidos pela SEAS, sempre em observância a legislação aplicável à situação e aos princípios constitucionais.



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

São Vicente, 30 de dezembro de 2019.

PATRICIA A. LARANJA

Membro da Comissão

TICIANA BUENO

Membro da Comissão

ELIANA NASCIMENTO

Membro da Comissão



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA MULHERES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA.

##### **1 – OBJETO:**

O presente instrumento tem por objeto a pactuação entre a Prefeitura Municipal de São Vicente, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social – Diretoria de Proteção Social Especial de Alta Complexidade e organizações sociais a formalizarem termo colaboração, conforme documento que tipifica os serviços – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais – Resolução 109 de 11 de novembro de 2009.

O Objetivo Geral será:

1. Proteger mulheres e prevenir a continuidade de situações de violência;
2. Propiciar condições de segurança física e emocional e o fortalecimento da autoestima;
3. Identificar situações de violência e suas causas e produzir dados para o sistema de vigilância socioassistencial;
4. Possibilitar a construção de projetos pessoais visando à superação da situação de violência e o desenvolvimento de capacidade e oportunidades para o desenvolvimento de autoestima pessoal e social;
5. Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva;
6. Assegurar o atendimento integral e interdisciplinar às mulheres e seus filhos, em especial nas áreas psicológica, social e jurídica.

Outras normativas a serem seguidas: Política Nacional de Assistência Social/ 2004; NOB/SUAS – 2005/ NOB – SUAS/RH – 2006, Resolução MDS/CNAS n° 33/2012 – alteração NOB SUAS, Lei Federal n° 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente, Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária. Os documentos citados são os mínimos necessários para a execução de um plano de trabalho adequado.



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Importante ainda seguir os princípios éticos para os trabalhadores da Assistência Social, dentre os quais destacam – se: a defesa intransigente dos direitos socioassistenciais, compromisso em ofertar serviços, programas, projetos e benefícios de qualidade que garantam a oportunidade de convívio para fortalecer os laços familiares e sociais, a promoção aos atendidos do acesso à informação, devendo haver credencial de quem atende com pelo menos o nome; proteção à privacidade dos atendidos observando sigilo profissional, preservando sua privacidade, individualidade, orientação sexual, credo, orientação e subordinação ao Plano Individual de Atendimento (PIA), bem como auxiliar no resgate da história de vida. É muito importante garantir atenção profissional que tenha como perspectiva construir projetos pessoais e sociais, visando autonomia e sustentabilidade. Reconhecer os direitos das atendidas e oferecer às mesmas acesso a benefícios e renda, bem como programas e projetos que visem oportunidades para a qualificação profissional e quando possível inserção profissional e social.

Outra questão importante é contribuir para a criação de possibilidades que desburocratizem a relação entre as pessoas atendidas e quem os atendem, com a perspectiva de melhorar e aprimorar os serviços prestados.

### – LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

#### 1.1 – DESCRIÇÃO DO AMBIENTE FÍSICO:

#### 1.2 – PERÍODO DE FUNCIONAMENTO:

#### 1.3 – ABRANGÊNCIA: Municipal.

#### 1.4 – DURAÇÃO DO CONTRATO: 12 MESES

#### 1.5 – QUANTIDADE DE GRUPO DE CUIDADORES E DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

Acolhimento institucional de até 15 (quinze) mulheres vítimas de violência.



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### **2 – GRADE GERAL DA PROPOSTA:**

#### **2.1 OBJETIVO GERAL:**

Deve considerar o que é mais importante no trabalho. O que for descrito precisa ter um verbo que forneça a ideia de ação que precisa ser executada e que da maneira mais sucinta possível explique qual é o rumo que o trabalho terá. Preferencialmente deve ser descrito em um parágrafo e não deve ultrapassar o máximo de 08 (oito) linhas.

#### **2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Os objetivos específicos descreverão de maneira explicativa e com tempo verbal intransitivo quais são as ações especializadas para assegurar o que estará descrito no objetivo geral. Nesse caso, deve haver a descrição acerca do que assegurar para promover atividades socioassistenciais e atendimento às mulheres vítimas de violências encaminhadas através dos serviços da Secretaria de Assistência Social.

Entre outros objetivos específicos que podem ser acrescentados, desde que encontrem – se em consonância com a documentação normativa que rege os princípios para execução do serviço proposto.

**2.3 – EMENTA:** A organização deverá manter atualizados os dados das atendidas e de suas famílias nos instrumentais estabelecidos pelo órgão gestor. Referenciar todos os atendidos pela instituição nos CREAS de acordo com os territórios em que reside cada um deles.

Ver normativas a serem seguidas descritas no item 1 do presente ANEXO. – “outras normativas a serem seguidas” e descrever, incluindo orientações técnicas.

**2.4 – MODALIDADE:** Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

### **3. AÇÕES OU OPERACIONALIZAÇÃO:**

Descrever como fazer para conseguir cumprir os objetivos específicos. Importante descrever como atender, se em grupos ou individualmente, para onde encaminhar, como



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

articular, como construir rede, quais perspectivas podem ser desejadas para conseguir alcançar aquilo que se espera como êxito para o atendimento das pessoas e para o serviço de maneira geral.

Importante posicionar o referenciamento técnico dos casos e quais papéis são esperados para os atendidos e para os atendentes de maneira que fique especificado da melhor forma possível quais serão as rotinas do serviço, bem como o que esperar no espaço de atendimento dos coletivos. É aproximar para os leitores o que ocorrerá em termos práticos no serviço de maneira a tentar efetivamente garantir pelas ações descritas o cumprimento dos objetivos propostos.

Descrever ainda quais relatórios circunstanciados de atividades mensais serão apresentados, juntamente com lista de usuários do serviço (atualizada mês a mês) e lista de frequência (a ser encaminhada ao órgão gestor de Assistência Social).

### **3.1 – RELATÓRIOS QUE PRECISAM SER APRESENTADOS:**

Descrever o instrumental de estudo social e demais estudos que possam ser efetivados.

Relatório de Prestação de Contas - Físico - mensalmente;

Relatório de Prestação de Contas – Financeiro- BIMESTRAL;

Relatório final de prestação de contas físico – ANUAL.

### **4. FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO:**

Encaminhamentos dos CREAS;

### **5. METAS**

**5.1. Qualitativas:** O Projeto para mulheres vítimas de violência será desenvolvido com enfoque pautado no acolhimento institucional para elas acompanhadas ou não de seus filhos.

As ações qualificadas como socioeducativas serão realizadas em grupos e voltadas a assegurar convivência e proteção social e promover a defesa e afirmação dos direitos, autonomia e cidadania, propiciando aprendizagens que são construídas na interação entre os sujeitos; como também para criar oportunidades de identificação de interesses e talentos; mas principalmente



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

para desenvolver capacidades e potencialidades, mediante apropriação e sistematização de informações e conhecimentos para atuação crítica e proativa em seus processos pessoais, no mundo do trabalho e em seu meio social.

**5.2. Quantitativas:** 15 (quinze)mulheres vítimas de violência.

### **6. ARTICULAÇÃO EM REDE: (PRINCIPAIS PARCEIROS):**

A OSC poderá estabelecer outras parcerias com o Poder Público Municipal, Estadual, Federal, bem como organizações sociais.

### **7. INDICADORES E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS:**

Para aferição do cumprimento das metas, a Comissão de Avaliação utilizará os relatórios mensais enviados pela OSC.

### **8. IMPACTO SOCIAL ESPERADO.**

O principal impacto social esperado é a promoção de momentos de convivência entre os usuários, de encontros por meio dos quais seja possível experimentar a igualdade, a sensibilidade, a criatividade, a solidariedade, entre outras vivências que encaminharão as usuárias para relevantes conquistas pessoais e coletivas no decorrer de sua vida, diminuindo a quantidade de mulheres em situação de violência.

### **9. RECURSOS MATERIAIS:**

Cada OSC indicará os materiais pedagógicos, socioeducativos, lúdicos, culturais, esportivos, dentre outros a serem utilizados.

### **10. RECURSOS FINANCEIROS:**

Construir tabela de recursos existentes na conveniada, descrevendo quais fontes de recursos existem para a execução do serviço descrito e quais são os valores destinados por cada um deles no mês e no ano, bem como o percentual de participação de cada um deles.

Exemplo:



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Recursos Financeiros	Municipais	Estaduais	Federais	Privados	Somatória de todos	Porcentagem de cada uma	Mês	Ano

- Valor GLOBAL do piso: R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

### ANEXO I (Timbre da OSC)

#### ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

<b>1. IDENTIFICAÇÃO</b>
<b>1.1. Do Projeto</b>
Nome

<b>Público Alvo</b>
Deve identificar a quem se destinam as ações e o número de pessoas a serem beneficiadas no projeto.

<b>Abrangência do Projeto (Território)</b>
--



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

--	--

<b>Prazo de Execução</b>

<b>Valor do Projeto</b>

<b>1.2. Da Organização</b>		
Nome		
Endereço		
Município	Estado	CEP
Telefones	CNPJ	



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1.3. Do Representante Legal			
Nome			
Endereço			
Município	Estado	CEP	
Telefones		E-mail	
Documentação			
Nº. Identidade	Data da Expedição	Órgão	CPF

1.4 Do Representante Técnico
Nome
Formação



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Telefones	E-mail

### 2. HISTÓRICO DA ORGANIZAÇÃO

Deve ser apresentado um breve histórico da organização. O que é, qual sua missão, quais as principais fontes de recursos, quem a constitui, quanto tempo de existência, qual seu foco de atuação, quais seus principais objetivos, como ela é dirigida?

### 3. ÁREA DE ATENDIMENTO

### 4. OBJETO DA PARCERIA

### 5. APRESENTAÇÃO DO PROJETO

Deve ser apresentado de forma sucinta do que se trata o projeto, esclarecendo se este já foi executado, se está em andamento ou se será realizado pela primeira vez. Em que realidade o objeto da parceria vai atuar? Onde será desenvolvido? Quem é o público alvo do projeto, faixa etária, escolaridade, etnia. Como a comunidade vai participar do projeto?

### 6. DESCRIÇÃO DA REALIDADE



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Deve oferecer uma visão geral da questão social ou da demanda existente em relação à qual o projeto pretende intervir, localizar onde o projeto será desenvolvido, definir sua abrangência, apresentar justificativas fundamentando a razão pela qual o projeto deve ser financiado.

### 7. FORMA DE EXECUÇÃO

Deve ser explicitado o COMO FAZER do projeto, conceitos adotados, começo, meio e fim do projeto adotado, as técnicas e os instrumentos a serem empregados e a forma de integração dos públicos atendidos. Detalhar as etapas e as principais funções da equipe.

### 8. DESCRIÇÃO DE METAS

Devem ser explicitadas de forma quantitativa. As metas tem que ser claras, pois as mesmas servirão de parâmetros para a aferição dos resultados.

### 9. INDICADORES

Devem demonstrar a partir de dados da realidade concreta, a relação entre o previsto e o realizado/alcançado citando os meios de verificação.

Ex.:

Indicadores	Meios de Verificação	Periodicidade
(x) Idosos inseridos.....	Registros Operacionais, Relatórios...	Semanal, Diariamente

### 10. RESULTADOS ESPERADOS

Deve enumerar todos os resultados esperados e apresentar os benefícios gerados e auferidos pelos beneficiários após a execução do projeto.



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### 11. EQUIPE TÉCNICA

Deve apresentar a equipe técnica envolvida no projeto (profissionais responsáveis pela elaboração, execução e avaliação do projeto). Mencionar a qualificação técnica de cada integrante da equipe e respectivo registro no Conselho da Categoria Profissional, quem irá coordenar o projeto.

Ex.:

Nome do Profissional	Qualificação Técnica	Natureza do Vínculo	Função no Projeto

### 12. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO (META, ETAPA, FASE)

Descrever a meta, etapa ou fase

Indicador Físico		Duração	
Unidade	Quant.	Início	Término

### 13. CRONOGRAMA FINANCEIRO:

Especificar de que forma será utilizado o recurso financeiro? Com o que? Com quem? Em quais ações?

### 14. ACESSIBILIDADE

Seu projeto prevê medidas de acessibilidade? Quais as formas e meios?

### 15. ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

Local e data: \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

<p>Responsável Técnico</p> <p>Nome e Registro Profissional</p>
--

**Observação Importante:**

O Projeto deverá ser elaborado em papel timbrado da Organização Proponente, fonte “Times New Romam 12”, formato A4, espaço simples e com as tabelas em formato retrato, contendo assinatura e rubrica, em todas as páginas, do representante legal da organização Proponente e do responsável técnico. Enviar para:

*Ao Secretário*

***Esdras de Jesus Nascimento***

*Secretário de Assistência Social de São Vicente*

*Rua José Bonifácio, nº 404, 1º andar*

*Centro, São Vicente/SP*

*Ref. Edital de Chamamento Público nº 02/2019, “título do projeto”*



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

<b>MODALIDADE</b>		
<b>TERMO DE COLABORAÇÃO</b>		
<b>TERMO DE FOMENTO</b>	<b>PLANO DE TRABALHO DESCRIÇÃO DO PROJETO OU ATIVIDADE</b>	<b>ANEXO II</b>
<b>SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO VICENTE</b>		

MODALIDADE:				
Organização da Sociedade Civil				CNPJ
Endereço				
Cidade	Estado	CEP	DDD/Telefone	FAX
ContaCorrente	Banco	Agência	E-mail	
Nome do Representante Legal				CPF
RG / Órgão	Cargo	E-mail		
Endereço				CEP



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2- OUTROS		
Nome	CNPJ	
Endereço	DDD/Telefone	
Nome do Responsável pelo Projeto	CPF	
RG / Órgão	Cargo	E-mail

3- DESCRIÇÃO DO PROJETO OU ATIVIDADE		
Area de Atendimento:	Orgão/Entidade Financiador:	
Título do Projeto/ Atividade	Período de Execução	
	Início	Fim
Objeto da Parceria		
Descrição da Realidade:		
Forma de Execução das Ações:		
Descrição de Metas Quantitativas:		
Definição dos Indicadores:		
<b>AUTENTICAÇÃO</b>		
Local:		
Data:		
Assinatura do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil		



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### APROVAÇÃO

Local:

Data:

\_\_\_\_\_

Assinatura do Representante do Órgão/entidade Público

## ANEXO III

### TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XXX/201X

#### Processo Administrativo nº XXXXXXXXXXXXXXX

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE**, inscrita no CNPJ sob nº. 46.177.523/0001-09, sediada à Rua Frei Gaspar, 384 - Centro, nesta cidade, representada pelo Prefeito Municipal Pedro Luis de Freitas Gouvêa Junior, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** e, de outro lado, **XXXXXXXXXXXX**, situada na **XXXXXXXXXXXX** - , inscrita no CNPJ/MF sob o nº. **XXXXXXXXXXXX-XX**, representada por seu Presidente Sr. **XXXXXXXXXXXX**, portador do RG nº **XXXXXXXXXXXX** e CPF nº **XXXXXXXXXXXX**, residente à **XXXXXXXXXXXX**, aqui denominada simplesmente **COLABORADORA**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** com vistas a estabelecer procedimentos de gestão conjunta para a prestação de Serviço de atendimento de Proteção Social Especial de Média



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Complexidade – SUAS, e o fazem sob a égide do Decreto Municipal nº. 4601-A, de 04 de setembro de 2017, que regulamentou a aplicação da Lei Federal nº. 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº. 13.204, de 14 de dezembro de 2015, mediante as cláusulas e condições a seguir dispostas.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS OBJETIVOS**

O presente Termo de Colaboração tem por objetivo:

I – Realizar Atendimento a adolescentes e adultos, objetivando complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social, conforme justificativa do presente processo e de acordo com o Plano de Trabalho, sendo que a COLABORADORA dispõe de 300 (trezentas) vagas mensais também descritas no Plano.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E PAGAMENTOS**

2.1- O recurso total a ser repassado para execução do presente Termo de Colaboração será de R\$xxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxx). O recurso será repassado após a assinatura do presente Termo descrito no item 2.2 abaixo, em doze parcelas distribuídas, sendo o valor mensal de R\$ xxxx (xxxxx).

2.2 - O prazo de execução das atividades e serviços será de 12 meses, nos termos da Lei.

2.3–Qualquer alteração deste Termo de Colaboração será formalizado por Aditamento, observando-se as competências e trâmites previstos na legislação vigente.

2.4 – Os repasses financeiros serão efetuados mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação dos serviços, observada a aprovação das atividades pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, ou no primeiro dia útil subsequente, caso na data determinada seja feriado ou em dia sem expediente na administração pública.



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.5 – A liberação de recursos obedecerá ao Cronograma de Desembolso que guardará consonância com as metas da parceria, conforme Plano de Trabalho.

2.6 – Os recursos serão automaticamente aplicados em Caderneta de Poupança, vinculada à conta corrente referida especificamente para o presente Termo.

2.7 – Os rendimentos auferidos desta aplicação deverão ser aplicados financeiramente e poderão ser usados durante a execução do projeto de acordo com o plano de aplicação financeira apresentado.

2.8 – As tarifas bancárias, multas, juros, taxas de boletos não podem ser pagas com recursos deste Termo, sendo da COLABORADORA a responsabilidade de pagá-las.

2.9 – Os custos indiretos necessários à execução do objeto poderão incluir, entre outras despesas, aquelas com transporte, consumo de água, luz e remuneração de serviços contábeis e de assessoria jurídica, desde que constem no Plano de Trabalho.

2.10 – A COLABORADORA somente poderá pagar despesa em data posterior ao término da execução do Termo de Colaboração quando comprovado que o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência, e validado pela descrição na prestação de contas.

2.11. – As parcelas ficarão retidas até o saneamento das irregularidades:

I – quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anterior;

II – quando constatado o desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da COLABORADORA em relação a obrigações estabelecidas neste Termo;

III – quando a COLABORADORA deixar de adotar, sem justificativa, as medidas saneadoras apontadas pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

IV – quando a COLABORADORA, além de todas as documentações que envolvem a prestação de contas não estiver com as seguintes certidões atualizadas: CND (Certidão Negativa de Débitos) e CRF (Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia).



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA GESTÃO

3.1 – O presente Termo terá como Gestor da COLABORADORA, o Presidente em exercício Sr. xxxxxxxxxxxx, portador do RG nº xxxxxxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxxxxxx, que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria, nos termos do art. 37 da Lei nº 13.019 de 31/07/2014.

3.2 – A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL nomeia como Gestor do presente Termo de Colaboração o Sr. xxxxxxxxx, Secretário da Assistência Social do Município de São Vicente, portadora do RG nº xxxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxx.

3.3 – No caso de alteração do Presidente da COLABORADORA em exercício, bem como do Gestor da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, ficam os Gestores ora indicados obrigados a comunicar este fato, sob pena de responderem solidariamente por fatos ocorridos até a efetiva informação pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria.

### CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

4.1 – São obrigações da **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**:

- a) repassar os recursos para a execução do presente objeto;
- b) acompanhar e fiscalizar a execução deste Termo;
- c) emitir relatório técnico mensal de monitoramento e avaliação durante a vigência do objeto;
- d) promover a transferência dos recursos financeiros de acordo com o Cronograma de Desembolso contido no Plano de Trabalho em conta bancária específica indicada pela COLABORADORA;



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- e) aplicar as penalidades previstas e proceder às sanções administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;
- f) receber e analisar as prestações de contas encaminhadas pela COLABORADORA;
- g) elaborar parecer sobre a prestação de contas da COLABORADORA, a fim de atender os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, conforme artigo 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal e avaliar se houve aplicação correta dos recursos conforme art. 59 da Lei nº 13.019 de 3/07/2014.

### 4.2 – São obrigações da COLABORADORA:

- a) além do proposto no Plano de Trabalho, eventuais custos adicionais com pessoal, encargos trabalhistas e previdenciários, tributos, materiais e equipamentos (inclusive equipamentos de proteção individual – EPIs, quando for o caso), uniformes, despesas com transporte de pessoal em circunstâncias específicas, manutenção dos materiais/equipamentos e dos veículos e quaisquer outros encargos que incidam sobre a prestação dos serviços, mantendo as certidões em dia, não transferindo sua inadimplência a responsabilidade solidária ou subsidiária da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL;
- b) todas as obrigações previdenciárias e fiscais que incidam ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços relacionado aos cooperados, empregados ou terceiros;
- c) reparação de quaisquer danos materiais ou pessoais causados a terceiros e ao patrimônio da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, na área de sua responsabilidade;
- d) a responsabilidade por quaisquer danos, furtos, depredações ou atos de vandalismo causados aos equipamentos e/ou materiais que serão utilizados para a prestação dos serviços, ficando obrigada, no caso de inviabilização de uso dos mesmos, substituí-los no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sem prejuízo na prestação dos serviços;
- e) observância quanto aos dispositivos referentes à higiene pública, informando à fiscalização quanto a possíveis situações de infrações ambientais, como no caso de descarga irregular de resíduos e falta de recipientes padronizados;



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- f) prestar todos os esclarecimentos a respeito dos serviços quando solicitados pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, obrigando-se a atender eventuais reclamações;
- g) responsabilizar-se pela execução do objeto do Termo de Colaboração;
- h) permitir livre acesso do(a) Gestor(a) ou Servidor(a) da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e auditores fiscais do Tribunal de Contas a toda documentação objeto deste Instrumento, junto às instalações da COLABORADORA;
- l) responsabilizar-se pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, das despesas de custeio, de investimento e de pessoal, conforme o caso;
- j) identificar este Termo pelo número de processo no corpo dos documentos da despesa originais, extrair cópia e anexar à prestação de contas a ser entregue à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, inclusive indicar o valor pago quando a despesa for paga parcialmente com recursos do objeto;
- k) divulgar este Termo em seu site, caso mantenha, e na sede social em local visível a informação acerca do que segue: data da assinatura, identificação do Instrumento, órgão responsável e o objeto.
- l) comprovar a aplicação da parcela anteriormente repassada, na forma da legislação, sob pena de suspensão da transferência, indicando o saldo que eventualmente tiver permanecido;
- m) não praticar desvio de finalidade na aplicação do recurso, atraso injustificado no cumprimento das etapas programadas, atos atentatórios aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e na execução deste Termo;
- n) prestar todos os serviços conforme planejamento e pessoal necessário para execução do projeto, bem como o gerenciamento e coordenação dos trabalhos, ficando proibida a redistribuição dos recursos a terceiros;
- o) observar os critérios de qualidade, eficiência, economicidade e custos previstos;



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- p) comprovar todas as despesas, sendo que os documentos relativos aos pagamentos realizados deverão ser emitidos em nome da COLABORADORA, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas e entregues à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL;
- q) comprovar a existência de conta bancária específica e exclusiva para o presente instrumento, efetuando todas as movimentações financeiras dos recursos do presente Termo nesta conta bancária;
- r) não aplicar taxa ou despesa administrativa como condição para execução do objeto;
- s) ressarcir aos cofres públicos os saldos remanescentes decorrentes das aplicações correspondentes até 30 (trinta) dias do término da parceria sendo que a conta para devolução deverá ser solicitada à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL que indicará detalhadamente instituição, agência e conta;
- t) comprovar mensalmente e de forma integral no final do Termo todas as metas quantitativas e atendimentos realizados, de maneira nominal, constantes no Plano de Trabalho;
- u) comprovar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no Plano de Trabalho, e o valor efetivo da contratação;
- v) manter-se adimplente com a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL naquilo que tange a prestação de contas, assim como manter a sua regularidade fiscal perante os órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal;
- x) comunicar de maneira oficial à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL a substituição dos responsáveis pela COLABORADORA, assim como alterações em seu Estatuto devidamente registradas;
- y) Em caso de novas contratações, caberá à organização social encaminhar à Comissão de Avaliação cópia da publicação do regulamento adotado para processo seletivo para contratação de pessoal, para contratação de obras e serviços, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público;



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

z) pagar despesa em data posterior ao término da execução do Termo de Colaboração, somente quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência, bem como apresentar a documentação comprobatória que deverá conter o valor integral da despesa e o detalhamento dos custos, sendo vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa, constantes na prestação de serviços.

§1º Os recursos geridos pela COLABORADORA estão vinculados ao Plano de Trabalho e não caracterizam receita própria nem pagamento por prestação de serviços devendo ser alocado em seu registro contábil conforme Normas Brasileiras de Contabilidade.

§2º A COLABORADORA poderá pagar com recursos vinculados a parceria as despesas com remuneração da equipe de trabalho e pessoal contratado durante a vigência da parceria, contemplando as despesas o pagamento de impostos, contribuições sociais, FGTS, transporte, alimentação e encargos sociais, desde que tais valores:

- a) estejam previstos no Plano de Trabalho;
- b) sejam compatíveis com o valor de mercado ou acordos e convenções coletivas;
- c) sejam custos indiretos necessários à execução do objeto;

### **CLÁUSULA QUINTA – DO REPASSE E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

5.1 - Para a execução das atividades previstas neste Termo de Colaboração, os repasses terão as seguintes dotações: 02.03.02.08.244.0059.2152.03.3.90.39 (Estadual) e 02.03.02.08.244.0059.2151.03.3.90.39 (Municipal).

5.3 - As liberações de parcelas serão retidas até o saneamento das impropriedades:



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

5.3.1 - quando houver evidências de irregularidade na aplicação da parcela recebida;

5.3.2 - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da COLABORADORA em relação a obrigações estabelecidas no Termo;

5.3.3 - quando a COLABORADORA deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração ou órgãos de controle interno ou externo.

5.4 - O atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no Plano de Trabalho configura inadimplemento de obrigação estabelecida no Termo de Colaboração.

## CLÁUSULA SEXTA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

6.1 - Os valores a repassar, segundo o Cronograma de Desembolso, deverão ser depositados na conta específica da COLABORADORA, vinculada ao objeto, cujos dados são informados na declaração de abertura de conta específica para movimentação dos recursos recebidos por conta do presente instrumento.

6.2 - Os recursos depositados na conta bancária específica deste instrumento, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados em Caderneta de Poupança de instituição financeira pública preferencialmente federal, de acordo com o descrito na Cláusula Segunda, item 2.7 do presente Termo, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês;

6.3 - Os pagamentos deverão ser efetuados por transferência direta aos fornecedores, funcionários e eventuais prestadores de serviços, sendo DOC, TED ou transferência entre contas de pessoas físicas ou às pessoas jurídicas, sendo que em casos específicos e justificados, poderá ser permitida a emissão de cheque nominal aos fornecedores e funcionários.



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

6.4 - Os rendimentos financeiros dos valores aplicados poderão ser utilizados pela COLABORADORA desde que não haja desvio de finalidade do objeto e dentro das condições e prazos previstos neste instrumento.

6.5 - A COLABORADORA deverá restituir o saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, caso não comprove a execução dos serviços.

6.6 - A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas inabilitará a COLABORADORA a participar de novos Termos, acordos ou ajustes com a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

7.1 - A autoridade responsável pelo Termo avaliará o cumprimento do objeto da parceria, através da emissão de relatório técnico específico.

7.2 - A COLABORADORA deverá encaminhar à autoridade responsável pelo Termo os relatórios de atividades e os documentos comprobatórios das despesas, até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente à efetivação das mesmas, contendo:

I -ofício da COLABORADORA endereçado à Secretaria de Assistência Social, do Município, citando a relação dos documentos entregues com a devida cópia para protocolo;

II -parecer do responsável fiscal da COLABORADORA;

III - relação mensal de pagamentos realizados em ordem cronológica de data de gastos;

IV -demonstrativo mensal da receita e despesa, demonstrando inclusive o saldo;

V -extrato bancário e de aplicação financeira mensal;

VI- documentos de comprovação do cumprimento do objeto, notas fiscais, comprovantes de transferência realizadas, entre outros;

VII - comprovante de devolução do saldo, quando houver;



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

VIII - relação de pessoal vinculado ao Termo com nome completo e número de CPF;

IX – comprovante mensal de pagamento de FGTS;

X – comprovante mensal de contribuição previdenciária e demais guias em conformidade com as determinações municipais, estaduais e federais para as contratações de pessoal envolvidas no Termo;

XI- comprovante mensal de pagamento de DARF/PIS e DARF/IRRF;

XII – ao término do Termo de Colaboração deverá ser apresentado documento de responsabilidade da COLABORADORA, pelo período de 10(dez) anos da guarda em local seguro, dos originais de todas as prestações de conta e demais documentações apresentadas durante a vigência do presente Termo a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

7.3 - Todos os documentos entregues acima deverão ser assinados pela COLABORADORA e o contador responsável, conforme constante na declaração integrante do processo.

7.4 - Os documentos relativos aos pagamentos realizados pela COLABORADORA deverão ser emitidos em nome da mesma, com data, valor e seu número de inscrição no CNPJ, bem como o CNPJ do fornecedor ou prestador de serviço para fins de comprovação das despesas, indicando também o mês competente.

7.5 - Deverão ser entregues por meio físico e lançado no meio eletrônico disponível, quando for o caso.

7.6 - Não serão aceitas notas fiscais rasuradas.

7.7 - As prestações de contas entregues fora do prazo estipulado sofrerão imediata suspensão da parcela subsequente ou das mais parcelas quando for o caso, até a regularização da pendência contábil com a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

7.8 - As notas fiscais devem ser eletrônicas e bem especificadas (espécie de material adquirido e tipo de serviços prestados) não sendo aceitas notas fiscais com rasuras de nenhuma ordem;

7.9 – As notas fiscais devem ser emitidas durante a vigência do Termo, não podendo apresentar data anterior nem posterior.

7.10 - Os pagamentos deverão ser realizados mediante transferência eletrônica, sendo que, em casos excepcionais, a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL poderá admitir a realização de pagamento através de cheque nominal ao fornecedor.

7.11- Os impostos e encargos, previstos pela legislação tributaria e trabalhista, devem ser retidos e recolhidos, por meio de guia específica e o devido pagamento deve ser comprovado.

### **CLÁUSULA OITAVA – REGIME JURÍDICO DO PESSOAL**

8.1 - A utilização de pessoal para a execução do objeto, quando pagos integralmente com recursos desta parceria, deverá obedecer ao princípio da legalidade, impessoalidade e publicidade, justificando sua forma de contratação, sob pena de não ser incluída a despesa como passível de pagamento com recursos do presente Termo.

8.2 - Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, de quaisquer espécies, entre a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e o pessoal que a COLABORADORA utilizar para a execução das atividades constantes deste Instrumento.

### **CLÁUSULA NONA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS**

9.1 - A COLABORADORA será oficiada a restituir o valor transferido, sempre que constatadas as seguintes situações:

9.1.1 – compras realizadas fora do prazo de vigência do Termo;



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

9.1.2 – despesas não previstas no Plano de Trabalho;

9.1.3 - desfalque ou desvio de dinheiro e/ ou bens;

9.1.4 – despesas não comprovadas;

9.2 - Os débitos a serem restituídos serão apurados mediante correção da poupança, acrescidos de juros calculados da seguinte forma:

9.2.1 - nos casos em que for constatado dolo da COLABORADORA ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública;

9.2.2 - nos demais casos, os juros serão calculados a partir:

9.2.2.1 - do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria;

9.2.2.2 - do término da execução da parceria, caso não tenha havido sua notificação, com subtração de eventual período de inércia da Administração Pública.

9.3 - Na hipótese de rejeição das contas por alguma irregularidade durante a vigência do Termo de Colaboração, no caso de comprovação de devolução dos valores apontados, dar-se-á continuidade ao Plano de Trabalho e/ou repasse, caso contrário, será rescindido e aplicado penalidades cabíveis.

9.3.1 - Se a devolução dos valores ocorrer dentro do período respectivo de repasse no mesmo mês não será cobrada correção da poupança, passado este período, deverá ser atualizada.

9.4 - Havendo a rejeição das contas, o não ressarcimento ao erário ensejará:

9.4.1 - a instauração da tomada de conta especial, nos termos da legislação vigente;

9.4.2 - o registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas no site do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA**

Este Instrumento tem sua vigência de 12 (doze) meses a contar da data de 01 de fevereiro de 2020 a 31 de janeiro de 2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA**

11.1 - O presente Termo poderá ser denunciado ou rescindido pelos partícipes a qualquer momento, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência.

11.2 – Constitui motivo para rescisão do presente Termo o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho, a falsidade ou incorreção de informações em qualquer documento apresentado.

11.3 – se houver alterações do Estatuto da COLABORADORA que impliquem modificação das condições de sua qualificação como organização social sem fins lucrativos ou de execução do Termo de Colaboração.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES**

Este Termo de Colaboração poderá ser alterado, de comum acordo entre as partes, mediante proposta devidamente formalizada e justificada por meio de Termo Aditivo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES**



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

13.1 - A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL poderá aplicar a COLABORADORA as seguintes sanções através de Processo de competência da Procuradoria Geral:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária; e
- c) declaração de inidoneidade.

13.2 - É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais.

13.3 - A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela COLABORADORA no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

13.3.1 - Da decisão que aplicar a sanção de Advertência, caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão à COLABORADORA.

13.4 - A sanção de Suspensão Temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na Celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos gerados para a administração.

13.4.1 - A sanção de Suspensão Temporária impede a COLABORADORA de celebrar Parcerias ou Contratos com outros Órgãos e Serviços da Administração Pública por prazo não superior a 02 (dois) anos.

13.5 - A sanção de Declaração de Inidoneidade impede a COLABORADORA de celebrar Parcerias ou Contratos com outros Órgãos e Instituições de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando for ressarcido ao Município os prejuízos apontados, e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos da aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade.



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

13.5.1 - No caso de Suspensão Temporária e de Declaração de Inidoneidade, o recurso cabível é o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão à COLABORADORA.

13.6 - Prescrevem no prazo de 05 (cinco) anos as ações punitivas da Administração Pública destinadas a aplicar as sanções previstas, contado da data de apresentação da prestação de contas.

13.6.1 - A prescrição será interrompida com a edição de Ato Administrativo destinado à apuração da infração.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

As partes elegem o Foro da Comarca de São Vicente para esclarecer as dúvidas de interpretações deste Instrumento que não possam ser resolvidas administrativamente, nos termos do art. 109 da Constituição Federal.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Aplicam-se os dispositivos, no que couber, ao presente instrumento, do Decreto Municipal nº 4601-A, de 04 de setembro de 2017, que regulamentou a aplicação da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015.

O presente instrumento será publicado pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, na íntegra, em seu site e, em extrato, na imprensa e/ou jornal de circulação nacional.

E, por estarem cientes e acordadas com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente Instrumento acompanhado de seus respectivos anexos, em 04 (vias) vias de igual teor e forma.



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

São Vicente, xx de xxxxxxxxxxxx de 201x.

---

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

*Prefeito xxxxxxxxxxxxxxxxx*

---

### SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

*Secretário xxxxxxxxxxxxxxxxx*

---

### Organização Social Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

*Presidente xxxxxxxxxxxxxxxxx*

*Testemunhas*

a) \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Nome:

CPF nº:

b) \_\_\_\_\_

Nome:

CPF nº:

## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Órgão: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE**

Contrato: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Objeto: Termo de Colaboração - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes





# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**CONTRATADA:**

**CADASTRO DE AUTORIDADES RESPONSÁVEIS**

---

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE**

**CONTRATADA:xx**

**OBJETO: TERMO DE COLABORAÇÃO – SERVIÇO DE PARA A PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE**

--



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Nome: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Cargo: Prefeito Municipal de São Vicente

R.G. nº.:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

C.P.F. nº: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Endereço Residencial: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Telefone Residencial/Celular: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

E-mail pessoal: [xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx](mailto:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Nome: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Cargo: Gestor da Assistência Social Municipal





# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### CADASTRO DE RESPONSÁVEL PELA CONTRATADA

---

Nome: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Cargo: Presidente

R.G. nº: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

C.P.F. nº: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Endereço Residencial: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Telefone Residencial/Celular: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

E-mail pessoal: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ N°:

CONTRATADA:

CNPJ N°:

CONTRATO N° (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro (amos), na qualidade de responsável (is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro (amos), na qualidade de responsável (is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) Memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;



# Prefeitura Municipal de São

*Cidade Monumento da História Pátria  
CellulaMater da Nacionalidade*

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- b) Orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) Previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) Comprovação do Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) As plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL (nome, cargo, e-mail e assinatura):