



**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2017 PARA PARCERIA VOLUNTÁRIA EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSCs) MEDIANTE TERMO DE COLABORAÇÃO.**

**Edital nº 74/2017**

**Processo Administrativo n.º 7.542-6/2017**

**IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO**

**OBJETO:** Constitui objeto deste **Chamamento Público** a recepção e a seleção de propostas técnicas de Organizações da Sociedade Civil (OSCs), sem fins lucrativos, visando celebração de **TERMO DE COLABORAÇÃO** para a consecução de finalidades de interesse público de **Serviço de Acolhimento Institucional – Modalidade Casa Lar**, na forma dos serviços descritos e em Termo de Referência (Anexo I).

**UNIDADE CONCEDENTE:** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.<sup>1</sup>

<b>(A)</b> <b>OBJETO</b>	<b>(B)</b> <b>VALOR PREVISTO MÁXIMO DO OBJETO</b> <b>12 MESES</b>	<b>(C)</b> <b>PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>
Serviço de Acolhimento Institucional – Modalidade Casa Lar	Até R\$ 655.800,00	<b>121 – 04.03.08.243.1042.2.041.335043.01.140000</b> <b>122 – 04.03.08.243.1042.2.041.335043.05.500000</b>

A despesa estimada onerará os recursos para o exercício de 2017, sendo que as eventuais prorrogações anuais se baseiam na estimativa de valores previstos neste Chamamento, com possibilidade de indexar índices econômicos de reparação de perdas inflacionárias ou eventuais aumentos de arrecadação, suplementando o montante global previsto para o serviço, considerando eventuais majorações na demanda de atendimento ou de atividades propostas, que deverá estar consignado nas peças orçamentárias do Município.

O limite de recursos a ser repassado levará em consideração a dimensão e os limites legais da quantidade da clientela atendida e nas metas/atividades ou etapas ofertadas, podendo o valor proposto no plano de trabalho sofrer ajuste inferior ou superior, segundo análise da Comissão de Seleção (**instituída pelo Decreto Municipal n.º 5.623/2016**), fundamentada em critérios técnicos.

Será analisado somente o plano de trabalho que não ultrapasse o limite previsto no **item B** da tabela acima.



**Cronologia dos prazos desde a disponibilização do edital até a celebração da parceria:**

Sequência	Descrição	Prazo até
1	Publicação do edital	18/07/2017
2	Recebimento das propostas	18/08/ 2017, 10:10hs no Paço Municipal Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 - Perequê - Ilhabela/SP.
3	Apresentação de recurso administrativo	05 dias úteis.

**DOS ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL**

Integram este Edital, como se nele estivessem transcritos, os anexos abaixo relacionados, dispostos na seguinte ordem:

- a) Anexo I– Termo de Referência do objeto;
- b) Anexo II–Proposta, em forma de Plano de Trabalho;
- c) Anexo III–Minuta do Termo de Colaboração;
- d) Anexo IV– Termo de Ciência e Notificação.

**DA ABERTURA**

**OMUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n.º 46.482.865/0001-32, com sede na Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86, Perequê, Ilhabela, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, com fundamento na Lei Federal n.º 13.019/2014 e demais normas que regem a matéria, torna público o **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO** para seleção de propostas apresentadas por Organizações da Sociedade Civil (OSCs) para a consecução de finalidades de interesse público na área socioassistencial, por meio de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, conforme finalidade descrita para o objeto na forma do Anexo I– Termo de Referência.

**1. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** Os interessados em participar do Chamamento Público poderão solicitar esclarecimentos diretamente à **COMISSÃO DE SELEÇÃO** pelo e-mail [comissadeselecao@ilhabela.sp.gov.br](mailto:comissadeselecao@ilhabela.sp.gov.br), no que tange aos requisitos de participação. Até o dia útil anterior ao recebimento das propostas serão aceitos questionamentos. Após esse período, não serão aceitos quaisquer questionamentos.

**1.2.** Nos termos do § 6.º do artigo 27 da Lei 13.019/2014, a homologação deste Chamamento não gera direito para a OSC à celebração da parceria.

**1.3.** A parceria celebrada deverá atender a Lei Federal 13.146/2015, que garante a inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), destinada a assegurar e a promover, em condições de igualdade, o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais por pessoa com deficiência, visando à sua inclusão social e cidadania.

**2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CELEBRAÇÃO**

**2.1 Credenciamento**



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA**  
R. Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – CEP 11630-000  
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-9200  
CNPJ 46.482.865/0001-32  
www.ilhabela.sp.gov.br



Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos FORA DO ENVELOPE:

- (a) tratando-se de representante legal, cópia autenticada do estatuto social;
- (b) tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular do qual constem poderes específicos, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento dentre os indicados na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- (c) ato Constitutivo, estatuto, devidamente registrado.

**2.1.1.** O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

**2.1.2.** Será admitido apenas 1 (um) representante para cada OSC credenciada.

**2.2.** Poderão participar do processo de seleção as OSCs que não tenham finalidade lucrativa, que realizem ações socioassistenciais de proteção social básica, nos termos do artigo 3º da Lei Federal nº8.742/1993, e que comprovem:

**I**–Serem regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

- (a) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- (b) que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- (c) escrituração conforme princípios fundamentais de contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade.

**II**–Que possuam:

- (a) no mínimo, dois anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- (b) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- (c) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
- (d) prévia inscrição no respectivo Conselho Municipal de Assistência Social, conforme dispõe o artigo 9º da Lei Federal 8.742/1993 e o artigo 91 da Lei Federal 8.069/1993.
- (e) inscrição no cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social - CNEAS

**2.3. Para fins de celebração da parceria as OSCs deverão apresentar:**

**I**–Certidões de regularidade fiscal previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa:

- (a) Conjunta de tributos federais da Secretaria da Receita Federal;
- (b) Negativa de débitos trabalhistas – CNDT;
- (c) Da dívida ativamunicipal (Município em que atua) e estadual;
- (d) Do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**II**–certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

**III** –cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;



**IV** –relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade, bem como número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles;

**V** –comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

**VI** – Comprovante de inscrição da OSC no(s) Conselho(s) do(s) Município(s) em que atua, relacionados a sua área de atuação (Conselho de Assistência Social e Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente).

**VII** – Empregar recursos próprios nos serviços de forma direta;

**VIII – Declarações atestando:**

(a) que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) e, de qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina a Constituição Federal;

(b) que na Diretoria não há agente político ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

(c) que não possui contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 05 (cinco) anos, enquanto não for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e não forem quitados os débitos que lhe foram eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

(d) que não foi punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

**d.1** suspensão de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração;

**d.2** estar inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**d.3** estar suspensa temporariamente da participação em Chamamento Público e impedida de celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**d.4** estar inidônea para participar em Chamamento Público ou celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a Administração pelo prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada prevista no inciso III do art. 73 da Lei 13.019/2014.

(e) que não tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 08 (oito) anos;

(f) que não possua entre seus dirigentes pessoa:

**f.1** cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 08 (oito) anos;

**f.2** julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

**f.3** considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei 8.429/1992.

**IX** – Apresentar detalhamento do currículo de experiências sociais da OSC sem fins econômicos, com:

(a) suas experiências na área social, educacional, de reabilitação e declarações de reconhecimento de suas práticas emitidas por instituições governamentais e não governamentais de reconhecida expressão, nacional ou internacional, caso existam, ou dos Conselhos sociais deliberativos, do qual tenha serviços aprovados e certificados;



(b) outras instituições, universidades e empresariado para gestão dos serviços já desenvolvidos, bem como aquelas que pretende estabelecer, demonstrando sua capacidade de realizar e manter parcerias para a gestão do serviço ora proposto.

#### **2.4. Ficará impedida de celebrar a parceria a OSC que:**

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

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

**III** – tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, 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:

- (a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- (b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
- (c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

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

- (a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
- (b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
- (c) a prevista no inciso II do art. 73 da Lei 13.019/2014;
- (d) a prevista no inciso III do art. 73 da Lei 13.019/2014.

**VI**– tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;

**VII**– tenha entre seus dirigentes pessoa:

- (a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (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 8.429/1992.

**VIII** – Não se enquadrar nas exigências dos incisos I e II do item 2.2 deste Edital.

### **3. DAS OBRIGAÇÕES E VEDAÇÕES PARA A OSC**

**3.1.** As obrigações da entidade, quanto à execução do objeto da parceria, deverão estar descritas na proposta em forma de Plano de Trabalho – Anexo II, coerentes com o respectivo termo de referência do serviço.

**3.2.** Ao adquirir equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da presente parceria, a OSC deverá gravá-lo com cláusula de inalienabilidade e formular promessa de transferência da propriedade à Administração Pública, na hipótese de extinção da ação ou término do tipo do serviço.

**3.3.** Em consonância com a Lei 13.146/2015 e às características do objeto da parceria, promover medidas de



acessibilidade para pessoas portadoras de necessidades especiais ou com mobilidade reduzida, bem como idosos que venham visitar as instalações.

**3.4.** Movimentar os recursos municipais em conta-corrente específica isenta de tarifação em instituição financeira oficial, preferencialmente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

**3.5.** Apresentar mensalmente a prestação de contas financeira e os relatórios técnicos, para efeito de monitoramento e avaliação, e o relatório de execução técnico e financeiro do objeto a cada quadrimestre, com as informações acumuladas da execução dos meses anteriores, na forma exigida por Tribunal de Contas.

**3.6.** Manter em arquivo os documentos originais relativos à prestação de contas dos recursos pelo prazo de 10 (dez) anos.

**3.7.** Divulgar na internet e em mural de fácil acesso em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações o extrato da parceria, na forma do artigo 11 da Lei 13.019/2014 e da Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

**3.8.** As despesas relacionadas à execução da parceria devem ser executadas nos termos do artigo 42, XIX e XX, da Lei 13.019/2014, sendo vedado:

**I** – utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

**II** – pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

#### **4. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**4.1.** Cabe ao Gestor do Termo (Gestor do Contrato) emitir relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, no mínimo trimestralmente, e submeter à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará.

**I** – O Gestor do Termo poderá solicitar o apoio do Controle Interno quando da elaboração de relatórios.

**4.2.** Cabe ao Gestor do Termo emitir parecer conclusivo anual ao final da parceria, sobre a conformidade do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Colaboração, que também será submetido à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará.

**4.3.** Manter acompanhamento dos relatórios de visitas do Gestor do Termo, da Comissão de Monitoramento e Avaliação e do Controle Interno, obedecidas às normas técnico-operacionais, assegurando acesso às áreas técnicas da SMDS – Secretaria de Desenvolvimento Social.

**4.4.** Disponibilizar e repassar os recursos vinculados a presente parceria, comprovada a regularidade do objeto e o cumprimento das metas.

**4.5.** Disponibilizar, pelo período da parceria e a título precário e gratuito, espaço físico adequado ao desenvolvimento do presente objeto pela OSC.

**4.6.** Examinar e aprovar as prestações de contas dos recursos financeiros repassados à Organização, fiscalizando o adequado uso da verba e o cumprimento das cláusulas da parceria.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA**  
R. Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – CEP 11630-000  
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-9200  
CNPJ 46.482.865/0001-32  
www.ilhabela.sp.gov.br



**4.7.** Aplicar sanções administrativas decorrentes do artigo 64 da Lei 13019/2014, quando verificar que a execução da parceria está em desacordo com o plano de trabalho e com as normas deste Edital, garantida a prévia defesa.

**4.8.** A administração pública deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento, conforme determina o artigo 10 da Lei 13.019/2014 e a Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

## **5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**5.1.** As propostas referentes a este Chamamento Público deverão ser protocoladas, **em envelope específico**, até o horário e data previstos no preâmbulo deste Edital.

**5.2.** As propostas deverão estar identificadas no seu exterior com os seguintes dizeres:

**PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO**  
**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO N.º 09/2017**  
**OBJETO: Serviço de Acolhimento Institucional – Modalidade Casa Lar**

**5.3.** Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio, ou propostas protocoladas fora do prazo estabelecido neste edital.

**5.4.** As propostas deverão ser apresentadas na forma de **PROPOSTA** única, em conformidade com o modelo apresentado no Anexo II, **juntamente com a documentação assinada e com reconhecimento de firma**, descritos na tabela do **item 7.7** para comprovação dos requisitos pontuados, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente enumerada, assinada na última página e rubricada nas demais, por seu responsável legal ou por seu procurador (devidamente identificado por meio do estatuto ou procuração).

**5.5.** Cada proponente deverá apresentar proposta condizente com a realidade praticada para o objeto, passível de avaliação, averiguação e ajustes pela Comissão de Seleção, que se utilizará de parâmetros de preços praticados pela Administração Pública para cada serviço e demanda de atendimento, atendendo ao princípio da economicidade, podendo considerar as eventuais correções inflacionárias e dissídio coletivo da categoria dos seus empregados, quando for o caso. **A OSC poderá recorrer à coleta de informações junto a SMDS antes do decurso do prazo de entrega das propostas deste Chamamento.**

## **6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

**6.1.** Os documentos referentes a este Chamamento Público deverão ser protocolados, **em envelope específico**, até o horário e data previstos no preâmbulo deste Edital.

**6.2.** Os envelopes contendo os documentos deverão ser identificados no seu exterior com os seguintes dizeres:

**DOCUMENTAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO N.º 09/2017**  
**OBJETO: Serviço de Acolhimento Institucional – Modalidade Casa Lar**



**6.3.** Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em conformidade com o **item 2.2e item 2.3** deste Edital, preferencialmente organizados na ordem do Edital.

**6.4.** Não serão aceitos documentos submetidos por qualquer outro meio, ou protocolados fora do prazo estabelecido neste Edital.

**6.5.** Após o recebimento dos documentos pela Comissão de Seleção não será permitida a inclusão de qualquer outro, nem tampouco substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

## **7.DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DE SEU PROCEDIMENTO**

**7.1.LOCAL:** Paço Municipal – Sala de Reuniões da Comissão de Licitação – Rua Prefeito Marianno Procópio de Araújo Carvalho, 86 - Perequê, Ilhabela/SP.

**DATA:** 18/08/2017

**HORÁRIO:** 10:10Hs.

**7.2.**A abertura dos envelopes será realizada em Sessão Pública conduzida pela Comissão de Seleção, que contará com apoio do Pregoeiro da Comissão de Licitação, e será registrada em Ata.

**7.3.**A Comissão de Seleção, designada pelo Decreto Municipal n.º 5.623/2016, abrirá o envelope **PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO** para que os membros da Comissão possam examinar e rubricar cada folha.

**I** – Poderá a Comissão de Seleção suspender a Sessão a qualquer momento.

**7.4.** Após item 7.3, a Comissão de Seleção processará e julgará as propostas.

**7.5.** A Comissão de Seleção emitirá julgamento fundamentado de acordo com os termos estabelecidos neste Edital, que será baseado no grau de adequação da proposta aos objetivos específicos das ações elencadas nos termos deste Chamamento – Anexos I, II, III e IV –, bem como ao valor de referência, além de definir acerca da capacidade operacional e técnica contida na proposta.

**7.6.** O julgamento feito pela Comissão de Seleção deverá conter critérios objetivos e isonômicos, de acordo com a metodologia de pontuação de cada um dos critérios estabelecidos, no intuito de resguardar os princípios constitucionais da publicidade, impessoalidade e eficiência.

**7.7.**A Comissão de Seleção julgará e classificará as propostas pontuando em parecer técnico, registrado em Ata, mediante aferição dos seguintes critérios:

<b>Requisitos</b>	<b>Formas de Comprovação (documentos apresentados no original e com cópia para validação pela Comissão ou com firma reconhecida)</b>	<b>(A) Pontos</b>	<b>(B) Pontos Obtidos</b>
-------------------	--	-----------------------	-------------------------------





<b>(1)</b> Possuir Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS), nos termos da Lei Federal 12.101/2009	Apresentar Certificado vigente	<b>4</b>	
<b>(2)</b> Possuir equipamentos, veículos, mobiliários e eletrodomésticos em condições de uso ao objeto (Patrimônio Próprio)	Apresentar relação (inventário) que identifique o Patrimônio e seu valor mediante documento contábil	<b>1</b> Para cada R\$20.000,00 em patrimônio, limitado a 5 pontos	
<b>(3)</b> Comprovar possuir estrutura física própria no Município de Ilhabela ou em Municípios em que atuam para desenvolver e dar garantia, acima de 50% (cinquenta por cento) do objeto em condições satisfatórias.	Apresentar matrícula atualizada do imóvel (validade de 30 dias) <b>ou</b> Escritura e comprovação de alvará de funcionamento da Prefeitura	<b>2</b> Para cada imóvel	
<b>(4)</b> Ter realizado (executado) objeto semelhante, comprovado por Certificação dos serviços junto ao Conselho Gestor Local de Assistência Social, com indicador de avaliação positiva	Apresentar relatório(s) de conclusão de objetos anteriores que comprove(m) a quantidade e o atendimento aprovado pela Administração Pública ou Conselho Gestor	<b>1</b> Para cada ano de comprovação, limitado a 10 pontos	
<b>(5)</b> Apresentar proposta de preço 10% inferior ao valor máximo anual da parceria.	Apresentar proposta	<b>3</b> Para cada 10%, limitado a 12 pontos (40%)	
<b>TOTAL DE PONTOS =</b>			

**7.8.** A pontuação final atribuída será o total dos pontos obtidos na tabela acima.

**7.9.** Será considerada primeira colocada pela Comissão de Seleção a OSC que obtiver a maior pontuação, conforme requisitos da tabela acima.

**7.10.** Caso duas ou mais OSCs estejam em igualdade de pontuação e condições técnicas, o desempate se dará da seguinte forma:

- (a) apresentação do **item 1**;
- (b) maior abrangência do **item 4**;
- (c) maior abrangência do **item 3**;



- (d) maior abrangência do **item 2**;
- (e) menor preço;
- (f) Permanecendo empate, sorteio.

**7.11.** A proposta poderá ser julgada desconsiderada e/ou passível de adequação, por decisão da Comissão de Seleção, quando:

**I** – não atender aos requisitos do Edital;

**II** – for omissa em ponto essencial, apresentar irregularidades relevantes ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, mesmo após ser-lhe facultado oportunidade de esclarecimentos;

**III** – não aceitar adequações de valores quando estes forem superiores, segundo análise da Comissão de Seleção.

**7.12.** Encerrada a etapa de classificação e ordenadas as propostas, a Comissão de Seleção procederá à abertura do envelope DOCUMENTAÇÃO da primeira colocada, de modo a verificar o atendimento pela OSC selecionada dos requisitos previstos no **item 2.2** e **item 2.3** deste Edital.

**7.12.1.** Na hipótese da OSC selecionada não apresentar os documentos exigidos neste Edital, será desclassificada por inabilitação, passando a Comissão de Seleção à análise dos documentos da segunda colocada e assim sucessivamente.

**7.12.2.** Estando alguma certidão ou documento com data de validade vencida ou expirado, ou ainda, mesmo tendo sido apresentada com erro formal, a OSC poderá ser intimada, a critério da Comissão de Seleção, por decisão fundamentada, no caso concreto, a regularizar a situação ou apresentar justificativa da impossibilidade no prazo de 05 (cinco) dias, sem prejuízo da interposição de respectivo recurso.

**7.13.** Das decisões da Comissão de Seleção, caberá recurso nos termos do item 8.

## **8. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

**8.1.** Dos atos da Comissão de Seleção cabe recurso à Comissão, de forma imediata e motivada, observando-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis, que começa a correr a partir do próximo dia útil subsequente à publicação do julgamento no sítio oficial eletrônico da Prefeitura de Ilhabela, para apresentação das razões, ficando as demais proponentes, desde logo, intimadas à, caso queiram, apresentação de contrarrazões, também em 05 (cinco) dias úteis, que se iniciam no dia subsequente ao prazo final da interposição do recurso pela OSC recorrente.

**8.2.** Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão de Seleção, apresentados no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Ilhabela para autuação de processo administrativo.

**8.3.** A Comissão de Seleção deverá analisar e julgar os recursos.

**8.4.** Qualquer recurso contra decisão da Comissão de Seleção terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**8.5.** A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por meio de comunicação por e-mail e por publicação no sítio oficial eletrônico da Prefeitura de Ilhabela.



**8.6.** Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital.

## **9. DAS CONDIÇÕES PARA A FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**9.1.** Após o julgamento de eventuais recursos e a subsequente classificação dos projetos, constatando-se ainda a assunção pelo Gestor da Parceria de suas obrigações, serão exarados pareceres pelo órgão técnico municipal competente e pelo corpo jurídico municipal, conforme artigo 35, incisos V e VI da Lei 13.019/2014, ocasião em que, sendo favoráveis os pareceres, submeter-se-ão finalmente as deliberações da Comissão de Seleção à homologação do Chefe do Poder Executivo.

**9.2.** O Município divulgará o resultado da seleção na página do sítio oficial da Prefeitura e na imprensa oficial do Município, cuja publicação servirá para cientificar os proponentes do resultado.

**9.3.** As parcerias serão formalizadas mediante a celebração de Termo de Colaboração, conforme Anexo III.

**9.4.** Para a formalização da parceria a OSC será convocada para adequar o plano de trabalho na forma da proposta (Anexo II), cumprindo com os ajustes e apontamentos exarados pela SMDS e pela Comissão de Seleção.

## **10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1.** Não serão consideradas alegações de não entendimento ou de interpretação errônea das regras e condições previstas neste Edital.

**10.2.** O dirigente da OSC é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na desclassificação do projeto e na imediata desconsideração da intenção de firmação do termo de colaboração, bem como a adoção, se for o caso, das medidas cabíveis para a responsabilização em outras esferas, inclusive penal.

**10.3.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município NÃO será responsável por tais custos, independentemente da condução ou do resultado deste Chamamento Público.

**10.4.** A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos por meio da parceria não gera vínculo trabalhista com a Administração Pública, nem tampouco a inadimplência da OSC em relação aos encargos trabalhistas não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do termo de colaboração ou restringir a sua execução.

**10.5.** A simples formalização da entrega da proposta implica o perfeito entendimento e aceitação, pelo proponente, de todos os termos deste Edital, e se submetem às seguintes condições:

**I** – que atende às condições de participação no Chamamento Público e assim eximirá a Administração do disposto no artigo 10 da Lei 8.429/1992 e posteriores alterações;

**II** – que tomou conhecimento de todas as informações e locais para o cumprimento das obrigações relacionadas ao objeto do Chamamento Público; que com o mesmo está perfeitamente definido, e que tem a exata compreensão da futura execução do objeto;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA**  
R. Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – CEP 11630-000  
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-9200  
CNPJ 46.482.865/0001-32  
[www.ilhabela.sp.gov.br](http://www.ilhabela.sp.gov.br)



**III** – que assume a inteira responsabilidade pela perfeita execução do objeto que está sendo chamado à parceria, se for vencedora, e adere plenamente aos termos do presente Edital como integrante do Termo de Colaboração que resultar independentemente de sua transcrição;

**IV** – que assegura que inexistente impedimento legal para celebrar parceria com a Administração Pública;

**V** – que atende as normas relativas à saúde e segurança do trabalho.

**10.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**10.7.** A parceria celebrada na forma prevista terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais períodos a critério do Órgão Gestor.

**10.8.** O presente Edital encontra-se disponível gratuitamente pela Internet, no endereço eletrônico [www.ilhabela.sp.gov.br](http://www.ilhabela.sp.gov.br).

**10.9.** Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Seleção, em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública, com as disposições da Lei 13.019/2014 e os dispositivos citados neste Edital.

**10.10.** O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o Foro da Comarca de Ilhabela/SP.

Ilhabela, 19 de julho de 2017.

**Márcio Tenório**  
**Prefeito Municipal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA**  
R. Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – CEP 11630-000  
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-9200  
CNPJ 46.482.865/0001-32  
www.ilhabela.sp.gov.br



## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO**

### **PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE** **ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES**

#### **MODALIDADE CASA LAR:**

##### **DEFINIÇÃO:**

O Serviço de Acolhimento provisório oferecido em unidades residenciais, nas quais pelo menos uma pessoa ou casal trabalha como educador/cuidador residente – em uma casa que não é a sua – prestando cuidados a um grupo de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de acolhimento institucional (ECA, Art. 101), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.

Esse tipo de serviço visa estimular o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar, promover hábitos e atitudes de autonomia e de interação social com as pessoas da comunidade. Deve organizar ambiente próximo de uma rotina familiar, proporcionar vínculo estável entre o educador/cuidador residente e as crianças e adolescentes acolhidos, além de favorecer o convívio familiar e comunitário dos mesmos, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local, devendo atender a todas as premissas do Estatuto da Criança e do Adolescente, especialmente no que diz respeito ao fortalecimento dos vínculos familiares e sociais, e oferecimento de oportunidades para a (re) inserção na família de origem ou substituta.

Seu funcionamento e quadro de profissionais deve estar alinhado às orientações técnicas do governo federal. Com estrutura de uma residência privada, deve localizada em áreas residenciais da cidade e seguir o padrão sócio econômico da comunidade onde estiverem inseridas.

##### **CARACTERÍSTICAS:**

A principal diferença entre esta modalidade de atendimento e o Abrigo Institucional, está na presença do(a) cuidador/educador residente – pessoa ou casal que reside na casa juntamente com as crianças/adolescentes acolhidos. É a principal referência afetiva das crianças sendo responsável pelos cuidados diários e pela organização da rotina da casa.

Tal profissional deve participar ativamente das decisões relacionadas à casa, sendo recomendável que o(a) mesmo(a) tenha autonomia para gerir a rotina “doméstica”, inclusive as despesas da casa. Recomenda-se que



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA**  
R. Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – CEP 11630-000  
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-9200  
CNPJ 46.482.865/0001-32  
[www.ilhabela.sp.gov.br](http://www.ilhabela.sp.gov.br)



também as crianças e adolescentes tomem parte nas decisões acerca da rotina da casa, de modo a que os(as) mesmos(as) reconheçam-se como parte integrante do grupo, com direitos e deveres.

A presença do(a) cuidador/educador residente visa proporcionar:

\_ estabelecimento de uma relação estável no ambiente institucional, uma vez que o/a cuidador/educador residente é protagonista na relação com as crianças e adolescentes, facilitando o acompanhamento da vida das crianças/adolescentes (reuniões escolares, festas de colegas, etc.), diferentemente do que ocorre no Abrigo Institucional, onde há maior rotatividade dos(as) cuidadores/educadores.

\_ uma rotina mais flexível na casa, menos institucional e próxima a uma rotina familiar, adaptando-se às necessidades da criança/adolescente.

Ressalta-se que tal tarefa exige muito deste cuidador/educador residente, por se tratar de uma função desgastante, com elevada exigência psíquica e emocional, exigindo uma atenção especial na seleção, capacitação e acompanhamento deste profissional, sendo de fundamental importância a existência de equipe técnica especializada, bem como um supervisor técnico especializado, para acompanhamento constante da unidade de acolhimento institucional (apoio/orientação aos cuidadores/educadores, atendimento às crianças/adolescentes e suas famílias, articulação com o SGD, etc), Assim, para que o educador/cuidador consiga cumprir com eficiência sua função, é necessário que disponha de apoio e orientação por parte da equipe técnica, bem como de espaço para trocas, onde possa reunir-se com outros educadores para compartilhar as experiências e angústias decorrentes da atuação e encontrar soluções conjuntas para os desafios.

É importante, também, que os/as cuidadores/educadores residentes contem com condições dignas de trabalho e remuneração condizente, devendo haver condições para a preservação da privacidade do trabalhador e construção de projetos pessoais. Para tanto, deve-se prever períodos livres diários e um esquema de folgas semanais que possibilite sua participação em atividades outras que não as da casa, além de férias anuais fora do ambiente da Casa.

Especial atenção deve ser dada ao esclarecimento acerca das atribuições e do papel a ser exercido por esse profissional, de modo a que não se pretenda substituir o lugar e a função dos pais ou da família de origem. Deve vincular-se afetivamente e contribuir para a construção de um ambiente próximo ao ambiente familiar, evitando, porém, “apossar-se” da criança ou do adolescente, bem como competir ou desvalorizar a família de origem ou substituta, quando for o caso. Assim, recomenda-se a substituição do termo largamente utilizado “mãe/pai social” por cuidador/educador residente, de modo a evitar ambiguidade de papéis, disputa com a família de origem, ou fortalecimento da ideia de permanência indefinida da criança/adolescente na instituição e o investimento insuficiente na reintegração familiar.



A medida protetiva de acolhimento institucional deve contribuir para o fortalecimento dos vínculos familiares, favorecendo o processo de reintegração familiar ou o encaminhamento para família substituta, quando for o caso.

Nessa modalidade de atendimento, deve-se dar especial atenção ao processo de desligamento das crianças e adolescentes acolhidos por longos períodos, o qual deverá ocorrer de forma gradual e incluir a participação de todos os envolvidos.

#### **PÚBLICO-ALVO:**

Até 10 crianças e adolescentes de 0 a 18 anos sob medida protetiva de abrigo.

#### **ESPECIFICIDADES**

Devem ser evitadas especializações e atendimentos exclusivos - tais como adotar faixas etárias muito estreitas, direcionar o atendimento apenas a determinado sexo, atender exclusivamente ou não atender crianças e adolescentes com deficiência ou que vivam com HIV/AIDS. A atenção especializada, quando necessária, deverá ser assegurada por meio da articulação com a rede de serviços, a qual poderá contribuir, inclusive, para capacitação específica dos cuidadores.

Este equipamento é particularmente adequado ao atendimento a grupos de irmãos e a crianças e adolescentes que necessitem de acolhimento de média ou longa duração, ou até mesmos destituídos do poder familiar, que encontram-se abrigados por longo período sem muitas perspectivas de adoção.

#### **Recursos humanos**

Deverá ser respeitado o número mínimo de profissionais necessários, a carga horária mínima e o cumprimento das atribuições elencadas neste documento. Caberá ainda a entidade, a contratação de funcionários de acordo com a demanda do serviço, respeitando a carga horária exigida pelo Ministério de Desenvolvimento Social – MDS, em consonância com o estabelecido na Convenção Coletiva do Sindicato da Categoria, CLT e demais leis aplicáveis.

#### **EQUIPE MÍNIMA EXIGIDA:**

Coordenador

Perfil	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formação mínima: nível superior e experiência em função congênere;</li><li>• Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e</li></ul>
--------	--



	juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região
Quantidade	1 profissional para atendimento a até 20 crianças e adolescentes em até 3 casas-lares
Principais Atividades Desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestão da entidade</li><li>• Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do Projeto Político-Pedagógico do serviço;</li><li>• Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;</li><li>• Articulação com a rede de serviços;</li><li>• Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos</li></ul>

#### Equipe Técnica

Perfil	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formação mínima: nível superior;</li><li>• Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco;</li></ul>
Quantidade	<ul style="list-style-type: none"><li>• 2 profissionais (1 assistente social e 1 psicólogo) para atendimento a até 20 crianças e adolescentes acolhidos em até 3 casas-lares;</li><li>• No caso do serviço englobar apenas uma casa-lar, o número de profissionais de nível superior deverá ser reduzido para um.</li><li>• Carga Horária Mínima Indicada: 30 horas semanais</li></ul>
Principais Atividades Desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboração, em conjunto com o/a educador/cuidador residente e, sempre que possível com a participação das crianças e adolescentes atendidos, de regras e rotinas fundamentadas no projeto político pedagógico da entidade;</li><li>• Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar;</li><li>• Apoio na seleção dos cuidadores/educadores residentes e demais funcionários;</li><li>• Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores;</li><li>• Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores residentes e demais funcionários;</li><li>• Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da</li></ul>





	<p>rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;</li><li>• Elaboração e encaminhamento e discussão com autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: i. possibilidades de reintegração familiar; ii. Necessidade de aplicação de novas medidas; ou, iii. Quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;</li><li>• Preparação, da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) residentes);</li><li>• Mediação, em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) residente, do processo de aproximação e (re)construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso;</li><li>• Acompanhamento da família de origem no período pós reintegração familiar.</li></ul>
--	---

#### Educador/cuidador residente

Perfil	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formação mínima: Nível médio e capacitação específica</li><li>• Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes;</li><li>• Trabalha e reside na casa-lar</li></ul>
Quantidade	<p>1 profissional para até 10 usuários.</p> <p>A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou idade inferior a um ano.</p> <p>Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas</p>
Principais Atividades Desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organização da rotina doméstica e do espaço residencial</li><li>• Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;</li><li>• Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou</li></ul>



	<p>adolescente;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);</li><li>• Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;</li><li>• Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida.</li><li>• Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar deste acompanhamento;</li><li>• Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior</li></ul>
--	---

#### Auxiliar de educador/cuidador residente

Perfil	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formação mínima: Nível fundamental e capacitação específica;</li><li>• Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes;</li><li>• Não reside na casa-lar</li></ul>
Quantidade	<p>1 profissional para até 10 usuários, por turno</p> <p>Para preservar seu caráter de proteção e tendo em vista o fato de acolher em um mesmo ambiente crianças e adolescentes com os mais diferentes históricos, faixa etária e gênero, faz-se necessário que o abrigo mantenha uma equipe noturna acordada e atenta à movimentação</p> <p>A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica, adotando-se a mesma relação do educador/cuidador residente</p>
Principais Atividades Desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoio às funções do educador/cuidador residente</li><li>• Cuidados com a moradia (organização e limpeza geral (interna e externa) do ambiente e preparação dos alimentos, <i>higiene dos acolhidos, lavagem e organização das roupas de uso pessoal e da casa</i>)</li></ul>

#### PARÂMETROS E REQUISITOS MÍNIMOS DE FUNCIONAMENTO:



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA**  
R. Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – CEP 11630-000  
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-9200  
CNPJ 46.482.865/0001-32  
[www.ilhabela.sp.gov.br](http://www.ilhabela.sp.gov.br)



- Acolhida;
- Escuta;
- Visitas domiciliares;
- Interlocução e articulação com demais setores públicos (rede socioassistencial), das esferas municipais, estaduais e federais;
- Relatórios periódicos para a Secretaria de Desenvolvimento Social, Ministério Público, Poder Judiciário, CAPS e entre outros que se fizerem necessários);
- Realizar o acompanhamento das etapas do desenvolvimento das crianças e adolescentes envolvendo todos os aspectos comportamentais;
- Estimular as práticas educativas, de direitos humanos e cidadania;
- Avaliação documental;
- Construção e acompanhamento dos Planos Individuais de Atendimento – PIA, com cada acolhido;
- Garantir direito a educação e a saúde;
- Garantir vestuário, alimentação saudável e balanceada;
- Garantir segurança aos acolhidos;
- Proporcionar atividades extra curriculares como atividades culturais, esportivas ou sociais;
- Proporcionar atividades de lazer como passeios, picnics, pequenas viagens, participação em eventos, entre outros, de acordo com a faixa etária;
- Proporcionar atividades lúdicas internas e externas ao abrigo;
- Realizar o registro administrativo dos dados dos acolhidos;
- Realizar o registro fotográfico e cronológico dos acolhidos;
- Realizar o planejamento de estratégias de desligamento;
- Ofertar formação e capacitação continuada periódica da equipe do Serviço de Acolhimento;
- Monitoramento e avaliação;
- Possibilitar acesso a cursos de capacitação profissional aos adolescentes;
- Viabilizar a inserção no mercado de trabalho aos adolescentes;
- Apresentar Plano de Trabalho, Cronograma de Atividades e de Desembolso e Relatório Circunstanciado das Atividades Mensais.
- Atender todos os usuários encaminhados por meio de determinação judicial;
- A equipe de recursos humanos deverá estar apta e disponível para receber a capacidade total de acolhidos, mesmo que não atinja a capacidade total.
- Todos os acolhidos, deverão ser referenciados no Serviço de Proteção Social Especial da Secretaria de Desenvolvimento Social, com número de NIS;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA**  
R. Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – CEP 11630-000  
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-9200  
CNPJ 46.482.865/0001-32  
[www.ilhabela.sp.gov.br](http://www.ilhabela.sp.gov.br)



- Realizar o preenchimento de todos os instrumentais propostos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social para o controle e acompanhamento dos grupos de acordo com cronograma preestabelecido;
- Realizar acompanhamento familiar para as famílias de origem ou substitutas.
- Todas as atividades a serem realizadas devem estar de acordo com a legislação vigente e descrita no Projeto Político Pedagógico (elaborado pelo serviço);

#### **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:**

- Experiência comprovada, com acolhimento institucional, de pelo menos 02 anos;
- Organização e articulação com as unidades da rede socioassistencial;
- Apresentar “Atestado de Capacidade Técnica”;
- Possuir veículo próprio para atendimento exclusivo do serviço, com equipamentos de segurança para crianças menores;
- Comprovação de registro em conselhos de assistência social e dos Direitos da Criança e do Adolescente (municipais, estaduais ou federais).
- São priorizadas as entidades que possuam isenção de tributos, em especial, de encargos sociais;

#### **OBSERVAÇÕES:**

- A Prefeitura Municipal de Ilhabela ofertará espaço físico público municipal para execução do serviço, devidamente adequado para o atendimento de até 10 crianças e adolescentes;
- Entidade poderá utilizar os equipamentos, materiais permanentes e utensílios já disponibilizados pelo poder público municipal na atual gestão, responsabilizando-se pela manutenção e conservação destes.

#### **PERIODICIDADE:**

**01/Outubro/2017 à 30/Setembro/2018.**

Renováveis por iguais períodos até o máximo de 05 anos, conforme previsto em lei.

Ininterruptamente – 7 dias por semana, 24 horas por dia



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA**  
R. Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – CEP 11630-000  
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-9200  
CNPJ 46.482.865/0001-32  
www.ilhabela.sp.gov.br



#### **VALOR PREVISTO / CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO 2017**

**PARA A CAPACIDADE TOTAL DE ACOLHIDOS = 10**

**R\$ 163.000,00 ( CENTO E SESSENTA E TRÊS MIL REAIS)**

**SENDO:**

**R\$ 44.900,00 ( QUARENTA E QUATRO MIL E NOVECENTOS REAIS) PARA CUSTOS FIXOS/MÊS**

**R\$9.750,00 PARA ( NOVE MIL SETECENTOS E CINQUENTA REAIS )CUSTOS VARIÁVEIS/MÊS ( PARA ATENDER UMA CAPACIDADE DE 10 ACOLHIDOS, PODENDO REDUZIR PROPORCIONALMENTE DE ACORDO COM A DEMANDA)**

#### **OBSERVAÇÕES:**

O REPASSE DOS CUSTOS FIXOS SERÃO FEITOS MENSALMENTE CONFORME O PREVISTO.

O REPASSE DOS CUSTOS VARIÁVEIS SERÃO CALCULADOS PROPORCIONALMENTE DE ACORDO COM O NÚMERO DE ACOLHIDOS (MENSALMENTE).

OS VALORES DEVERÃO ESTAR DISPOSTOS MENSALMENTE NO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO.

#### **Define-se CUSTOS FIXOS:**

- Despesas com Pessoal e respectivos encargos trabalhistas e benefícios;
- Despesas com combustível e lubrificantes;
- Manutenção de veículos, pneus e pequenos reparos prediais e em eletrodomésticos;
- Despesas com telefone e internet;
- Despesas com capacitação e formação;
- Despesas com material de escritório e pedagógico;
- Exames admissionais e demissionais;
- Despesas com serviços contábeis e jurídicos;
- Despesas emergenciais.

#### **Define-se CUSTOS VARIÁVEIS:**

- Despesas com alimentação;
- Despesas com higiene e limpeza;
- Despesas com Vestuário e Brinquedos;
- Despesas com Passeios e Eventos;
- Despesas com prestadores de serviços diversos.

#### **AVALIAÇÃO DO SERVIÇO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA**

R. Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – CEP 11630-000

Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-9200

CNPJ 46.482.865/0001-32

[www.ilhabela.sp.gov.br](http://www.ilhabela.sp.gov.br)



Apresentar relatório nos prazos exigidos pela Prefeitura Municipal de Ilhabela, demonstrando o atendimento prestado, com os aspectos quantitativos e qualitativos, considerados, respectivamente, a capacidade e o número de beneficiários, bem como os resultados alcançados nas implementações dos serviços, de acordo com o formulário desenvolvido pela Prefeitura Municipal de Ilhabela.

Caso as metas ou atividades descritas e aprovadas no plano de trabalho, condizentes com este termo de referência não sejam cumpridas, o dirigente da OSC deverá apresentar justificativa técnica, bem como plano de ação, para os ajustes e correções.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA**  
R. Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – CEP 11630-000  
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-9200  
CNPJ 46.482.865/0001-32  
www.ilhabela.sp.gov.br



## **ANEXO II–MODELO DE PROPOSTA**

### **PLANO DE TRABALHO 2017**

**OBSERVAR ARTIGO 22 DA LEI FEDERAL 13.019/2014, COM ALTERAÇÕES POSTERIORES**

#### **1.1 - DADOS CADASTRAIS**

Razão social:  
CNPJ:  
Endereço:  
Bairro:  
Município:  
CEP:  
Telefone:  
Tel/fax:  
Email:  
Dias e Horário de Funcionamento:

#### **1.2 - DO REPRESENTANTE LEGAL**

Nome:  
Endereço Residencial:  
Bairro:  
Município:  
CEP:  
Telefone:  
Email:  
RG:  
CPF:  
Data do Início do Mandato:  
Data do Término do Mandato:

#### **1.3 -RESPONSÁVEL FINANCEIRO**

Nome:  
Formação Profissional:  
Telefone:  
Email:

#### **1.4 - CONSELHO FISCAL (CASO EXISTENTE)**

Nome:  
Formação Profissional:  
Telefone:  
Email:  
Registro Profissional:

#### **2 - INTRODUÇÃO**

#### **3 - FINALIDADE ESTATUTÁRIA**

#### **4 - ÁREA DE ATUAÇÃO**



## **5 - LOCAL DE ATENDIMENTO DO PLANO**

## **6 - PÚBLICO ALVO**

### **6.1 - CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE**

## **7 - CAPACIDADE DE ATENDIMENTO E META DE ATENDIMENTO PREVISTO**

## **8- JUSTIFICATIVA**

## **9 - OBJETIVO GERAL**

## **10 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

## **11 - IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO**

## **12 - DESCRIÇÃO DAS METAS A SEREM ATINGIDAS E DE ATIVIDADES OU DOS PROJETOS ABRANGIDOS PELA PARCERIA;**

## **13 - METODOLOGIA / OPERACIONALIZAÇÃO**

## **14 - ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS**

### **14.1 - AÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- **Capacitações;**
- **Reuniões Técnicas;**
- **Planejamento;**
- Indicadores para a Avaliação;
- Nível de frequência e interesse do grupo;
- Nível de satisfação dos funcionários;
- Nível de relacionamento interpessoal entre os setores de trabalho;
- Resultado esperado;
- Melhora nos relacionamentos interpessoais;
- Melhora na qualidade de atendimento ao usuário.

### **14.2 - AÇÕES JUNTO AOS USUÁRIOS / FAMÍLIAS**

- **Atividades Técnicas:**
- Acolhida;
- Entrevistas;
- Visitas Domiciliares;
- Encaminhamento;
- Reuniões com usuários dos serviços;
- Reuniões com familiares / famílias:
- Atividades Individuais e Grupais;
- Pesquisa de satisfação aos usuários e famílias;
- **Atividades Técnicas e Coletivas;**
- **Atividades Educativas;**
- **Atividades Recreativas;**
- **Atividades Temáticas.**





## 15 - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Destacar Cronograma das atividades.

## 16 - RECURSOS HUMANOS

Função:

Carga Horária:

Regime Trabalhista:

Salário:

## 17 - RECURSOS FÍSICOS

Especificação, quantidade;

## 18 - RECURSOS MATERIAIS

Especificação, quantidade;

## 19 - RECURSOS FINANCEIROS

**Despesas:** descrever por modalidade e gênero da despesa;

Destacar o custo mensal e anual;

Identificar os custos separados por verba, municipal, estadual, federal e fonte própria.

Na planilha de custos não serão admitidas despesas com titulação genérica (despesas gerais, outras despesas, diversos), taxas administrativas e demais despesas vedadas pelos dispositivos legais que regem a transferência de recursos públicos às instituições privadas.

## 20 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

**Destacar o cronograma de desembolso em parcelas mensais, separados:**

Co – Financiamento Federal;

Co – Financiamento Estadual;

Co – Financiamento Municipal.

Destaque apenas as verbas do qual faz parte o plano de aplicação, tomando como estimativa a execução do serviço do ano anterior. Para isso, a OSC participante poderá solicitar informações junto a SMDS.

## 21 - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

### - Indicadores:

Número de Atendidos;

Número de Visitados;

Número de indivíduos que participaram das atividades internas e externas;

Número de indivíduos acolhidos *versus* número que participaram de eventos familiares.

### - Processo Avaliativo:

- Elaboração de relatórios e prontuários;

- Lista de frequência das reuniões;

- Aplicação de pesquisa de satisfação junto aos usuários e familiares;

- Lista de controle de indivíduos visitados;

### - Instrumentais:

Documentos dos usuários, pesquisa de satisfação, avaliação, controle de visita, Prontuários, registros fotográficos e filmes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA**  
R. Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – CEP 11630-000  
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-9200  
CNPJ 46.482.865/0001-32  
[www.ilhabela.sp.gov.br](http://www.ilhabela.sp.gov.br)



**22. IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO PRESIDENTE, RESPONSÁVEL FINANCEIRO, CONSELHO FISCAL, RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO DO PLANO DE AÇÃO E PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**22.1 - PRESIDENTE**

Nome:

Data

Assinatura:

**22.2- RESPONSÁVEL FINANCEIRO**

Nome:

Data

Assinatura:

**22.3- PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO SERVIÇO/PROGRAMA/BENEFÍCIO SOCIOASSISTENCIAL**

Nome:

Data:

Assinatura:

**22.4- PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Nome:

Data:

Assinatura:

Data e local



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA**  
R. Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – CEP 11630-000  
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-9200  
CNPJ 46.482.865/0001-32  
www.ilhabela.sp.gov.br



**ANEXO III**  
**MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**TERMO DE COLABORAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA CELEBRADO  
ENTRE OMUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA E A  
OSC \_\_\_\_\_**

Pelo presente Termo de Colaboração, de um lado o **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA**, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. \_\_\_\_\_, (CPF)\_\_\_\_\_, doravante designado simplesmente **MUNICÍPIO**, e de outro lado

\_\_\_\_\_, doravante designada simplesmente **OSC**, resolvem firmar o presente Termo, conforme as seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente termo de colaboração tem por objeto a execução do Plano de Trabalho proposto pela Colaboradora, na forma do artigo 22 da Lei Federal n.º 13.019/2014, e aprovado pelo **MUNICÍPIO**, sendo parte integrante e indissociável deste instrumento, independentemente de transcrição.

**§ 1.º** A OSC prestará serviço de **Serviço de acolhimento provisório para crianças e adolescentes de 0 a 18 anos afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo.**

**§ 2.º** É vedado adotar na execução dos serviços escolha discriminatória ou exclusiva, que privilegie a discriminação por faixa etária de idade, sexo ou orientação sexual, deficiência ou de outras formas, obrigando-se a permanecer juntos na mesma unidade da instituição os grupos de crianças e adolescentes com vínculo de parentesco, tais como irmãos e primos.

**§ 3.º** A parceria celebrada deverá atender a Lei Federal 13.146/2015, que garante a inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), destinada a assegurar e a promover, em condições de igualdade, o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais por pessoa com deficiência, visando à sua inclusão social e cidadania.



## **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**I** – Publicar na imprensa oficial ou no jornal o extrato deste Termo de Colaboração e de seus eventuais aditivos, nos prazos e nos moldes previstos no § 1.º do artigo 32 e no artigo 38, ambos da Lei 13.019/2014;

**II** – Efetuar os repasses de recursos à OSC para a execução do objeto desta Colaboração, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ para cada parcela, por meio de depósito bancário na conta corrente de custeio n.º \_\_\_\_\_, utilizada pela OSC para execução do presente Termo de Colaboração;

**III** – Supervisionar, acompanhar e avaliar, qualitativa e quantitativamente, os serviços prestados pela OSC, bem como apoiá-la tecnicamente em decorrência da execução das atividades objeto desta Colaboração.

**IV** – Notificar para que a OSC adote providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes desta Colaboração, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo da retenção das parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento dos eventuais apontamentos;

**V** – Divulgar pelo sítio eletrônico oficial da Prefeitura os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA OSC**

**I** – Executar os serviços a que se refere o objeto;

**II** – Zelar pela manutenção de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo MUNICÍPIO e aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social;

**III** – Observar as orientações do MUNICÍPIO, decorrentes do trabalho de acompanhamento e supervisão das atividades ou projeto e, também, das fiscalizações periódicas realizadas pelo Juízo e Promotoria e propor ajustes necessários para melhor executar as ações, alcançar eficácia, eficiência e economicidade;

**IV** – Manter recursos humanos, materiais e equipamentos sociais adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais que os obriga a prestar, com vistas ao cumprimento dos objetivos desta Colaboração;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA**  
R. Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – CEP 11630-000  
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-9200  
CNPJ 46.482.865/0001-32  
[www.ilhabela.sp.gov.br](http://www.ilhabela.sp.gov.br)



- V**– Proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelos serviços assistenciais, sem discriminação de qualquer natureza, zelando pela segurança e integridade física dos usuários;
- VI** – Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo MUNICÍPIO na prestação dos serviços objeto desta Colaboração, conforme estabelecido na cláusula primeira;
- VII** – Apresentar, nos prazos exigidos pela SMDS, por meio do relatório circunstanciado, as atividades desenvolvidas, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no Plano de Trabalho, além da relação nominal e documentos de todos os assistidos;
- VIII** – Prestar contas ao MUNICÍPIO, conforme cláusula sexta deste Termo de Colaboração, inclusive apresentar mensalmente extrato e conciliação bancária;
- IX**– Realizar formação inicial e capacitação continuada dos profissionais dos serviços de acolhimento, com o apoio dos profissionais da SMDS, a fim de assegurar a execução do plano de trabalho, avaliação sistemática para a prestação do serviço com qualidade dentro da política de assistência social do município;
- X** – Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos públicos;
- XI** – Assegurar à Comissão de Monitoramento e Avaliação, ao Conselho de Assistência Social, ao Gestor do Termo, ao Controle Interno, aos demais Conselhos, ao Juízo e à Promotoria condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos serviços prestados;
- XII**– Apresentar relatório nos prazos exigidos pela SMDS, demonstrando o atendimento prestado, com os aspectos quantitativos e qualitativos, considerados, respectivamente, a capacidade e o número de beneficiários, bem como os resultados alcançados na implementação dos serviços, de acordo com o formulário desenvolvido pela SMDS;
- XIII**– Alimentar os sistemas de controle de dados dos serviços, informatizados ou manuais, adotados pela SMDS, bem como os decorrentes das normas expedidas pela União e pelo Governo do Estado de São Paulo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA**  
R. Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – CEP 11630-000  
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-9200  
CNPJ 46.482.865/0001-32  
[www.ilhabela.sp.gov.br](http://www.ilhabela.sp.gov.br)



**XIV**– A OSC deverá fornecer, mensalmente, relação contendo informações individualizadas das pessoas atendidas durante o mês, na forma que vier a ser estabelecida pela SMDS, bem como informar as vagas disponíveis para atendimento;

**XV**– Manter identidade do trabalhador social mediante crachá contendo nome completo, cargo, função e logomarca da OSC;

**XVI**– Manter, durante o prazo de vigência deste termo de colaboração, a regularidade das obrigações perante a Previdência Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

**XVII**– Comunicar à SMDS toda e qualquer alteração ocorrida em seus estatutos sociais, mudanças de diretoria ou substituição de seus membros;

**XVIII**– Manter atualizado diariamente o Banco de Dados dos Usuários e de suas Famílias, de acordo com as normas expedidas pela União e pelo Governo do Estado de São Paulo, bem como deverá alimentar os sistemas de controles de dados dos serviços *on line*, informatizados ou manuais, adotados ou que vierem a ser adotados pela SMDS.

**XIX** – Apresentar, na ocasião da prestação de contas anual, cópias de CND do Mobiliário Municipal, CRF, Certidão Conjunta da Dívida Ativa, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizadas, podendo ser substituídas pela simples pesquisa nos respectivos portais dos governos, na internet;

**XX**– Atender eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados formulados pela SMDS, com vistas a contribuir com o planejamento do atendimento no âmbito municipal;

**XXI** – Apresentar, caso solicitado, nome e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social de cada um dos trabalhadores recrutados para executar os serviços vinculados ao objeto, mediante prévio registro com base na legislação trabalhista, bem como, inclusive de eventual empregado substituto;

**XXII**– Promover a publicação integral de extrato do relatório de execução física e financeira deste Termo de Colaboração, nos termos do artigo 11 da Lei 13.019/2014.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA**  
R. Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – CEP 11630-000  
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-9200  
CNPJ 46.482.865/0001-32  
[www.ilhabela.sp.gov.br](http://www.ilhabela.sp.gov.br)



**XXIII**– Manter os recursos aplicados no mercado aberto em títulos da dívida pública quando os recursos forem utilizados em prazo inferior a 30 (trinta) dias, e em caderneta de poupança quando não utilizados no prazo superior a 30 (trinta) dias;

**XXIV**– Efetuar os pagamentos somente por transferência direta ao fornecedor (DOC, TED, Débito), pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, vedada a emissão de cheque para desembolso ou quaisquer pagamentos;

**XXV**– Não exceder ao limite de saque mensal de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) para pagamentos em espécie, ao limite individual de R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais) por beneficiário, levando-se em conta toda a duração da parceria, na hipótese de impossibilidade de pagamento mediante transferência eletrônica, desde que devidamente justificada e aprovada no plano de trabalho proposto pela OSC, exclusivamente para pagamento de mercadoria ou serviços emergenciais autorizados pela Administração Pública, desde que vinculados ao objeto da parceria.

**XXVI**– Manter e movimentar os recursos em conta bancária, em banco público, citada neste instrumento;

**XXVII**–Se responsabilizar exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de serviços e de pessoal;

**XXVIII**–Se responsabilizar exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do termo de colaboração, manter as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

**XXIX**–Elaborar e entregar o balanço patrimonial, o balancete analítico anual, e demais demonstrações contábeis solicitadas pelo TCE, segundo as normas contábeis vigentes para o terceiro setor;

**XXX**–Manter em seus arquivos durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos originais que compõem a prestação de contas.

#### **CLÁUSULA QUARTA – ATRIBUIÇÕES DA OSC**



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA**  
R. Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – CEP 11630-000  
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-9200  
CNPJ 46.482.865/0001-32  
www.ilhabela.sp.gov.br



**I**–Realizar diagnóstico, mapeando os serviços conveniados ou não, localizando a rede de serviços a partir dos territórios de maior incidência de vulnerabilidade e riscos, de forma a propiciar a universalidade de cobertura entre indivíduos e famílias.

**II**– Elaborar Plano de Ação seguindo as diretrizes do Edital.

**III**–Participar da capacitação continuada tanto as oferecidas pela SMDS, como as viabilizadas pela rede local;

**IV**–Possibilitar que a SMDSacompanhe a seleção dos profissionais do serviço, de acordo com as atribuições exigidas para cada função;

**V**–Realizar as ações previstas no plano de trabalho, respeitando as diretrizes e eixos dos serviços;

**VI**–Responsabilizar-se pela manutenção, reforma e ampliação do espaço físico;

**VII**– Participar da sistematização, monitoramento das atividades desenvolvidas e do processo de avaliação.

## **CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

O valor total estimado da presente Colaboração é de R\$\_\_\_\_\_, onerando as seguintes rubricas orçamentárias da Secretaria Municipal de ....

**Parágrafo único.** O repasse de cada parcela será efetuado mensalmente, condicionada à apresentação e aprovação da prestação de contas da parcela anterior.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS**

A OSC prestará contas ao MUNICÍPIO, da seguinte forma:

**I**– Contas parciais: serão prestadas de acordo com as instruções da SMDSe as normativas vigentes do Tribunal de Contas do Estado, até o décimo dia útil do mês subsequente ao do repasse, devendo conter a documentação comproadora (via original e uma cópia) da aplicação dos recursos recebidos mensalmente, conforme descrito no Plano de Trabalho, devidamente acompanhado de relatório circunstanciado das





atividades desenvolvidas; extratos bancários conciliados, evidenciando a movimentação do recurso e a rentabilidade do período; relatório de receita e de despesas; certidão negativa de regularidade junto à Previdência Social (CND – CNDT) e FGTS (CRF), relação nominal dos atendidos;

**II**– Contas anuais: deverão ser apresentadas até 30 (trinta) dias do encerramento do exercício subsequente e nos moldes das instruções específicas do Tribunal de Contas do Estado (prestação de contas do recurso total recebido no exercício, incluindo rentabilidade);eventuais saldos não utilizados deverão ser restituídos aos cofres municipais ao término do exercício e da parceria.

**III** – Apresentada a prestação de contas parcial e anual, o Gestor do Termo emitirá relatório técnico e submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação, que emitirá parecer:

- (a) Homologando os relatórios;
- (b) Técnico, quanto à execução física e o atingimento dos objetivos da Colaboração;
- (c) Financeiro, quanto à correta e regular aplicação dos recursos da Colaboração.

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

§ 2.º As despesas relacionadas à execução da parceria devem ser executadas nos termos do artigo 42, XIX e XX, da Lei 13.019/2014, sendo vedado:

**I** – utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

**II** – pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

§ 3.º Ao adquirir equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da Colaboração a OSC deverá gravá-lo com cláusula de inalienabilidade e formular promessa de transferência da propriedade ao MUNICÍPIO, na hipótese de extinção encerramento do Termo.

§ 4.º A falta de prestação de contas nas condições estabelecidas nesta Cláusula, ou a sua não aprovação pela Comissão de Monitoramento e Avaliação importará na suspensão das liberações subsequentes até a correção das impropriedades ocorridas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA**  
R. Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – CEP 11630-000  
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-9200  
CNPJ 46.482.865/0001-32  
[www.ilhabela.sp.gov.br](http://www.ilhabela.sp.gov.br)



§ 5.º É responsabilidade exclusiva da OSC o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, e especialmente as de pessoal, incluindo-se os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, NÃO se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

III – A prestação de contas apresentada nos termos do artigo 64 da Lei 13.019/2014 pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

§ 1º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente

§ 2º Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

§ 3º A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

Parágrafo Único. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS ALCANÇADOS**

A administração pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria em cumprimento ao artigo 58 da Lei 13.019/2014.

§ 1º Para a implementação do disposto no **caput**, a administração pública poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

§ 2º A administração pública realizará, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA**  
R. Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – CEP 11630-000  
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-9200  
CNPJ 46.482.865/0001-32  
www.ilhabela.sp.gov.br



§ 3º Para a implementação do disposto no § 2º, a administração pública poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

Em consonância ao disposto nas alíneas “g” e “h” do artigo 35 da Lei 13.019/2014, o Gestor do Termo e a Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada por Decreto Municipal, realizarão o monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo do monitoramento pelo Conselho Municipal de Assistência Social, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, do Controle Interno e da fiscalização do Poder Judiciário, do Ministério Público e do Conselho Tutelar, conforme preceitua o Estatuto da Criança e do Adolescente.

§ 1.º Fica assegurado o livre acesso dos servidores da SMDS, do Controle Interno Municipal, da Comissão de Avaliação e Monitoramento e do Tribunal de Contas aos processos, documentos e informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pelas Leis vigentes e à parceria, bem como aos locais de execução do objeto.

§ 2.º Qualquer irregularidade concernente à Colaboração será comunicada à SMDS, que deliberará quanto à implicação das sanções previstas na cláusula décima segunda.

§ 3.º Os casos omissos serão solucionados de comum acordo entre as partes.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO GESTOR DA PARCERIA**

Em consonância com o disposto na alínea “g” do artigo 35 da Lei 13.019/2014, fica designado(a) como Gestor(a) da parceria o Sr(a) \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_.

#### **CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA**

Este instrumento terá a vigência de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, podendo ser prorrogado, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, após manifestação por escrito do titular da SMDS, posterior ao parecer da equipe técnica e da anuência do CMDCA e CMAS (Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e Conselho Municipal de Assistência Social).



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA**  
R. Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – CEP 11630-000  
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-9200  
CNPJ 46.482.865/0001-32  
[www.ilhabela.sp.gov.br](http://www.ilhabela.sp.gov.br)



**Parágrafo único.** Em caso de prorrogação ou aditamento, em consonância com a legislação vigente, serão indicados em termos aditivos os créditos e dotações para a cobertura.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES**

A prorrogação de ofício da vigência do instrumento deve ser feita pelo **MUNICÍPIO**, antes do seu término.

O plano de trabalho da parceria poderá ser alterado para a revisão de valores, vigência ou das metas, mediante termo aditivo, e por apostilamento ao plano de trabalho original, para remanejamento, sem alteração de vigência e do montante pactuado, com solicitação e justificativa apresentada previamente pela OSC e aprovada pela administração pública.

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

A presente Colaboração poderá ser rescindida por infração legal ou descumprimento de suas cláusulas e condições executórias, bem como por denúncia precedida de notificação no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, por desinteresse unilateral ou consensual, respondendo cada partícipe, em qualquer hipótese, pelas obrigações assumidas até a data do efetivo desfazimento.

§ 1.º Quando da denúncia, rescisão ou extinção da Colaboração, caberá à OSC apresentar ao **MUNICÍPIO**, no prazo máximo de 10 (dez) dias, documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data, bem como devolução dos saldos financeiros remanescentes, inclusive dos provenientes das aplicações financeiras.

§ 2.º É prerrogativa do **MUNICÍPIO** assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto colaborado no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade.

§ 3.º Na ocorrência de cancelamento de restos a pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA**  
R. Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – CEP 11630-000  
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-9200  
CNPJ 46.482.865/0001-32  
www.ilhabela.sp.gov.br



O não cumprimento das cláusulas deste Termo de Colaboração, bem como a inexecução injustificada, total ou parcial, dos serviços, programas e atividades constituem irregularidades passíveis das seguintes penalidades, aplicadas cumulativamente e/ou progressivamente, obedecida a proporcionalidade.

**I**– Advertência formal;

**II**– Suspensão do repasse mensal;

**III**–Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de parceria (colaboração ou fomento) e contratos com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**IV**–Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar termo de colaboração ou fomento e contratos com órgãos de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida após a OSC ressarcir os cofres públicos pelos prejuízos resultantes, e após o prazo da sanção aplicada com base no inciso II deste dispositivo;

§1.º A sanção estabelecida no inciso III é de competência exclusiva da SMDS, facultada a defesa do(a) interessado(a) no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

§ 2.º Constatada a ocorrência de irregularidades pela SMDS, a OSC parceira deverá ser notificada por meio formal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 3.ºA Organização parceira deverá apresentar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data do recebimento da notificação de irregularidades, justificativa e proposta de correção para apreciação e decisão pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Social.

§ 4.º A liberação de parcela de repasse, eventualmente bloqueada, será feita após a correção das irregularidades apontadas, ou da aceitação formal da proposta de correção, com prazos determinados.

§ 5.º A cópia da notificação de ocorrências de irregularidades, devidamente assinada pelas partes, da justificativa e da proposta de correção integrarão o processo administrativo identificado no preâmbulo do presente Termo.



### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESTITUIÇÃO**

A OSC compromete-se a restituir no prazo de 30 (trinta) dias os valores repassados pelo MUNICÍPIO, atualizados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), ou outro índice que o substitua, a partir da data de seu recebimento, nas seguintes hipóteses:

**I** – A inexecução do objeto desta Colaboração;

**II** – Não apresentação do relatório de execução físico-financeira e prestação de contas nos prazos exigidos;

**III** – Utilização dos recursos financeiros em finalidades diversas da estabelecida.

**Parágrafo único.** Os bens remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão desta, houverem sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela Administração Pública, se não for para uso no respectivo objeto, deve ser restituído e incorporado ao patrimônio do Município.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO**

A eficácia desta Colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação dos respectivos extratos no meio oficial de publicidade da Administração Pública.

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

**Comunicações:** Todas as comunicações relativas a este Termo de Colaboração serão efetuadas por escrito e consideradas como realizadas quando entregues nos endereços indicados no preâmbulo deste instrumento. As partes serão responsáveis pela comunicação por escrito de eventual alteração de endereço e as notificações enviadas até essa comunicação serão consideradas como realizadas quando entregues nos endereços indicados neste instrumento.

**Ausência de Vínculo:** Este Termo de Colaboração não implica na formação de vínculo de qualquer natureza entre o MUNICÍPIO e a OSC, nem entre uma parte e os empregados, contratados e cooperados da outra parte, permanecendo cada qual exclusivamente responsável, pela remuneração e respectivos encargos fiscais,



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA**  
R. Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – CEP 11630-000  
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-9200  
CNPJ 46.482.865/0001-32  
www.ilhabela.sp.gov.br



trabalhistas e previdenciários, bem com pelas reclamações e ações, de seus empregados e contratados, devendo manter a outra parte a salvo de tais reclamações e ações e indenizá-la de quaisquer quantias, inclusive honorários advocatícios e custas judiciais devidas em decorrência de tais reclamações e ações, inclusive reivindicações relativas ao INSS, FGTS e direitos previdenciários.

**Casos Omissos:** Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre as partes por meio de Termo Aditivo que fará parte integrante deste instrumento.

**Independência das Disposições:** Se qualquer termo ou outra disposição deste Termo de Colaboração for considerado inválido, ilegal ou inexecutável diante de qualquer norma legal ou ordem pública, todos os demais termos e disposições deste instrumento permanecerão, independentemente, em pleno vigor e efeito pelo tempo em que o substrato econômico e jurídico das operações contempladas neste instrumento não for prejudicado por qualquer das partes individualmente. Quando qualquer termo ou outra disposição for considerado inválido, ilegal ou inexecutável, as partes negociarão em boa fé a alteração deste Termo de Colaboração de modo a fazer vigorar sua intenção original da maneira mais aceitável possível, e a fim de que as transações aqui contempladas sejam realizadas na medida do possível.

**Decisões Nulas de Pleno Direito:** Será nula de pleno direito toda e qualquer medida ou decisão correlata com o presente Termo de Colaboração que vá de encontro ao que esteja no Edital de Chamamento Público n.º \_\_\_/201 da SMDS e na Lei 13.019/2014.

**Novação:** A falta de utilização, pelos parceiros, de quaisquer direitos ou faculdades que lhe concede este Termo de Colaboração não se constituirá novação, nem importará renúncia aos mesmos direitos e faculdades, mas mera tolerância em fazê-los prevalecer em qualquer outro momento ou situação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO DOCUMENTO COMPLEMENTAR**

Faz parte do presente Instrumento, em tudo aquilo que não contrarie de forma a complementarem-se um ao outro, o Plano de Trabalho apresentado pela OSC e aprovado pelo MUNICÍPIO na forma da proposta – Anexo I do Edital de Chamamento Público n.º \_\_\_/201.

## **CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

O Foro da Comarca de Ilhabela dirimirá nas dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA**  
R. Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – CEP 11630-000  
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-9200  
CNPJ 46.482.865/0001-32  
www.ilhabela.sp.gov.br



## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO PROTOCOLADO ADMINISTRATIVO**

O presente Termo de Colaboração foi confeccionado de acordo com o constante no processo administrativo n.º \_\_\_\_\_/201.

As partes firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, e na presença de duas (02) testemunhas.

Ilhabela, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201.

\_\_\_\_\_  
Dirigente

\_\_\_\_\_  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
Secretário(a) de Assuntos Jurídicos

\_\_\_\_\_  
Secretário(a) de Desenvolvimento Social

Testemunhas:





**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA**  
R. Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – CEP 11630-000  
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-9200  
CNPJ 46.482.865/0001-32  
www.ilhabela.sp.gov.br



**ANEXO IV**  
**ANEXO RP-12 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR**  
**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**  
**TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO**

**ÓRGÃO PÚBLICO(A):**

**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:**

**TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO N.º (DE ORIGEM):**

**OBJETO:**

**ADVOGADO(S): (\*)**

Na qualidade de Órgão Público(a) e Organização da Sociedade Civil Parceira, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n.º 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

**LOCAL e DATA:**

**ÓRGÃO PÚBLICO(A):**

Nome e cargo:

Email institucional:

Email pessoal:

Assinatura:

**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

Nome e cargo:

Email institucional:

Email pessoal:

Assinatura:

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído

---