



Prefeitura Municipal de Roseira
Praça Sant'ana, 201 - Tels. (12) 3646-9900 – Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA - SP

EDITAL Nº 003 / 2018

**SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA
CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 0 A 18 ANOS**

EXECUÇÃO: 2018



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

**SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES
DE 0 A 18 ANOS
EXECUÇÃO: 2018**

Edital nº 003/2018 – Departamento de Assistência Social

A Prefeitura do Município de Roseira, através do Departamento de Assistência Social, em conformidade com a Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal n.º 13.204, de 14 de dezembro de 2015, torna público o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**, com o objetivo de firmar parceria com organizações da sociedade civil, através de TERMO DE FOMENTO, para consecução de finalidades de interesse público e realizar ações previstas na Política de Assistência Social, no âmbito da Proteção Social Especial, de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais – Resolução 109/2009- CNAS, especialmente a **prestação de Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes na faixa etária de 0 a 18 anos** como medida protetiva (Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, art. 101) provenientes de encaminhamentos do Conselho Tutelar e órgãos da Justiça da Infância e Juventude.

1 REGRAS GERAIS

1.1 O presente PROCESSO SELETIVO rege-se por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, demais disposições legais aplicáveis, bem como as constantes deste Edital, que as instituições participantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

1.2 As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão acatadas por todas as instituições participantes e serão divulgadas pela mesma



forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.3 O Processo Seletivo a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às instituições participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos, de acordo com a legislação vigente.

1.4 O presente Edital e seus Anexos serão disponibilizados na imprensa local, no site <http://www.roseira.sp.gov.br>, no átrio da Prefeitura Municipal de ROSEIRA.

2 OBJETO

Selecionar Organizações da Sociedade Civil para prestar o Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes na faixa etária de 0 a 18 anos de idade em Medida de Proteção, em parceria com a Prefeitura do Município de ROSEIRA, através do Departamento Municipal de Assistência Social.

3 DO SERVIÇO

3.1 TIPO DE SERVIÇO

Serviço de Acolhimento Institucional destinado ao atendimento de grupos de até 06 crianças e adolescentes na faixa etária de 0 a 18 anos, afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva.

3.2 DESCRIÇÃO

- Oferecer acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescente com deficiência, por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 101), em situação de risco pessoal, social e de abandono, ou cujas famílias ou responsáveis encontram-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.



- As unidades devem estar inseridas na comunidade e ter aspecto semelhante ao de uma residência, sem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da comunidade de origem das crianças e adolescentes acolhidos.
- O atendimento prestado deve ser personalizado, em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos disponíveis na comunidade local, priorizando a manutenção do grupo de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco na mesma unidade, independentemente da faixa etária dos membros.
- Poderá, excepcionalmente, ser flexibilizado o limite de acolhidos na instituição conveniada – em até 20% (vinte por cento), dadas as peculiaridades do atendimento, desde que a equipe e infraestrutura destinada a este atendimento seja adequada e suficiente, mediante avaliação dos técnicos da Departamento de Assistência Social.
- Esse serviço estará vinculado diretamente ao Departamento de Assistência Social que deverá operar a referência e contrarreferência com a rede de serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica e Especial e com o Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, Conselhos Tutelares, Organizações de Defesa de Direitos e demais políticas públicas, no intuito de estruturar uma rede efetiva de proteção social.

3.3 EXECUÇÃO E GERENCIAMENTO DO SERVIÇO

A execução dos serviços prestados através de Organizações da Sociedade Civil estará sob a coordenação e fiscalização do Departamento de Assistência Social, que será responsável pelo acompanhamento da prestação de serviço, **sem prejuízo das funções da Comissão de Monitoramento e Fiscalização**, devendo ter assegurado em suas atribuições:

- a) realizar reuniões mensais de coordenação técnica de monitoramento e avaliação com as executoras do serviço;
- b) acessar os relatórios de atividades elaborados na execução dos serviços, prontuários e Plano Individual de Atendimento – PIA dos casos atendidos;
- c) gerenciar das vagas disponibilizadas pelas executoras;
- e) propor de adequações e reordenamento de ações, quando necessário, visando a regular e eficiente prestação do serviço às crianças e adolescentes;



f) monitorar das ações referentes ao Plano Municipal de Reordenamento dos Acolhimentos

Institucionais para crianças e adolescente;

g) articular com o Sistema de Garantia de Direitos – SGD;

h) propor de discussão de casos em conjunto com a executora, principalmente aqueles mais complexos.

3.4 BASE TEÓRICA E LEGAL PARA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Para elaboração do Plano de Trabalho as organizações de sociedade civil deverão observar os seguintes anexos:

a) Ofício em papel timbado encaminhando o Plano de Trabalho;

b) Capítulo IX – O que é o Plano de Trabalho;

c) ANEXO I – Dados Cadastrais do Proponente;

d) ANEXO II – Discriminação do Objeto;

e) ANEXO III – Cronograma de Execução;

f) ANEXO IV – Plano de Aplicação;

g) ANEXO V – Cronograma de Desembolso;

h) ANEXO VI – Periodicidade da Prestação de Contas;

i) ANEXO VII – Comparativo com Pesquisa de Mercado;

j) Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990);

k) Lei nº13.146 de 06 de julho de 2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa (Estatuto da pessoa com Deficiência); Título III – Da Acessibilidade; Capítulo I.

l) Norma Operacional Básica – NOB-RH/SUAS (Resolução do CNAS nº 269, de 13 de dezembro de 2006) e alterações vigentes;

m) Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS), 2004.

n) Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito da Criança e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária (CONANDA, 2006);

o) Política Nacional de Assistência Social PNAS 2004.

p) Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução Nº 109, de 11 de novembro de 2009).

3.5 NÚMERO DE METAS PARA O ANO DE 2018

Número de metas: 06 (seis).

Entende-se por meta a criança e adolescente que serão atendidos pelo serviço.



3.5.1 Número de metas por unidade de atendimento (referência para equipe mínima)

Número de metas por unidade de atendimento (referência para equipe mínima): 06 (seis).

3.5.2 Valor por meta

Cada meta atendida, prevista neste Edital, corresponde ao pagamento de R\$ 9.840,00 (Nove mil, oitocentos e quarenta reais) mensais.

3.6 CARACTERIZAÇÃO DO PÚBLICO

Acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção (art. 98 do ECA) e em situação de risco pessoal e social, cujas familiares ou responsáveis encontram-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção. Grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco - irmãos, primos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta.

3.7 ABRANGÊNCIA TERRITORIAL

Município de ROSEIRA, devendo ser definido no plano de trabalho a região de atendimento da prestação do serviço no município.

3.8 LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- a) poderá ser em imóvel locado e/ou propriedade da organização;
- b) não se confunde local de prestação do serviço com a sede da organização da sociedade civil, que poderá ter o mesmo endereço;
- c) a mesma organização da sociedade civil pode ter um ou mais locais de prestação de serviços, desde que apresente em cada um deles os documentos exigidos pelo edital e legislação vigente.

3.9 USUÁRIOS

Usuários: Crianças e Adolescentes de 0 a 18 anos, sob medida protetiva de abrigo.



3.10 FORMA DE ACESSO

- a) Por determinação do Poder Judiciário e/ou;
- b) Por requisição do Conselho Tutelar do Município de ROSEIRA/SP, conforme indicação de vaga do Departamento de Assistência Social, sendo que a autoridade responsável deverá ser comunicada, conforme previsto no art. 93 da Lei Federal nº8069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

3.11 OBJETIVO GERAL

Acolher e garantir proteção integral à criança e adolescente em situação de risco pessoal, social e de abandono em conformidade com a legislação vigente;

Promover o direito a crença e culto religioso, conforme garantido no artigo 16 III do ECA.

3.11.1 Objetivos específicos

- a. Reduzir a ocorrência de risco, seu agravamento ou sua reincidência, que demandaram esta modalidade de atendimento.
- b. Buscar restabelecer vínculos familiares e comunitários, salvo determinação judicial em contrário.
- c. Possibilitar a convivência comunitária.
- d. Adequar à unidade de atendimento na sua infraestrutura, recursos humanos e equipamentos em consonância com a legislação vigente.
- e. Incluir no atendimento, crianças e adolescentes com deficiência de forma integrada às demais crianças e adolescentes, observando as normas de acessibilidade e capacitando seu corpo de funcionários para o atendimento adequado às suas demandas específicas.
- f. Construir o Plano Individual de Atendimento – PIA visando a superação das situações que ensejaram a mediada de proteção.
- g. Promover interlocução e acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas para garantir o desenvolvimento integral da criança, adolescente e de suas famílias.
- h. Favorecer o surgimento e desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que as crianças e adolescentes façam escolhas com autonomia.



~~i. Promover o acesso a ensino regular e profissionalizante, a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacional interno e externo, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades da criança e adolescente.~~

j. Contribuir para a colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade do reestabelecimento e/ou a preservação de vínculos com a família de origem/extensa.

k. Desenvolver com os adolescentes condições para a independência e o autocuidado.

l. Manter articulação com o Programa Apadrinhamento Afetivo no intuito de promover a Convivência Familiar e Comunitária das crianças e adolescentes acolhidos.

3.12 FUNCIONAMENTO

Contínuo e ininterrupto, 24 horas diárias, 07 (sete) dias por semana.

3.12.1 Exigências mínimas

a) Ambiente Físico

- De acordo com a legislação vigente, especialmente a Resolução CNAS n.º 01/2013, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, Resolução Normativa do CMAS n.º 037/2011, e, ainda, de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT deverá ter características semelhantes ao de uma residência, contendo: sala de estar, sala de jantar; cozinha, lavanderia, banheiros, dormitórios, despensa e área externa com condições de higiene, salubridade e habitabilidade. Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento, também devendo ser evitadas nomenclaturas que remetam a aspectos negativos, estigmatizando e despotencializando os usuários;

- Alvará de Funcionamento e Alvará de Bombeiros próprios em cada endereço.

b) Recursos Materiais, Pedagógicos, Socioeducativos, Alimentação e Saúde

b.1) Deverá ser disponibilizado materiais permanentes e de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores com acesso à internet, telefone, material de limpeza e higiene, vestuário, calçados, brinquedos, entre outros, materiais pedagógicos, culturais e esportivos.

b.2) Deverá ser fornecida toda a alimentação básica e necessária ao desenvolvimento das crianças e adolescentes acolhidos.



b.3) Garantir o acesso aos serviços de Saúde (artigo 11 e 14 ECA).

c) Recursos Humanos

Os recursos humanos das organizações de sociedade civil que prestarão o serviço deverão atender o 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:

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	ESCOLARIDADE/ CARGA HORÁRIA
COORDENADOR (A)	01	NÍVEL SUPERIOR/40H
ASSISTENTE SOCIAL	01	NÍVEL SUPERIOR/30H
PSICÓLOGO (A)	01	NÍVEL SUPERIOR/30H

CUIDADOR (A) ²	01	ENSINO MÉDIO E CAPACITAÇÃO ESPECÍFICA	A CADA 10 ACOLHIDOS
---------------------------	----	--	---------------------

3.12.2 Do planejamento

a) As organizações da sociedade civil deverão definir até 04 (quatro) horas semanais para atividades de reunião e planejamento, devidamente registradas e justificadas no Plano de Trabalho.

b) As atividades de reunião e planejamento:

b.1) integram o Plano de Trabalho, desde que comprovadamente voltadas ao aperfeiçoamento do serviço como um todo;

b.2) deverão ser comprovadas na prestação de contas mensal e final, juntamente com o Relatório de Execução do objeto;



b.3) não serão consideradas atividades de reunião e planejamento. as atividades de integração, assim compreendidas as festividades e passeios da equipe.

3.13 DOS REGISTROS DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA

A parceria deverá ser devidamente comprovada, mensal e anualmente (de forma física – documentos originais - e digital), para fins de prestação de contas e estar de acordo com a legislação vigente.

Os registros que comprovam a execução do objeto da parceria devem:

- a) constar em atas, relatórios, fotos, vídeos, listas de presença com datas e todo aquele que de forma documental, objetivar a comprovação da execução do objeto e
- b) estar no Plano de Atendimento Individual de cada usuário e/ou prontuário, estando este disponível em arquivo próprio na organização da sociedade civil.

3.14 METODOLOGIA: TRABALHO ESSENCIAL AO SERVIÇO

Todas as Organizações da Sociedade Civil que oferecem Acolhimento Institucional devem adotar metodologias e processos de trabalho com as famílias e com os demais órgãos garantindo a integralidade no atendimento prestado através de:

- a) Elaboração do Plano Individual de Atendimento - PIA em parceria com o Conselho Tutelar, e, sempre que possível com a equipe de supervisão ligada ao Órgão Gestor (Assistência Social) e profissionais da Justiça da Infância e Juventude.
- b) Construção do Projeto Político-Pedagógico que deve orientar a proposta de funcionamento do serviço observando as Orientações Técnicas.
- c) Realização de acolhida, recepção e escuta.
- d) Elaboração de relatórios e registros das informações nos prontuários.
- e) Atendimento e/ou acompanhamento sistemático das famílias, priorizando o sistema de garantia de direitos.
- f) Articulação com a rede de serviços socioassistenciais e ou setoriais.
- g) Acompanhamento após a reintegração familiar pelo menos por seis meses, objeto de intervenção conforme acordo entre os serviços de acolhimento, órgão gestor da Assistência Social e a Justiça da Infância e Juventude.



~~h) Realização de ações buscando o fortalecimento da função protetiva da família.~~

i) Articulação conforme o perfil para encaminhamento aos Serviços da Proteção Social Básica e Especial, bem como Programas sociais de transferência de renda, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e acesso à documentação pessoal.

j) Atuação interdisciplinar no Serviço e a educação permanente da equipe multiprofissional.

k) Registros de informações para acompanhamento, monitoramento e avaliação do Serviço.

3.15 ARTICULAÇÃO EM REDE

A articulação é um processo fundamental para organizar as diferentes ações voltadas para um público comum, a partir da definição das responsabilidades e conhecimento das finalidades de cada uma, coordenando as ações distintas e fortalecendo as comuns.

Deverá ser priorizada a articulação e construção de fluxos entre os acolhimentos com os serviços afins que compõem a rede socioassistencial, órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e demais políticas setoriais, entre eles:

- a. Poder Judiciário - Vara da Infância e Juventude – JIJ.
- b. Ministério Público - Promotoria da Infância e Juventude – PIJ.
- c. Conselhos Tutelares.
- d. Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e Adolescente (CMDCA)
- e. Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS).
- f. Serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial (CRAS, CREAS, Serviços e projetos das Organizações da Sociedade Civil), entre outros projetos e serviços;
- g. Serviços das Políticas Públicas Setoriais.
- h. Programas e Projetos de preparação para o mundo do trabalho e inclusão produtiva.

3.15.1 A organização da sociedade civil deverá:

- a) Definir os objetivos com a atuação/participação em rede no seu Plano de Trabalho.



3.16 AQUISIÇÃO DOS USUÁRIOS

- a) Segurança de acolhida:**
- ser acolhido em condições de dignidade;
 - ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas;
 - ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
 - ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;
 - ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais;
 - ter acesso aos services de saúde, educação, esporte, lazer e cultura.
- b) Segurança de Convívio ou Vivência Familiar, Comunitária e Social:**
- ter acesso a serviços, benefícios, programas socioassistenciais e demais serviços públicos;
 - ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.
- c) Segurança de Desenvolvimento da Autonomia:**
- ter endereço institucional para utilização como referencia;
 - ter vivencias pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
 - ter acesso atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;
 - ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência;
 - ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
 - ter acesso a espaços próprios e personalizados;
 - ter acesso a documentação civil;
 - obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los;
 - ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;
 - desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
 - ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;



- ter preparado para o desligamento do serviço:
- avaliar o serviço.

3.17 INDICADORES (QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS) DE AVALIAÇÃO

Para fins de monitoramento e avaliação do objeto da parceria, pela Administração Pública, serão considerados os indicadores quantitativos e qualitativos, abaixo listados, como também, os demais elementos e documentos comprobatórios, que comporão a prestação de contas, no âmbito da execução do serviço.

Objetivo	Indicadores		Meios de Verificação	Periodicidade
	Qualitativo	Quantitativo		
Reduzir a ocorrência de risco, seu agravamento ou sua reincidência, que demandaram esta modalidade de atendimento.	Prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos.	-	- Visitas de supervisão; - Relatório mensal de acompanhamento; - Projeto político pedagógico.	Trimestral
Buscar restabelecer vínculos familiares e comunitários, salvo determinação judicial em contrário.	Integração entre a comunidade e as famílias com os acolhidos.	- Número de crianças e adolescentes em contato com familiares; - Número de atividades internas e/ou externas de integração envolvendo acolhidos e familiares.	- Diário de campo; - Ficha de atendimento; - PIA	Trimestral
Adequar à unidade de atendimento na sua infraestrutura, recursos humanos e equipamentos conforme o Plano Municipal de Reordenamento dos Acolhimentos Institucionais em consonância com a Legislação vigente.	Atendimento qualificado para as crianças e adolescentes em medida de proteção.	- Número de PIA elaborado com a participação dos atores envolvidos; - Número de reuniões de equipe e com a rede de serviços; - Número de dormitórios/camas e adequação do espaço físico; - Número de educadores, equipe técnica e de apoio; - Processos de trabalho realizados pela equipe do acolhimento.	- Visitas de supervisão; - Diário de campo; - Lista da relação mensal; do número de acolhidos.	Trimestral



Incluir no atendimento, crianças e adolescentes com deficiência de forma integrada aos demais acolhidos observando as normas de	Inclusão de crianças e adolescentes PCD's.	- Número de crianças e adolescentes PCD's no acolhimento.	- Visitas de supervisão; - Lista da relação mensal do número de acolhidos.	Trimestral
acessibilidade e capacitando seu corpo de funcionários para o atendimento.				
Construir o Plano Individual de Atendimento – PIA	Elaboração planejada e pactuada da intervenção para superação das situações de risco e violação de direitos.	- Número de PIA elaborado ou em construção entre os técnicos e demais integrantes da rede.	- Visitas de supervisão; - relatório mensal de acompanhamento.	
Promover interlocução e acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas.	Proteção integral das crianças e adolescentes.	- Número da participação da equipe em reuniões de rede; - número de reuniões para discussão de casos.	- Visitas de supervisão; - Relatório mensal de acompanhamento; - Reunião mensal.	Trimestral
Favorecer o surgimento e desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades.	Crianças e adolescentes com autonomia de escolhas.	- Número de oficinas realizadas; - Realização de atividades lúdicas e dinâmicas envolvendo os acolhidos; - Realização de parcerias com instituições da rede para o desenvolvimento de atividades de convivência.	- Visitas de supervisão; - Relatório mensal de acompanhamento; - Projeto político pedagógico.	Trimestral



<p>Promover o acesso ao ensino regular e profissionalizante, a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacional interno e externo.</p>	<p>Redução das violações dos direitos, seus agravamentos ou reincidência.</p>	<p>- Número de crianças e adolescentes sem matrícula escolar; - Número de crianças e adolescentes matriculados em serviços de convivência e cursos profissionalizantes; - Número de crianças e adolescentes inseridos em</p>	<p>- Diário de campo; - Visitas de supervisão; - Relatório mensal de acompanhamento; - Reunião mensal.</p>	<p>Trimestral</p>
		<p>atividades de cultura e lazer. Número de crianças e adolescents atendidos nos services de saúde de rotina.</p>		
<p>Contribuir para a colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade do reestabelecimento e/ou a preservação de vínculos com a família de origem/extensa.</p>	<p>Manutenção dos vínculos familiares e comunitários.</p>	<p>- Número de crianças e adolescentes em contato com a família extensa; - Atividades/ encaminhamentos contribuindo para o convivência familiar.</p>	<p>- Diário de campo; - Visitas de supervisão; - Relatório mensal de acompanhamento; - Reunião mensal.</p>	<p>Trimestral</p>
<p>Desenvolver com os adolescentes condições para a independência e o autocuidado.</p>	<p>Crianças e adolescentes com autonomia.</p>	<p>- N° de oficinas e atividades direcionadas; - N° de parcerias estabelecidas.</p>	<p>- Projeto Político Pedagógico.</p>	<p>Trimestral</p>



Manter articulação com o Programa Apadrinhamento Afetivo no intuito de Promover a Convivência Familiar e Comunitária das crianças e adolescentes acolhidos.	Convívio social das crianças e adolescentes.	- Número de crianças e adolescentes participam ativamente do Programa o Apadrinhamento Afetivo; - Participação da equipe técnica nas reuniões do Apadrinhamento Afetivo; - Divulgação do Programa pelo acolhimento.	- Diário de campo: - Visitas de supervisão; - Relatório mensal de acompanhamento; - Reunião mensal.	Trimestral
---	--	---	--	------------

3.18 IMPACTO SOCIAL ESPERADO – CONTRIBUIR PARA

- a. Redução das violações dos direitos, seus agravamentos ou reincidência.
- b. Redução do número de crianças e adolescentes em situações de rua e abandono.
- c. Proteção integral a crianças e adolescentes.
- d. Rompimento do ciclo de violência.
- e. Indivíduos e famílias incluídas em serviços socioassistenciais e com acessos a oportunidades.
- f. Diminuição e prevenção das situações de negligência, violência e ruptura de vínculos.
- g. Redução da institucionalização, através de convivência social, familiar e comunitária.
- h. O fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

4 LOCAL, APRESENTAÇÃO, FORMA E CONTEÚDO DA PROPOSTA

4.1 LOCAL E APRESENTAÇÃO

As propostas deverão ser apresentadas junto ao **Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de ROSEIRA**, atendendo as seguintes exigências:

4.2 QUANTO À FORMA

- a) deverão ser entregues em 01 (uma) via física e 01 (uma) digitalizada, através de mídias como pendrive, cd ou outras em PDF;
- b) a via física deverá vir impressa em folha timbrada da OSC (ou com logo própria), com



todas as páginas numeradas, carimbadas e rubricadas pelo representante legal da mesma, definido em seu Estatuto;

- c) a via digitalizada deverá constar assinatura dos representantes legais da OSC.

4.3 QUANTO AO CONTEÚDO

O Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) estar conforme orientações do presente edital;
- b) descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre esta realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
- c) descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;
- d) previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;
- e) forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
- f) definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- g) a forma que utilizará para acesso dos usuários e de controle da demanda pelas



ofertas do serviço;

- h) a metodologia a ser desenvolvida especialmente na acolhida e no trabalho social, de modo a evidenciar as estratégias de atuação para alcance das metas;
- i) a previsão de período para reuniões e planejamento, devidamente explicitado e justificado;
- j) a forma de monitoramento e avaliação dos resultados e metas estabelecidas para o desenvolvimento do serviço;
- k) o detalhamento dos Recursos Humanos na gestão do serviço;
- l) a formação de cada profissional do quadro de recursos humanos, devidamente identificado, bem como, a carga horária, habilidades, atribuições e competências;
- m) a distribuição dos profissionais para a operacionalização e gestão do serviço para a garantia dos resultados e metas estipuladas;
- n) detalhamento da aplicação dos Recursos Financeiros na gestão do serviço;
- o) a distribuição dos recursos financeiros para a operacionalização e gestão do serviço, devidamente identificados, especificado em tabela de custeio;
- p) a contrapartida da organização de sociedade civil sem fins econômicos na gestão do serviço, se houver.

4.3.1 Documentos específicos preliminares

Na apresentação do Plano de Trabalho, PRELIMINARMENTE, deverá ser apresentado os seguintes documentos:

- a) comprovante de inscrição válida da organização de sociedade civil no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e no Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;
- b) resolução do Conselho Municipal de Assistência Social e CMDCA, que conste a APROVAÇÃO do Plano de Ação da organização da sociedade como adequado as políticas da Assistência Social e da Criança e Adolescente;
- c) declarações de reconhecimento de suas práticas emitidas por instituições governamentais, de reconhecida expressão, nacional ou internacional, caso existam;
- d) declarações de experiências sociais e de reconhecimento de suas práticas emitidas por entidades não governamentais de reconhecida expressão, nacional ou internacional, caso existam;



e) estatuto atualizado da organização de sociedade civil.

5 QUANTO AOS PRAZOS

O presente edital seguirá o cronograma de datas, abaixo especificado:

Publicação do chamamento público – Edital	20/04/2018
Apresentação da Proposta (Plano de Trabalho + documentos) por parte das OSC's, no Protocolo Geral – 30 dias	De 23.04.2018 a 22.05.2018
Fase I – Análise dos Planos de Trabalho pela Comissão de Seleção, com observação dos documentos preliminares constantes no item 4.3.1	De 23.05.2018 a 25.05.2018
Notificação pela Comissão de Seleção para adequações das OSC's quanto aos Planos de Trabalho	28.05.2018
Prazo para adequações nos Planos de Trabalho, em havendo necessidade – 5 dias úteis, a partir da data de notificação	De 29.05.2018 a 05.06.2018
Análise por parte da Comissão das adequações feitas pelas OSC's	De 05.06.2018 a 07.06.2018
Lista preliminar das OSC's com a pontuação obtida	Até 07.06.2018
Julgamento – Publicação das OSC's selecionadas, com pontuação	Até 08.06.2018
Recurso – 5 dias (úteis), perante a Comissão de Seleção	De 11 a 15.06.2018
Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	Até 18.06.2018
Homologação	19.06.2018
Lista definitiva das OSC selecionada e aptas a firmar parceria	20.06.2018

6 COMISSÃO DE SELEÇÃO

À Comissão de Seleção caberá:

a) analisar os planos de trabalho e sua viabilidade, bem como os documentos de cada Organização da Sociedade Civil - OSC que se habilite à parceria municipal, conforme proposta deste edital;



b) classificar as propostas recebidas no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura, por secretarias específicas e assuntos afins;

- c)** receber e decidir acerca de recursos, emitindo pareceres, notificações e relatórios, se for o caso;
- d)** aprovar ou reprovar a possibilidade de parceria da OSC proponente.

7 CRITÉRIO DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS

A Comissão de Seleção, emitirá parecer analisando as propostas apresentadas, manifestando e justificando a escolha para a execução do serviço, da seguinte forma:

- a) avaliação e mensuração das propostas, atribuindo uma pontuação a cada Plano de Trabalho, tendo como ponto de partida 100 pontos, descontando-se a partir daí, pontuação de cada quesito avaliado, em conformidade com cada Edital;
- b) será atribuído a cada item de avaliação, o máximo de 10 pontos;
- c) a organização da sociedade civil deverá atingir, no mínimo, 50% da pontuação em cada um dos critérios de avaliação – de “a” a “g”, abaixo descritos, para que seja dado prosseguimento na avaliação da proposta.

d) A organização que não atingir pontuação mínima de 50%, será desclassificada do certame.

e) Haverá apenas uma organização da sociedade civil vencedora, apta a atender os serviços, objeto da parceria, de acordo com a pontuação obtida e necessidade da municipalidade, à luz do que dispõe o art. 30, inciso VI da Lei Federal nº13.019/2014.

8 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E MENSURAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Para fins de mensuração e pontuação serão analisados os seguintes critérios, constantes no Plano de Trabalho:

- a) Congruência da proposta com o Estatuto da organização de sociedade civil.
- b) Proposta e metodologia adequadas aos parâmetros do Plano de Reordenamento dos Acolhimentos Institucionais para Crianças e Adolescentes;
- c) Estrutura física oferecida para o serviço.
- d) Equipamentos e materiais necessários para desenvolver o serviço.
- e) Proposta de gestão dos recursos humanos, conforme legislação vigente.
- f) Proposta de aplicação dos recursos financeiros na gestão dos serviços.



~~g) Proposta objetiva de monitoramento e avaliação de resultados do processo de execução do serviço.~~

h) Proposta de ações relacionadas ao fornecimento de alimentação saudável.

i) Proposta de atividade intergeracional, que objetive a relação das diferentes faixas etárias.

j) Proposta de articulação com a rede socioassistencial, de forma a operar suas ações integradas em rede no atendimento dos usuários.



9 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de eventual empate, os critérios adotados para desempate serão:

- a) em primeiro lugar a maior nota auferida pelo Plano de Trabalho apresentado, conforme explicitado no item 5 (avaliação) do presente Edital;
- b) caso persista o empate, será usado o critério de maior tempo de experiência na atividade;
- c) em persistindo o empate, far-se-á sorteio.

9.1 DOCUMENTAÇÃO

- a) Certidão de Regularização com FGTS;
- b) Certidão de Regularidade com o INSS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- d) Certidão Negativa de Débitos Mobiliários Municipal;
- e) Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil competente, ou cópia do Estatuto registrado na forma do artigo 33 da lei 13.019/2014 e eventuais alterações;
- f) Cópia da ata de eleição do quadro da atual diretoria e do conselho fiscal;
- g) Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro das Pessoas Físicas – CPF de cada um deles;
- h) Comprovante de endereço em que a OSC celebrante comprove funcionar no endereço registrado no CNPJ, para a execução do objeto;
- i) Possuir estrutura física para a execução dos serviços;
- j) Empregar recursos próprios nos serviços de forma direta, comprovado mediante a apresentação de balanço patrimonial ou balancete contábil do exercício de 2017, assinados pelo dirigente e pelo contador, que permita a identificação das receitas próprias separadas dos repasses de recursos públicos.

10 QUANTO A PARCERIA COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE ROSEIRA

- a) O TERMO DE FOMENTO a ser firmado com a(s) organização(ões) de sociedade civil escolhida(s), para o ano de 2018, terá vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme legislação em vigor.



10.1.) OS TERMOS DE FOMENTO. FORMAS DE REPASSE. VEDAÇÕES E DEMAIS REGRAMENTOS DA PARCERIA PARA O ANO DE 2018

- a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- b) Tenha como dirigente servidor ou agente político do Poder Municipal ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- c) Declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, no âmbito Federal, Estadual e Municipal ou que tiver sofrido suspensão temporária ou impedimento de participação em licitação;
- d) Esteja sendo processadas, administrativa ou judicialmente, por denúncia de malversação de bens ou recursos de origem pública, ou esteja cumprindo penalidades impostas por qualquer órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, no âmbito Federal, Estadual e Municipal ou pelo inciso II, do artigo 73, da Lei Federal 13.019/2014, verificada mediante pesquisa junto ao site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, podendo estender a pesquisa a outros sites oficiais se comprovada atuação da OSC em outras Unidades Federativas.
- e) Tenha prestação de contas pendentes junto ao Município, reprovadas ou não apresentadas, pelo prazo de 05 (cinco) anos;

10.2.) TENHA ENTRE SEUS DIRIGENTES PESSOA

- a) Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas pelo TCE-SP, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
- b) Julgada responsável por falta grave e inabilitação 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;

11 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária da parceria firmada com base no presente Edital será a seguinte:

0206 – DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

020601 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



12 DISPOSIÇÕES FINAIS

a) A celebração da parceria decorrente deste Edital poderá ser suspensa diante de eventuais irregularidades constatada na vigência do Termo de Colaboração, devidamente comprovadas por Comissão própria e/ou em termo de colaboração de exercício anteriormente celebrado pela organização de sociedade civil com o Poder Público Municipal, até que sejam sanadas as irregularidades.

b) Na hipótese das irregularidades não serem sanadas, a parceria decorrente deste Edital será rescindida e outra organização de sociedade civil eventualmente eliminada na fase de desempate será convocada.

c) Na ausência desta, aquela com pontuação imediatamente abaixo da que celebrou a parceria e teve a relação rescindida será convocada e,

d) Por fim, na ausência desta, o Poder Público poderá proceder com novo chamamento público, se assim entender necessário.

e) A minuta de TERMO DE FOMENTO, constante do Anexo I, faz parte integrante do presente Edital.

Os casos omissos e imprevistos serão resolvidos pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, instituída pelo meio legal pertinente em parceria com o Departamento de Assistência Social e legislação correlata.

ROSEIRA, 06 de abril de 2018

Jonas Polydoro	Maria Beatriz Vieira de Siqueira Polydoro	Dr. Pedro Paulo de Abreu Júnior
Prefeito Municipal	Secretário da Promoção Social	Procurador Jurídico



MINUTA DE TERMO DE FOMENTO

TERMO DE FOMENTO Nº XX/2018

TERMO DE FOMENTO que firmam, entre
si, o **MUNICÍPIO DE ROSEIRA** e **(OSC)**

O Município de ROSEIRA, pessoa jurídica de Direito Público, com sede na Praça Santana, nº201, centro, Roseira/SP, inscrito no CNPJ sob o nº 45.212.008/0001-50, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Jonas Polydoro, com a interveniência do Departamento de Assistência Social, representado pelo(a) diretor(a) Maria Beatriz Vieira de Siqueira Polydoro doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, e a Organização da Sociedade Civil – OSC XXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXX, com sede à Rua XXXXX, nº XXXX, Bairro XXXXXX, e execução à Rua _____, doravante denominado simplesmente **XXXXXXX** neste ato representado por seu presidente, XXXXXX, inscrito no CPF Nº XXXXXXXX, celebram o presente TERMO DE FOMENTO, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014, atualizada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 dezembro de 2015 e no Edital respectivo, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente TERMO DE FOMENTO celebrado entre o Município de ROSEIRA e a OSC tem como objeto a prestação do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes na faixa etária de 0 a 18 anos de idade, afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva.

CLÁUSULA SEGUNDA – METAS

2.1 O presente TERMO DE FOMENTO tem como meta o atendimento de até _____ crianças e adolescentes, na faixa etária de 0 a 18 anos de idade, afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva, com vistas a garantir a realização do objeto previsto na cláusula primeira e em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado, em atendimento ao Edital nº003/2018.



~~2.2. A plena realização das metas previstas na alínea anterior, dar-se-á, com, no mínimo, 80%~~
dos atendimentos comprovados, mediante Relatório de Execução Financeira e Relatório de Execução do Objeto da parceria.

2.3 A prestação do serviço e a execução do objeto da parceria, ocorrerá no endereço da _____ (sede ou filial), sito à Rua _____,

2.4 É vedado subconvenimento para a prestação do serviço objeto da presente parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

3.1 - DO MUNICÍPIO

- a) Transferir os recursos financeiros destinados ao cumprimento do objeto do TERMO DE FOMENTO obedecendo ao Plano de Trabalho, previamente aprovado pela Comissão de Seleção;
- b) Avaliar e acompanhar a proposta de parceria, através da Comissão de Seleção, e fiscalizar o desenvolvimento das atividades necessárias à execução por meio da Comissão de Monitoramento e Avaliação, emitindo relatórios de avaliação de acordo com o objeto proposto.
- c) Analisar e aprovar as prestações de contas da OSC;
- d) Conservar a autoridade normativa e exercer, através das Comissões instituídas pela Administração Pública e dos Departamentos Gestores, o controle e a fiscalização sobre a execução, bem como assumir ou transferir a responsabilidade pelos mesmos, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade dos serviços;
- e) Através da Comissão de Seleção e do Departamento Gestor, comunicar a OSC e ao Chefe do Poder Executivo qualquer situação de irregularidade relativa à prestação de contas, do uso dos recursos envolvidos, que motive suspensão ou impedimento de liberação de novas parcelas, caso não haja regularização no período de trinta (30) dias, contados a partir do recebimento da parcela ou do cronograma de desembolso.

A liberação dos recursos/parcelas estará permanentemente vinculada à correta prestação de contas.



3.2 – DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- a) Executar a Parceria de acordo com as cláusulas primeira e segunda deste TERMO DE FOMENTO, que compreende o Plano de Trabalho;
- b) Utilizar os recursos previstos exclusivamente para o desenvolvimento do objeto, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela mesma Comissão;
- c) Apresentar relatórios de execução do objeto e de execução financeira com regularidade e forma referida no Edital específico;
- d) Prestar informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto e execução financeira, a qualquer tempo;
- e) Restituir ao Município o valor transferido, atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, nos seguintes casos:
 - i. Saldo financeiro existente no término do TERMO DE FOMENTO;
 - ii. Quando não for executado o objeto da avença;
 - iii. Quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas mensal ou final; e
 - iv. Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no TERMO DE FOMENTO.
- f) Ou, obrigar-se à adoção de ações compensatórias, através de novo plano de trabalho, o qual poderá ser aprovado ou não pelo Município, em caso de inexistência de recursos para devolução ao Erário;
- g) Encaminhar cópia autenticada de eventuais alterações estatutárias ou do quadro de dirigentes da OSC ao Departamento Gestor, no prazo de até 20 dias, após deliberação;



- ~~h) Manter pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da entrega da última prestação de contas, os cadastros dos beneficiários atendidos, bem como documentos contábeis em boa ordem e conservação à disposição do Município, a qualquer tempo;~~
- i) Manter quadro técnico capacitado, conforme plano de trabalho aprovado pela Comissão de Seleção, a fim de que se mantenha a execução do objeto referido na cláusula primeira deste TERMO DE FOMENTO;
- j) Movimentar os recursos em conta bancária específica, previamente fornecida, em instituição financeira pública, desde que os mesmos sejam utilizados de imediato;
- k) Se tais recursos não forem utilizados na sua totalidade, estes deverão ser aplicados em conta poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operações de mercado aberto lastreadas em títulos da dívida pública;
- l) Manter a regularidade fiscal e jurídica durante toda a execução do Termo de Colaboração;

CLÁUSULA QUARTA – DA PARTICIPAÇÃO

I- Do MUNICÍPIO

4.1 O Município de ROSEIRA repassará mensalmente/parcela única à XXXXX para a execução do objeto do presente TERMO DE FOMENTO a quantia de **R\$ XXXXXXXXXXXX**;

4.2 O repasse será mediante depósito bancário, em conta corrente EXCLUSIVA aberta pela OSC, especificamente para movimentação de recursos provenientes deste TERMO DE FOMENTO;

4.3 A conta corrente que efetivar-se-á o depósito será: XXXXXXXXXXX.

II – Da OSC

4.4 Para a realização do objeto do presente TERMO DE FOMENTO caberá à OSC aplicar os recursos na produção e execução, que englobará:



Serviço de Acolhimento Institucional destinado ao atendimento de grupos de até XX crianças e adolescentes na faixa etária de 0 a 18 anos, afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva.

Oferecer acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescente com deficiência, usuários de substâncias psicoativas por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 101), em situação de risco pessoal, social e de abandono, ou cujas famílias ou responsáveis encontram-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.

As unidades devem estar inseridas na comunidade e ter aspecto semelhante ao de uma residência, sem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da comunidade de origem das crianças e adolescentes acolhidos.

O atendimento prestado deve ser personalizado, em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos disponíveis na comunidade local, priorizando a manutenção do grupo de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco na mesma unidade, independentemente da faixa etária dos membros.

CLÁUSULA QUINTA – DO CRONOGRAMA

5.1 O montante mencionado na cláusula quarta será repassado de acordo com o cronograma de desembolso estabelecido pela Secretaria da Fazenda.

5.2 CRONOGRAMA

O pagamento ocorrerá até o dia XXX de cada mês.

CLÁUSULA SEXTA – DA COORDENAÇÃO

6.1. O Município de ROSEIRA designa o nome de XXXXXXX, Secretário Municipal XXXXXXX, como Gestor(a) do presente TERMO DE FOMENTO, recebendo este poder para adotar as providências necessárias ao bom andamento do presente TERMO DE FOMENTO;

6.2 A OSC indica a Sr. (a) XXXXXXX, XXXXXX, para acompanhar os trabalhos e assumir as responsabilidades decorrentes do presente TERMO DE FOMENTO, subsidiariamente com a OSC;

6.3 Todas as requisições, envios de documentos e comunicações referentes ao presente ajuste, deverão ser feitas por meio das pessoas acima indicadas.



CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO

7.1 As despesas decorrentes do presente TERMO DE FOMENTO correrão por conta da dotação orçamentária, da Secretaria Municipal de XXXXXXXX , conforme discriminado abaixo:

A dotação orçamentária da parceria firmada com base no presente Edital será a seguinte:

0206 – DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

020601 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

01 - TESOURO

CLÁUSULA OITAVA – PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 A prestação de contas seguirá as normas previstas nas Leis Federais nº 13.019/2014 e 13.204/2015.

- a) A prestação de contas, com os devidos relatórios de execução do objeto e de execução financeira, deverá ser encaminhada mensalmente, de forma física e digital, ao Departamento de Administração para análise criteriosa da documentação recebida, nos termos da legislação aplicável. Ao final, tal departamento emitirá parecer sobre o trabalho desenvolvido. Fica facultado à Administração Pública exigir maiores esclarecimentos, sobre as despesas que julgar desconformes com o objeto, deste TERMO DE FOMENTO ou com a forma como foi executado;
- b) O Departamento Gestor fica responsável por emitir parecer final sobre o resultado deste TERMO DE FOMENTO, facultando-se ao Controle Interno do Município a realização de auditoria a qualquer tempo;
- c) As despesas deverão ser comprovadas mediante notas fiscais, cupom fiscal, recibo de pagamento de autônomo – RPA (o qual deverá vir acompanhada de comprovante do recolhimento da SEFIP, junto à Caixa Econômica Federal), holerites de salário, ambos originais;
- d) A OSC, no prazo de até 30 dias após o término do presente TERMO DE FOMENTO fará a prestação de contas final;
- e) A formalidade do recebimento da prestação de contas, não garante a efetiva aprovação da mesma pelo Município.



CLÁUSULA NONA – SUSPENSÃO

9.1 Poderão os repasses ser suspensos em razão de glosa na prestação de contas mensal;

9.2 Qualquer suspensão no repasse ou alteração no cumprimento das etapas e fases de execução do presente TERMO DE FOMENTO deverá ser comunicada imediatamente à Comissão de Monitoramento e Fiscalização e ao Departamento Gestor e estará a OSC sujeito às sanções da legislação vigente.

9.3 Nas hipóteses acima, da prestação de contas, caberá ao Município verificar os motivos e deliberar a diminuição proporcional ou suspensão do valor repassado.

CLÁUSULA DÉCIMA– VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

10.1 O presente TERMO DE FOMENTO terá prazo de vigência de XXXXXXXXXX; e prazo de execução de XXXXXXXX.

10.2 O presente TERMO DE FOMENTO poderá ser prorrogado, no todo ou em parte, mediante acordo por escrito, entre partícipes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DENÚNCIA

11.1 O Município procederá à denúncia do presente TERMO DE FOMENTO na hipótese de ocorrer atraso na prestação de contas e/ou no descumprimento de quaisquer das cláusulas, devendo, a OSC indenizar o Município pelas perdas e danos decorrentes;

11.2 O presente TERMO DE FOMENTO poderá ser denunciado por qualquer um dos partícipes, segundo os critérios de conveniência e oportunidade, mediante comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ficando responsável pelas obrigações assumidas durante a vigência do TERMO DE FOMENTO, bem como pela devolução dos saldos financeiros remanescentes, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do Município, conforme artigo 52º da Lei Federal nº13.204/2015.



DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 A OSC responsabiliza-se pelo cumprimento de todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no TERMO DE FOMENTO, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

12.2 A inadimplência da OSC com referência aos encargos estabelecidos no item 12.1, da cláusula décima segunda deste TERMO DE FOMENTO não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem onera os valores do repasse;

12.3 A OSC é responsável pelo prejuízo ou danos causados ao Município ou a terceiros em consequência de culpa ou dolo, próprios ou de seus prepostos, auxiliares ou contratados, relativamente ao cumprimento das atribuições;

12.4 Declaram os partícipes inexistirem vínculos jurídicos (de caráter trabalhista, previdenciário, etc.) entre o Município e os integrantes da OSC que atuem na realização do objeto deste TERMO DE FOMENTO;

12.5 Em caso de descumprimento de qualquer das cláusulas ora estipuladas, a parte que der causa ao inadimplemento fica obrigada a indenizar a outra pelas despesas havidas e devidamente comprovadas.

12.6 Aos casos omissos aplica-se à Lei nº 13.019/2014 e 13.204/2015.

CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA– FORO

13.1 Fica eleito o foro de ROSEIRA-SP para dirimir quaisquer dúvidas na execução do presente TERMO DE FOMENTO.

13.2 E por estarem de pleno e comum acordo, os partícipes firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

ROSEIRA, XXX de XXXX de 20XX.

Prefeito Municipal

Presidente / Diretor Entidade

Secretário Municipal



CAPÍTULO IX

PLANO DE TRABALHO

O que é o plano de trabalho?

A celebração de Termo de Parceria depende de aprovação prévia do Plano de Trabalho.

É um instrumento que integra a solicitação do convênio, contendo todo o detalhamento do projeto a ser executado incluindo seus aspectos físicos e financeiros.

Deve conter os objetivos e metas quantitativas e qualitativas previamente fixadas; » “o que fazer”? » “como fazer”? » “qual o custo de fazer”? » “que resultados se pretende atingir”?

Estrutura do Plano de Trabalho

Deverá constar no Plano de Trabalho:

- Diagnóstico da realidade: demonstrar a realidade atual e onde se pretende chegar (diagnóstico, objetivos e metas);
- Descrição pormenorizada de metas quantitativas e mensuráveis de forma precisa e detalhada do que se pretende realizar ou obter;
- Quais os meios para alcançar as metas;
- Prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas;
- Definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- Elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis no mercado;
- Plano de Aplicação dos recursos a serem desembolsados pela administração pública;
- Estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto;
- Valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico;
- Modo e periodicidade das prestações de contas, compatíveis com o período de realização das etapas vinculadas às metas e com o período de vigência da parceria, não se admitindo periodicidade superior a 1 ano ou que dificulte a verificação física do cumprimento do objeto;
- Prazos de análise de prestação de contas pela administração pública responsável pela parceria.



MODELO DE PLANO DE TRABALHO
(papel timbrado da entidade)
ANEXO I – DADOS CADASTRAIS

1. DADOS CADASTRAIS DO PROPONENTE

1.1 Órgão/Proponente		1.2 CNPJ		
1.3 Endereço				
1.4 Cidade		1.5 UF	1.6 CEP	1.7 Esfera Administrativa
1.8 DDD	1.9 Fone		1.10 Fax	1.11 e-mail
1.12 Nome do Responsável			1.13 CPF	
1.14 RG/Órgão Expedidor			1.15 Cargo/Função	
1.16 Endereço			1.17 CEP	



ANEXO II - OBJETO

2. DISCRIMINAÇÃO DO PROJETO

2.1 Título do Projeto	2.2 Período de Execução	
	2.2.1 Início	2.2.2 Término
2.3 Objeto do Projeto		
2.4 Justificativa da Proposição		



ANEXO III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

3. EXECUÇÃO (meta, etapa, especificação, indicador físico e período de execução)

3.1 Meta	3.2 Etapa /Fase	3.3 Especificação	3.4 Indicadores		3.5 Período	
			3.4.1 Unid	3.4.2 Qtde	3.5.1 Início	3.5.2 Término



ANEXO IV – PLANO DE APLICAÇÃO

4. PLANO DE APLICAÇÃO (R\$ 1,00)

Classificação da Despesa		
4.1 Código da Despesa	4.2 Especificação	4.3 Valor
TOTAL GERAL		



ANEXO V – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

5.1 VALORES DO CONCEDENTE (R\$ 1,00)

Meta	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
Meta	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12



ANEXO VI PERIODICIDADE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

5. PERÍODO

Primeira etapa/fase: ____/____/____

Segunda etapa/fase: ____/____/____

PERIODICIDADE ; mensal, anual, a cada parcela, informar datas

Deve Convergir com a execução das etapas/fases



ANEXO 7 COMPARATIVO COM PESQUISA DE MERCADO

7 – PESQUISA DE MERCADO

Fonte de Pesquisa: Período da Pesquisa:					
META/ ETAPA	ESPECIFICAÇÃO	Unid.	Valor Unit.	Valor Total	Média

CONSTAR:

- **ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE PROPONENTE**
- **ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE CONCEDENTE**
- **DATA E LOCAL**