



PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE

Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente Gestão 2019/2021

Convocação para 9ª Reunião Ordinária – Gestão 2019-020

Jundiaí, 31 de agosto de 2020.

Srs. Conselheiros,

Ficam convocados para a 9ª (nona) Reunião Ordinária do COMDEMA - gestão 2019/2021, em formato digital através do aplicativo GOOGLE MEET, que será realizada no dia **09 de setembro de 2020, às 14hs**, cujo convite e/ou [link](#) para participação do evento será enviado antecipadamente em seus respectivos e-mails.

Os e-mails dos participantes devem estar previamente cadastrados junto à UGPUMA - UNIDADE DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE, com Sr. Wagner de Paiva, pelo email wpaiva@jundiai.sp.gov.br.

A pauta para esta reunião será:

1. AVISOS:
2. CÂMARA TÉCNICA DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO – CTUOS:
 - a) **Processo nº 24.699/12** – Desmembramento de área na Rua Comendador Gumerindo Barranqueiros, nº 830.
 - b) **Processo nº 34.262/19** – Instalação de container adaptado para posto da guarda na entrada da REBIO, na Av. Brasil Tâmega (compensação ambiental).
3. CÂMARA TÉCNICA DO FUNDO AMBIENTAL - CTFMQCA:
 - a) **Processo nº 10.501/12** – Balanço de junho/2020.
4. CÂMARA TÉCNICA DE LEGISLAÇÃO E FISCALIZAÇÃO – CTF:
 - a) **Resolução COMDEMA 03/2020** - proposta de controle de fiscalizações ambientais por diversas unidades de gestão municipal.
5. RESERVA MARAJOARA
6. OUTROS

Sem mais, contando com a presença de V. Sas.

Atenciosamente,

MÁRCIA MORAES TOROLIO
Presidente do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente -
COMDEMA

Publicado em 02 de setembro de 2020.

UGPUMA/ EXPEDIENTE TÉCNICO

Prezada Karina, boa tarde

Chegou até nós, pedido de emissão de diretrizes para Implantação de Condomínio Misto, através do processo nº 12.233/2020, em nome de Commercial Engordadouro.

Peço que seja providenciado os seguintes documentos, para podermos prosseguir com as análises:

- matrícula atualizada com data de emissão nos últimos 180 dias.
- levantamento planialtimétrico em DWG e com folha de rosto do padrão da prefeitura de Jundiaí.
- ART do levantamento
- documento em que consta que o nome de quem assina pela empresa, é representante legal.

Enviar esses documentos de forma digital e combinar com nosso setor de expediente, data e horário para entregar tais documentos fisicamente no paço.

Expediente, favor, publicar o comunique-se.

FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA

Processo nº 11.157-1/2020-1

FCCE, em 31 de agosto de 2020.

Convite Nº 02/20 – Contratação de Empresa para prestação de serviço com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra para adequação de sistema de circuito elétrico em baixa tensão, conforme projeto, para o Teatro Polytheama. Face ao que consta dos autos, RESOLVE:

- CLASSIFICAR as propostas apresentadas pelas empresas:

1. Eletec Comercial Elétrica e Hidráulica Ltda.Me;
 2. Top Power Engenharia Ltda.Me;
- ADJUDICAR o objeto desta licitação a favor da empresa Top Power Engenharia Ltda. Me, por atender as exigências do Edital e apresentar o menor preço.

MARCELO PERONI
SUPERINTENDENTE

ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

EDITAL DE 02 DE SETEMBRO DE 2020

ÓRGÃO INTERESSADO: UGADS

CHAMAMENTO PÚBLICO UGADS Nº 03/2020 PROCESSO Nº 3.636-4/2020.

O Município de Jundiaí, por meio da Unidade de Gestão de Assistência e Desenvolvimento Social, torna pública, para ciência dos interessados, a abertura de procedimento de seleção destinado a selecionar organizações da sociedade civil para firmar parceria, para consecução de finalidades de interesse público e realizar ações previstas na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução 109/2009 – CNAS, para a prestação de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV para crianças e adolescentes na faixa etária de 07 a 15 anos e idosos a partir de 60 anos, referenciados no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e no Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS no Município de Jundiaí.

A seleção será conduzida pela Comissão de Seleção, devidamente designada e será regida pela Lei nº 13.019/2014 e pelo Decreto Municipal nº 26.773 de 22 de dezembro de 2016, e pelas normas contidas no presente Edital.

As despesas decorrentes do presente chamamento público correrão à Dotação Orçamentária nº15.01.08.244.0199.2096.33503900 : fonte 0 e fonte 5158.

Integra (m) este edital, o(s) seguinte(s) anexo(s):

- Anexo I - Descrição do objeto da Parceria e Condições Gerais;
- Anexo II – Modelo Termo de Credenciamento;
- Anexo III – Modelo de Declaração de Regularidade;
- Anexo IV – Modelo Declaração Trabalho Infantil;
- Anexo V – Modelo das Diretrizes para elaboração da proposta;
- Anexo VI – Modelo de Declaração de Vedações (art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014);
- Anexo VII – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos para Celebração da Parceria (art.34 da Lei Federal nº 13.019, de 2014);
- Anexo VIII – Critérios de Análise das Propostas;
- Anexo IX – Modelo de Certidão de Dirigentes (inciso V do art. 168, da IN 02/2016 do TCESP);
- Anexo X – Modelo de Declaração Quanto à Composição do Quadro Diretivo;
- Anexo XI – Modelo de Declaração de Não Contratar Servidor ou Empregado Público;
- Anexo XII – Modelo de Declaração de Atendimento ao TCESP;
- Anexo XIII - Modelo de Minuta do Termo de Colaboração;
- Anexo XIV - Comunicado SDG 016/2018 (PARA CONHECIMENTO);
- Anexo XV - Instrução Normativa do TCE/SP nº 02/2016 (art. 163 a 172) e alterações dadas pela Resolução nº 03/2017 TC-A-011476/026/16 que aprova alterações na Instrução nº 02, de 2016, (PARA CONHECIMENTO);
- Anexo XVI - Relatório sobre a execução do objeto da parceria (Inciso VII do art. 168 da IN nº. 02/2016 TCESP) (PARA CONHECIMENTO);
- Anexo XVII - Declaração de observância às regras de transparência;
- Anexo XVIII - Declaração do contador responsável.

O Edital estará disponível, na íntegra, com todos os seus Anexos, no "site" <https://marcoregulatorio.jundiai.sp.gov.br/> entrar no link "Chamamento Público" acessar "Assistência e Desenvolvimento Social" (grátis).

PRAZOS:

O envelope "PROPOSTA" deverá ser entregue na Unidade de Gestão de Assistência e Desenvolvimento Social, sito à Rua Senador Fonseca nº 605, Centro, de segunda à sexta-feira, excluindo feriados e pontos facultativos, no período de 05/10/2020 a 09/10/2020 no horário das 09:00 às 11:00 horas e das 14:00 às 16:00 horas.

SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:

Considerando que as atividades da Unidade de Gestão de Assistência e Desenvolvimento Social (UGADS) são de caráter essencial e não podem ser interrompidas (Decreto Municipal nº 28.926 de 24/03/2020), esta UGADS resolve realizar de maneira adaptada à realidade atual causada pela Pandemia do Coronavírus (COVID-19) a sessão Pública para abertura das propostas de acordo com as condições abaixo descritas:

Data: 14/10/2020

Horário: 10:00 horas

Local: Unidade de Gestão de Assistência e Desenvolvimento Social.

Endereço: Rua Senador Fonseca nº 605 - Centro - Jundiaí - SP.

Solicitamos que esteja presente na sessão Pública 01 (um) integrante de cada OSC que concorre no certame.

Recomendamos que o representante da OSC não faça parte do grupo de risco para contágio da COVID-19 (Idosos, Gestantes, Pessoas com doenças imunodepressoras ou outra condição de risco de desenvolvimento de sintomas mais graves decorrentes da infecção pelo Coronavírus), conforme as Orientações do Ministério da Saúde e do Decreto Municipal 28.920, de 20 de Março de 2020.

O representante da OSC deverá utilizar máscara de Proteção conforme



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

decreto 28.985, de Abril de 2020.

1. DO OBJETO:

1.1. Objetiva o presente chamamento público a celebração de parceria com organizações da sociedade civil para a realização do objeto constante do Anexo I ao presente Edital, que contém as características, os detalhamentos, padrões e informações que deverão ser usados como parâmetros pelas organizações/entidades/associações para o preparo das propostas.

2. DO VALOR:

2.1. O valor total de referência para a realização do objeto é de R\$ 383.635,20 (Trezentos e oitenta e três mil, seiscentos e trinta e cinco reais e vinte centavos), Dotação Orçamentária nº 15.01.08.244.0199.209 6.33503900 : fonte 0 e fonte 5158.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar da seleção:

3.1.1. Entidades privadas sem fins lucrativos que não distribuam entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

3.1.2. As sociedades cooperativas previstas na Lei Federal nº 9.867, de 10 de novembro de 1999, as OSCs integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social, as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda, as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural, e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social;

3.1.3. As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos;

3.2. Em todas as hipóteses os objetivos e finalidades institucionais das organizações da sociedade civil deverão ser compatíveis com o objeto deste chamamento público.

3.3. É vedada a participação de organização da sociedade civil que:

3.3.1. Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

3.3.2. Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

3.3.3. Tenha como dirigente membro do Poder Público ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública do Município de Jundiaí, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

3.3.4. Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

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

b) Tiver sido reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

c) A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

3.3.5. Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Jundiaí;

b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com o Município de Jundiaí;

d) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

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

3.3.7. Tenha entre seus dirigentes pessoa:

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

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

c) Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.

3.4. Poderá ser permitida a atuação em rede, por duas ou mais organizações da sociedade civil, mantida a integral responsabilidade da organização que venha celebrar o termo de colaboração, desde que a

organização da sociedade civil signatária do termo possua:

a) Mais de cinco anos de inscrição no CNPJ;

b) Capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da organização que com ela estiver atuando em rede.

3.4.1. A organização da sociedade civil que assinar o termo deverá celebrar termo de atuação em rede para repasse de recursos as não celebrantes, ficando obrigada a, no ato da respectiva formalização:

a) Verificar, nos termos do regulamento, a regularidade jurídica e fiscal da organização executante e não celebrante do termo, devendo comprovar tal verificação na prestação de contas;

b) Comunicar à administração pública em até sessenta dias a assinatura do termo de atuação em rede.

3.5. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação da organização da sociedade civil e seu impedimento de prosseguir na seleção.

3.6. As organizações da sociedade civil interessadas em participar do presente chamamento público deverão apresentar 01 (um) envelope devidamente fechado, lacrado e rubricado em seu fecho, contendo a proposta.

3.6.1. Do envelope contendo a "Proposta", deverão constar os seguintes dizeres:

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2020
ENVELOPE PROPOSTA
NOME DA PROPONENTE
ENDEREÇO DA PROPONENTE**

4. DO CREDENCIAMENTO:

4.1. No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste Edital para a abertura do certame, as organizações da sociedade civil poderão estar representadas por agentes credenciados, para tanto deverá ser exibido o competente instrumento de procuração, com poderes específicos para o fim a que se destina, credenciando o representante, inclusive para recebimento de intimações, ciência de todos os atos e desistência de recursos em geral, se for o caso.

4.1.1. Será admitido apenas um credenciado para cada organização da sociedade civil interessada.

4.2. O credenciamento far-se-á por meio do competente instrumento de procuração, público ou particular, em original ou cópia autenticada, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do Anexo II.

4.2.1. Caso o instrumento de procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhado dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante.

4.3. Quando a organização da sociedade civil for representada por Diretor, este deverá comprovar essa qualidade por meio de cédula de identidade e Estatuto Social, acompanhados da última ata que elegeu a Diretoria em exercício, devidamente registrada no órgão competente, se for o caso.

4.4. O documento de credenciamento deverá ser entregue em separado dos demais envelopes.

4.5. A não apresentação de documento de credenciamento não ensejará a desclassificação ou inabilitação da organização da sociedade civil. No entanto, o representante ficará impedido de se manifestar ou responder pela organização durante os trabalhos da Comissão de Seleção.

4.6. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Comissão de Seleção e juntados ao processo administrativo.

4.7. Fica dispensada a exigência contida na cláusula 4.1 e 4.3. desde que o representante da organização esteja devidamente constituído nos autos do processo administrativo que cuida do seu respectivo cadastro.

4.8. Juntamente com o credenciamento, a entidade deverá apresentar declaração de Regularidade, conforme Anexo III.

5. DAS PROPOSTAS:

5.1. A proposta deverá ser apresentada em envelope devidamente identificado, contendo as especificações do serviço, perfeitamente legível, sem rasuras, sem emendas, borrões, entrelinhas, acréscimos ou supressões, obedecido o modelo que acompanha o presente Edital (Anexo V), em via única, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo representante legal da organização da sociedade civil ou pelo representante credenciado e deverá conter:

5.1.1. A denominação, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail e CNPJ da organização da sociedade civil.

5.1.2. A proposta deverá contemplar todas as orientações e detalhamentos indicados no Anexo I.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO:

6.1. No dia, hora e local designados no preâmbulo do edital, será realizada sessão pública para abertura das propostas, podendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item 4.

6.2. Por ocasião da sessão pública, serão abertos os envelopes contendo as propostas, que serão examinados e rubricados pela Comissão de Seleção e pelos presentes que assim o desejarem.



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

6.3. Da reunião para abertura dos envelopes será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos representantes das organizações da sociedade civil, presentes ao ato, e pelos membros da Comissão de Seleção. Todas as manifestações e esclarecimentos constarão obrigatoriamente da respectiva ata.

6.4. A Comissão de Seleção julgará as propostas de acordo com os critérios previstos no Anexo VIII e comunicará o resultado de seu julgamento na mesma sessão, ou, sendo inviável essa hipótese, a Comissão suspenderá os trabalhos para análise das propostas em sessão privada, comunicando o resultado do julgamento por meio de publicação na Imprensa Oficial do Município.

6.4.1. Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não seja a mais vantajosa em termos financeiros, considerando o valor de referência constante do item 2 deste edital.

6.4.2. A Comissão observará os demais critérios de julgamentos estabelecidos no item 6.2.3 do Anexo I.

6.5. Divulgada a classificação final na Imprensa Oficial do Município, será concedido o prazo de cinco dias úteis, para eventuais recursos contra a classificação e/ou desclassificação da proposta.

6.5.1. Interposto, o recurso será comunicado às demais organizações da sociedade civil participantes que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da intimação da Imprensa Oficial do Município.

6.6. Decorrido o prazo recursal contra a classificação final e/ou decididos os eventuais recursos que forem interpostos, a autoridade competente homologa o procedimento e divulgará o resultado do julgamento na página institucional do Município de Jundiá, na internet indicada no preâmbulo deste edital, e na Imprensa Oficial do Município.

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

6.8. A celebração e a formalização do termo dependerão da adoção das seguintes providências pela administração pública:

6.8.1. Aprovação do plano de trabalho, a ser apresentado pela organização da sociedade civil melhor classificada no prazo e condições previstas neste Edital, em especial ao conteúdo do Anexo I, a OSC deverá atender também aos requisitos de habilitação em conformidade com os arts. 21-A e 21-B do Decreto Municipal nº 26.773/2016 e arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014.

6.8.2. A OSC deverá realizar preferencialmente as atividades do SCFV em espaços próprios, alugados ou cedidos pela comunidade (ex: salões, centros comunitários e outros). Deverá apresentar, no caso de utilização de espaço alugado o contrato de aluguel ou documento equivalente e para os espaços cedidos, o termo de permissão de uso. Tais documentos deverão ser entregues para a celebração da parceria.

6.8.3. Caso a OSC interessada não dispuser de espaço próprio, alugado ou cedido no território de abrangência requerido pela UGADS para a realização das atividades do SCFV poderá iniciar as atividades no espaço dos CRAS (nos casos em que houver essa disponibilidade) em caráter provisório até que se articule a fim de se fixar no bairro. Para tanto, deverá, após o fim do certame, elaborar cronograma de atividades em conjunto com a coordenação do serviço para a utilização do espaço. Este cronograma deverá ser ratificado pela UGADS/DPSB e fará parte do Plano de Trabalho que comporá a celebração da parceria.

6.8.4. Emissão de parecer de órgão técnico da administração pública, que deverá pronunciar-se, de forma expressa, a respeito:

- Do mérito do plano, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
- Da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria;
- Da viabilidade de sua execução;
- Da verificação do cronograma de desembolso;
- Da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para a avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;
- Da designação do gestor da parceria;
- Da designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria.

6.8.4. Da emissão de parecer jurídico do órgão de assessoria ou consultoria jurídica da administração pública acerca da possibilidade de celebração da parceria.

6.8.5. Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico de que tratam, respectivamente, os subitens 6.8.4 e 6.8.5 concluam pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o administrador público sanar os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

7. Esclarecimento de dúvidas e Recursos Administrativos:

7.1. Esclarecimento de dúvidas: Até o 5º (quinto) dia útil antecedente à data fixada para recebimento dos envelopes, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos de dúvidas sobre o ato convocatório do chamamento público, sendo que quaisquer informações ou esclarecimentos poderão ser obtidos exclusivamente através do e-mail:

dpgf.ugads@jundiai.sp.gov.br , contendo a identificação do número do chamamento público objeto da consulta no período de 02 de Setembro de 2020 a 25 de Setembro de 2020

7.2. Somente serão prestados esclarecimentos aos e-mails que forem devidamente recebidos no Município na forma acima e dentro do prazo especificado. Não serão Prestados esclarecimentos de dúvidas por telefone e não serão prestados esclarecimentos fora do prazo estipulado no item 7.1 deste edital.

7.3. Impugnações: Até cinco dias úteis após publicação do edital na Imprensa Oficial do Município , qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Chamamento Público de 2ª a 6ª feira, no horário das 9h00 às 11h00 e das 14h00 às 16h00, devendo conter a identificação do número do Chamamento Público objeto da consulta:

a) Protocolo: Unidade de Gestão de Assistência e Desenvolvimento Social, sito à Rua Senador Fonseca, 605, Centro, de segunda à sexta-feira, excluindo feriados e pontos facultativos, no período de 02 de Setembro de 2020 a 10 de Setembro de 2020, no horário das 09:00 às 11:00 horas e das 14:00 às 16:30 horas.

b) E-mail: dpgf.ugads@jundiai.sp.gov.br

7.4. Somente serão aceitos as impugnações que forem devidamente protocolados no Município na forma acima.

7.5. As defesas, impugnações, pedidos de reconsideração, representações e reclamos de qualquer natureza, deverão ser formulados por escrito, assinados pelo representante legal da organização da sociedade civil, com comprovação dessa qualidade.

7.6. As impugnações deverão ser endereçadas ao Presidente da Comissão de Seleção para análise e, se for o caso, reconsiderar a decisão que deu origem à irrisignação da organização da sociedade civil. Na hipótese de manutenção da decisão, a Comissão encaminhará o recurso à autoridade competente, devidamente informado, para decisão, com observância dos prazos legais.

7.7. O recurso contra as decisões da Comissão de Seleção terá efeito suspensivo.

7.8. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8. Da Liberação dos Recursos Orçamentários:

8.1. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito desta parceria serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso apresentado, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

8.1.1. Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

8.1.2. Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo;

8.1.3. Quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela fiscalização ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

8.2. Os recursos recebidos em decorrência desta parceria serão depositados em conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, na instituição financeira pública determinada pela administração pública.

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

8.3. Fica vedada qualquer pretensão de liberação de parcela dos recursos antecipada.

9. DA FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA:

9.1. Após tomadas as providências previstas no item 6.8. a organização da sociedade civil selecionada será convocada para assinar o Termo, cuja minuta integra o presente Edital – Anexo XIII, no prazo de 10 (dez) dias úteis, bem como apresentar os documentos constantes nos arts. 21-A e 21-B do Decreto Municipal nº 26.773/16 e arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14 e documentos solicitados e 6.8.1/ 6.8.2 deste Edital.

9.1.1. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período mediante a apresentação de justificativa pela entidade, que será submetida à apreciação do Município.

9.1.2. Caso o Município decida que não estão atendidos todos os documentos constantes nos art. 21-A e 21-B do Decreto Municipal nº 26.773/16 e arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14 e documentos solicitados no item 6.8.1/ 6.8.2 deste Edital , a organização da sociedade civil, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, garantindo o contraditório e a ampla defesa, poderá complementar com os documentos faltantes nos termos do previsto no § 1º do art. 21 do Decreto Municipal nº 26.773/16.

9.1.3. Na hipótese de a organização selecionada não atender os requisitos referentes à documentação a ser apresentada, a entidade mais bem classificada poderá ser convidada nos termos da proposta apresentada. Caso aceite celebrar a parceria, será efetuada a verificação dos respectivos documentos, sendo esse procedimento a ser seguido sucessivamente até que se conclua a seleção prevista no Edital.

10. DAS PENALIDADES:

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



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

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

10.1.2. 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 que dela provieram para a Administração Pública Municipal.

10.1.3. A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada nos casos de reincidência na aplicação da sanção prevista no item 10.1.2. deste Edital, desde que a natureza da infração seja considerada grave e resulte danos à Administração Pública Municipal.

10.1.4. A sanção de suspensão temporária impede a organização da sociedade civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos a Administração Pública Municipal por prazo não superior a 02 (dois) anos.

10.1.5. A sanção de declaração de inidoneidade impede a organização da sociedade civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou 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 que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a organização da sociedade civil ressarcir a Administração Pública Municipal pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 10.1.4. deste Edital.

10.2. Fica garantido o contraditório e a ampla defesa à organização da sociedade civil parceira, por meio de procedimento de aplicação de penalidade, que se inicia com encaminhamento dos fatos que demonstram seu cabimento e a indicação das penalidades aplicáveis, pela autoridade competente da Pasta gestora do termo de parceria, ao Departamento de Contratações da Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, que notificará a organização da sociedade civil parceira para apresentação de defesa prévia no prazo:

a) de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da intimação, no caso da penalidade prevista no item 10.1.1;

b) de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da intimação, nos casos das penalidades prevista nos demais itens;

10.3. Os procedimentos de aplicação de penalidades seguirão as regras estabelecidas na Lei Federal nº 13.019, de 2014 e no Decreto Municipal nº 26.773, de 2016.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do processo seletivo na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão de Seleção em contrário.

11.3. É facultada à Comissão de Seleção ou à autoridade superior, em qualquer fase do processo seletivo, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, notadamente para sanear falhas formais, a qual deverá ser atendida dentro do prazo concedido pela referida Comissão, não comprometendo a segurança do certame.

11.4. A autoridade competente para a aprovação do chamamento público poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

11.5. As organizações da sociedade civil assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo.

11.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município.

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

11.8. As normas que disciplinam este Chamamento Público serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do Município, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

NADIA TAFFARELLO SOARES

Gestora da Unidade de Gestão de Assistência e Desenvolvimento Social – UGADS

ANEXO I

DESCRIÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA E CONDIÇÕES GERAIS

1. DO OBJETO:

1.1. As atividades a que se refere esta parceria circunscrevem-se à execução de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV para crianças e , adolescentes na faixa etária de 07 a 15 anos e idosos a partir de 60 anos, referenciados nos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS (Territórios: Vista Alegre, Central e Jardim Tamoio) e no Centro de Referência Especializado da Assistência Social - CREAS no Município de Jundiaí. O SCFV deverá atuar em complementaridade ao trabalho social com as famílias realizado pelo PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família) e PAEFI (Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos).

1.2. A execução dos serviços continuados tipificados objeto do presente edital deverão obrigatoriamente estar de acordo com o estabelecido na Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), bem como princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de Orientações Técnicas publicados pelo Ministério do Desenvolvimento Social - MDS.

1.3. As Osc's participantes do certame, poderão optar por um ou mais Território de abrangência. A proposta apresentada deverá conter a discriminação da realidade do(s) Território(s) em que se pretende atuar e o serviço deverá contemplar a todos os grupos (faixas etárias) daquele(s) Território(s).

1.3.1. São diretrizes da Política Municipal de Assistência Social:

- Caráter público da gestão dos serviços socioassistenciais;
- Matricialidade sociofamiliar;
- Territorialidade;
- Intersetorialidade e articulação das ações da rede socioassistencial e demais políticas sociais;
- Educação permanente dos trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;
- Participação popular e controle social;
- Exercício laico das ações socioassistenciais, tanto para usuários quanto para profissionais que desempenham suas funções junto aos respectivos serviços, sendo que as atividades religiosas não se constituem como ações da política de assistência social;
- Igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, e oferta gratuita nas prestações dos serviços socioassistenciais.

Parágrafo único. O caráter público da gestão dos serviços socioassistenciais compreende o comando único das ações de assistência social, a gestão operacional, o monitoramento, a avaliação e o acompanhamento da execução das ações realizadas pela administração pública através da UGADS.

1.4. META:

1.4.1 caracterização do serviço

1.4.2. Realizar os SCFV e Atividades de Convívio nos seguintes Bairros:

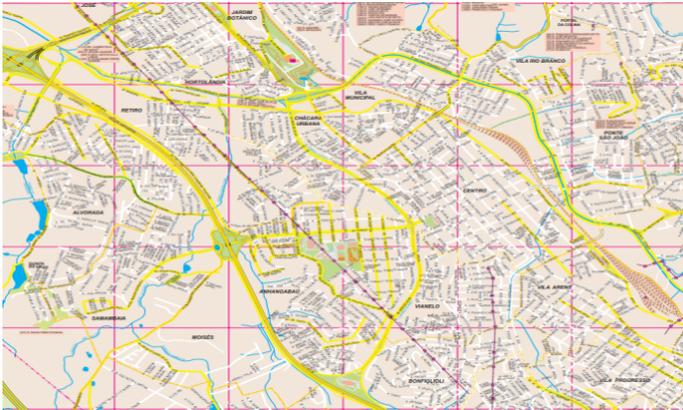
| Território de Abrangência | Bairro | 07-12 anos | 13-15 anos | Idosos (60 anos ou mais) |
|---------------------------|------------------------|------------|------------|--|
| CRAS VISTA ALEGRE | Morada das Vinhas | 0 | 1 | 1 |
| | Jd. Sales | 0 | 1 | 0 |
| CRAS CENTRAL | Jardim Sorocabana | 1 | 1 | 0 |
| | Jardim Fepasa | 0 | 1 | 0 |
| | Centro*1 | 2 | 0 | 0 |
| | Vila Maringá/Comercial | 1 | 0 | 1 |
| CRAS TAMOIO | Jd. Tamoio | 1 | 1 | 02 grupos, sendo: 1 grupo no Jd. Tamoio e 1 grupo na Vila Dignidade - Programa Vida Longa. |

*1 O Serviço a ser executado no território de abrangência do CRAS

ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CENTRAL, no bairro CENTRO, deverá estar localizado fisicamente no microterritório que compreende os bairros contidos no mapa abaixo, sendo eles: Jardim Botânico, Hortolândia, Retiro, Chácara Urbana, Vila Municipal, Centro, Anhangabaú, Jardim Bonfiglioli, Vianelo, Vila Arens, Vila Progresso.

Obs.: Para cada um dos bairros acima citados, considerar também vilas, jardins e sub bairros contidos no seu perímetro.



<https://jundiai.sp.gov.br/planejamento-e-meio-ambiente/wp-content/uploads/sites/15/2014/08/Arruamento.pdf>.

1.4.3. As OCS's, ao apresentarem propostas, poderão optar pela realização do trabalho em um ou mais territórios de abrangência, no entanto, o serviço deverá contemplar a todos os grupos do(s) território(s) de abrangência(s) escolhido(s) conforme tabela acima (item 1.4.2 do anexo I deste edital) e conforme item 1.3 do anexo I deste Edital.

1.4.4. Os grupos serão divididos por faixa etária - crianças (07 a 12 anos), adolescentes (13 a 15 anos) e idosos (60 anos ou mais) cada grupo deverá possuir até 20 participantes. Caso não seja alcançado o número máximo de vagas nos bairros mencionados podem ser encaminhados usuários que residam em bairros próximos.

1.4.5. Nos bairros onde há ensino em período integral, a OSC poderá ofertar as atividades aos sábados e /ou em horários diferenciados do horário escolar, possibilitando assim a participação desses usuários.

1.4.5.1. Caso o início dos grupos do SCFV para crianças e adolescentes ocorra quando ainda estiver em vigência o período de distanciamento social causado pela Pandemia do Coronavírus (COVID-19) a OSC deverá elaborar estratégias para que o trabalho seja executado de maneira remota de contato telefônico, internet e /ou mídias sociais. Para o início do grupo do SCFV para idosos, deverá ser alinhado com a Diretoria da Proteção Social Básica o melhor momento para início, respeitando as regras de distanciamento social específicas para a população idosa que se enquadra no grupo de risco para o contágio da COVID-19.

1.4.6. A apresentação de propostas nos termos deste Edital vincula a organização da sociedade civil ao atendimento de metas referenciadas pela administração pública através da UGADS.

1.5. DO VALOR:

1.5.1. O valor de referência total estimado pelo Município de Jundiaí, considerado o período de 12 meses é de R\$ 383.635,20 (Trezentos e oitenta e três mil, seiscentos e trinta e cinco reais e vinte centavos) que será pago de acordo com a tabela abaixo:

| Faixa Etária | Horas semanais | Horas Mês/Atividades | Nº grupos identificados | Valor pago por grupos (atividades/capacidade)/mês |
|--------------|----------------|----------------------|-------------------------|---|
| 07 a 12 anos | 8h | 32 | 5 | R\$ 2.459,20 |
| 13 a 15 anos | 8h | 32 | 5 | R\$ 2.459,20 |
| Idosos (60+) | 6h | 24 | 4 | R\$ 1.844,40 |

| Faixa Etária | Valor Mensal pago pela UGADS |
|--------------|------------------------------|
| 7 a 12 anos | R\$ 12.296,00 |
| 13 a 15 anos | R\$ 12.296,00 |
| Idosos (60+) | R\$ 7.377,60 |
| Total Mês | R\$ 31.969,60 |
| Total Ano | R\$ 383.635,20 |

2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

2.1. O prazo de vigência da parceria será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Termo, prorrogável a critério da Administração, até o

limite legalmente permitido.

3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

3.1. A continuidade das atividades nos exercícios financeiros subsequentes fica condicionada à aprovação das dotações próprias para as referidas despesas no orçamento do Município de Jundiaí, bem como à aprovação da prestação de contas.

3.2. Os serviços serão executados no espaço próprio, locado, cedido ou provisoriamente no espaço ofertado pela Unidade de Gestão de Assistência e Desenvolvimento Social quando houver disponibilidade da cessão de local/sala para execução do serviço por parte da UGADS.

3.3. A eventual mudança no endereço do atendimento deverá contar com prévia aquiescência do Município de Jundiaí.

4. METODOLOGIA:

4.1. Caracterização do Serviço

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) é um serviço realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com seu ciclo de vida e orientado pelos três eixos:

Eixo convivência social – É o principal eixo do serviço, traduz a essência dos serviços de Proteção Social Básica e volta-se ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. As ações e atividades inspiradas nesse eixo devem estimular o convívio social e familiar, aspectos relacionados ao sentimento de pertença, à formação da identidade, à construção de processos de sociabilidade, aos laços sociais, às relações de cidadania. São sete os subeixos relacionados ao eixo convivência social, denominados capacidades sociais: capacidade de demonstrar emoção e ter autocontrole; capacidade de demonstrar cortesia; capacidade de comunicar-se; capacidade de desenvolver novas relações sociais; capacidade de encontrar soluções para os conflitos do grupo; capacidade de realizar tarefas em grupo; capacidade de promover e participar da convivência social em família, grupos e territórios.

Eixo direito de ser – O eixo “direito de ser” estimula o exercício da infância e da adolescência, de forma que as atividades do SCFV, devem promover experiências que potencializem a vivência desses ciclos etários em toda a sua pluralidade. Tem como subeixos: direito a aprender e experimentar; direito de brincar; direito de ser protagonista; direito de crescer; direito de ter direitos e deveres; direito de pertencer; direito de ser diverso; direito à comunicação.

Eixo participação – Tem como foco estimular, mediante a oferta de atividades planejadas, a participação dos usuários nas diversas esferas da vida pública, a começar pelo SCFV, passando pela família, comunidade e escola, tendo em mente o seu desenvolvimento como sujeito de direitos e deveres. O eixo “participação” tem como subeixos: participação no serviço; participação no território; participação como cidadão.

A partir dos eixos orientadores do serviço, o planejamento das atividades (Percurso) a serem executadas junto aos grupos deve prever início, meio e fim para seu desenvolvimento, conforme objetivos e estratégias de ação preestabelecidas que deverão estar descritas nos planos de trabalho.

O Percurso diz respeito aos objetivos a serem alcançados por um grupo, por meio de algumas atividades, no decorrer de um período determinado. Para alcançar esses objetivos, é importante que as ações / atividades a serem executadas no SCFV sejam planejadas, pois o planejamento é fundamental para se desenvolver uma intervenção social com qualidade. Ao se planejar, delimitam-se as intencionalidades das abordagens e das intervenções a serem realizadas.

O planejamento, quando é dimensionado como um processo dinâmico de preparação, execução, avaliação e sistematização das ações, deve ser permanentemente ajustado em função de novos desafios que vão se apresentando no processo de trabalho. A ação planejada, ao ser colocada em prática, muitas vezes é modificada pela realidade e a dinâmica do processo de interação com os usuários.

Os eixos orientadores do SCFV, assim como os subeixos e os temas transversais

orientam o planejamento e a oferta de atividades no sentido de contribuir para a elaboração de propostas que contemplem formas de expressão, interação, aprendizagem e sociabilidade em conformidade com os objetivos do serviço.

As atividades de convívio são estratégias para potencializar e qualificar as ações dos grupos do SCFV. Trata-se de subterfúgios para promover a convivência, as conversações e os fazeres por meio dos quais os vínculos entre os usuários e os profissionais são construídos.

Vale destacar, entretanto, que as atividades de convívio (oficinas, palestras e as confraternizações eventuais) por si só, não constituem o SCFV, são estratégias para tornar os encontros dos grupos atrativos e, com isso, dialogar com o planejamento dos percursos, com os temas abordados junto aos usuários e com os objetivos a serem alcançados nos grupos, são atividades utilizadas como recursos para discutir assuntos apresentados pelos componentes dos grupos; para reunir a família num momento festivo, para proporcionar a interação entre diversas gerações familiares e com os demais sujeitos do território.



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Importante destacar que as atividades de convívio são estratégias para a concretização dos trabalhos e, não, a finalidade do SCFV.

A mesma organização da sociedade civil pode ter um ou mais locais de prestação de serviços, desde que apresente proposta e Plano de Trabalho específicos para cada local que pretende atuar.

4.2. Público Alvo:

Crianças (07 a 12 anos), Adolescentes (13 a 15 anos) e idosos a partir de 60 anos ou mais referenciados e encaminhados pelos CRAS ou CREAS.

4.2.1. O público alvo deverá ser atendido através de 02 (dois) componentes, sendo 50% de atendimentos para cada um deles:

Efetivo – considera-se público efetivo para a meta de inclusão no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV crianças, adolescentes e pessoas idosas em vulnerabilidade social, com Cadastro Único/NIS, encaminhados pelo CRAS de referência, em especial beneficiários de programas de transferência de renda (PBF e BPC).

Prioritário – considera-se público prioritário para a meta de inclusão no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV crianças, adolescentes e pessoas idosas nas seguintes situações, conforme Resolução CIT n.º 01/2013 e Resolução do CNAS n.º 01/2013, que define o que se entende por público prioritário:

Em situação de isolamento; Trabalho infantil; Vivência de violência e/ou negligência;

Fora da escola ou com defasagem escolar superior a 02 anos; Em situação de acolhimento; Em cumprimento de Medidas Socioeducativas em meio aberto; Egressos de medidas sócio educativas; Situação de abuso e/ou exploração sexual; Com medidas de proteção do Estatuto da Criança e do Adolescente; Crianças e adolescentes em situação de rua, e Vulnerabilidade que diz respeito às pessoas com deficiência.

De acordo com o Art. 3º da resolução Nº 01 de 2013 do CNAS as situações prioritárias devem ser comprovadas conforme §2º do dispositivo: A comprovação das situações prioritárias dar-se-á por meio de documento técnico que deverá ser arquivado na Unidade que oferta o SCFV ou no órgão gestor, por um período mínimo de cinco anos, à disposição dos órgãos de controle.

4.3. Objetivos:

4.3.1. Objetivo Geral:

Propiciar momentos de reflexão sobre as questões vivenciadas pelos usuários, a fim de que identifiquem seus direitos e as formas acessá-los, utilizando-se de atividades lúdicas, recreativas, criativas e prazerosas com os integrantes dos grupos. Com foco na gestão descentralizada entre os entes e o respeito à diversidade das características de organização do trabalho grupal realizado com o público da Assistência Social em cada território.

4.4. Objetivos específicos

Assegurar espaços de convívio familiar e comunitário e o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade;
Valorizar a cultura de famílias e comunidades locais pelo resgate de suas culturas e a promoção de vivências lúdicas;
Desenvolver o sentimento de pertença e de identidade;
Promover a socialização e convivência.

4.5. Funcionamento

4.5.1. As atividades deverão ter carga horária semanal mínima de 08 horas para crianças (07 a 12 anos) e adolescentes (13 a 15). Para os idosos (60 anos ou mais) a carga horária será de 06 horas. Os grupos poderão ser realizadas em dias úteis e/ou aos finais de semana de acordo com a demanda existente no Território atendido.

4.5.1.2. Nos bairros onde crianças/adolescentes estejam matriculados em escolas de horário integral, a oferta do serviço poderá ocorrer também no período noturno e/ou finais de semana.

4.5.1.3. Para as atividades de convívio deverão ser contratados oficinairos que executem no mínimo duas modalidades distintas de atividades com o público atendido.

4.6. Forma de acesso ao serviço

4.6.1. O acesso ao serviço deve ocorrer por encaminhamento do CRAS e CREAS, mediante formulário. Na hipótese do número de pessoas encaminhadas pelo CRAS de referência e pelo CREAS não ser suficiente para o preenchimento total das vagas, cumpre a organização indicar isso ao CRAS de referência. Este, por sua vez, decidirá junto com a UGADS se fará novo levantamento de público a encaminhar ou se habilitará a organização à realizar busca ativa para preenchimento das vagas remanescentes. Na hipótese de busca ativa por parte da organização, cumpre ressaltar que os usuários que venham a preencher as vagas remanescentes devem estar dentro dos critérios de público alvo acima referidos e, prioritariamente, serem membros de famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família.

Ainda que a busca ativa venha a ocorrer, autorizada pelo CRAS/CREAS de referência, uma vez preenchidas as vagas, quaisquer novas vagas que surjam no decorrer do tempo devem ser informadas ao CRAS/CREAS, o qual sempre terá prioridade no encaminhamento para preenchimento de vagas, sendo a busca ativa por parte da organização

utilizada sempre como último recurso e somente após autorização do CRAS/CREAS, caso estes não tenham usuários a encaminhar.

4.6.2. O SCFV, como serviço complementar ao PAIF, deverá estar referenciado ao CRAS do seu território. Para as ofertas do SCFV no território do CRAS Central, que deverão ser executadas no microterritório que compreende os bairros: Jardim Botânico, Hortolândia, Retiro, Chácara Urbana, Vila Municipal, Centro, Anhangabaú, Jardim Bonfiglioli, Vianelo, Vila Arens, Vila Progresso, devido a localização favorecer o acesso de usuários oriundos de outros territórios, o serviço poderá contar com o multi referenciamento, onde o usuário beneficiado deverá ficar referenciado ao CRAS do seu território de domicílio.¹

4.7. Distribuição dos grupos de SCFV

4.7.1. Quantidade de Grupos por Territórios:

| Território de abrangência | Bairro | 07-12 anos | 13-15 anos | Idosos (60 anos ou mais) | Total grupos/vagas por Território |
|------------------------------------|------------------------|------------|------------|---|-----------------------------------|
| CRAS Vista Alegre R\$/mês 6.762,80 | Morada das Vinhas | 0 | 1 | 1 | 3 (Grupos) = até 60 vagas. |
| | Jd. Sales | 0 | 1 | 0 | |
| CRAS CENTRAL R\$/mês 16.599,60 | Jardim Sorocabana | 1 | 1 | 0 | 7 (Grupos) = até 140 vagas |
| | Jardim Fepasa | 0 | 1 | 0 | |
| | Centro | 2 | 0 | 0 | |
| | Vila Maringá/Comercial | 1 | 0 | 1 | |
| CRAS TAMOIO R\$/mês 8.607,20 | Jd. Tamoio | 1 | 1 | 02 grupos = 1 grupo no Jd. Tamoio e 1 grupo na Vl. Dignidade* | 04 (Grupos) = até 80 vagas |
| Total | | 14 | | | |

Em conformidade com as orientações constantes da Pág. 28 do manual de orientações denominado - Perguntas Frequentes: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) MDS. http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/perguntas_e_respostas/PerguntasFrequentesSCFV_032017.pdf

* As propostas apresentadas poderão optar pela realização do trabalho em um ou mais territórios, no entanto, o serviço deverá contemplar a todos os grupos do(s) Território(s) escolhido(s) conforme tabela acima (item 1.4.2 do anexo I deste edital) e conforme item 1.3 do anexo I deste Edital.

*Vila Dignidade - Programa Vida Longa = Espaço ligado à UGADS, localizado na região do Jardim Tamoio. Abriga idosos em situação de Vulnerabilidade social ou com vínculos familiares rompidos.

4.7.1.2. Estimativa de custos para a proposta acima = R\$ 383.635,20 (Trezentos e oitenta e três mil, seiscentos e trinta e cinco reais e vinte centavos).

4.7.2. Com base na tabela de demanda acima, preencher na proposta (anexo V deste edital) o território que a organização pretende atender, sendo que, a OSC deverá contemplar com o SCFV todos os grupos existentes no Território(os) escolhido(s).

4.8. Unidade

4.8.1.A OSC deverá realizar preferencialmente as atividades do SCFV em espaços próprios, alugados ou cedidos pela comunidade (ex: salões, centros comunitários e outros). Deverá apresentar, no caso de utilização de espaço alugado o contrato de aluguel ou documento equivalente e, para os espaços cedidos, o termo de permissão de uso. Tais documentos deverão ser entregues para a celebração da parceria. A não apresentação implicará na desclassificação da OSC.

4.8.1.1.Caso a OSC interessada não dispuser de espaço próprio, alugado ou cedido no território de abrangência requerido pela UGADS para a realização das atividades do SCFV poderá iniciar as atividades no espaço dos CRAS (Nos locais em que houver essa possibilidade) em caráter provisório, até que se articule a fim de se fixar no bairro. Para tanto, deverá, após o fim do certame, elaborar cronograma de atividades em conjunto com a coordenação do serviço para a utilização do espaço. Este cronograma deverá ser ratificado pela UGADS/DPSB e fará parte



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

do Plano de Trabalho que comporá a celebração da parceria.

4.8.2. Ambiente Físico

De acordo com a legislação vigente, especialmente a Resolução CNAS n.º 01/2013, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, e, ainda, de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, o ambiente físico deverá estar estruturado com, no mínimo, sala(s) de atendimento individualizado, sala(s) de atividades coletivas e comunitárias e instalações sanitárias, com adequada iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade em todos seus ambientes.

4.8.3. Recursos Materiais, Socioeducativos e Alimentação

4.8.4. Deverão ser disponibilizados materiais permanentes e de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, telefone, material de limpeza e higiene, vestuário, brinquedos, entre outros, materiais pedagógicos, culturais e esportivos.

4.8.5. Deverá ser fornecida alimentação/Lanche, considerando a carga horária dos grupos, as atividades desenvolvidas e o público atendido. É importante observar a qualidade e a procedência dos alimentos disponibilizados, a fim de contribuir para a promoção da saúde e do bem-estar das pessoas que os consomem. O direito Humano à alimentação saudável deve ser preservado também no âmbito do serviço. A oferta de lanches e/ou refeições deverá contribuir para a formação de hábitos saudáveis.

4.9. Recursos Humanos

Os recursos humanos das organizações da sociedade civil que prestarão o serviço deverão atender ao que dispõe a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social

– NOB-RH/SUAS, tendo como composição mínima o que se demonstra no quadro abaixo:

| Equipe Profissional mínima | Quantidade mínima | Carga Horária Mínima | Escolaridade Mínima |
|---|-------------------|----------------------|--|
| Orientador Social | 01 | 40 | Ensino médio completo |
| Educador Social | 01 | 30 | Ensino Superior completo - preferencialmente: Pedagogo, Assistente Social ou Psicólogo. |
| Profissional destinado a realizar Oficinas nas atividades de convívio | 01 | 20 | Ensino médio Completo e cursos de qualificação Compatíveis com as oficinas que irá realizar. |

Cabe aos profissionais:

- organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades coletivas nas unidades e/ou na comunidade;
- acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade;
- participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho, resultados e reuniões externas de discussão de casos;
- acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc.
- Realizar ações de acompanhamento e atividades que possam ser realizadas de maneira remota: através de contato via telefone e/ou internet (via mídias sociais)

4.9.1. Trabalho

Todas as organizações da sociedade civil que oferecerem o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV deverão garantir a integralidade no atendimento observando os seguintes critérios:

- a) Construir Projeto Político-Pedagógico que oriente a proposta de funcionamento do serviço observando as Orientações Técnicas;
- b) Realizar acolhida, recepção e escuta;
- c) Elaborar e atualizar relatórios e/ou prontuários e estudos sociais;
- d) Elaborar relatórios trimestrais das alterações de entradas e saídas dos usuários do serviço, para fins de registro no Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SISC;
- e) Realizar atendimento /acompanhamento sistemático das famílias, priorizando o sistema de garantia de direitos;
- f) Realizar articulação com a rede de serviços locais e/ou setoriais;
- g) Articular com a rede o encaminhamento dos usuários, conforme o perfil para os programas de transferência de renda e acesso à

documentação pessoal;

h) Notificar ao CRAS de Referência ou CREAS a ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social;

i) Conhecer o território a fim de desenvolver ações de mobilização para a cidadania;

j) Executar as atividades do SCFV seguindo a previsão detalhada no Plano de Trabalho apresentado

k) Definir o horário de funcionamento das atividades, a periodicidade e tempo de duração de cada encontro. Deve ser divulgado os horários para as atividades de convívio e de percurso.

l) As atividades deverão ter carga horária semanal mínima de 08 horas para crianças (07 a 12 anos) e adolescentes (13 a 15) e 06 horas para idosos (60 anos ou mais).

m) A Organização da Sociedade Civil deverá contratar profissionais qualificados para realizar as oficinas de convivência. As oficinas deverão ofertar ao menos duas atividades de modalidades distintas para os participantes.

n) A OSC executar o SCFV em mais de um Território, deverá apresentar uma proposta para cada local de atuação.

Usuários:

a) Fortalecer os vínculos familiares e comunitários;

b) Acessar serviços, benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda, conforme necessidades.

c) Inserção e permanência na rede de ensino;

d) Proporcionar o relacionamento e convívio em grupo, desenvolver a habilidade de administração de conflitos por meio do diálogo, compartilhando outros modos de pensar e agir;

e) Desenvolver habilidades que favoreçam ao participante expressar suas opiniões e reivindicações de maneira assertiva;

f) Desenvolver o protagonismo e a autonomia da criança, do adolescente e do idoso a partir dos interesses e das potencialidades de cada faixa etária.

g) Fortalecer a convivência familiar e comunitária de crianças e adolescentes, proporcionando que elas desenvolvam condições para retorno ou a permanência na escola.

4.10. Indicadores de avaliação:

4.10.1. As ações de monitoramento e avaliação do gestor público e da CMA (Comissão de Monitoramento e Avaliação) compreendem a verificação:

I. do número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

II. da permanência da equipe de referência de acordo com os termos do Plano de Trabalho durante todo o período de vigência;

III. das estratégias metodológicas conforme descritas no Plano de Trabalho apresentado;

IV. da realização das atividades de percurso conforme descrito no Plano de Trabalho.

V. da contratação de profissional qualificado para realizar oficinas dentro das atividades de convívio.

4.10.2. Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerá por meio de:

I. análise de dados, coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas em cada serviço;

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

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

IV. estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

4.10.3. Atribuições

Os serviços socioassistenciais que compuserem os termos de colaboração serão objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública.

A gestão pública operacional e o acompanhamento da execução dos serviços citados compreendem as seguintes atribuições:

I. coordenar, articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações de cada um dos serviços;

II. assegurar a oferta dos serviços nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social;

É dever da organização da sociedade civil selecionada, durante toda a execução da parceria:

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

Desenvolver as ações seguindo as diretrizes do órgão gestor, submetendo-se à gestão pública operacional do(s) serviço(s) e disponibilizando o atendimento às metas referenciadas pela administração pública;

Informar à administração pública, Setor de Monitoramento da UGADS, a existência de vagas destinadas ao objeto do presente;

Prestar à administração pública, todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente;



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Promover, no prazo estipulado pela administração pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;

Participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações;

Participar de reuniões dos Conselhos Municipais, fóruns e grupos de trabalho;

Manter atualizados os registros e prontuários de atendimento, através de ferramentas disponibilizadas pelo município;

Apresentar à administração pública, nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios mensais e anual do(s) serviços executados.

4.11. Normas Gerais:

4.11.1. Para os efeitos deste Edital, aplica-se o conceito de equipe de trabalho previsto no § 1º do art. 32 do Decreto Municipal nº 26.773, de 2016.

4.11.2. A organização da sociedade civil selecionada não poderá cobrar do usuário, ou de seu acompanhante, qualquer complementação ao valor pago pelo serviço prestado nos termos deste Edital.

4.11.3. A organização da sociedade civil selecionada responsabilizar-se-á por cobrança indevida, feita ao usuário ou seu acompanhante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução dos serviços.

4.11.4. Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pelo Município de Jundiaí sobre a execução dos serviços, a organização da sociedade civil selecionada reconhece a prerrogativa de controle e a autoridade normativa do Município de Jundiaí, ficando certo que a alteração decorrente de tais competências será objeto de termo aditivo específico, ou de notificação dirigida à empresa organização da sociedade civil parceira.

4.11.5. É de responsabilidade exclusiva e integral da organização da sociedade civil selecionada a utilização de pessoal para execução dos serviços, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município de Jundiaí, e ainda, a prestação dos serviços a serem executados não implica vínculo empregatício, nem exclusividade de colaboração entre o Município de Jundiaí e a organização da sociedade civil selecionada.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

5.1. O preenchimento da proposta deverá observar rigorosamente os requisitos previstos no Anexo V – Modelo de Proposta.

6. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA:

6.1. Este Chamamento Público será processado e julgado pela Comissão de Seleção de acordo com a composição presente no item 12 deste Anexo.

6.2. Caberá à Comissão de Seleção:

6.2.1. Analisar individualmente e julgar as propostas em conformidade com os termos deste Edital;

6.2.2. A comissão pode solicitar à organização da sociedade civil proponente informações adicionais sobre os projetos;

6.2.3. Classificar as propostas das Organizações da Sociedade Civil obedecidos aos critérios estabelecidos no Anexo VIII;

6.2.4. Desclassificar as organizações da sociedade civil interessadas que desatender às exigências legais e as estabelecidas neste Edital;

6.2.5. Produzir todos os documentos necessários ao atendimento dos termos deste Edital, relativos ao julgamento das propostas das organizações da sociedade civil interessadas, bem como elaborar ata da sessão de julgamento;

6.2.6. Manifestar-se, em caso de eventuais recursos das organizações da sociedade civil interessadas relativo ao julgamento das propostas.

6.3. Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não seja a mais vantajosa em termos financeiros, considerado o valor de referência constante deste chamamento público.

7. AS DESPESAS DECORRENTES DO PRESENTE CHAMAMENTO CORRERÃO À CONTA DA RUBRICA:

Recursos alocados no provenientes da seguinte fonte:

Dotação Orçamentária 15.01.08.244.0199.2096.33503900 Fonte 0 e Fonte 5158.

8. DA DIVULGAÇÃO DA PARCERIA NA INTERNET:

8.1. A organização da sociedade civil selecionada deverá divulgar esta parceria na internet e em locais visíveis de sua sede social e do estabelecimento em que exerça suas ações.

9. DO PLANO DE TRABALHO:

9.1. Homologado o resultado do chamamento público, a OSC será convocada para apresentar, no prazo de 10 dias, Plano de Trabalho em conformidade com a proposta vencedora, contendo:

9.2. Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;

9.3. Descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;

9.4. Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução

das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;

9.5. Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

9.6. Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

9.7. A OSC deverá apresentar um plano de trabalho específico para cada local que pretende atuar, que deverão conter alternativas para desenvolvimento de ações e atividades que possam ser executadas de maneira remota no caso da impossibilidade das ações serem realizadas presenciais devido a Pandemia causada pelo Corona vírus (COVID-19).

10. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A CELEBRAÇÃO DA PARCERIA:

10.1. Os documentos e declarações do item 6.8.1 do Edital deverão estar em ordem e válidos para a celebração da parceria.

11. ESPECIFICIDADES DO REPASSE MENSAL:

11.1. Os repasses dos recursos financeiros obedecerão ao previsto no Cronograma de Desembolso, a ser informado pela organização da sociedade civil, na entrega do Plano de Trabalho.

12. CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO:

12.1. A Comissão de Seleção será composta por membros indicados pelas Unidades de Gestão em conformidade com a Portaria nº 49 de 05 de Março de 2018 publicada na Imprensa Oficial do Município em 07 de Março de 2018; Portaria nº 160, de 16 de Julho de 2018 publicada na Imprensa Oficial do Município em 18 de Julho de 2018 e Portaria nº 30 de 18 de Fevereiro de 2019 publicada na Imprensa Oficial do Município em 19 de Fevereiro de 2019: Sílvia Helena Natal, Ana Maria de Souza (Titulares); e Maria Cristina Chemite e Kelly Aparecida Torres (Suplentes) representantes da UGADS. Camila Fernandes de Freitas Rosalém (Titular) e Cícera Aparecida Escoura Bueno (Suplente) representantes da UGE.

13. INDICAÇÃO DO GESTOR DA PARCERIA:

13.1. Será o responsável pela Gestão da Parceria a Sra. Edilaine Cardoso Santos designada conforme Portaria nº 31, de 18/02/2019 publicada na imprensa oficial do Município de 20/02/2019. O Sr. Denílson Ricardo André e a Sra. Kátia Maria Ferreira designados Suplentes, conforme Portaria nº 31, de 18/02/2019 publicada na imprensa oficial do Município de 20/02/2019.

14. INDICAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

14.1. A Comissão de Monitoramento e Avaliação será constituída com membros indicados pelas Unidades de Gestão em conformidade com a Portaria nº 51, de 05/03/2018 publicada na Imprensa Oficial do Município de 07/03/2018 e Portaria 32 de 18/02/2019.

ANEXO II TERMO DE CREDENCIAMENTO

(ATENÇÃO: Este termo deverá ser apresentado fora do envelope)

A organização da sociedade civil _____, inscrita no CNPJ sob n., com sede na _____ CREDENCIA o(a) Sr.

(a)

, portador(a) do RG n., para representá-la no Chamamento Público nº 03/2020, a ser realizado pelo Município de Jundiaí, dando-lhe poderes de representação em geral podendo interpor e desistir de recursos, bem como praticar todos os demais atos inerentes a esse processo de seleção.

LOCAL/DATA:

NOME/FUNÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL:

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL:

ANEXO III DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE

Chamamento Público UGADS nº 03/2020

A Organização da Sociedade Civil _____, inscrita no CNPJ n. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, (qualificação) DECLARA, sob as penas da lei, que reúne condições de apresentar no momento oportuno e de manter durante o período de vigência da parceria em referência, as instalações e condições materiais adequadas à execução do objeto e cumprimento das metas estabelecidas, de acordo com o inciso V do art. 16 do Decreto nº. 26.773, de 22 de dezembro de 2016 e respeitado o disposto no §5º, do art. 33 da Lei Federal nº. 13.019, de 2014.

(data)



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

(representante legal)

**ANEXO IV
DECLARAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL**

Processo Administrativo PMJ nº _____

A organização da sociedade civil _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, (qualificação) DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, conforme enunciado no inciso IV do art. 16 do Decreto nº 26.773, de 22 de dezembro de 2016.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (*)

(data)

(representante legal)

(*) em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima

**ANEXO V
DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA**

| |
|---|
| Identificação do Serviço (Objeto): |
| Nome da OSC: Endereço: Bairro: CEP: Site: E-mail da OSC: Tel. da OSC: |
| Vigência do mandato da diretoria atual: de DD/MM/AAAA até DD/MM/AAAA |
| Nome do Representante Legal: RG: CPF: Data Nascimento: Fone: CEL: E-mail pessoal: E-mail Institucional: |
| CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA |
| Nº do CNPJ: Data de abertura no CNPJ: Atividade econômica principal: Atividades econômicas secundárias: Identificação: <input type="checkbox"/> Atendimento <input type="checkbox"/> Assessoramento |

| |
|---|
| Unidade Executora |
| Nome: Endereço: Bairro: CEP: Fone da unidade executora: FAX: E-mail da unidade executora: Nº CNPJ: Data de Abertura no CNPJ: |
| CONTA BANCÁRIA PARA PARCERIA: |
| Banco (instituição financeira pública): Agência: Conta Corrente: |
| Imóvel onde funciona o Serviço é: <input type="checkbox"/> Próprio <input type="checkbox"/> Cedido <input type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Particular <input type="checkbox"/> Alugado Em caso de imóvel Cedido ou alugado, mencionar na proposta que está ciente sobre as orientações contidas no item 6.8.2 e 6.8.3 deste Edital. |

| |
|---|
| Território que pretende realizar o SCFV <input type="checkbox"/> CRAS Central <input type="checkbox"/> CRAS Vista Alegre <input type="checkbox"/> CRAS Tamoio |
| A unidade executora fica aberta quantas horas por semana: <input type="checkbox"/> Até 20 horas <input type="checkbox"/> De 21 a 39 horas <input type="checkbox"/> 40 horas <input type="checkbox"/> Mais de 40 horas <input type="checkbox"/> Ininterrupto (24h/dia, 7 dias/semana) |
| Quais dias da semana a unidade executora funciona? <input type="checkbox"/> Segunda-feira <input type="checkbox"/> Terça-feira <input type="checkbox"/> Quarta-feira <input type="checkbox"/> Quinta-feira <input type="checkbox"/> Sexta-feira <input type="checkbox"/> Sábado <input type="checkbox"/> Domingo |

| |
|---|
| IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO/PROGRAMA/BENEFÍCIO SOCIOASSISTENCIAL |
| Responsáveis: |
| COORDENADOR TÉCNICO Nome Completo: CPF: RG: Número do Registro Profissional: Telefone para contato: CEL: Email: |
| RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO Nome Completo: CPF: RG: Número do Registro Profissional: Telefone para contato: Email: |
| RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO Nome Completo: CPF: RG: Número do Registro Profissional: Telefone para contato: CEL: Email: |
| RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS Nome Completo: CPF: RG: Número do Registro Profissional: Telefone para contato: CEL: Email: Apresentar no mesmo envelope da proposta a comprovação de experiência conforme item 5.1.3 deste Edital. |

Detalhamento do Serviço:

- 1) Descrição da Realidade - Objeto da Parceria (Diagnóstico);
- 2) Objetivos (Especificar qual o Objetivo Geral a ser alcançado com a realização deste Projeto e a que se propõe a ORGANIZAÇÃO SOCIAL, diferenciando o Objetivo Geral dos Objetivos Específicos. Lembre-se que: O Objetivo Geral será tratado em seu sentido mais amplo, de maneira clara e direta, o que se quer atingir com o Projeto. Cada Projeto deverá ter um Objetivo Geral. Exemplo: Acolher..., ou Promover, ou...Contribuir..., ou Identificar...entre outros, sempre com o tempo do verbo no infinitivo. Os Objetivos Específicos devem apresentar de forma detalhada as ações, para atingir o Objetivo Geral.(não confundir com atividades a serem realizadas). Para cada Objetivo Específico se constroem um indicador quantitativo e/ou qualitativo;
- 3) Infra estrutura Física Existente;
- 4) Condições e Formas de Acesso de Usuários e famílias;
- 5) Cobertura de Atendimento do Serviço;
- 6) Capacidade de Atendimento da Unidade.

Território : Informar Território que pretende realizar o SCFV e realizar uma descrição da realidade e uma proposta para cada Território que pretende realizar a parceria.

Público Alvo: Informar conforme item 4.2 e 4.7.1 do anexo I deste edital



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Descrição das Estratégias Metodológicas e Resultados Esperados:
Estratégia de Ação é o detalhamento das etapas de trabalho. É a metodologia de trabalho adotada para atingir os Objetivos. Enumere e descreva através de um cronograma de atividades necessárias para atingir o(s) objetivo(s) desejado(s) e explique como pretende desenvolvê-las, detalhando a estrutura física que será utilizada.

A Estratégia de Ação deve:

- Demonstrar a capacidade do proponente em viabilizar o projeto;
- Detalhar os objetivos e mostrar claramente a ordem da realização;
- Prever o tempo de duração de cada etapa;
- Listar os profissionais envolvidos, carga horária, especificando o período trabalhado e atividade realizada;
- Demonstrar coerência com o orçamento;
- Informar, caso houver, ações que não serão subsidiadas pelo mecanismo de apoio escolhido, mas que são importantes na compreensão geral do projeto. Neste caso é necessário indicar como essas ações serão custeadas.

| Estratégias Metodológicas | Periodicidade | Resultados Esperados |
|---------------------------|---------------|----------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Recursos Humanos (Que atuarão no Serviço):

| Escolaridade | Cargo | Carga Horária | Forma de Contratação (ex.: CLT, RPA, MEI,) |
|--------------|-------|---------------|--|
| | | | |

Previsão de Receitas e Despesas a serem realizadas na execução das atividades (Plano de Aplicação dos Recursos)

| Despesa | Item da Despesa | Quantidade | Valor Total |
|---------|-----------------|------------|-------------|
| | | | |
| | | | |

INDICADORES DE AVALIAÇÃO:

Apresentar informações e/ou instrumental para mensurar o alcance dos objetivos específicos, qualitativos e quantitativos.

VALOR SOLICITADO:

Solicitamos para execução desta Proposta o valor de R\$ _____ (digitar por extenso).

Local/Data

Assinaturas:

Presidente ou Representante Legal : _____

Responsável pela Coordenação Técnica: _____

Responsável pela Execução : _____

Responsável pela Prestação de Contas: _____

ANEXO VI DECLARAÇÃO DE VEDAÇÕES (ART. 39, DA LEI FEDERAL Nº 13.019, DE 2014)

Processo Administrativo PMJ nº _____

A organização da sociedade civil, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____

, (qualificação) DECLARA, sob as penas da lei, que a OSC e seus dirigentes não se submetem às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, a saber:

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

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

III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, exceto se: for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

1. for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
2. a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

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

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

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

c) a prevista no inciso II do art. 73 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

d) a prevista no inciso III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

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

II - tenha entre seus dirigentes pessoa:

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

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

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

(data)

(representante legal)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA (art. 34 da Lei Federal nº 13.019, de 2014)

Processo Administrativo PMJ nº _____

A organização da sociedade civil, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a), (qualificação), DECLARA, sob as penas da lei, que desde a celebração e durante o período de vigência da parceria em referência cumpre as exigências contidas nos incisos II, III, VI e VII do art. 34 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, com alterações posteriores, bem como que a documentação pertinente se encontra à disposição deste Município e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para verificação, como forma de manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação, além da sua idoneidade perante os órgãos das Administrações Públicas Federal, Estadual e Municipal, consoante disposto no inciso III do art. 16 do Decreto nº 26.773, de 22 de dezembro de 2016.

(data)

(representante legal)

ANEXO VIII CRITÉRIOS DE ANÁLISES DAS PROPOSTAS

As propostas serão analisadas de acordo com os seguintes critérios:

| Crítérios de Julgamento | Metodologia de Pontuação | Pontuação máxima por item |
|--|---|---------------------------|
| (A) Adequação da proposta aos objetivos da política de Assistência Social e itens do edital. | <p>Não atendeu = 0 (Zero ponto) - A proposta apresentada não está de acordo com os objetivos da política de Assistência Social e itens do edital.</p> <p>Atendeu Parcialmente = 0,5 (Meio ponto) - A proposta apresentada está parcialmente de acordo com os objetivos da política de Assistência Social e aos itens do edital.</p> <p>Atendeu totalmente = 01 (Um ponto) - A proposta apresentada está totalmente de acordo com os objetivos da política de Assistência Social e aos itens do edital.</p> | 01(um) ponto. |



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

| | | | | | |
|---|--|----------------------|---|---|----------------------|
| <p>(B) A proposta possui informações sobre a equipe que executará o serviço. Os cargos, atribuições e carga horária e previsão para contratação da equipe de referência devem estar descritos na proposta.</p> | <p>Não atendeu = 0(Zero ponto) - A proposta não possui informações sobre a equipe de referência e não possui previsão para contratação da equipe. Atendeu parcialmente = 0,5 (meio ponto)-A proposta apresenta parcialmente os cargos, atribuições,carga horária e previsão para contratação da equipe. Atendeu totalmente = 01(um ponto) - Propostas que apresentem de maneira clara e detalhada todos os cargos, atribuições, carga horária de todos da equipe de referência e/ou previsão para contratação da equipe.</p> | <p>01(um) ponto.</p> | <p>(F) Propostas que contemplem contratação de profissionais para realizar as oficinas de convívio com no mínimo duas atividades distintas.</p> | <p>Não atendeu = 0(Zero ponto) - A proposta não apresenta a contratação de profissionais para realizar oficinas de convívio com no mínimo duas atividades distintas para os participantes. Atendeu totalmente= 01(um ponto) - Propostas que conttenham contratação dos profissionais para realização de oficinas com no mínimo duas atividades distintas para os participantes.</p> | <p>01(um) ponto.</p> |
| <p>(C) A proposta apresenta a descrição das atividades a serem executadas, das metas a serem atendidas e a descrição da realidade contempla todos os grupos disponíveis no(s) Território(s) que pretende atuar.</p> | <p>Não atendeu = 0 (Zero ponto) - A proposta apresentada não possui descrição das metas e atividades . Atendeu parcialmente = 0,5 (meio ponto) - A proposta possui descrição das metas e atividades, porém, não possui uma descrição para cada Território e/ou não contempla todos os grupos disponíveis no Território que pretende atuar. Atendeu totalmente= 01 (um ponto) - A proposta possui descrição das metas, atividades e apresenta de maneira clara e objetiva a descrição das atividades a serem executadas, das metas a serem atendidas e a descrição da realidade contempla todos os grupos disponíveis no(s) Território(s) que pretende atuar.</p> | <p>01(um) ponto.</p> | <p>(G) Infraestrutura</p> | <p>Não atendeu=0(Zero Ponto) - Na proposta não possui a discriminação dos ambientes físicos e equipamentos disponíveis para realização do serviço. Atendeu totalmente 01(Um Ponto) Possui discriminação de todos os ambientes físicos, equipamentos (no caso da OSC já possuir local) ou lista dos locais disponíveis para execução do serviço (caso pretenda alugar ou obter cessão de uso dos locais)</p> | <p>01(um) ponto.</p> |
| <p>(D) A proposta deverá apresentar: justificativa, objetivos (geral e específico), cronograma de atividades que possuam nexos com o(s) grupo(s) que pretende trabalhar.</p> | <p>Não atendeu = 0 (Zero Ponto)-A proposta apresentada não possui justificativa, objetivos (geral e específico), cronograma de atividades e/ou as informações contidas nesses itens não possuem nexos com o(s) grupo(s) que pretende trabalhar. Atendeu Parcialmente = 0,5 (Meio ponto) - A proposta apresentada não possui diagnóstico da realidade, justificativa, objetivos (geral e específico) e cronograma de atividades para cada território e/ou faixa etária para o qual concorre. Atendeu totalmente = 01 (Um ponto) - A proposta possui diagnóstico da realidade, justificativa, objetivos (geral e específicos), cronograma de atividades para cada Território/faixa etária e os itens estão discriminados de maneira clara e coerente com o serviço que pretende executar.</p> | <p>01(um) ponto.</p> | <p>(H) Propostas que contemplem propiciar aos participantes atividades de convívio</p> | <p>Não Atendeu = 0(Zero Ponto) - A proposta não apresenta atividades que favoreçam o convívio intergeracional. Atendeu Parcialmente = 0,5 (meio Ponto) - Propostas que apresentem uma atividade de convívio semanal. Atendeu Totalmente = 01(um Ponto) - Propostas que apresentem 02 ou mais atividades de convívio semanais, incluindo atividades intergeracionais.</p> | <p>01(um) ponto.</p> |
| <p>(E) A provisão de receitas e despesas a serem realizadas na execução das atividades abrangidas pela parceria considerando gastos com Recursos Humanos, Alimentação para os participantes dos grupos, telefone, internet e gastos com materiais para executar as atividades com grupos. Todas as provisões de gastos devem estar descritas na proposta.</p> | <p>Não atendeu = 0 (Zero Ponto) - Não possui provisão das despesas e receitas necessárias para execução da parceria. Atendeu Parcialmente= 0,5 (Meio ponto) - A provisão orçamentária não contempla todos os gastos mencionados em seu plano de trabalho. Atendeu totalmente = 01 (Um ponto) - A provisão orçamentária contempla todos os gastos citados no plano de trabalho.</p> | <p>01(um) ponto.</p> | <p>(I) Proposta que contemplem propiciar aos participantes atividades de percursos</p> | <p>Não atendeu= 0 (Zero ponto) - Proposta não apresenta atividades de percurso. Atendeu totalmente = 01(um ponto) - A proposta apresenta atividade de percurso com frequência mínima uma vez na semana. As atividades de percurso apresentadas discriminam os eixos que pretende-se trabalhar e apresentam coesão com os objetivos a serem alcançados e a faixa etária dos participantes dos grupos.</p> | <p>01(um) ponto.</p> |
| | | | <p>(J) Clareza e adequação dos métodos de avaliação do serviço e controle de presença dos usuários</p> | <p>Não Atendeu= 0(Zero Ponto) - A proposta não apresenta quais serão os instrumentos utilizados para avaliar a satisfação dos usuários com o serviço prestado. A proposta não apresenta qual(is) instrumentos serão utilizados para controle de presença dos usuários. Atendeu totalmente= 01 (Um ponto) - A proposta apresenta qual(is) instrumentos serão utilizados para controle de presença dos usuários.</p> | <p>01(um) ponto.</p> |

1º A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a pontuação máxima de 10 (dez) pontos.
§ 2º Serão desclassificadas as propostas que:
I. apresentarem nota inferior a 6 (seis) pontos;

§ 2º Os casos de empate serão analisados de acordo com os critérios abaixo, na seguinte ordem:
I. maior nota no item (B);
II. maior nota no item (C);
III. maior nota no item (I);
IV. maior tempo de abertura no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ de sua matriz.
V. maior tempo de inscrição no CMAS(conselho Municipal de Assistência Social).
§ 4º O valor da proposta não será objeto de pontuação e classificação, mas serão rejeitadas aquelas despesas que não possuam nexos de causalidade, conformidade com o objeto da parceria e o cumprimento das normas pertinentes.

ANEXO IX

CERTIDÃO DE DIRIGENTES (inciso V do art. 168 da IN 02/2016)

Certificamos para fins de prestação de contas referente ao (instrumento nº) que:



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

1. _____ (nome), portador do RG nº _____ e CPF nº _____ residente e domiciliado na _____ atua como presidente da entidade _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ com sede na rua _____ nº _____ no período de _____ a _____ (mencionar também a forma de remuneração).

2. Repetir para cada membro

Em caso de alteração dos dados lançados na presente certidão, por quaisquer motivos, será emitida outra em substituição com as novas informações dos dirigentes da OSC.

Local e data _____

Nome e assinatura dos membros _____

ANEXO X

DECLARAÇÃO QUANTO À COMPOSIÇÃO DO QUADRO DIRETIVO

Processo Administrativo PMJ nº _____

A organização da sociedade civil _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, (qualificação) DECLARA, sob as penas da lei, que não há em seu quadro diretivo membro de Poder ou do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, o que será mantido durante o período de vigência da parceria em referência, sob pena de responsabilização.

(data)
(representante legal)

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRATAR SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO

Processo Administrativo PMJ nº _____

A organização da sociedade civil _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, (qualificação) DECLARA, sob as penas da lei, que durante o período de vigência da parceria não haverá contratação ou remuneração, a qualquer título e com os recursos repassados por força do Instrumento em referência, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias..

(data)
(representante legal)

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO TCESP

Processo Administrativo PMJ nº _____

A organização da sociedade civil _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, (qualificação) DECLARA, sob as penas da lei, que está ciente quanto à obrigatoriedade de assinar, juntamente com a parceria, o "Termo de Ciência e Notificação" para o TCESP, e que o desatendimento poderá gerar penalização.

(data)
(representante legal)

ANEXO XIII

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº _____
que entre si celebram o MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ e a
(NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL) _____, com
o objetivo de (DESCRIÇÃO) _____.

Processo nº _____
O MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, inscrito no CNPJ sob o nº
45.780.103/0001-50, com sede na cidade de Jundiá, neste ato

representado pelo Prefeito Municipal, Sr. _____ presente também, Sr. _____, Secretário Municipal de _____ doravante denominada apenas MUNICÍPIO, e, de outro, entidade civil, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ com sede na Rua, nº _____, -SP, neste ato representada por seu Presidente ou Procurador, Sr. portador da CI/ RG nº _____ e do CPF/MF nº _____, doravante designada simplesmente OSC, celebram o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, decorrente da dispensa ou inexigibilidade de Chamamento Público nº _____, cujo extrato foi publicado na Imprensa Oficial do Município de _____ de 2017, que se regerá pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e pelo Decreto Municipal nº 26.773, de 22 de dezembro de 2016, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO tem por objetivo, mediante a conjugação de esforços mútuos, (DESCRIÇÃO DO OBJETO) e na conformidade da política municipal de assistência social, do Anexo I - Plano de Trabalho, do Anexos II – Metas, do Anexo III – Prestação de Contas e Anexo IV – RP-12 da IN nº 02/2016 do TCE/SP, que constituem parte integrante do presente Termo. Parágrafo único – O Plano de Trabalho poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante Termo Aditivo, respeitada a legislação vigente e após proposta previamente justificada pelo MUNICÍPIO ou pela OSC e, neste caso, acolhida por meio de parecer técnico favorável do órgão competente, desde que ratificado pelo Gestor da Unidade, vedada a alteração do objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

São obrigações, além de outros compromissos assumidos por meio deste Termo e respectivo Plano de Trabalho, os previstos na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Municipal nº 26.773, de 22 de dezembro de 2016, e legislação e regulamentação aplicáveis à espécie:

I- Do MUNICÍPIO:

- elaborar e conduzir a execução da política pública; emanar diretrizes sobre a política pública a ser executada por meio do presente Termo, estabelecendo conceitos e critérios de qualidade a serem observados pela OSC, respeitada a manifestação do competente Conselho Municipal, conforme o caso;
- supervisionar, acompanhar, fiscalizar e avaliar qualitativa e quantitativamente a execução do objeto deste Termo conforme critérios definidos no Plano de Trabalho e Anexos, devendo zelar pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados;
- transferir os recursos financeiros na forma consignada na presente parceria, de acordo com o cronograma de desembolso previsto, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto;
- manter, em seu sítio eletrônico, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos Planos de Trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento;
- publicar, na Imprensa Oficial do Município, extrato deste termo e de seus aditivos;
- designar gestor, conforme Portaria nº _____ de _____;
- instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação, Portaria nº _____ de _____ de _____;

h) emitir relatório técnico de monitoramento de avaliação da parceria, observando inclusive o disposto no §1º do art. 54 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

i) examinar e julgar as prestações de contas dos recursos financeiros repassados à OSC de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis;

j) na hipótese de inexecução exclusiva por culpa da OSC, sem justificativa aceita pelo MUNICÍPIO e desde que resguardados o contraditório e a ampla defesa, o MUNICÍPIO poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, retomar os bens públicos em poder da OSC, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens e/ou assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que o MUNICÍPIO assumiu essa responsabilidade;

k) divulgar no sítio eletrônico oficial os meios de apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos;

l) aplicar as penalidades previstas no art. 73 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, desde que assegurados o contraditório e a ampla defesa e observada a competência fixada no Decreto Municipal nº 26.773, de 22 de dezembro de 2016.

m) Da OSC:

Para o cumprimento do objeto deste convênio a OSC obriga-se

**ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

a) oferecer ao usuário todo o recurso técnico necessário ao seu atendimento e ainda:

- n) executar o Plano de Trabalho (isoladamente ou por meio de atuação em rede, na forma do art. 35-A da Lei Federal nº 13.019, de 2014), bem como aplicar os recursos públicos apenas no objeto da parceria e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia e aos ditames dos arts. 45 e 46 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;
- o) zelar pela manutenção dos padrões de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as normas técnicas e operacionais vigentes, notadamente quanto ao estado de conservação, higiene e funcionamento das suas dependências e quanto ao atendimento igualitário e digno aos usuários;
- p) manter quadro de Recursos Humanos compatível com a legislação pertinente e os serviços e ações definidos no Plano de Trabalho;
- q) manter o funcionamento do estabelecimento em horário comercial, podendo ser estendido em comum acordo entre as partes, desde que preservado o conforto, segurança e adequação às necessidades específicas para a realização do procedimento ou da ação;
- r) obter as licenças e autorizações necessárias dos órgãos públicos para o funcionamento do serviço, observando ainda a legislação da VISA vigente;
- s) observar, durante a execução de suas atividades, todas as orientações, protocolos, fluxos e regulações expedidas pelo MUNICÍPIO;
- t) não cobrar do usuário e/ou de seu acompanhante qualquer valor pelos serviços prestados nos termos deste Termo;
- u) não utilizar, nem permitir que terceiros utilizem, quaisquer dados oriundos da prestação de seus serviços, para fins de experimentação;
- v) justificar ao usuário, ou ao seu representante por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional relativo a este Termo;
- w) assegurar que toda divulgação das ações objeto da parceria seja realizada com o consentimento prévio e formal do MUNICÍPIO, que emitirá orientações e diretrizes acerca da identidade visual do MUNICÍPIO;
- x) utilizar os bens, materiais e serviços custeados com recursos públicos vinculados à parceria em conformidade com o objeto pactuado;
- Y) permitir e facilitar o acesso de representantes do MUNICÍPIO, membros dos conselhos gestores da política pública, quando houver, e demais órgãos de fiscalização interna e externa a todos os documentos relativos à execução do objeto da parceria, prestando-lhes todas e quaisquer informações solicitadas, bem como aos locais de execução do objeto;
- z) responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pela contratação e pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução;
- a.1) responsabilizar-se pela legalidade e regularidade das despesas realizadas para a execução do objeto da parceria, pelo que responderá diretamente perante o MUNICÍPIO e demais órgãos incumbidos da fiscalização nos casos de descumprimento;
- b.1) responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- c.1) manter e movimentar os recursos financeiros repassados para a execução do objeto da parceria em uma única e exclusiva conta bancária, aberta junto ao Banco, observado o disposto no art. 51 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;
- d.1) manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos ao objeto da parceria;
- e.1) apresentar relatórios de execução do objeto e de execução financeira, elaborados eletronicamente por meio de formulários próprios constantes do sítio eletrônico do MUNICÍPIO e contendo:
- f.1) comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados, acompanhado de justificativas para todos os resultados não alcançados e propostas de ação para superação dos problemas enfrentados;
- g.1) demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução, em regime estabelecido pelo MUNICÍPIO; e
- h.1) comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.
- i.1) prestar contas, eletronicamente, por meio de formulários próprios constantes do sítio eletrônico do MUNICÍPIO, da totalidade das operações patrimoniais e resultados da parceria, de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis, bem como com o Manual de Prestação de Contas a ser recebido pela OSC;

j.1) divulgar, no seu sítio eletrônico e em locais visíveis de suas redes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, na forma

e prazos definidos pelo MUNICÍPIO, todas as parcerias celebradas com esse último, observando-se as informações mínimas exigidas e eventuais restrições de segurança que impeçam a divulgação, na forma da lei;

h.1) armazenar, em arquivo próprio, os documentos originais que compõem a prestação de contas durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO GESTOR DA PARCERIA

O gestor é responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização da execução do objeto da parceria, devendo zelar pelo seu adequado cumprimento e manter o MUNICÍPIO informado sobre o andamento das atividades, competindo-lhe em especial:

- a) acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução da parceria, especialmente quanto ao cumprimento integral do Plano de Trabalho e das metas e objetivos estabelecidos;
- b) acompanhar as atividades desenvolvidas pela OSC e monitorar a execução do objeto da parceria nos aspectos administrativos, técnico e financeiro, propondo medidas de ajuste e melhoria segundo as metas pactuadas e os resultados observados, com o assessoramento que lhe for necessário;
- c) realizar atividades de monitoramento, devendo estabelecer práticas de acompanhamento e verificação no local das atividades desenvolvidas, mediante agenda de reuniões e encontros com os representantes da OSC, para assegurar a adoção das diretrizes constantes deste Termo e do Plano de Trabalho;
- d) realizar a conferência e a checagem do cumprimento das metas e suas respectivas fontes comprobatórias, bem como acompanhar e avaliar a adequada implementação da política pública, verificando a coerência e veracidade das informações apresentadas nos relatórios de execução do objeto e de execução financeira;
- e) determinar, nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, a forma da realização de pesquisa de satisfação com os beneficiários do Plano de Trabalho;
- f) realizar visita técnica in loco durante a execução do objeto da parceria com a consequente elaboração de relatório técnico;
- g) informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados, além da hipótese prevista na letra "k" do inciso I da Cláusula Segunda deste Termo;
- h) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, que conterá, no mínimo, os elementos constantes no §1º do art. 59 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;
- i) emitir parecer técnico conclusivo da análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório mencionado no item anterior, observando ainda o disposto no art. 70 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;
- j) instaurar tomada de contas especial antes do término da vigência da parceria diante de irregularidades na execução do objeto e elaborar competente relatório final de tomada de contas especial, na forma dos arts. 56 e seguintes do Decreto nº 26.773, de 22 de dezembro de 2016;
- k) disponibilizar ou assegurar a disponibilização de materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;
- l) notificar a OSC para sanar qualquer irregularidade verificada e/ou apresentar defesa prévia escrita na forma estabelecida em decreto municipal;
- m) aplicar a penalidade de advertência nos casos em que a irregularidade não tiver sido sanada e/ou a defesa prévia escrita for indeferida, de acordo com o disposto em decreto municipal;
- n) conceder prazo, na forma do decreto municipal, para a interposição de recurso administrativo em face da penalidade aplicada;
- o) comunicar, por intermédio de relatório devidamente instruído, ao superior hierárquico a respeito de irregularidades insanáveis que poderão ensejar a aplicação da penalidade de suspensão temporária da participação em chamamento público e/ou de declaração de inidoneidade, com respaldo nos incisos II e III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.
- § 1º - Fica designado, como gestor,(NOME, CARGO OCUPADO, LOTAÇÃO?).....e, como suplente, (NOME, CARGO OCUPADO, LOTAÇÃO).
- § 2º - O gestor da parceria poderá ser alterado a qualquer tempo pelo MUNICÍPIO, por meio de publicação de portaria e de simples apostilamento.
- § 3º - Em caso de ausência temporária do gestor, o(a) suplente assumirá até o retorno daquele.
- § 4º - Em caso de vacância da função de gestor, o suplente ou quem o Gestor da Unidade de indicar assumirá interinamente a gestão da parceria, por meio de simples apostilamento, até a nomeação de novo gestor por meio de portaria.
- CLÁUSULA QUARTA – DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E**

ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

AVALIAÇÃO

A Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA é órgão colegiado e centralizado, devidamente constituído por ato publicado na Imprensa Oficial do Município, destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas pelo MUNICÍPIO com organizações da sociedade civil, ao qual compete em especial:

- avaliar e monitorar o cumprimento do objeto de qualquer parceria firmada pelo MUNICÍPIO, podendo se valer de apoio técnico de terceiros e delegar competência;
- avaliar os resultados alcançados na execução do objeto da parceria, de acordo com informações constantes do relatório técnico de monitoramento e avaliação, e fazer recomendações para o atingimento dos objetivos perseguidos;
- analisar a vinculação dos gastos da OSC ao objeto da parceria celebrada, bem como a razoabilidade desses gastos;
- solicitar, quando necessário, reuniões extraordinárias e realizar visitas técnicas na OSC e no local de realização do objeto da parceria com a finalidade de obter informações adicionais que auxiliem no desenvolvimento dos trabalhos;
- solicitar aos demais órgãos municipais ou à OSC esclarecimentos que se fizerem necessários para subsidiar sua avaliação;
- julgar os recursos administrativos interpostos pela OSC em face da aplicação da penalidade de advertência pelo gestor da parceria;
- analisar e, se não constatada qualquer irregularidade ou omissão, homologar, independentemente da obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas pela OSC, o relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;
- analisar, manifestar-se conclusivamente e, se não constatada qualquer irregularidade ou omissão, homologar a prestação anual de contas da parceria de que trata o §5º do art. 69 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;
- analisar e manifestar-se conclusivamente acerca do relatório final da tomada de contas especial antes do término da parceria, ante evidências de irregularidades na execução do objeto;
- analisar e manifestar-se conclusivamente acerca do parecer técnico conclusivo de análise de prestação de contas de que tratam os arts. 67, 71 e 72 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DO PAGAMENTO

- dá-se ao presente ajuste o valor anual de R\$ (.....), com repasse mensal de R\$ (.....), sendo o valor global R\$ (.....);
- o MUNICÍPIO repassará sempre à OSC a parcela mensal de acordo com o Cronograma de Desembolso constante às fls. dos autos do Processo Administrativo em epígrafe;
- a OSC apresentará os documentos referentes às atividades e ações efetivamente prestadas, obedecendo para tanto o Plano de Trabalho o Cronograma de Desembolso, as metas, objetivos e formas de execução estabelecidos;
- o MUNICÍPIO revisará e processará a análise do faturamento e dos documentos recebidos da OSC;
- depois de efetivados os itens “b”, “c” e “d” e constatado pelo MUNICÍPIO eventual não cumprimento do Plano de Trabalho ou irregularidade, o MUNICÍPIO efetuará ao desconto no valor a ser passado no mês subsequente;
- os valores constantes do Plano de Trabalho poderão sofrer variação de acordo com Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, mediante acordo entre os partícipes;
- é vedada a realização de despesa, à conta dos recursos destinados à parceria, para finalidades diversas ao objeto pactuado, mesmo que em caráter de urgência.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da execução desta parceria serão financiadas com recursos das dotações

Parágrafo único. Em caso de prorrogações as despesas serão suportadas por dotações destacadas especificamente para essa finalidade.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CESSÃO E DA ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS

Durante o período de vigência desta parceria, poderão ser destinados à OSC bens públicos necessários ao cumprimento do seu objeto, os quais poderão ser disponibilizados por meio do Plano de Trabalho, de Termo de Permissão de Uso ou de instrumento congêneres em que se transfira a responsabilidade pelo seu uso e guarda, na forma da lei.

- os bens adquiridos pela OSC com recursos da parceria não compõem o patrimônio desta e deverão ser utilizados em estrita conformidade com o objeto pactuado;
- extinto o ajuste por realização integral de seu objeto, os bens adquiridos com recursos da parceria poderão ser doados à própria OSC, de acordo com o interesse público, mediante justificativa formal do Gestor da Unidade de Assistência e Desenvolvimento Social, atendidas as normas legais e regulamentares aplicáveis ao caso;

c) a aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e previstos no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A OSC deverá aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo MUNICÍPIO conforme Plano de Trabalho e prestar contas em estrita observância à Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, ao Decreto nº 26.773, de 22 de dezembro de 2016, e à regulamentação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA, DA PRORROGAÇÃO E DA ALTERAÇÃO

A presente parceria terá vigência de..... (.....) meses, da data da ordem de início da execução do ajuste, se não for revisto ou denunciado por qualquer das partes, no prazo previsto na letra “a” da cláusula Décima.

a) no mínimo 30 (trinta) dias antes de seu término, havendo motivo relevante e interesse dos partícipes, a parceria poderá ter seu prazo de execução prorrogado para cumprir o Plano de Trabalho, mediante Termo Aditivo e prévia autorização do Gestor da Unidade de Assistência e Desenvolvimento Social, respeitada a legislação vigente, após proposta previamente justificada pela OSC e autorizada pelo titular da Unidade, baseada em parecer técnico favorável do órgão competente;

b) o MUNICÍPIO prorrogará de ofício a vigência da parceria quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso constatado;

c) será permitido alterar as condições e prorrogar a vigência do presente Termo, nos moldes da legislação municipal, sendo vedada, no entanto, a alteração de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PARALISAÇÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO

a) esta parceria poderá ser denunciada a qualquer tempo, desde que a parte interessada comunique, por escrito, à outra tal intenção, com 120 (cento e vinte) dias de antecedência;

b) a inobservância de qualquer disposição legal, das cláusulas, condições ou obrigações estabelecidas neste instrumento, facultará à parte inocente considerá-la rescindida de pleno direito, independentemente de qualquer ação ou notificação judicial;

c) constituem motivo para a denúncia desta parceria:

(c.1.) o não cumprimento ou o cumprimento irregular de suas cláusulas e da legislação aplicável;

(c.2.) o desatendimento das determinações regulares dos órgãos designados para acompanhar e fiscalizar a sua execução;

(c.3.) a modificação da finalidade ou da estrutura da OSC, que prejudique a sua execução.

a) ocorrendo a paralisação, rescisão ou denúncia do presente ajuste, o MUNICÍPIO e a OSC responderão pelas obrigações assumidas até a data da assinatura do respectivo termo de encerramento, devendo a OSC apresentar ao MUNICÍPIO, no prazo de até 30 (trinta) dias, a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data;

b) havendo indícios concretos de malversação do recurso público, o MUNICÍPIO deverá instaurar Tomada de Contas Especial com o escopo de apurar irregularidades que tenham motivado a rescisão da parceria;

c) por ocasião da paralisação, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao MUNICÍPIO no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de acréscimo de correção monetária e juros diários de mora de 0,033%, cujo comprovante de depósito bancário deverá ser enviado pela OSC à Unidade de Gestão de Assistência e Desenvolvimento Social.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

A eficácia desta parceria fica condicionada a publicação do respectivo extrato no órgão de Imprensa Oficial do Município, no prazo de (.....) dias a contar da data de sua assinatura, contendo os seguintes elementos:

a) espécie, número do instrumento, nome e CNPJ/CPF dos partícipes e dos signatários;

b) resumo do objeto;

c) crédito pelo qual correrá a despesa e número, data e valor da Nota de Empenho;

d) prazo de vigência e data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

a) Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com as Cláusulas deste Termo e com as normas da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e da legislação específica, o MUNICÍPIO poderá, respeitados o contraditório e a ampla defesa, aplicar à OSC as sanções previstas no art. 64 do Decreto Municipal nº 26.773, de 22 de dezembro de 2016;

b) aplicadas as sanções previstas na letra “a” desta Cláusula, serão registradas no portal eletrônico correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Para dirimir questões oriundas da execução do presente ajuste, não passíveis de solução na via administrativa, fica eleito o foro da Comarca



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

de Jundiaí, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Aplicam-se à execução deste ajuste, bem como aos casos omissos, no que couber, a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e pelo Decreto Municipal nº 26.773, de 22 de dezembro de 2016, e demais legislações pertinentes.

E por estarem assim justos e avençados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito de direito.

Jundiaí,
de
de 20.

LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito
Gestor da Unidade de

Presidente ou Procurador da

Testemunhas:

- 1.
- 2.

ANEXO RP-12 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE FOMENTO ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:

TERMO DE FOMENTO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO(S)/ Nº OAB: (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

1. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA:

GESTOR DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome:

Cargo: CPF: RG:

Nascimento: / /

Endereço residencial completo:

E-mail institucional

E-mail pessoal:

Telefone

Assinatura:

Responsáveis que assinaram o ajuste:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome:

Cargo: CPF: RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

telefone(s):

Assinatura:

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: Cargo: CPF: RG: Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura:

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

ANEXO XIV

Comunicado SDG 016/2018 (para conhecimento)

COMUNICADO SDG. nº016/2018

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, considerando as diretrizes das Leis reguladoras da Transparência e do Acesso à Informação e as disposições das Instruções Consolidadas do Tribunal, COMUNICA aos órgãos públicos estaduais e municipais que adotem providências no sentido de que as entidades do terceiro setor (OS, OSCIPS, OSCS) destinatárias de recursos públicos cumpram os dispositivos legais relativos à transparência de seus atos consistentes na divulgação pela via eletrônica de todas as informações sobre suas atividades e resultados, dentre outros o estatuto social atualizado; termos de ajustes; planos de trabalho; relação nominal dos dirigentes, valores repassados; lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas) e os respectivos valores pagos; remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com os respectivos nomes, cargos ou funções; balanços e demonstrações contábeis e os relatórios físico-financeiros de acompanhamentos, regulamento de compras e de contratação de pessoal.

A verificação da implementação de tais medidas será incluída nas ações da fiscalização, cujo descumprimento poderá ensejar a adoção de medidas previstas em Lei.

SDG, em 18 de abril de 2018.

SÉRGIO CIQUERA ROSSI
SECRETÁRIO-DIRETOR GERAL

ANEXO XV

Instrução Normativa do TCE/SP nº 02/2016 (art. 163 a 172)

(para conhecimento)

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

INSTRUÇÕES Nº 02/2016
(TC-A-011476/026/16)

LIVRO I – DOS JURISDICIONADOS

Art. 1º - Subordinam-se a estas instruções, de acordo com suas especificidades, e, no que couber, os seguintes Órgãos e Entidades Públicas dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, das esferas Estadual e Municipal:

O PODER EXECUTIVO ESTADUAL; AS UNIDADES GESTORAS DOS ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO; AS AUTARQUIAS; AS FUNDAÇÕES; A ENTIDADE DE PREVIDÊNCIA ESTADUAL; AS ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDÊNCIA PRIVADA; AS SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA E SUAS SUBSIDIÁRIAS; AS EMPRESAS PÚBLICAS; O PODER LEGISLATIVO; A UNIDADE GESTORA DO PODER LEGISLATIVO, INCLUSIVE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO; O PODER JUDICIÁRIO E O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO; AS UNIDADES GESTORAS E OS ÓRGÃOS DO PODER JUDICIÁRIO; AS PREFEITURAS; AS CÂMARAS; AS AUTARQUIAS MUNICIPAIS; AS FUNDAÇÕES MUNICIPAIS; AS ENTIDADES DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL; AS SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA E AS EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPAIS; OS CONSÓRCIOS INTERMUNICIPAIS E OS CONSÓRCIOS PÚBLICOS (LEI FEDERAL Nº 11.107, DE 06 DE ABRIL DE 2005).

LIVRO II – DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS E GESTÃO FISCAL

TÍTULO I – ÁREA ESTADUAL

CAPÍTULO I – DAS CONTAS DO GOVERNADOR

Art. 2º Para fins de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade, objetivando o acompanhamento das contas anuais e da gestão do Governo do Estado, deverá ser encaminhada a este Tribunal, pela Secretaria da Fazenda, até o dia 15 (quinze) do segundo mês



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

subseqüente ao trimestre encerrado, a seguinte documentação:

TÍTULO III – ÁREA MUNICIPAL

CAPÍTULO I – DOS REPASSES AO TERCEIRO SETOR

SEÇÃO I – REPASSES À ENTIDADE DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS

Art. 144. Os órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo e respectivas autarquias, fundações, consórcios públicos, empresas públicas e sociedades de economia mista prestadoras de serviço público e suas subsidiárias deverão, até o dia 30 (trinta) de junho, prestar informações, por intermédio do sistema eletrônico disponibilizado por este Tribunal – SisRTS, relativas a todos os repasses financeiros ao Terceiro Setor efetuados por meio de contratos de gestão, termos de parceria, termos de colaboração, termos de fomento, convênios, auxílios, subvenções, contribuições, efetuados no exercício anterior.

SEÇÃO II – DOS CONTRATOS DE GESTÃO

Art. 145. Os órgãos da administração direta do Poder Executivo, as respectivas autarquias, fundações, inclusive as de apoio, consórcios intermunicipais e consórcios públicos, deverão informar, via sistema AUDESP (módulo Seletividade de Ajustes Terceiro Setor), os dados relativos aos ajustes tratados nesta Seção. *(redação dada pela Resolução nº 03/2017)*

Art. 146. Para fins de fiscalização e apreciação dos ajustes selecionados via sistema eletrônico, os órgãos e entidades públicos mencionados no art. 145 atuarão neste Tribunal, por meio do Sistema e-TCESP, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis do recebimento da requisição emitida pela Fiscalização, os seguintes documentos: *(itens reenumerados pela Resolução nº 03/2017)*

I- folha de rosto (conforme modelo disponibilizado pelo e-TCESP); *(incluído pela Resolução nº 03/2017)*

II- ofício de encaminhamento, assinado digitalmente pelo responsável; *(incluído pela Resolução nº 03/2017)*

III- legislação local reguladora dos procedimentos de qualificação das entidades como Organização Social (OS) e dos contratos de gestão preceituados pela Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998 e alterações;

IV- publicação na imprensa oficial da intenção do Poder Público de celebrar o contrato de gestão, mediante convocação pública, com especificação do objeto do ajuste, detalhamento das atividades a serem executadas e indicação de que a minuta do mesmo se encontra em seu sítio eletrônico, bem como da relação das entidades que manifestaram interesse na celebração do contrato de gestão;

V- justificativa quanto ao prazo estabelecido para convocação pública e contas do último ano-exercício, a comprovação do encerramento de todas as contas do termo de parceria finalizado, com comprovação da devida destinação dos saldos de recursos repassados, captados ou gerados em função da execução do ajuste, para aquele órgão ou para as contas do novo termo de parceria vinculado ao objeto da parceria. *(redação dada pela Resolução nº 03/2017)*

Parágrafo único. No caso de paralisação ou rescisão do termo de parceria ou, ainda, de desqualificação da entidade como OSCIP, o órgão público parceiro deverá comunicar a este Tribunal, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da data da ciência do fato ou da decisão administrativa, conforme o caso, as providências adotadas, inclusive quanto à restituição dos bens cedidos e do saldo de recursos e rendimentos de aplicação financeira. *(incluído pela Resolução nº 03/2017)*

Art. 162. No caso de aplicação de sanções administrativas, o órgão ou entidade público(a) deverá cumprir o disposto nos arts. 191 e 192 destas Instruções (Da Aplicação de Sanções).

SEÇÃO IV – DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO E DE FOMENTO

Art. 163. As transferências voluntárias a Organizações da Sociedade Civil (OSC), com classificação econômica de subvenções, auxílios e contribuições, nos termos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, serão realizadas exclusivamente mediante formalização de termo de colaboração ou termo de fomento. *(redação dada pela Resolução nº 03/2017)*

Art. 164. Os órgãos da administração direta do Poder Executivo, as respectivas autarquias, fundações, consórcios intermunicipais, consórcios públicos, empresas públicas e sociedades de economia mista e suas subsidiárias deverão informar, via sistema AUDESP (módulo Seletividade de Ajustes Terceiro Setor), os dados relativos aos ajustes tratados nesta Seção.

Art. 165. Para fins de fiscalização e apreciação dos ajustes selecionados via sistema eletrônico, os órgãos e entidades públicos, mencionados no art. 164, atuarão neste Tribunal, por meio do sistema e-TCESP, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis do recebimento da requisição emitida

pela Fiscalização, os seguintes documentos: *(itens reenumerados pela Resolução nº 03/2017)*

I- folha de rosto (conforme modelo disponibilizado pelo e-TCESP); *(incluído pela Resolução nº 03/2017)*

II- ofício de encaminhamento, assinado digitalmente pelo responsável; *(incluído pela Resolução nº 03/2017)*

III- edital de chamamento público para a seleção da Organização da Sociedade Civil (OSC), nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações, acompanhado de comprovante de sua divulgação, ou justificativa detalhada para sua dispensa ou inexigibilidade, nos termos dos arts. 29 a 32 da referida Lei Federal, acompanhada da devida publicação;

IV- eventuais pedidos de esclarecimento e impugnações ao edital de chamamento público, acompanhados das respostas ofertadas pelo órgão concessor aos requerentes;

V- ato de designação da comissão julgadora da seleção, quando for o caso;

VI- recursos eventualmente apresentados pelas OSCs e respectivas manifestações e decisões do órgão gestor;

VII- ato de julgamento do chamamento público, quando for o caso;

VIII- comprovante da divulgação em sítio oficial do poder público na internet e/ou publicação do resultado da seleção e da respectiva homologação, quando for o caso;

IX- comprovação do cumprimento das exigências previstas na alínea "a", inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13019, de 31 de julho de 2014 e alterações;

X- declaração de que as exigências contidas nos incisos II, III, VII do art. 34 da Lei Federal nº 13019, de 31 de julho de 2014 e alterações, foram cumpridas e que a documentação pertinente se encontra à disposição deste Tribunal de Contas para verificação;

XI- plano de trabalho aprovado pelo Poder Público, a ser apresentado nos termos da Lei Federal nº 13019, de 31 de julho de 2014 e alterações;

XII- declaração de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria, com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13019, de 31 de julho de 2014 e alterações;

XIII- demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional, bem como as instalações da OSC foram avaliadas e são compatíveis com o objeto de ajuste;

XIV- demonstrativo dos custos apurados para a estipulação das metas e do orçamento;

XV- pareceres do órgão técnico e do órgão de assessoria ou consultoria jurídica da Administração Pública, nos termos do art. 35, incisos V e VI, da Lei Federal nº 13019, de 31 de julho de 2014 e alterações;

XVI- estatuto social registrado da OSC;

XVII- inscrição da OSC no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ);

XVIII- ata de eleição do quadro dirigente atual da OSC;

XIX- quadro de dirigentes da OSC, com respectivos endereço residencial, número e órgão expedidor da carteira de identidade (RG ou RNE) e CPFs;

XX- declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de membro do poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; *(redação dada pela Resolução nº 03/2017);*

XXI- declaração quanto à compatibilização e à adequação das despesas da parceria aos dispositivos dos arts. 15, 16, e 17 da Lei Complementar nº 101. De 04 de março de 2000 (Lei de responsabilidade Fiscal);

XXII- declaração com indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária para a execução da parceria;

XXIII- nota(s) de empenho vinculada(s) ao termo, quando for o caso;

XXIV- termo de colaboração/fomento e publicação de seu extrato em meio oficial de publicidade da Administração Pública *(incluído pela Resolução nº 03/2017);*

XXV- termo de Ciência e de Notificação relativo à tramitação do processo neste Tribunal de Contas, firmado por ambos os parceiros, conforme modelo contido no Anexo RP-12.

~~XXVI- cadastro do responsável que assinou o termo de colaboração ou de fomento, conforme modelo contido no Anexo RP-13; (revogado pela Resolução nº 03/2017)~~

Parágrafo Único – Para os ajustes não selecionados, a documentação acima especificada deverá permanecer na origem, à disposição deste Tribunal, por 5 (cinco) anos contados a partir do término de vigência dos mesmos.

Art. 166. Os termos aditivos, modificativos ou complementares e os distratos relativos aos ajustes selecionados serão remetidos a este Tribunal por meio do Sistema e-TCESP, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da data da assinatura, acompanhados de ofício assinado digitalmente pelo responsável, fazendo referência ao número do processo eletrônico do termo de colaboração ou de fomento neste Tribunal, e dos



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

seguintes documentos: *(itens renumerados pela Resolução nº 03/2017)*

- a) Folha de rosto (conforme modelo disponibilizado pelo e-TCESP); *(incluído pela Resolução nº 03/2017)*
- b) Justificativas sobre alterações ocorridas;
- c) Plano de trabalho, se configuradas as hipóteses dos arts. 57 e/ou 72, §2º da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações;
- d) memória de cálculo contendo quantidades e custos detalhados e cronograma atualizado, quando cabíveis;
- e) parecer(es) técnico(s) e/ou jurídico(s), se couber;
- f) autorização prévia da autoridade competente;
- g) publicação em meio oficial de publicidade da Administração Pública, do extrato do termo;
- h) nota(s) de empenho vinculada(s) ao termo, quando for o caso;
- i) Termo de Ciência e de Notificação (Anexo RP-12), caso haja alteração das partes que assinaram o ajuste inicial.

Parágrafo único – Os termos aditivos, modificativos ou complementares e os distratos referentes aos ajustes não selecionados, bem como a documentação acima especificada deverão permanecer à disposição deste Tribunal, por 5 (cinco) anos contados a partir do término da vigência dos mesmos.

Art. 167. Compete ao órgão ou entidade público(a):

I- estabelecer, formalmente, a data limite para apresentação das comprovações de despesas anuais ou totais;

II- divulgar em sítio oficial do poder público na internet as informações referentes aos repasses financeiros às organizações da sociedade civil, inclusive os documentos relativos aos ajustes e às prestações de contas, nos termos dos arts. 10 e 11 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações;

III- desenvolver mecanismos para cumprimento do disposto nos arts. 63, §1º e 65 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações;

IV- permitir a atuação em rede para execução do objeto da parceria, atendido o art. 35-A da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações;

V- autorizar, a seu critério, de forma fundamentada, eventuais solicitações de prorrogação de prazo para aplicação dos recursos e prestação de contas, desde que atendidas as exigências do §2º do art. 25 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

VI- fiscalizar a aplicação dos recursos e o desenvolvimento das atividades correspondentes; expedir relatórios de execução do termo de colaboração ou de fomento, e, quando houver, de visita técnica *in loco* realizada durante a sua vigência;

VII- exigir a indicação, no corpo dos documentos fiscais originais que comprovem as despesas – inclusive nota fiscal eletrônica – do número do ajuste e identificação do órgão ou entidade público(a) a que se referem;

VIII- receber e examinar a prestação de contas apresentada e emitir parecer conclusivo, nos termos do art. 189 destas instruções;

IX- no caso de irregularidades na comprovação apresentada ou na ausência da prestação de contas, exigir das entidades beneficiárias, no prazo previsto no art. 70, §1º, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações, o saneamento da prestação de contas ou seu encaminhamento;

X- suspender, por iniciativa própria, novos repasses aos inadimplentes, quando decorrido o prazo estabelecido no inciso anterior sem a devida implementação das medidas saneadoras apontadas pela Administração ou pelos órgãos de controle interno ou externo, e exigir da entidade parceira a devolução de eventual numerário, com os devidos acréscimos legais;

XI- esgotadas as providências dos incisos VIII e IX, comunicar a ocorrência a este Tribunal, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, por meio de ofício assinado pelo responsável, fazendo referência ao número do processo neste Tribunal, acompanhado de cópia da documentação relativa às providências adotadas pelo órgão ou pela entidade para a regularização da pendência;

XII- expedir, a pedido dos interessados, declarações ou atestados de regularidade referentes às comprovações apresentadas, ressalvando o julgamento deste Tribunal, conforme o disposto no inciso XVII, do art. 2º, da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993;

XIII- exigir da OSC, para os ajustes selecionados, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, relatório sobre a execução da parceria, apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados; *(redação dada pela Resolução nº 03/2017)*

XIV- exigir da OSC, para os ajustes selecionados, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, demonstrativo das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos no período, aplicadas no objeto da parceria, conforme modelo contido no Anexo RP-14.

Art. 168. Para fins de fiscalização e acompanhamento dos ajustes selecionados, os órgãos e entidades públicos mencionados no art. 164 remeterão a este Tribunal, até 30 (trinta) de junho do exercício financeiro seguinte à transferência dos recursos, os seguintes documentos: *(itens*

renumerados pela Resolução nº 03/2017)

I- folha de rosto (conforme modelo disponibilizado pelo e-TCESP); *(incluído pela Resolução nº 03/2017)*

II- ofício de encaminhamento, assinado digitalmente pelo responsável; *(incluído pela Resolução nº 03/2017)*

III- certidão indicando os nomes e CPFs dos responsáveis pelo órgão concessor e respectivos períodos de atuação;

IV- certidão indicando os nomes e CPFs dos responsáveis pela fiscalização da execução do termo de colaboração ou de fomento e respectivos períodos de atuação;

V- certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, períodos de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento;

VI- certidão contendo os nomes e CPFs dos responsáveis pelo controle interno do órgão concessor, os respectivos períodos de atuação, os afastamentos e as substituições;

VII- relatório anual de execução do objeto de ajuste, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

VIII- relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, elaborado pela Administração Pública e homologado pela comissão de monitoramento e avaliação, demonstrando que a parceria permanece a melhor opção, utilizando como base comparativa os dados informados no documento previsto no inciso XIV do art. 165 desta Seção, bem como parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas elaborado pelo gestor da parceria; *(redação dada pela Resolução nº 03/2017)*

IX- demonstrativo integral das receitas e despesas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do termo de colaboração ou de fomento, conforme modelo contido no Anexo RP-14;

X- relação dos contratos e respectivos aditamentos firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OSC para os fins estabelecidos no termo de colaboração ou de fomento, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;

XI- conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do termo de colaboração ou de fomento, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;

XII- publicação do balanço patrimonial da OSC, dos exercícios encerrado e anterior;

XIII- demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;

XIV- certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

XV- na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;

XVI- comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados;

XVII- parecer conclusivo elaborado nos termos do art. 189 destas instruções;

XVIII- declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão de entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade; *(redação dada pela Resolução nº 03/2017)*.

XIX- declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; *(redação dada pela Resolução nº 03/2017)*;

XX- Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento, quando do término da vigência do ajuste.

§1º No caso de adoção de procedimentos simplificados a que alude o art. 63, §3º da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações, a documentação relativa à prestação de contas deverá observar o que dispõe o regulamento próprio do ente federado, e deverá conter elementos que permitam avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme previsto no plano de trabalho e no termo de colaboração ou de fomento, contendo no mínimo as exigências previstas nos incisos V, VII e XV deste artigo.

§2º Os documentos previstos nos incisos acima serão remetidos por meio do Sistema e-TCESP, acompanhados de ofício assinado digitalmente pelo responsável, fazendo referência ao número do processo eletrônico do termo de colaboração ou de fomento neste Tribunal. *(redação dada*



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

pela Resolução nº 03/2017)

§3º Os documentos originais de receitas e despesas vinculados ao ajuste selecionado referentes à comprovação da aplicação dos recursos próprios e/ou de origem pública, depois de contabilizados, ficarão arquivados na OSC à disposição deste Tribunal por 10 (dez) anos contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas ao órgão concessor. (redação dada pela Resolução nº 03/2017)

§4º Toda documentação explicitada nesta Seção referente a termo de colaboração ou de fomento e à respectiva prestação de contas também se aplica aos ajustes não selecionados, devendo permanecer no órgão público e/ou na entidade beneficiária à disposição deste Tribunal, por 10 (dez) anos contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas ao órgão concessor. (redação dada pela Resolução nº 03/2017)

Art. 169. Os órgãos e entidades públicos mencionados no art. 164 comunicarão a este Tribunal, no prazo de 3 (três) dias úteis da ocorrência, a abertura de processo administrativo por descumprimento dos termos estabelecidos no ajuste, informando as cláusulas descumpridas e eventuais medidas adotadas.

Art. 170. Os responsáveis pela fiscalização da execução do ajuste e/ou o(s) responsável(is) pelos controles internos deverão comunicar a este Tribunal, no prazo de 3 (três) dias úteis da ocorrência, qualquer irregularidade ou ilegalidade praticada pela parceira na utilização dos recursos ou bens de origem pública, bem como o desfecho do respectivo procedimento administrativo instaurado e demais providências adotadas, inclusive quanto à restituição de eventuais saldos de recursos e rendimentos de aplicação financeira.

Parágrafo Único. Se não houver consenso dos responsáveis pela fiscalização para a comunicação conjunta, o membro dissidente deverá fazê-la individualmente, em qualquer das situações descritas e no prazo constante no *caput* deste artigo.

Art. 171. Quando do término ou eventual paralisação, rescisão ou extinção do ajuste, o órgão ou entidade público(a) deverá comunicar a este Tribunal, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização do ajuste ou da data da ciência do fato ou da decisão administrativa, conforme o caso, as providências adotadas, inclusive quanto a eventuais restituições ou destinações de bens cedidos e de saldo de recursos e rendimentos de aplicação financeira.

Art. 172. No caso de aplicação de sanções administrativas, o órgão ou entidade público(a) deverá cumprir o disposto nos arts. 191 e 192 destas Instruções (Da Aplicação de Sanções).

ANEXO XVI

Relatório sobre a execução do objeto da parceria (Inciso VII do art. 168 da IN nº. 02/2016 TCESP) ¹ (PARA CONHECIMENTO).

Relatório quadrimestral, anual ou final sobre a execução do objeto da parceria com a apresentação das atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados, a partir do cronograma acordado.

Observação: O Relatório deve conter, no mínimo, os dados solicitados abaixo.

| | | | | | |
|---|--|---------------------|--|---------------------|--|
| Número da Parceria | | Período de Execução | | Período de Vigência | |
| Nome da Organização | | | | | |
| CNPJ | Telefone | E-mail | Nome do órgão repassador | | |
| Objeto da Parceria | | | | | |
| 1. Relatório - Execução das Metas | | | | | |
| 1.1 Ações Programadas (de acordo com o Plano de Trabalho) | | | | | |
| 1.2 Ações executadas (implantação de projeto, comparando-se o previsto no Plano de Trabalho aprovado com o efetivamente executado) | | | | | |
| 1.3 Alcance dos Objetos (os benefícios alcançados pelo público alvo, ressaltando as metas alcançadas, a população beneficiada, durante e posterior a execução do projeto) | | | | | |
| 1.4 Conclusão (fazer uma conclusão no relatório descrevendo se o objeto proposto no Plano de Trabalho foi atingido em sua totalidade) | | | | | |
| 1.6 Justificativa de atrasos e/ou ações não cumpridas | | | | | |
| Data | Nome do Presidente ou do Representante | | Assinatura do Presidente ou do Representante | | |

¹ Atual redação do art. 168, VII da IN nº 02/2016, conforme Resolução nº 03/2017 do TCESP

EXECUÇÃO DAS METAS QUANTITATIVAS

| Código (desconsiderar) | Descrição do Procedimento | Quantidade Aprovada | Valor Unitário | Valor Total |
|------------------------|---------------------------|---------------------|----------------|---------------------|
| Metas Quantitativas | | Execução/Período | | Execução/Período |
| Quantidade Estimada | Valor Mensal | Quantidade Aprovada | Valor Mensal | Quantidade Aprovada |
| % das Metas | | | | |

EXECUÇÃO DAS METAS QUALITATIVAS

| Descrição das Metas | Valor | Parâmetro | Período | Período | Período |
|---------------------|-------|-----------|---------|---------|---------|
| TOTAL | | | | | |

| Descrição | %mínimo pactuado | Percentual Atingido | | | |
|--------------------|------------------|---------------------|--|--|--|
| Metas Qualitativas | | | | | |

Observação: As metas deverão ser avaliadas pela Unidade de Gestão, mediante procedimentos de supervisão, os quais observarão o cumprimento das cláusulas, condições e períodos estabelecidos no Termo, contendo no mínimo, os dados acima.

ANEXO XVII DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA ÀS REGRAS DE TRANSPARÊNCIA

(instrumento) nº.

A Organização da Sociedade Civil _____, inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) sr.(a) _____, (qualificação) DECLARA, sob as penas da lei, que durante o período de vigência da parceria, atenderá os dispositivos legais relativos à transparência de seus atos, nos termos do art.11 da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e alterações, bem como em atenção ao comunicado TCESP/SDG nº 016/2018 e alterações.

(Data)

(representante legal)

ANEXO XVIII DECLARAÇÃO DO CONTADOR RESPONSÁVEL

(instrumento) nº.

Eu, _____, inscrito no CRC sob nº _____, responsável pela contabilidade do(a) OSC _____, declaro para os devidos fins que a referida organização apresenta Escrituração de acordo com os Princípios Fundamentais de Contabilidade e com as Normas Brasileira de Contabilidade, conforme apresentação dos Balanços e Demonstrativos Contábeis.

(Data)

(Profissional responsável por balanços e demonstrações contábeis)

CRC nº

(representante legal da OSC)

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- 1) PERGUNTAS FREQUENTES Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) Brasília, 10 de julho de 2017. http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/perguntas_e_respostas/PerguntasFrequentesSCFV_032017.pdf
- 2) CADERNO DE ORIENTAÇÕES Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos Articulação necessária na Proteção Social Básica, Brasília, 2016. https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Cartilha_PAIF_1605.pdf
- 3) CONCEPÇÃO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS, Brasília, 2017. http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/concepcao_fortalecimento_vinculos.pdf