

MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

Secretaria Municipal do Trabalho e do Desenvolvimento Social

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2019

1. PREÂMBULO

O Município de Santo Antônio da Patrulha, por meio da Secretaria Municipal do Trabalho e do Desenvolvimento Social, comunica aos interessados que está procedendo no CHAMAMENTO PÚBLICO para a seleção de Organizações da Sociedade Civil – OSC de assistência Social, para a celebração de termo de colaboração para, em regime de mútua colaboração, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que atue na área do acolhimento de crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos, afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de acolhimento (ECA, artigo 101, VII), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontram-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

1.1 Este chamamento público e o instrumento dele decorrente são regidos pela Lei Federal nº 13.019/2014, de 31 de julho de 2014 e pelo Decreto Municipal nº 252, de 17 de fevereiro de 2017.

1.2 O procedimento deste chamamento público observará os seguintes prazos:

Ato/Procedimento	Prazo/data
Impugnação do edital	5 dias anteriores à sessão pública
Sessão pública para apresentação de propostas e classificação das propostas	12/08/2019
Julgamento preliminar das propostas	Até 07 (sete) dias após a classificação das propostas
Divulgação do julgamento preliminar	01 (um) dia após o Julgamento Preliminar
Recursos: apresentação e análise	Até 03 (três) dias após a divulgação do julgamento Preliminar

Homologação do resultado final	Até 02 (dois) dias após o resultados definitivos
Publicação do resultado final	Até 02 (dois) dias após a Homologação
Convocação para apresentação de documentos para celebração da parceria	Até 05 (cinco) dias após a publicação do resultado

2. DO OBJETO

Compreende o objeto deste chamamento público a formalização de parceria, através de termo de colaboração, com Organização da Sociedade Civil (OSC) de Assistência Social, em regime de mútua cooperação com a Administração Pública, que atuem na área de Acolhimento Institucional de crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de acolhimento (ECA, artigo 101, Inciso VII), em função de abandono ou cujas famílias e responsáveis encontram-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

A celebração de termo de colaboração com organização da sociedade civil de assistência social terá a implantação, **execução e gestão total de um (01) serviço de Acolhimento Institucional na modalidade de Casa Lar em Santo Antônio da Patrulha, em área urbana (área central), com facilidade de acesso a serviço de saúde, educação, transporte e lazer com capacidade de dez (10) acolhidos, a organização da sociedade civil de assistência Social deverá ter em seu quadro de profissionais a MÃE SOCIAL RESIDENTE, conforme dispõe a Lei Federal Nº 7.644, de dezembro de 1987.**

Tendo por objetivo a realização das seguintes ações:

- a) Garantir a proteção e o atendimento integral das crianças e adolescentes em situação de acolhimento institucional, atendendo a todas as premissas do Estatuto da Criança e do Adolescente.
- b) Prestar cuidados a criança e adolescente de 0 a 18 anos afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de acolhimento (ECA, artigo 101, Inciso VII), em função 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 impossibilidade, encaminhamento para família substituta.
- c) Propiciar atendimento personalizado e em pequenos grupos, no máximo de dez (10) crianças e adolescentes por cada Casa Lar, sendo uma casa lar de referência para crianças e outra casa lar de referência para adolescentes, priorizando o não desmembramento de irmãos.
- d) Garantir o atendimento a grupos de crianças e adolescentes com vínculo de parentesco (irmãos, primos) na mesma comunidade.
- e) Promover hábitos e atitudes de autonomia e de interação social com as pessoas da comunidade.

- f) Estimular e organizar um ambiente próximo de uma rotina familiar.
- g) Proporcionar vínculo estável entre a Mãe Social Residente e as crianças e adolescentes acolhidos.
- h) Favorecer o convívio familiar e comunitário dos mesmos, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local.
- i) Desenvolver atividades visando o fortalecimento dos vínculos familiares e sociais, e oportunizando a reinserção na família de origem ou substituta.
- j) Garantir que as edificações sejam organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos e normativas existentes e às necessidades dos usuários.
- k) Disponibilizar uma equipe técnica mínima especializada, formada por um assistente social, psicólogo e assistente de desenvolvimento infantil para apoio, acompanhamento, orientações e supervisão constante das casas Lar (apoio/orientação as mães sociais residentes no atendimento às crianças/adolescentes e suas famílias, articulação com Sistema de Garantia de Direitos e rede Intersetorial, entre outros).
- l) Organizar o serviço de forma a garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e a diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero, orientação sexual e crianças e adolescentes com deficiências.
- m) Propiciar assistência religiosa aqueles que desejarem de acordo com suas crenças.
- n) Oferecer vestuário e alimentação suficientes e adequados à faixa etária das crianças e adolescentes atendidos.
- o) Propiciar o acesso à assistência médica, psicológica, odontológica, e farmacêutica, quando necessário.
- p) Propiciar escolarização e profissionalização, visando à emancipação dos usuários.
- q) Oportunizar atividades culturais, esportivas e de lazer.
- r) Construir as regras de gestão e de convivência das Casas Lar de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários.
- s) Proporcionar que as mães residentes possuam condições dignas de trabalho e remuneração condizente, incluindo preservação da privacidade do trabalho e da possibilidade de construção de projetos pessoais.
- t) Esclarecer e orientar a mãe social sobre o papel a ser exercido por esse profissional, de modo que não pretenda substituir o lugar e a função dos pais ou da família de origem.
- u) Ofertar capacitação prévia e continuada a equipe de funcionários das Casas Lar, através de reuniões administrativas, reflexões, palestras, cursos e outras formas de treinamento.

3. DA JUSTIFICATIVA

Considerando a política pública de assistência social deflagrada a partir do novo marco regulatório: Política Nacional de Assistência Social (PNAS 2004), Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB SUAS 2012), Norma Operacional Básica de Recursos Humanos (NOB RH 2006), Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (2009), identifica-se a necessidade de reordenamento dos serviços de acolhimento de crianças e adolescentes, visando adequá-la e qualificá-los às diretrizes propostas.

No que concerne a Proteção Social de Alta Complexidade para crianças e adolescentes, a Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social de Santo Antônio da Patrulha, conta com o serviço de acolhimento na modalidade Abrigo Institucional com capacidade de vinte (20) crianças e adolescentes de zero (0) a 18 (dezoito) anos.

Com os novos rumos do acolhimento a nível nacional, existe a necessidade de mudanças, de qualificar o serviço ofertado e o município precisa acompanhar o processo de modernização, romper com aspectos arcaicos, este processo assimila-se ao processo da política pública da saúde a qual rompeu com institucionalizações rotuladas de manicômios e hoje residências terapêuticas, agora chegou à vez de a assistência social evoluir.

É extremamente necessária à mudança de modalidade em nosso município para o acolhimento, de modo a acompanhar o processo nacional, a transição dar-se-á do atual Abrigo Casa da Criança com capacidade de até vinte (20) acolhidos, para uma Casa Lar com capacidade de dez (10) acolhidos.

Com base nos últimos anos (2014) a média de acolhimento município de Santo Antônio da Patrulha, foi inferior a 10 vagas, sendo assim uma unidade Casa Lar é o suficiente e adequado para atender a demanda do município, não desqualificando o serviço de alta complexidade.

Desta Forma poderemos ofertar a medida de proteção ao qual se refere á Resolução conjunta CNAS/CONANDA N° 1, de 18 de junho de 2009, juntamente com o objetivo de estimular o desenvolvimento de relação mais próxima do ambiente familiar, de promover hábitos e atitudes de autonomia e de interação social com as pessoas da comunidade.

A proposta de reordenamento de acolhimento institucional, para modalidade de casa lar aponta para a relação de custo x benefício e qualidade de vida para os acolhidos, visto que estarão convivendo mais próximo a realidade familiar em substituição a um abrigo institucional.

Salienta-se também que a equipe do quadro, conta atualmente com 02 (duas) cuidadoras sociais concursadas, 03 (três) contratadas e 04 (quatro) auxiliares de serviços gerais concursadas, no decorrer dos anos foram sendo realizados contratos emergências para composição de equipe, visto que existe uma grande rotatividade em virtude de busca de outros trabalhos ou mesmo por questões de cansaço e fadiga pelo alto nível de stress vivenciado no dia a dia.

A proposta que se apresenta é a seleção de uma organização da sociedade civil (OSC) de assistência social ou organização não governamental, por escolha através de edital de seleção para implantação, execução e gestão total de um (01) serviço de Acolhimento Institucional na modalidade de Casa Lar com capacidade para dez (10) crianças e/ou adolescentes, que deverá ter em seu quadro de profissionais a figura da MÃE SOCIAL residente, conforme a Lei Federal n° 7644/1987.

Sendo a Mãe social residente responsável por, propiciar o surgimento de condições próprias de uma família, orientando e assistindo os menores colocados sob seus cuidados; administrar o lar, realizando e organizando as tarefas a ele pertinentes, dedicar-se, com exclusividade, aos menores

que lhes forem confiados, desta forma, a mãe social residente, fica responsável pelos cuidados e pela organização da rotina, o que facilita a construção e o fortalecimento de vínculos, bem como a preparação das crianças e adolescentes para o convívio familiar e comunitário.

A transição do serviço de acolhimento de crianças e adolescentes do Município de Santo Antônio da Patrulha que atualmente é realizado somente pelo Poder Público e será repassado para uma organização da sociedade civil (OSC) não governamental, que deverá obedecer aos trâmites licitatórios e estar inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA.

Entende-se que a experiência poderá render uma excelência no trabalho, pois se contará com diversos olhares e acompanhamentos, já relacionado como interfaces: Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA, Conselho Tutelar, Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.

Diante do exposto, justifica-se a necessidade da licitação, para a celebração do termo de colaboração com organização da sociedade civil não governamental de assistência social para implantar, executar e administrar toda a gestão, de uma (01) Casa Lar com capacidade de dez (10) acolhidos, no Município de Santo Antônio da Patrulha.

4 - Metodologia:

A organização da sociedade civil de assistência social terá de implementar e executar o Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade de Casa Lar, no Município de Santo Antônio da Patrulha em área urbana com facilidade de acesso a serviço de saúde, educação, transporte e lazer, conforme as descrições abaixo:

Responsável pela Execução do Serviço	Toda Equipe de trabalho (Coordenador administrativo, assistente administrativo, assistente social, psicólogo, mãe social residente, mãe social folguista e assistente de casa lar
Público alvo	Crianças e adolescentes de 0 a 18 anos.
Vagas em cada Casa Lar	10 (dez)
Dias e Horários de Funcionamento das Casas Lares	24 horas – ininterruptas.
Período de Execução	12 meses, prorrogáveis até o limite descrito na Lei de N° 13.019/2014.
Ingresso e Recepção das Crianças e Adolescentes	O Conselho Tutelar ligará para coordenadora administrativa da organização da sociedade civil não governamental , informando o acolhimento, e a coordenadora junto com a equipe técnica fara o primeiro

	<p>diagnóstico do acolhido. O Conselho Tutelar deverá encaminhar o acolhido com um laudo médico, e a Casa Lar preencherá e assinará uma ficha de acolhimento, onde constem todas as informações da vida do acolhido. O Conselho Tutelar deixará um termo de entrega e responsabilidade na Casa Lar. O Conselho Tutelar e a equipe técnica da Casa Lar deverão fazer comunicado ao Ministério Público e ao Juizado da Infância e Juventude de imediato. E em 48 horas, deverá ser elaborado um PIA do acolhido, e encaminhado ao JIJ, pela equipe técnica da Casa Lar.</p>
<p>Registro de Atendimento/Acompanhamento (prontuário, PIA, relatórios)</p>	<p>Preenchimento do prontuário no qual obrigatoriamente constarão todos os dados pessoais da criança/adolescente, composição familiar, situação habitacional, situação de saúde, situação social, endereço de residência dos pais ou responsáveis, com pontos de referência, nomes dos parentes ou terceiros interessados em ter guarda, os motivos da retirada ou da não reintegração ao convívio familiar.</p> <p>Após o acolhimento da criança ou adolescente, o coordenador, o assistente social e o psicólogo irão elaborar o primeiro esboço do PIA. Na elaboração do PIA a equipe técnica da Casa Lar, poderá buscar a colaboração do Conselho Tutelar, do Ministério Público e do Poder Judiciário, e da rede de atendimento, levando-se também em consideração a opinião da criança ou adolescente e a oitiva dos pais ou responsável. Constarão no PIA, dentre outros: os resultados da avaliação interdisciplinar a que serão submetidos à criança ou o adolescente e sua família, inclusive encaminhamentos, os compromissos assumidos pelos pais ou responsável.</p> <p>O plano deve contemplar a previsão das atividades a serem desenvolvidas pelo acolhido e pelos seus pais ou responsável, com vista na reintegração familiar ou, caso seja esta vedada por expressa determinação judicial, as providências a serem tomadas no sentido de sua colocação em família substituta, sob direta supervisão da autoridade</p>

	judiciária.
Serviços Básicos	Alimentação (adequada a cada caso de criança/adolescente), higienização, vestuário (incluindo uniforme escolar), material escolar, transporte, medicamentos são disponibilizados pelo Sistema Único de Saúde, porém, em casos onde estes não estiverem disponíveis no Sistema, caberá à organização da sociedade civil não governamental da Casa Lar, adquiri-los.
Encaminhamentos	De acordo com as condições pessoais de cada criança/adolescente, será providenciado o encaminhamento à escola, a cursos, a serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, atividades de lazer, esportivas e culturais, etc. A frequência escolar (bem como aos cursos e programas complementares) não ser interrompida no caso de reintegração familiar ou encaminhamento à família substituta.
Atividades do Cotidiano	<p>Levando-se em conta a idade, a maturidade, ou os interesses e as condições físicas e psicológicas de cada acolhido, gradualmente, será atribuída participação na organização, conservação e limpeza diária da Casa e dos pertences pessoais, com vistas à formação de sujeitos responsáveis pelos seus atos, colaborativos e com capacidade de planejar e executar atividades com iniciativas e qualidade.</p> <p>Proporcionar sempre que possível o envolvimento das crianças e adolescentes na aquisição dos bens de consumo (alimentação, vestuário, material escolar, material de higiene, e outros), visando estimular à autonomia e independência dos mesmos, bem como o conhecimento da realidade socioeconômica, a integração social e comunitária.</p>
Acompanhamento Escolar	A mãe social residente orientara a execução das tarefas escolares, favorecendo o aprendizado dos conteúdos ministrados pela escola e superando as eventuais dificuldades de aprendizagem. Também é de responsabilidade da mãe social residente atender aos chamados da escola, bem como participar de eventos e

	reuniões escolares.
Acompanhamento de Saúde	<p>A Mãe social residente será responsável pelos encaminhamentos e acompanhamentos de crianças e adolescentes acolhidos em atendimento de saúde, sejam eles UBSs, atendimento psicológico, psiquiátrico, odontológico, entre outros.</p> <p>Em casos de hospitalização, caberá à contratada organizar e prestar o acompanhamento contínuo e sistemático à criança ou adolescente, enquanto o mesmo estiver internado.</p>
Conteúdos Básicos de Cidadania	<p>A partir do estudo e discussão a respeito do Estatuto da Criança e do Adolescente, de situações do cotidiano e de temas (sexualidade, drogadição, autoestima, etc.), os acolhidos serão estimulados (pela mãe social residente e pela equipe técnica da Casa Lar) a refletir criticamente acerca de fatos da realidade e receberão esclarecimentos sobre direitos e responsabilidades.</p>
Atividades voltadas à Prevenção	<p>Promover, frequentemente, com o apoio dos órgãos municipais da saúde e da educação, atividades educativas específicas voltadas à prevenção, tais como o uso de substâncias psicoativas (inclusive as chamadas “drogas lícitas”, como o álcool e o cigarro); as doenças sexualmente transmissíveis (DST/HIV); a gravidez indesejada; o envolvimento com “gangues”; a prática de atos infracionais etc.. Tais atividades terão lugar, preferencialmente em ambientes aberto à participação de crianças e adolescentes da comunidade local.</p>
Encaminhamentos a Cursos Profissionalizantes e Programas de Aprendizagem	<p>Ocorrerá a partir dos 14 anos, visando, juntamente com a escolarização, garantir aos acolhidos à autonomia necessária para o desligamento da Casa Lar e para a busca da realização de projetos de vida. Os encaminhamentos serão realizados pela coordenação e equipe técnica da Casa, devendo levar em consideração, para escolha do curso, as habilidades e desejos do adolescente.</p>
Participação da Vida Comunitária	<p>Deve ser oportunizada, frequentemente, a participação em atividades de lazer, educacionais, culturais e esportivas da comunidade local, modo de evitar que a Casa Lar venha a</p>

	tornar-se um espaço isolado e segregacionista. Estas atividades devem levar em conta a singularidade dos acolhidos, seus interesses e preferências pessoais.
Preservação e Fortalecimento dos Vínculos Familiares	Incentivar o fortalecimento dos vínculos familiares, por meio de visitas dos pais ou responsável e/ou o transporte da criança ou do adolescente até o local de residência de sua família, ao menos uma vez por semana, ressalvada a existência de ordem judicial expressa em sentido contrário. A vinda dos pais deve oferecer trocas afetivas positivas e o compartilhar de experiências, por meio, por exemplo, de brincadeiras, lanches coletivos, outras entidades somente ocorrerá mediante autorização do Juízo da Infância e Juventude, observado o artigo 92, inciso VI da Lei Federal Nº 8069/90. Ressalta-se que a liberação para visitas familiares serão autorizadas pela equipe técnica, conforme orientações técnicas (MDS).
Articulação com outros Programas de Atendimento e Serviços	Sem prejuízo da execução das atividades que lhe são próprias, a Casa Lar articular-se-á com os programas em execução no município, através de sua equipe técnica, bem como fará uso dos serviços públicos disponíveis para o atendimento das crianças e adolescentes acolhidos, bem como de suas respectivas famílias.
Espiritualidade	Quando as atividades que envolvem a espiritualidade devem ser respeitadas todas as crenças, independente do vínculo religioso da instituição.
Benefícios de Usuários	Caso, algum dos acolhidos possuam o guardião será o responsável legal pelo uso, guarda ou investimento deste, Mantendo registro dos gastos ou depósitos para prestação de contas ao judiciário.

4.1 ESPAÇO FÍSICO NECESSÁRIO PARA CADA CASA LAR

CÔMODO	CARACTERÍSTICAS
Quartos	Nº recomendado de crianças/adolescentes por quarto: até 4 por quarto. Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas/berços/beliches dos usuários e para a guarda dos pertences pessoais de cada criança e adolescente de forma individualizada

	<p>(armários, guarda-roupa, etc.).</p> <p>Metragem sugerida: 2,25 m² para cada ocupante. Caso o ambiente de estudos seja organizado no próprio quarto, a dimensão dos mesmos deverão ser aumentadas para 3,25 m² para cada ocupante</p> <p>Quarto para mãe residente</p> <p>Com metragem suficiente para acomodar cama (de solteiro ou de casal) e mobiliário para guarda de pertences pessoais.</p>
Sala de estar ou similar	<p>Com espaço suficiente para acomodar o número de crianças e adolescentes da Casa Lar a mãe social residente. Metragem sugerida: 1,00 m² para cada ocupante. Ex: Casa Lar para 8 crianças/adolescentes e 2 mães sociais residentes: 12,0 m²</p>
Sala de jantar/copa	<p>Com espaço suficiente para acomodar o número de crianças e adolescentes da Casa Lar e a mãe social. Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (p. ex. à sala de estar ou à cozinha) Metragem sugerida: 1,00 m² para cada ocupante.</p>
Ambiente para Estudo	<p>Poderá haver espaço exclusivo para esta finalidade ou, ainda, ser organizado em outro ambiente (quartos, copa) por meio de espaços suficientes e mobiliário adequado, quando o número de usuários não inviabilizar a realização da atividade de estudo/leitura.</p>
Banheiro	<p>Banheiros com 1 lavatório, 1 vaso sanitário e 1 chuveiro para até dez (10) crianças e adolescentes. Pelo menos 1 dos banheiros deverá ser adaptado a pessoas com deficiência, 1 lavatório e 1 vaso sanitário e chuveiro para as mães sociais residentes</p>
Cozinha	<p>Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos para o número de usuários atendidos, para mãe social e demais funcionários.</p>
Área de Serviço	<p>Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para guardar equipamentos, objetos e produtos de limpeza e propiciar o cuidado com a higiene do abrigo, com a roupa de cama, mesa, banho e pessoal para o número de usuários atendido pelo equipamento.</p>
Área externa (Varanda, quintal, jardim, etc.)	<p>Espaços que possibilitem o convívio e brincadeiras, evitando-se, todavia, a instalação de equipamentos que estejam fora do padrão socioeconômico da realidade de origem dos usuários, tais como piscinas, saunas, dentre outros, de forma a não dificultar a reintegração familiar dos mesmos. Deve-se priorizar a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos</p>

	usuários. Espaços que deverão funcionar fora da casa lar, em área específica para atividades técnicas administrativas Cômodo Características
--	--

Observações: A infraestrutura da casa lar deve funcionar em edificação residencial inseridas no território de forma análoga as demais residências locais, que facilite a integração das crianças/adolescentes ali acolhidos à vizinhança. Deverá oferecer acessibilidade para o atendimento a crianças e adolescentes com deficiências. Deverá ter um carro com sete (07) lugares e um motorista há disposição em tempo integral, para o transporte dos acolhidos da Casa Lar, para qualquer eventualidade dentro e fora do Município, e que possibilite a realização de visitas domiciliares e reuniões com os demais atores do Sistema de Garantia de Direitos e da Rede de Serviços. Além dessa infraestrutura, a organização da sociedade civil **não governamental** de assistência social deverá disponibilizar um espaço para atividades técnico administrativas, que não seja no mesmo espaço físico da Casa Lar, mas no Município de Santo Antônio da Patrulha. Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento, conforme segue:

4.2 - ESPAÇO ADMINISTRATIVO SEPARADO DAS CASAS LAR

Quantidade/cômodos	Características
01 sala para equipe técnica	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimentos, reuniões etc.).
01 sala de coordenação e atividades administrativas	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil/financeira, documental, logística, etc). O espaço administrativo deve ter área reservada para guarda de prontuários das crianças e adolescentes, em condições de segurança e sigilo.
01 sala/espaço para atendimentos e reuniões	Com espaço e mobiliário suficiente para a realização de reuniões de equipe e de atividades grupais com as famílias de origem.
Cozinha	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos para o número de usuários atendidos e demais funcionários.
Banheiro	Banheiros com 1 lavatório, 1 vaso sanitário e 1 chuveiro.

Esse espaço pode ser compartilhado com a sede da organização da sociedade civil **não governamental** de assistência social contratada, desde que, os referidos espaços sejam de utilização exclusiva para suporte do serviço de acolhimento em Casa Lar.

4.3 RECURSOS HUMANOS

Em se tratando de serviços de acolhimento desenvolvidos por organizações da sociedade civil não governamental, a equipe técnica e toda a equipe necessária para o bom funcionamento da Casa Lar deverá pertencer ao quadro de pessoal da organização da sociedade civil de assistência social **não governamental**. Deverá ser respeitado o número mínimo de profissionais necessários, a carga horária mínima e o cumprimento das atribuições elencadas neste documento.

Coordenador

Perfil	Formação mínima: nível superior e experiência em função congênere; Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região.
Quantidade	1 1 profissional para atendimento até 20 crianças/adolescentes em até 03 casas lares 2 Carga mínima indicada: 40 horas semanais
Principais atividades desenvolvidas	Gestão da entidade; Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político - pedagógico do serviço; Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; Articulação com as redes de serviços; Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos; Acompanhamento e supervisão dos trabalhos desenvolvidos pela equipe técnica.

Equipe técnica

Perfil	Formação mínima: nível superior; Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco.
Quantidade	2 profissional para atendimento a até 20 crianças/adolescentes em até 03 casas lares

	Carga mínima indicada: 30 horas semanais.
Principais atividades desenvolvidas	<p>Elaboração, em conjunto com a mãe social residente e, sempre que possível com a participação das crianças e adolescentes atendidos, de regras e rotinas fundamentadas no projeto político pedagógico da entidade;</p> <p>Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar;</p> <p>Apoio na seleção de mães sociais e demais funcionários;</p> <p>Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelas mães sociais residentes;</p> <p>Capacitação e acompanhamento das mães sociais residentes / auxiliares e demais funcionários;</p> <p>Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;</p> <p>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;</p> <p>Preparação da criança/adolescente para desligamento (em parceria com a mãe social residente);</p> <p>Mediação, em parceria com a mãe social residente, do processo de aproximação e reconstrução do vínculo com a família;</p> <p>Todas as atividades desenvolvidas pela equipe técnica serão realizadas em conjunto e supervisionadas pela coordenação administrativa da organização da sociedade civil não governamental.</p>

Mãe social residente em conformidade com Lei Federal nº 7644/1987

Perfil	<p>Formação mínima: médio e capacitação específica;</p> <p>Desejável experiência em atendimento a criança e adolescente</p> <p>Trabalha e reside na Casa Lar;</p>
Quantidade	1 profissional para Casa Lar com capacidade de dez (10) acolhidos.
Principais Atividades	<p>Organizar a rotina doméstica e a limpeza do espaço físico da residência;</p> <p>Cuidados básicos com a alimentação, higiene e proteção;</p>

Desenvolvidas	<p>Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente;</p> <p>Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade);</p> <p>Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;</p> <p>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;</p> <p>Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.</p>
----------------------	--

Auxiliar de mãe social residente

Perfil	Formação mínima: nível fundamental e capacitação específica Desejável experiência
Quantidade	<p>1 profissional para até dez (10) usuários.</p> <p>Para preservar seu caráter de proteção e tendo em vista o fato de acolher em um mesmo ambiente, crianças e adolescentes com mais diferentes históricos, faixa etária e gênero, faz-se necessário que a Casa Lar, 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 (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou idade inferior a um ano, adotando-se a mesma função da mãe social residente.</p>
Principais Atividades Desenvolvidas	<p>Apoio às funções da mãe social residente</p> <p>Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros).</p>

4.4 EQUIPE MÍNIMA PARA CASA LAR:

Cargo	Escolaridade	Quantidade e mínima	Carga Horária
Mãe Social Residente	Ensino Médio completo (experiência mínima de dois anos em serviço de	02	A critério da organização da sociedade civil não governamental

	acolhimento institucional)		Obs.: Deverá ter dedicação “exclusiva” ao trabalho na Casa Lar, não podendo desempenhar outras atividades profissionais.
Mãe social residente folguista	Ensino Médio Completo (experiência mínima de dois anos em serviço de acolhimento institucional)	01	Para realizar as folgas semanais e as férias das mães sociais residentes das duas Casas Lares, possuindo as mesmas funções da mãe social residente à critério da organização da sociedade civil não governamental.
Auxiliar de mãe social	Ensino Fundamental completo (experiência mínima de dois anos em serviço de acolhimento institucional)	01	44 horas semanais
Coordenador	Ensino Superior (experiência mínima de dois anos em serviço de acolhimento institucional)	01	Com disponibilidade de horário para atender a demanda da Casa Lar
Psicólogo	Ensino Superior (experiência mínima de dois anos em serviço de acolhimento institucional)	01	30 horas semanais
Assistente Social	Ensino Superior (experiência mínima de dois anos em serviço de acolhimento institucional)	01	30 horas semanais
Auxiliar administrativo	Ensino Médio Completo	01	44 horas semanais
Motorista	Ensino Médio	01	Com disponibilidade de horário para atender as demandas da Casa Lar

A seleção destas mães sociais deve ser criteriosa para garantir a contratação de pessoal qualificado e com perfil adequado ao desenvolvimento de suas funções, possibilitando a oferta de um serviço de qualidade aos usuários. Deverá ser prevista para seleção, uma ampla divulgação das funções e atribuições necessárias ao cargo, bem como o perfil dos usuários que serão atendidos; além disso, as candidatas deverão apresentar obrigatoriamente documentação pessoal, certidão negativa de antecedentes criminais, atestado de saúde física e mental, idade superior a 30 anos, bem como deverão ser submetidos a uma avaliação psicológica e social. A seleção deverá ser realizada por profissionais técnicos da organização da sociedade civil **não governamental** contratada

4.5 PLANO DE TRABALHO

4.5.1. Todos os serviços ou atividades a serem desenvolvidos deverão constar no Plano de Trabalho de acordo com o art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

5.1 Qualquer cidadão ou organização da sociedade civil interessada é parte legítima para impugnar o presente edital de chamamento por irregularidade na aplicação da Lei nº 13.019/2014 e demais normas regulamentadores municipais, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de propostas, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 02 (dois) dias úteis

5.2 As impugnações ao presente edital de chamamento público deverão ser dirigidas à Secretaria Geral de Governo, Planejamento e Gestão, situada na Avenida Borges de Medeiros, 482, Bairro Cidade Alta e protocolizadas durante o horário de expediente da Administração, que se inicia às 08h as 12hrs e das 13hrs às 17h, até o dia 05/08/2019.

5.3. As impugnações deverão ser entregues em envelope lacrado e identificado com os seguintes termos:

<p>CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2019 ENVELOPE DE IMPUGNAÇÃO Nome do Impugnante: Endereço Completo:</p>

5.4 A impugnação, além de atentar para os requisitos do item 5.3, deverá apresentar cópias da carteira de identidade do representante e do ato constitutivo da organização da sociedade civil, os quais deverão ser entregues fora do envelope da impugnação.

6. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. A programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria, a fim de assegurar a transferência dos recursos financeiros pactuada é a seguinte:

01 – Fundo Municipal de Assistência Social

6.2. PREVISÃO ESTIMATIVA ORÇAMENTARIA MENSAL PARA CADA CASA LAR

Combustível e lubrificantes automotivos	R\$ 600,00
Material de expediente	R\$ 400,00
Material de cama, mesa e banho	R\$ 450,00
Consumo Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional	R\$ 300,00
Material de limpeza e produtos de higienização	R\$ 800,00
Material para manutenção de bens imóveis/instalações	R\$ 600,00
Consumo com vestuário e uniformes para os acolhidos	R\$ 800,00
Material escolar	R\$ 200,00
Consumo com material de processamento de dados	R\$ 300,00
Consumo de material fotográfico e afins	R\$ 50,00
Material para manutenção de bens móveis	R\$ 600,00
Materiais elétricos e eletrônicos	R\$ 300,00
Material de proteção e segurança	R\$ 200,00
Material para comunicação	R\$ 200,00
Capacitação continuada	R\$ 300,00
Ferramentas	R\$ 80,00
Consumo com sementes, Mudas, Plantas e Insumos	R\$ 50,00
Material de sinalização visual e outros	R\$ 200,00
Aluguel de Veículos	R\$ 1.800,00
Material bibliográfico	R\$ 100,00
Consumo com material de copa e cozinha	R\$ 200,00
Aluguel de cada Casa Lar/Escritório	R\$ 3.190,00
Consumo de água de cada Casa Lar/Escritório	R\$ 300,00
Consumo de luz de cada Casa Lar/Escritório	R\$ 700,00
Consumo farmacológico	R\$ 600,00
Consumo serviços de Limpeza e Conservação	R\$ 600,00
Consumo com fretes e Transportes de Encomendas	R\$ 100,00
Consumo de manutenção e Conservação de Equipamentos	R\$ 200,00
Consumo de internet e TV a cabo para cada Casa Lar	R\$ 250,00
Condução (táxi, transporte escolar,ônibus, etc)	R\$ 200,00
Consumo de telefone	R\$ 300,00
Gás e outros materiais engarrafados	R\$ 200,00
Gêneros de alimentação	R\$ 3.000,00

Material para festividades e homenagens	R\$ 300,00
Consumo com equipamentos e material permanente	R\$ 5.000,00
Material educativo e esportivo	R\$ 200,00
Impostos prediais/taxas/condomínios	R\$ 250,00
Consumo Serviço de Apoio a Pessoa Física	R\$ 600,00
Consumo Serviço de Apoio a Pessoa Jurídica	R\$ 2.000,00
Media de consumo em recursos humanos para cada Casa Lar	R\$ 25.729,57
Previsão em média de gastos mensal com a Casa Lar	R\$ 51.800,00
Previsão estimativa orçamentária anual para a Casas Lar	R\$ 621.600,00

7. DO VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

7.1 . A Administração disponibilizará para execução do objeto da parceria uma previsão de recurso financeiro no montante de R\$ 621.600,00 (seiscentos e vinte e um mil e seiscentos reais) anual.

7.2. Para execução do objeto da parceria será necessário recurso estimado no montante de R\$ 621.600,00 (seiscentos e vinte e um mil e seiscentos reais) valor de referência que deverá ser pago em 12 (doze) parcelas mensais, conforme Plano de Trabalho a ser apresentado e após a prestação de cotas, que será mensal, com exceção da 1ª parcela.

7.3 Não serão exigidas contrapartidas financeiras como requisito para celebração da parceria. A contrapartida será prestada em serviços cuja expressão monetária deverá, obrigatoriamente, ser identificada na proposta da Organização Não Governamental - ONG

8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1 DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

8.1.1 Se enquadrar no conceito de Organização da Sociedade Civil previsto no art. 2ª, inc. I, alíneas a, b e c, da Lei Federal nº 13.019/2014, a qual considera Organização da Sociedade Civil:

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

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

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos;

8.1.2 Para celebrar parcerias com o Município, nos moldes da Lei Federal nº 13.019/2014, as organizações da sociedade civil deverão ser 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 desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

c) escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

d) possuir:

d.1) no mínimo, um ano 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, conforme, respectivamente, a parceria seja celebrada no âmbito dos Municípios, do Distrito Federal ou dos Estados e da União, admitida a redução desses prazos por ato específico de cada ente na hipótese de nenhuma organização atingi-los;

d.2) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

d.3) 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.4) Na celebração de acordos de cooperação, somente será exigido o requisito previsto na alínea “a” do item 8.1.2;

d.5) Serão dispensadas do atendimento ao disposto nas alíneas “a” e “b” do item 8.1.2 as organizações religiosas.

d.6) As sociedades cooperativas deverão atender às exigências previstas na legislação específica e ao disposto na alínea “c” do item 7.1.2, estando dispensadas do atendimento aos requisitos previstos nas alíneas “a” e “b” do item 8.1.2.

d.7) Para fins de atendimento do previsto na alínea “d.3” do item 8.1.2, não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia.

8.2 DA POSSIBILIDADE DE ATUAÇÃO EM REDE

É permitida a atuação em rede por duas ou mais organizações da sociedade civil, mantida a integral responsabilidade da organização celebrante do termo de colaboração, desde que a organização da

sociedade civil signatária possui:

I - mais de um ano de inscrição no CNPJ;

II - capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da organização que com ela estiver atuando em rede.

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

I - verificar, nos termos do regulamento, a regularidade jurídica e fiscal da organização executante e não celebrante do termo de colaboração ou do termo de fomento, devendo comprovar tal verificação na prestação de contas;

II - comunicar à Administração Pública em até sessenta dias a assinatura do termo de atuação em rede.

8.2.2 Para celebração de parceria com atuação em rede deverão ser observadas os requisitos da Lei 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 252/2017 e os requisitos constantes no item 8.1 do presente edital.

9. DA DATA, DO LOCAL E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS.

9.1. As propostas deverão ser apresentadas em sessão pública, a realizar-se no dia **12/08/2019, às 14h**, junto à Secretaria Geral de Governo, Planejamento e Gestão, sito à Av. Borges de Medeiros, nº 482, Município de Santo Antônio da Patrulha.

9.2 As propostas deverão ser entregues em envelope lacrado e identificado com os seguintes termos:

<p>CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2019 ENVELOPE DE PROPOSTA Nome da Proponente: Endereço Completo:</p>

9.3 O envelope de propostas deverá conter:

I – proposta escrita, apresentada em única via, em papel timbrado da OSC, em língua portuguesa, no formato A4, na fonte Arial, tamanho 11, com espaçamento entre linhas de 1,5 cm, redigida com clareza de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão, com todas as folhas assinadas ou rubricadas manualmente pelo representante legal da OSC ou por seu procurador legalmente constituído, na forma do modelo de proposta anexa ao presente edital, contemplando:

a) a descrição do objeto da parceria;

b) a descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto;

c) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;

d) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;

e) o valor global necessário para execução do objeto da parceria, com a indicação da expressão monetária da contrapartida em bens e serviços, se for o caso; e

f) o detalhamento da proposta dar-se-á no Plano de Trabalho a ser apresentado.

10. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1 O julgamento das propostas será realizado pela Comissão de Seleção, designada conforme Portarias nº 828/2017, 638/2018, 1.240/2018 e 528/2019, anexa ao presente edital.

10.2 Na etapa de avaliação das propostas serão analisadas e classificadas as propostas apresentadas conforme as regras estabelecidas neste edital, com caráter eliminatório e classificatório, as quais deverão conter as seguintes informações:

I – descrição da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;

II – descrição de metas qualitativas e quantitativas, mensuráveis, a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados, devendo haver detalhamento do que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto;

III – previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;

IV – forma e prazo para a execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

V – plano de aplicação de recursos, com o valor máximo de cada meta, dispensado o detalhamento do valor unitário ou total de cada elemento de despesa,

VI – definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

VII – A avaliação e a seleção das propostas ocorrerá em até 7 (sete) dias úteis da data de recebimento das propostas, sendo que desta decisão deverá ser dada ciência a todas os proponentes.

10.3 Serão classificadas as propostas em conformidade com o grau de adequação aos objetivos, diretrizes e metas contidas no Plano de Trabalho elaborado pelo Município (Termo de Colaboração) e ao valor de referência estimado no item 7.1 deste edital, sendo que a Comissão de Seleção classificará as Organizações da Sociedade Civil que atingirem, no mínimo, 60 pontos, conforme critérios de avaliação e pontuação das propostas constantes no quadro abaixo:

REQUISITO	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Análise do valor proposto	O valor da Proposta é compatível com os preços praticados no mercado. - Não é compatível = 0 ponto; - Compatibilidade razoável/mediano = 1 a 5 pontos; - Compatível = 6 a 10 pontos.	0 a 10
	O valor é compatível com as metas/etapas da Proposta. - Não é compatível = 0 ponto; - Compatibilidade razoável/mediano = 1 a 5 pontos; - Compatível = 6 a 10 pontos	0 a 10
	Subtotal da pontuação	20 pontos
	A descrição da realidade apresentada na Proposta possui nexo com a atividade ou projeto proposto.	0 a 15

Análise da Caracterização Técnica da Proposta	- Não apresenta nexos = 0 ponto; - Demonstra o nexo de maneira razoável/mediano = 1 a 7 pontos; - Demonstra o nexo de maneira detalhada e compreensível = 8 a 15 pontos.	
	A Proposta apresenta ações/atividades coerentes com o plano de trabalho - Não é compatível = 0 ponto; - Compatibilidade razoável/mediano = 1 a 7 pontos; - Compatível = 8 a 15 pontos	0 a 15
	A Proposta apresenta ações/atividades coerentes com os objetivos do Projeto Santo Antônio Acesso e Oportunidade em que se insere o objeto da parceria, descritas no Anexo . deste edital. - Não é compatível = 0 ponto; - Compatibilidade razoável/mediano = 1 a 7 pontos; - Compatível = 8 a 15 pontos	0 a 15
	A Proposta apresenta ações/atividades possíveis de serem executadas. - Não descreve as ações/atividades que serão executadas pelo projeto/atividade = 0 ponto; - Descreve ações/atividades com execução razoável/mediano = 1 a 5 pontos; - Descreve ações/atividades de maneira detalhada, compreensível e perfeitamente executáveis = 6 a 10 pontos.	0 a 10
	A Proposta apresenta ações/atividades adequadas aos objetivos específicos da política____ - Não é compatível = 0 ponto; - Compatibilidade razoável/mediano = 1 a 7 pontos; - Compatível = 8 a 15 pontos	0 a 15
	O prazo de execução é compatível com as metas/etapas/ações da Proposta. - Não é compatível = 0 ponto; - Compatibilidade razoável/mediano = 1 a 5 pontos; - Compatível = 6 a 10 pontos.	0 a 10
	Subtotal da pontuação	80 pontos
Total da pontuação	100 pontos	

10.4. Caso ocorram empates, serão selecionadas as propostas que obtiverem maior pontuação na ordem dos requisitos a seguir: Análise da Caracterização Técnica da Proposta e Análise do Demonstrativo da Execução Financeiro. Persistindo o empate, será realizado sorteio em sessão pública convocada pela Comissão de Seleção.

10.5. Será obrigatoriamente justificada, na ata de julgamento, a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência previsto no item 7.1 deste edital.

10.6. A Comissão de Seleção avaliará todas as propostas entregues dentro do prazo estabelecido neste Edital.

10.7. As propostas que não contemplarem os elementos inclusos nos modelos constantes no Modelo de Plano de Trabalho e Modelo de Proposta – anexo I e VII e que estão anexos a este Edital (com ausência de itens ou itens em branco) ou que apresentarem conteúdos idênticos, serão eliminadas.

11. DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO

O processo de seleção abrangerá a avaliação das propostas, a divulgação e a homologação dos resultados.

11.1 Da sessão pública

11.1.1 A seleção das propostas será realizada em sessão pública previamente designada no item 9.1 deste edital, que observará o seguinte procedimento:

11.1.2 Credenciamento do representante legal da organização da sociedade civil, com base na carta de credenciamento, a ser apresentada em conformidade com o modelo do anexo VI, anexado a este Edital, juntamente com cópias da carteira de identidade do representante e do ato constitutivo da organização da sociedade civil, os quais deverão ser entregues fora do envelope de propostas.

11.1.3 Entrega dos envelopes de propostas, os quais serão rubricados pela Comissão de Seleção e representantes das organizações da sociedade civil presentes à sessão pública.

11.1.4 Abertura dos envelopes de propostas, as quais serão rubricadas pela Comissão de Seleção e representantes das organizações da sociedade civil presentes à sessão pública.

11.1.5 Classificação das propostas de acordo com os critérios de julgamento estabelecidos no item 10 deste edital.

11.1.6 A avaliação e a seleção das propostas ocorrerá em até 7 (sete) dias úteis da data de recebimento das propostas, sendo que, desta decisão, deverá ser dada ciência a todas os proponentes.

11.1.7 A Comissão de Seleção, se entender necessário, poderá suspender a sessão pública para realização de diligências que julgar pertinentes para o esclarecimento de quaisquer situações relativas ao procedimento de seleção e à análise das propostas.

11.1.8 A Comissão de Seleção, para julgamento e classificação das propostas, poderá solicitar a manifestação das áreas técnicas e jurídica e, inclusive, poderá contar assessoramento de especialista que não seja membro desse colegiado.

11.2 Da publicação do resultado preliminar do julgamento das propostas

11.2.1 Após o julgamento das propostas estas serão ordenadas conforme a ordem de sua classificação, conforme a pontuação obtida, devendo o resultado preliminar do processo de seleção ser divulgado sítio eletrônico oficial do Município, na data/período neste edital.

11.3 Dos recursos

11.3.1 As organizações da sociedade civil poderão apresentar recurso à Comissão de Seleção contra o resultado preliminar, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da publicação ou, na impossibilidade, da ciência da decisão.

11.3.2 A Comissão de Seleção dará ciência da interposição do recurso às demais organizações da sociedade civil participantes do chamamento público para que, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, apresentem contrarrazões ao recurso interposto.

11.3.3 Os recursos e as contrarrazões deverão ser apresentados à Secretaria Geral de Governo, Planejamento e Gestão, sito à Av. Borges de Medeiros, nº 482, Município de Santo Antônio da

Patrulha.

11.3.4 Os recursos e as contrarrazões deverão ser entregues em envelope lacrado e identificado com os seguintes termos:

<p>CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2019 RECURSO OU CONTRARRAZÕES DE RECURSO Nome da Recorrente ou Contrarrazoante: Endereço Completo:</p>

11.3.5 A Comissão de Seleção, depois de decorridos os prazos de recurso e de contrarrazões de recurso, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, julgará o recurso.

11.3.6 As OSC poderão desistir da interposição de recurso, fato que será registrado em ata ou certificado, caso em que o processo será encaminhado para homologação da autoridade superior.

11.4 Da homologação e divulgação do resultado final do processo de seleção

11.4.1 Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, a autoridade competente se manifestará sobre a homologação do resultado do processo de seleção.

11.4.2 Após a homologação, serão divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

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

12. DA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

12.1 Da documentação

12.1.1 Para a celebração da parceria, a Administração Pública convocará a organização da sociedade civil selecionada para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, apresentar os documentos mencionados no item 12.1.2 deste edital.

12.1.2 A organização da sociedade civil classificada em primeiro lugar deverá apresentar, na Secretaria Geral de Governo, Planejamento e Gestão, os documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei nº 13.019/2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I - cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019/2014, exceto se já apresentado no momento do credenciamento do representante legal na etapa de seleção de propostas, sendo que, deverá constar expressamente em cláusulas do Estatuto que:

a) não há distribuição entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros, eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades;

b) há a aplicação integral dos recursos na consecução do respectivo objeto social de forma imediata ou por meio da constituição de Fundo Patrimonial ou Fundo de Reserva;

c) possui objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

d) em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será 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.

II - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a organização da sociedade civil existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo, sendo necessário que neste comprovante contenha informação expressa (código) de que se trata de uma entidade sem fins lucrativos;

III - comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e OSCs da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas (conforme anexo XI , anexado a este Edital); ou

f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil;

IV - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e Estaduais;

V - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários e à Dívida Ativa do Município;

VI - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VIII - relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;

IX - cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

X - declaração do representante legal da organização da sociedade civil com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014, as quais deverão estar descritas no documento (conforme anexo XII , anexado a este Edital);

XI - declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria (conforme anexo XI, anexado a este Edital);

XII - declaração do representante legal da organização da sociedade civil de que não há, em

seu quadro de dirigentes (conforme anexo XII , anexado a este Edital);

a) membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou OSC da Administração Pública municipal; e

b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a” deste inciso;

XIII - declaração do representante legal da organização da sociedade civil de não será contratado, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou OSC da Administração Pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias (conforme anexo XIII, anexado a este Edital); e

XIV - declaração do representante legal da organização da sociedade civil de que não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados (conforme anexo XII, anexado a este Edital);

a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública municipal;

b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e

c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a Administração Pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

XV – Declaração de início das atividades (conforme anexo XIV, anexado a este Edital);

XVI – Declaração contendo o nome do Contador Responsável pela Entidade e respectiva cópia da Certidão de Regularidade do Conselho Regional de Contabilidade (conforme anexo XV, anexado a este Edital);

XVII – Declaração sobre a abertura de conta-corrente específica (conforme anexo XVI, anexado a este Edital);

XVIII – Declaração sobre atendimento à Lei Federal nº 12.527/2011 – LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (conforme anexo XVII, anexado a este Edital);

XIX – Declaração contendo o nome do Gestor da Parceria pela entidade, responsável pelo Controle Administrativo, Financeiro e de Execução da Parceria (conforme anexo XVIII, anexado a este Edital);

XX – Declaração de disponibilidade de contrapartida (quando houver) (conforme anexo XIX, anexado a este Edital);

XXI – balanço patrimonial, para fins de comprovação da Natureza da Entidade;

XXII – Apresentar inscrição e certificado de pelo e regular funcionamento emitido pelo Conselho Estadual ou Municipal de assistência Social.

XXIII – Apresentar inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

XXIV – Apresentar Registro de no mínimo dois anos de experiência em acolhimento

institucional (cópia autenticada de contratos com entes públicos, convênios, parcerias e /ou congêneros)

XXV – Comprovação de experiência mínima de dois anos da equipe profissional (assistente social, psicóloga e coordenador) em serviço de acolhimento institucional ou no atendimento a criança, adolescentes e famílias (cópias da carteira profissional e ou/cópia de RPAs, currículos).

12.1.2.1. Para fins do disposto neste Chamamento Público, entende-se por membro de Poder o titular de cargo estrutural à organização política do Município que exerça atividade típica de governo, de forma remunerada, como Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e Vereadores.

12.1.2.2. Para fins deste Chamamento Público, não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

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

12.1.2.4 Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto dos incisos IV a VII do item 12.1.2 deste edital, as certidões positivas com efeito de negativas.

12.2 Dos Impedimentos

12.2.1. Não poderão celebrar a parceria decorrente deste chamamento público as organizações da sociedade civil:

I – suspensas temporariamente da participação em chamamento público e impedidas de celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs do Município de Santo Antônio da Patrulha; e

II – declaradas inidôneas para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs 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.

III – necessário apresentar declaração do representante legal da OSC de inexistência de impedimento à celebração da parceria, (conforme anexo XII, anexado a este Edital);

12.3. Da verificação dos requisitos para a celebração da parceria

12.3.1. O Gestor da Parceria verificará o cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria, oportunidade em que, para fins de apuração do cumprimento do requisito constante no inciso IV do caput do art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014 e do item 12.1 deste edital, verificará a existência de contas rejeitadas em âmbito federal, estadual, distrital ou municipal que constem de plataformas eletrônicas dos entes federados, bem como de penalidades aplicadas à OSC nos cadastros existentes, cujas informações preponderarão sobre aquelas constantes no documento a que se refere o inciso X do item 12.1.2 deste edital.

12.3.2. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados nos termos do item 12.1 deste edital, ou quando as certidões referidas nos incisos IV a VII do item 12.1.2 deste edital estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil será notificada para, no prazo de 05 dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

12.4 Da aprovação do Plano de Trabalho

Para a celebração da parceria, a organização da sociedade civil selecionada deverá, no prazo referido no item 12.1.1, apresentar o Plano de Trabalho, com adequações que se fizerem necessárias, caso este já tenha sido apresentado juntamente com a proposta, o qual será submetido à aprovação da Administração.

12.5. Dos pareceres técnico e jurídico

12.5.1. Verificada a regularidade dos documentos apresentados e aprovado o Plano de Trabalho apresentado, o processo será encaminhado para a área técnica para emissão do parecer técnico e, após a emissão deste, será encaminhado à Procuradoria-Geral para emissão de parecer jurídico.

12.6 Da convocação para celebração da parceria

12.6.1. Caso os pareceres sejam favoráveis à celebração da Parceria, a organização da sociedade civil será convocada pelo Administrador Público para a assinatura do Termo de Colaboração, no prazo de até 3 (três) dias, sob pena de decair do direito de celebração da parceria.

12.7 Da convocação da segunda colocada

12.7.1. Na hipótese de a organização da sociedade civil selecionada não atender aos requisitos exigidos no item 12.1 deste edital, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

12.7.2. Caso a organização da sociedade civil convidada nos termos do item 12.7.1 deste edital aceite celebrar a parceria, ser-lhe-á concedido prazo para a apresentação dos documentos referidos no item 12.1.2 e 12.1.4. Apresentados os documentos proceder-se-á à verificação do atendimento aos requisitos previstos nos itens 12.1.2 e seguintes deste edital, observado o procedimento do item 12.3, deste edital.

12.7.3. Verificada a regularidade dos documentos apresentados pela organização da sociedade civil, serão adotados os procedimentos descritos nos itens 12.4 a 12.6 deste edital.

13 DAS PENALIDADES

13.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 252/2017, a administração pública municipal poderá, garantida a prévia defesa, nos moldes do Processo Administrativo Especial, previsto no Decreto Municipal 252/2017, aplicar à organização da sociedade civil parceira as sanções de:

I - advertência;

II - suspensão temporária nos termos do inciso II do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014; e

III - declaração de inidoneidade nos termos do inciso III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.

13.2 A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela organização da sociedade civil no âmbito da parceria que não justifiquem a

aplicação de penalidade mais grave.

13.3 A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a administração pública municipal.

13.4 A sanção de suspensão temporária impede a organização da sociedade civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades da administração pública municipal por prazo não superior a dois anos.

13.5 A sanção de declaração de inidoneidade impede a organização da sociedade civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública municipal pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

13.6 A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva de Secretário Gestor do termo de colaboração, de fomento ou de acordos de cooperação.

13.7 Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nos incisos I a III do item 12.1 deste Edital caberá recurso administrativo, no prazo de 10 dias, contado da data de ciência da decisão.

14 DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

14.1. O Termo de Colaboração terá vigência de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato do termo de colaboração.

14.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos seguintes casos:

- I – mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto, a qual dependerá de concordância da Administração; e
- II – de ofício pela Administração Pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

14.3. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou apostilamento ao plano de trabalho original.

15 DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

15.1 As obrigações da organização da sociedade civil e do Município e demais regramentos para a execução da parceria, inclusive no que respeita à prestação de contas, constam do Termo de Colaboração que integra o presente edital.

15.2 Informações serão prestadas aos interessados no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h, na Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, na Secretaria Geral de Governo, Planejamento e Gestão, Departamento de Convênios, na Av. Borges de Medeiros, nº 482, Bairro Cidade Alta, onde referidos documentos estarão disponíveis para a retirada de cópias pelos interessados.

15.3 Todos os atos deste Chamamento Público, inclusive esclarecimentos que forem prestados, serão publicados no site do Município: www.pmsap.com.br/parcerias.

15.4 A íntegra do edital e seus anexos podem ser obtidos gratuitamente no site: www.pmsap.com.br/parcerias.

Município de Santo Antônio da Patrulha, 09 de julho de 2019.

Daiçon Maciel da Silva

Prefeito Municipal

A íntegra do edital e seus anexos podem ser obtidos gratuitamente no site:

www.pmsap.com.br/parcerias.

ANEXO III

MODELO DE EXTRATO DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Chamamento Público para Celebração de Parceria com o Município

O Município de Santo Antônio da Patrulha/RS, por intermédio da Secretaria Geral de Governo, Planejamento e Gestão comunica que está procedendo o Chamamento Público, objetivando a seleção de Organizações da Sociedade Civil de Assistência Social para a celebração de Termo de Colaboração, visando, em regime de mútua colaboração, a consecução de interesse público e recíproco, mediante a execução de projeto para o **“Reordenamento de acolhimento Institucional Modalidade CASA LAR**. Abertura: 12 de agosto de 2019, às 14horas na Sala de Reuniões da Secretaria Geral de Governo, Planejamento e Gestão. Maiores informações pelo fone (51) 3662 8582 ou pelo e-mail: planejamento@pmsap.com.br. O edital está disponível na página, www.pmsap.com.br/parcerias.

Titular da Secretaria responsável pela Parceria

ANEXO IV

Minuta de Termo de Colaboração

O **Município de Santo Antônio da Patrulha**, inscrito no CNPJ sob o nº 88.814.199/0001-32, situado a Av. Borges de Medeiros, nº 456, Bairro Cidade Alta, CEP 95.500-000, Rio Grande do Sul - RS, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal, Sr. _____, brasileiro, casado/solteiro, portador do RG nº ____ SSP-RS, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado nesse Município, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, doravante denominado Administração Pública e a **Organização da Sociedade Civil** _____, situada a Av./Rua _____, nº ____, Bairro ____ CEP ____, Rio Grande do SUL - RS, neste ato devidamente representada pelo seu Presidente, Sr. _____, brasileiro, casado/solteiro, portador do RG nº ____ SSP-RS, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado na Av./Rua _____, nº____, nesse Município, doravante denominada OSC, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e o Decreto Municipal nº 252/2017, bem como nos princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, celebram este Termo de _____ Colaboração, na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Colaboração tem por objeto estabelecer as condições para a execução de ____ (definir se é projeto ou atividade) na área de _____, com a finalidade de _____, conforme Plano de Trabalho anexo a esse instrumento.

2. DA GESTÃO, DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

2.1 A presente parceria terá como gestor pela Administração Municipal o Sr(a). _____ conforme Portaria nº _____, anexa ao presente instrumento.

2.2 A presente parceria terá como Comissão de Monitoramento e Avaliação os seguintes membros definidos na Portaria nº _____, anexa ao presente instrumento.

a) Sr(a). _____

b) Sr(a). _____

c) Sr(a). _____

2.3 A presente parceria terá como gestor pela entidade o Sr(a). _____, CPF nº _____, RG nº _____, conforme certidão anexada ao presente documento.

3. DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA

3.1. A Administração Pública repassará a OSC o valor de R\$ _____ (____), conforme cronograma de desembolso, constante no Plano de Trabalho anexo a este Termo de Colaboração.

3.2. Para o exercício financeiro de _____, fica estimado o repasse de R\$_____, correndo as despesas à conta da dotação orçamentária _____.

3.3. Em caso de celebração de aditivos, deverão ser indicados nos mesmos, os créditos e empenhos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida.

3.4. Na ocorrência de cancelamento de Restos a Pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade, mediante aprovação prévia da Administração Pública.

4. DA CONTRAPARTIDA DA OSC (quando houver)

4.1. A OSC contribuirá para a execução do objeto desta parceria com contrapartida consistente em:

- a) R\$ ____ (____) relativa à _____
- b) R\$ ____ (____) relativa à _____

4.2. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.2.2. A programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria, a fim de assegurar a transferência dos recursos financeiros pactuada é a seguinte:

01 – Fundo Municipal de Assistência Social

Projeto Atividade – Manutenção do Acolhimento de Crianças e Adolescentes

Dotação Orçamentária: 277 – SUBVENÇÕES SOCIAIS - FMAS

5. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete à Administração Pública:

I - Transferir os recursos à OSC de acordo com o Cronograma de Desembolso, em anexo, que faz parte integrante deste Termo de Colaboração e no valor nele fixado;

II - Fiscalizar a execução do Termo de Colaboração, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da OSC pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quais danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

III - Comunicar formalmente à OSC qualquer irregularidade encontrada na execução das ações, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Termo de Colaboração prazo para corrigi-la;

IV - Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a OSC para as devidas regularizações;

V - Constatadas quaisquer irregularidades no cumprimento do objeto desta Parceria, a Administração Pública poderá ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a OSC, e sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não

serem regularizadas dentro do prazo estabelecido no termo da notificação;

VI - Aplicar as penalidades regulamentadas neste Termo de Colaboração;

VII - Fiscalizar periodicamente os contratos de trabalho que assegurem os direitos trabalhistas, sociais e previdenciários dos trabalhadores e prestadores de serviços da OSC;

VIII – Apreciar a prestação de contas parcial, quando houver, que deverá ser apresentada em até 30 dias após o fim de cada exercício e avaliada pela Administração em até 45 dias;

IX – Apreciar a prestação de contas final apresentada, no prazo de até 90 dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período, devendo ser analisada pela Administração Municipal em até 120 dias.

IX – Publicar, por meio da Secretaria Geral de Governo, Planejamento e Gestão, o extrato deste Termo de Colaboração na imprensa oficial do Município.

5.2. Compete à OSC:

I – Utilizar os valores recebidos de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública, observadas as disposições deste Termo de Colaboração relativas à aplicação dos recursos;

II - Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, nem qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

III - Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 252/2017 e do Manual de prestação de Contas, nos prazos estabelecidos neste instrumento;

IV - Indicar ao menos 1 (um) dirigente que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria;

V – Executar as ações objeto desta parceria com qualidade, atendendo o público de modo gratuito, universal e igualitário;

VI - Manter em perfeitas condições de uso os equipamentos e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva predial e de todos os instrumentais e equipamentos;

VII - Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desse Termo de Colaboração;

VIII - Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços;

IX - Responsabilizar-se, com os recursos provenientes do Termo de Colaboração, pela indenização de dano causado ao público, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados;

X - Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao público, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução desse Termo de Colaboração;

XI - Responsabilizar pelo espaço físico, equipamentos e mobiliários necessários ao desenvolvimento das ações objeto desta parceria;

XII - Disponibilizar documentos dos profissionais que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro junto aos respectivos conselhos e contrato de trabalho;

XIII – Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados e garantir o livre acesso dos agentes públicos, em especial aos designados para a comissão de monitoramento e avaliação, ao gestor da parceria, do controle interno e do Tribunal de Contas relativamente aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do objeto;

XIV – Aplicar os recursos recebidos e eventuais saldo saldos financeiros enquanto não utilizados, obrigatoriamente, em instituição financeira oficial indicada pela Administração Pública, assim como as receitas decorrentes, que serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Termo de Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas; e

XV – Restituir à Administração Pública os recursos recebidos quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, caso em que a OSC poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no neste Termo de Colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos;

XVI– a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

XVII – Manter as condições de Habilitação previstas no Art. 20, da Lei 13.019/2014.

6. DA DESTINAÇÃO DOS BENS REMANESCENTES

6.1 Caso a OSC adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, os bens remanescentes serão mantidos na titularidade do órgão ou entidade pública, quando necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado para celebração de novo termo com outra organização da sociedade civil, após a consecução do objeto ou para execução direta do objeto pela Administração Pública Municipal, devendo os bens

remanescentes estarem disponíveis para retirada pela Administração após a apresentação final das contas.

7. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

7.1. O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo de Colaboração, **sendo vedado:**

I - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;

II - modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela Administração Pública;

III - utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;

IV - pagar despesa realizada em data anterior à vigência da parceria;

V - efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência ou se a Administração Pública der causa ao atraso;

VI – efetuar pagamento de despesas bancárias;

VII – transferir recursos da conta-corrente específica para outras contas bancárias;

VIII – retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior ressarcimento;

IX – realizar despesas com:

a) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros;

b) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal; e

c) pagamento de pessoal contratado pela OSC que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014.

7.2. Os recursos recebidos em decorrência da parceria **deverão ser depositados em conta-corrente específica** no Banco _____, Agência _____, Conta nº _____.

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

7.4. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de abertura de Processo Administrativo Especial, nos termos do Decreto Municipal nº

7.5. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada **mediante transferência eletrônica** sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

7.6. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, exceto se demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, caso em que se admitirá a realização de pagamentos em espécie.

8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. A prestação de contas deverá ser efetuada nos seguintes prazos:

- a) até 15 dias do término de cada mês;
- b) até 30 dias a partir do término da vigência da parceria para a Prestação de Contas

Final.

8.2. A prestação de contas final dos recursos recebidos deverá ser apresentada conforme a Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto Municipal nº 252/2017 e Manual de Prestação de Contas, o qual é parte integrante do presente instrumento.

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. O presente Termo de Colaboração vigorará a partir da data de sua assinatura até _____, podendo ser prorrogado mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública no prazo máximo de trinta dias antes do fim da parceria.

9.2. A prorrogação de ofício da vigência deste Termo de Colaboração será feita pela Administração Pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

10. DAS ALTERAÇÕES

10.1. Este Termo de Colaboração poderá ser alterado, exceto quanto ao seu objeto, mediante a celebração de Termos Aditivos, desde que acordados entre os parceiros e desde que firmados no prazo máximo de 30 dias antes do término da parceria.

10.2. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou apostilamento ao plano de trabalho original.

11. DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

11.1. A Administração Pública promoverá o monitoramento e a avaliação do

cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades públicas.

11.2. A Administração Pública acompanhará a execução do objeto deste Termo de Colaboração através de seu gestor, que tem por obrigações:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - Emitir parecer conclusivo de análise da prestação de contas parcial e final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014;

IV - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

11.3. A execução também será acompanhada por Comissão de Monitoramento e Avaliação, especialmente designada.

11.4. A Administração Pública, por meio da Secretaria responsável pela parceria, emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas pela OSC.

11.5. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, conterá:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste Termo de Colaboração.

V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias

11.6. Na hipótese de o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação evidenciar irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a Organização da Sociedade Civil para, no prazo de trinta dias:

I - sanar a irregularidade;

II - cumprir a obrigação; ou

III - apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

11.7. No exercício de suas atribuições o gestor e os integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação poderão realizar visita in loco, da qual será emitido relatório.

11.8. Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo conselho de política pública correspondente.

11.9. Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, a Administração Pública tem a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.

12. DA RESCISÃO

12.1. É facultado aos parceiros rescindir este Termo de Colaboração, devendo comunicar essa intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.

12.2. A Administração poderá rescindir unilateralmente este Termo de Colaboração quando da constatação das seguintes situações:

I - Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;

II - Retardamento injustificado na realização da execução do objeto deste Termo de Colaboração;

III - Descumprimento de cláusula constante deste Termo de Colaboração.

13. DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES

13.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas do Decreto Municipal nº 252/2017 e da legislação específica, a administração pública municipal poderá, garantida a prévia defesa, nos moldes do Processo Administrativo Especial, previsto no Decreto Municipal 252/2017, aplicar à organização da sociedade civil parceira as sanções de:

I - advertência;

II - suspensão temporária nos termos do inciso II do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014; e

III - declaração de inidoneidade nos termos do inciso III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.

13.2. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela organização da sociedade civil no âmbito da parceria

que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

13.3. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a administração pública municipal.

13.4 A sanção de suspensão temporária impede a organização da sociedade civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades da administração pública municipal por prazo não superior a dois anos.

13.5 A sanção de declaração de inidoneidade impede a organização da sociedade civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública municipal pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

13.6 A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva de Secretário Gestor do termo de colaboração, de fomento ou de acordos de cooperação.

13.7 Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nos incisos I a III da Cláusula **13.1** do presente instrumento, caberá recurso administrativo, no prazo de 10 dias, contado da data de ciência da decisão.

14. DO FORO E DA SOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONFLITOS

14.1. O foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha é o eleito pelos parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Colaboração.

14.2. Antes de promover a ação judicial competente, as partes, obrigatoriamente, farão tratativas para prévia tentativa de solução administrativa. Referidas tratativas serão realizadas em reunião, com a participação da Procuradoria do Município, da qual será lavrada ata, ou por meio de documentos expressos, sobre os quais se manifestará a Procuradoria do Município.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Faz parte integrante e indissociável deste Termo de Colaboração o plano de trabalho anexo.

E, por estarem acordes, firmam os parceiros o presente Termo de Colaboração, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Município de Santo Antônio da Patrulha, ____ de _____ de 201__.

Prefeito Municipal

Representante da Entidade

Gestor da Parceria pela Entidade

Gestor da Parceria pelo Município

Secretário Municipal responsável pela parceria

Anexo VII

Modelo de proposta

(Papel timbrado ou nome da OSC)

Local, data

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº ____/____.

Senhor (a) Presidente:

Pelo presente apresentamos proposta para celebração de parceria com o Município, conforme Chamamento Público nº ____/____, nos seguintes termos:

- a) _____ descrição da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
- b) _____ descrição de metas qualitativas e quantitativas, mensuráveis, a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados, devendo haver detalhamento do que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto;
- c) _____ previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;
- d) _____ forma e prazo para a execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
- e) _____ plano de aplicação de recursos, com o valor máximo de cada meta, dispensado o detalhamento do valor unitário ou total de cada elemento de despesa,
- f) _____ definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

O detalhamento desta proposta dar-se-á no Plano de Trabalho a ser apresentado.

nome e assinatura do responsável pela OSC

ANEXO VI

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE DA OSC

(Papel timbrado ou nome da OSC)

Local, data

À Comissão de Seleção do Chamamento Público n° ____/____.

Senhor (a) Presidente:

Em atendimento ao disposto no Edital de Chamamento Público em epígrafe, credenciamos o (a) Sr(a)., portador da Carteira de Identidade n.º expedida por em/...../....., para que represente nossa organização neste Chamamento, com poderes plenos para prestar esclarecimentos, assinar atas, proposta, declarações, plano de trabalho e demais documentos, interpor recursos ou renunciar ao direito de interpô-los, apresentar documentos e praticar todos os atos necessários à participação de nossa organização neste chamamento.

nome e assinatura do responsável pela OSC

ANEXO I

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS:			
NOME DA INSTITUIÇÃO:		CNPJ:	
TIPO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:		<input type="checkbox"/> Sem Fins Lucrativos	
		<input type="checkbox"/> Cooperativa	
		<input type="checkbox"/> Religiosa	
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	CIDADE:	U.F.:	CEP:
E-MAIL:	TELEFONE:		
CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA:	BANCO	AGÊNCIA	
NOME DO RESPONSÁVEL:		CPF:	
PERÍODO DE MANDATO:	CARTEIRA DE IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR:	CARGO:	
ENDEREÇO:		CEP:	

2 - PROPOSTA DE TRABALHO:		
NOME DO PROJETO:	PRAZO DE EXECUÇÃO	
	INÍCIO	TÉRMINO
PÚBLICO ALVO:		
OBJETO DE PARCERIA:		
DESCRIÇÃO DA REALIDADE QUE SERÁ OBJETO DA PARCERIA (DEVENDO SER DEMONSTRADO O NEXO ENTRE ESSA REALIDADE E AS ATIVIDADES OU PROJETOS E METAS A SEREM ATINGIDAS)		

JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:

3 - OBJETIVOS:

3.1 - GERAIS

3.2 - ESPECÍFICOS

4 - METODOLOGIA:

4.1 – FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU DOS PROJETOS E DE CUMPRIMENTO DAS METAS

5 - METAS E RESULTADOS ESPERADOS:

5.1 - DESCRIÇÃO DAS METAS E DE ATIVIDADES OU PROJETOS A SEREM EXECUTADOS:

5.2 - RESULTADOS ESPERADOS:

5.3 - PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

META	ETAPA/FASE	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			UNIDADE	QUANTIDADE	INÍCIO	TÉRMINO

7 - PREVISÃO DA RECEITA E DESPESA (R\$1,00)

RECEITA	TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
PROPONENTE			
CONCEDENTE			
TOTAL GERAL			

DESPESA	TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
---------	-------	--------------	-------------

PROPONENTE			
CONCEDENTE			
TOTAL GERAL			

8 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)

8.1 - CONCEDENTE

META	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
META	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

8.2 - PROPONENTE - ORGANIZAÇÃO PARCEIRA (CONTRAPARTIDA)

META	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
META	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

9 - DETALHAMENTOS DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

ESPECIFICAÇÃO	VALOR
Material de Consumo	
Serviços de Terceiros – Pessoa Física	
Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	
Custos Indiretos/Equipe Encarregada pela execução	
Equipamentos e Materiais Permanentes	
TOTAL	

10 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

--

A PRESTAÇÃO DE CONTAS deverá ser encaminhada até 30 dias a partir do término da vigência da parceria.

Após a apresentação da prestação de contas no prazo de até 30 dias, constatada irregularidade ou omissão, será concedido prazo de até 10 dias, prorrogáveis por igual período, para a entidade sanar irregularidades ou cumprir a obrigação, sem prejuízo das demais medidas administrativas.

11 - DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, declaro, para fins de comprovação junto ao MUNICÍPIO, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistem qualquer débito ou situação de inadimplência com a Administração Pública Municipal ou qualquer entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do Município para aplicação na forma prevista e determinada por este Plano de Trabalho.

Pede deferimento.

Local e Data

Organização da Sociedade Civil

12 - APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

12.1 – Secretário(a) de Município requisitante:

Aprovado Reprovado

Data: __/__/__ Assinatura: _____

12.2

12.2 A– Comissão de Seleção:

Aprovado Reprovado

Data: __/__/__ Assinatura: _____

12.2B – Conselho Municipal (No caso de haver repasse oriundo de Fundo Municipal, EX: COMDICA, Conselho do Idoso, etc)

Aprovado Reprovado

Data: __/__/__ Assinatura: _____

12.3 – Gestor da Parceria (Fiscal da Parceria)

Aprovado Reprovado

Data: __/__/__ Assinatura: _____

12.4 – Chefe do Poder Executivo:

Autorizo Não autorizo

Data: __/__/__ Assinatura: _____

ANEXO XI

Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do plano de trabalho

(Papel timbrado ou nome da OSC)

Local, data

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº ____/_____.

Senhor (a) Presidente:

_____, presidente/diretor/provedor, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que o (a) _____ (OSC) _____, dispõe de estrutura física e de pessoal, com capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do Plano de Trabalho proposto, bem assim que irá contratar, com recursos das parcerias _____, assumindo inteira responsabilidade pelo cumprimento de todas as metas, acompanhamento e prestação de contas.

Assinatura, nome, CPF e firma reconhecida

ANEXO XII

Modelo de declaração do representante legal da OSC de inexistência de impedimento à celebração da parceria

(Papel timbrado ou nome da OSC)

Local, data

À Secretaria de _____.

Senhor (a) Presidente:

Eu, portador da Carteira de Identidade n.º expedida por em/...../....., representante legal da Organização da Sociedade Civil DECLARO, para os devidos fins de direito, sob as penas da lei, que a OSC por mim representada cumpre plenamente os requisitos definidos no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO n.º xxx/___ para a celebração do Termo de _____ (Fomento ou Colaboração) e:

I – não está suspensa de participar de licitação, nem impedida de contratar com a administração;

II – não está declarada inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

III – não está suspensa temporariamente da participação em chamamento público nem impedida de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Município de _____;

IV – não está declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

V – não possui contas de parcerias anteriores rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos;

VI – não tem contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;

VII – não está omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

VIII – não possui, entre seus dirigentes, pessoas:

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

b) julgadas responsáveis por falta grave e inabilitadas para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

c) consideradas culpadas por ato de improbidade, nos termos da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;

d) membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública do Município de Guaíba, nem seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IX – que não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados

X – não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Certifico que os dirigentes e conselheiros da referida OSC, cujo período de atuação é de ___/___/___ a ___/___/___, são:

Presidente: _____, CPF _____.

Vice-Presidente: _____, CPF _____.

Conselheiro: _____, CPF _____.

(Indicar todos).

Por ser expressão de verdade, sob as penas da lei, firmo a presente declaração.

Município de _____, em _____ de _____ de 201__.

Assinatura, nome, CPF e firma reconhecida

ANEXO XIII

Declaração de contratação de parentes e empresas

(Papel timbrado ou nome da OSC)

_____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____, CPF _____, declaro não haver contratação de
parentes ou empresas, inclusive por afinidade, de dirigentes vinculados a este objeto.

Santo Antônio da Patrulha, RS, ____ de _____ de 201__.

Assinatura, nome, CPF e firma reconhecida

ANEXO XIV

Declaração de início das atividades

(Papel timbrado ou nome da OSC)

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins que a entidade _____ teve seu início das atividades em ___/___/___ e que seu Estatuto atende os art. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14.

Santo Antônio da Patrulha, RS, _____ de _____ de 201__.

Assinatura, nome, CPF

ANEXO XV

Declaração contendo o nome do Contador responsável pela Entidade e respectiva cópia da Certidão de Regularidade do Conselho Regional de Contabilidade

(Papel timbrado ou nome da OSC)

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____,
CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que (nome do
contador), CPF _____, CRC nº _____ é o contador responsável pela
referida entidade e que seu registro está regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade,
conforme cópia anexa.

Santo Antônio da Patrulha, RS, ____ de _____ de 201__.

Assinatura, nome, CPF e firma reconhecida

**Obs: anexar a esta certidão comprovante de regularidade do contador perante o Conselho
Regional de Contabilidade**

ANEXO XVI

Declaração sobre a abertura de Conta-Corrente específica

(Papel timbrado ou nome da OSC)

_____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob
penas da Lei, que a conta bancária específica para a parceria proposto é:

Banco: _____

Endereço: _____

Município: _____

Telefone: _____

Agência n°: _____

Conta n°: _____

Santo Antônio da Patrulha, RS, ____ de _____ de 201__.

Assinatura, nome, CPF e firma reconhecida

OBS: Apresentar o extrato bancário zerado.

ANEXO XVII

Declaração sobre atendimento à Lei Federal nº 12.527/2011 – LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

(Papel timbrado ou nome da OSC)

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que a entidade se compromete em atender os requisitos previstos na Lei Federal nº 12.527/2011 e 13.019/2014, de forma especial à publicidade aos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Santo Antônio da Patrulha, RS, ____ de _____ de 201__.

Assinatura, nome, CPF

ANEXO XVIII

Declaração contendo o nome do Gestor da Parceria pela entidade responsável pelo Controle Administrativo, Financeiro e de Execução da Parceria

(Papel timbrado ou nome da OSC)

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____,
CPF _____, nomeio o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF
_____, como Gestor(a) na Entidade pelo controle administrativo, financeiro e de
execução da parceria celebrado com o Município.

Declaro ter conhecimento e estar ciente das responsabilidades previstas na Lei Federal nº
13.019/2014.

Santo Antônio da Patrulha, RS, ____ de _____ de 201__.

Assinatura, nome, CPF e firma reconhecida

ANEXO V

MANUAL SOBRE PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS PARCERIAS

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A prestação de contas é um procedimento de acompanhamento sistemático das parcerias com Organizações da Sociedade Civil, dividida em duas partes, para demonstração de resultados, que conterá elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto e o alcance dos resultados previstos, devendo observar as regras previstas nos artigos 64 e 66 da Lei nº 13.019, de 2014 e no Decreto 252/2017.

Art. 2º As fases de apresentação das contas pelas Organizações da Sociedade Civil e de análise e manifestação conclusiva das contas pela Administração Pública Municipal iniciam-se concomitantemente com a liberação da primeira parcela dos recursos financeiros.

Parágrafo único. O instrumento de parceria irá estabelecer os prazos de prestações de contas parciais e finais a título de fiscalização e acompanhamento, conforme Plano de Trabalho e Decreto 252/2017.

Art. 3º O processo de prestação de contas deverá conter folhas seqüenciais numeradas em ordem cronológica e deverá ser composto dos documentos elencados nesta normativa.

CAPÍTULO II

Seção I Da liberação dos recursos

Art. 4º As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de

fomento;

III - quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

Seção II

Da movimentação e aplicação financeira dos Recursos

Art. 5º Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta-corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública.

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

Art. 6º Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

§ 1º Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

§ 2º Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de colaboração ou de fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie ou depósito em cheque na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

CAPÍTULO III

PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL/ ANUAL

Art. 4º Nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar prestação de contas parcial anual para fins de monitoramento do cumprimento das metas previstas no Plano de Trabalho.

Parágrafo Único: O prazo de análise da prestação de contas parcial pela Administração Pública Municipal deverá ser fixado no instrumento da parceria e será de até 45 (quarenta e cinco) dias, contado da data de recebimento ou do cumprimento de diligência determinado pela Administração, prorrogável, justificadamente, por igual período.

Art. 5º A prestação de contas parcial anual deverá ser apresentada até 30 dias após fim de cada exercício, conforme estabelecido no Plano de Trabalho e no instrumento da parceria.

Parágrafo único. Para fins do disposto neste artigo, considera-se exercício cada período de 12 (doze) meses de duração da parceria, contado da primeira liberação de recursos para sua execução.

Art. 6º A prestação de contas parcial anual consistirá na apresentação do Relatório de Execução do Objeto e Relatório de Execução Financeira, que será protocolado para apreciação da Secretaria Gestora da Parceria que, após análise, encaminhará à Secretaria Responsável pela parceria para publicação da prestação de contas e do resultado da avaliação no sítio oficial do Município na *internet*.

Art. 7º O relatório de Execução do Objeto - Anexo II que deverá ser elaborado pela Organização da Sociedade Civil, assinado pelo seu representante legal, e conter em anexo os seguintes documentos:

I – ofício de encaminhamento da prestação de contas - Anexo I, dirigido ao responsável da Administração Pública Municipal, assinado pelo presidente da Organização da Sociedade Civil;

II – Plano de Trabalho e aplicação dos recursos recebidos;

III – as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

IV – demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, juntamente com o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma físico;

V – a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, com respectivo material comprobatório, tais como lista de presença, fotos, vídeos ou outros suportes, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado;

VI – declaração firmada por dirigente da entidade beneficiada acerca do cumprimento dos objetivos previstos, quanto à aplicação dos recursos repassados.

VII – os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver

§ 1º Os documentos fiscais (notas fiscais) que deram origem às despesas, devem ser nominais à entidade beneficiada contendo endereço e CNPJ, devendo, ser apresentada cópia da 1ª via, sem rasuras, colada em folhas de ofício, individualmente.

§2º O relatório de que trata o caput do art. 7º deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:

I - dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

II - do grau de satisfação do público alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e

III - da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

§3º As informações de que trata o §2º serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no Plano de Trabalho.

§4º A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

Art. 8º O Relatório de Execução Financeira - Anexo III deverá ser elaborado pela Organização da Sociedade Civil, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, e conter:

I – Demonstrativo da Execução da Receita e Despesa - Anexo IV, contendo a relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos de aplicações financeiras, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho;

- II – Relação de Pagamentos Efetuados - Anexo V;
- III – Relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados - Anexo VI, quando houver;
- IV – Conciliação Bancária - Anexo VII;
- V – Extrato bancário da conta específica mantida pela Organização da Sociedade Civil beneficiada, evidenciando o ingresso e a saída dos recursos referente a todo o período da parceria;
- VI – cópia das transferências eletrônicas ou ordens bancárias vinculadas às despesas comprovadas, bem como de seus respectivos orçamentos, sendo que tudo deverá ser apresentado em ordem cronológica de acordo com a relação de pagamentos;
- VII – Comprovantes da despesa, notas fiscais ou comprovantes equivalentes, emitidos em nome da Organização da Sociedade Civil beneficiada com os devidos termos de aceite, com data dentro do período de vigência da parceria, valor, dados do fornecedor, descrição do produto ou serviço e número do instrumento da parceria;
- VIII - Documentos que comprovem a efetiva realização da despesa, por exemplo: folders, cartazes, etc.
- IX – Comprovante de Arrecadação Municipal – CAM, quando da utilização da Nota Fiscal Avulsa.
- X – Comprovante de Arrecadação Municipal - CAM, referente ao recolhimento do ISS retido das notas fiscais de prestação de serviço.
- XI -Comprovantes de recolhimento das retenções de tributos e contribuições sociais nas contratações de serviços de terceiros – pessoa física ou jurídica e na realização de despesas com pessoal de responsabilidade do conveniente (Ex.: INSS, IR, PIS, COFINS), se for o caso; em se tratando de despesas com pessoal deve ser apresentada também a relação de trabalhadores constantes no arquivo SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento de FGTS e informações à Previdência Social), incluindo o “Resumo de Fechamento da Empresa e FGTS”, e o “Comprovante de Declaração das Contribuições a recolher à previdência social e a outras entidades e fundos por FPAS”, se for o caso;
- XII – Memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;
- XIII – comprovante da devolução do saldo remanescente, por ventura existente, à Administração Pública Municipal, sendo que a devolução do saldo remanescente deverá ser feita no prazo máximo de 30 dias, conforme disposto no Artigo 52 da Lei Federal nº 13.019/2014.

§1º Os rendimentos de aplicação financeiras poderão ser utilizados no objeto da parceria, nas despesas previstas no Plano de Trabalho.

§2º Os documentos em que são exigidos seus originais, poderão ser substituídos por cópias autenticadas, com a conferência de servidor público (gestor da parceria) confirmando que “conferem com os originais”.

§3º A memória de cálculo referida na alínea d do inciso II, a ser apresentada pela Organização da Sociedade Civil, deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

§4º A análise do Relatório de Execução do Objeto e do Relatório de Execução Financeira será realizada pelo Gestor da parceria, que emitirá relatório posterior.

Art. 9º As Organizações da Sociedade Civil deverão manter a guarda dos documentos

originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

Art. 10. A administração pública, por meio da Secretaria responsável pela Parceria ou pelo Gestor, emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada e o submeterá à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

Art. 11. O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação conterá:

I – descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;

V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

§ 1º Na hipótese de o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação evidenciar irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a Organização da Sociedade Civil para, no prazo de trinta dias:

I - sanar a irregularidade;

II - cumprir a obrigação; ou

III - apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

§ 2º Após a análise do Relatório pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, o Relatório será submetido ao Gestor da Parceria para emissão de parecer, sendo que o gestor da parceria deverá adotar as providências constantes do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

Art. 12. O gestor emitirá parecer técnico de análise de prestação de contas da parceria celebrada, devendo:

I – avaliar as metas já alcançadas e seus benefícios; e

II – descrever os efeitos da parceria na realidade local referentes:

a) aos impactos econômicos ou sociais;

b) ao grau de satisfação do público-alvo; e

c) à possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

§ 1º A prestação de contas anual será considerada regular quando, da análise do Relatório Parcial de Execução do Objeto, for constatado o alcance das metas da parceria.

§ 2º Na hipótese de não comprovação do alcance das metas ou quando houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria notificará a Organização da Sociedade Civil para apresentar, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, Relatório Parcial de Execução Financeira que deverá observar o disposto no art. 8º e subsidiará a elaboração do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação.

§3º O gestor avaliará o cumprimento do disposto no §1º do Artigo 8º e atualizará o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, conforme o caso.

§4º Serão glosados valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente.

§5º Na hipótese do § 2º, se persistir irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o Gestor da Parceria, se necessário, poderá solicitar auxílio técnico-contábil da Secretaria Municipal da Fazenda.

§6º O Gestor da Parceria poderá:

I - caso conclua pela continuidade da parceria, determinar:

a) a devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e

b) a retenção das parcelas dos recursos.

II - caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, determinar:

a) a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e

b) a instauração de tomada de contas especial, se não houver a devolução de que trata a alínea a no prazo determinado.

Art. 13. Na hipótese de atuação em rede, cabe à Organização da Sociedade Civil celebrante incluir as suas informações e as das Organizações da Sociedade Civil executantes e não celebrantes.

Art. 14. Na hipótese de omissão no dever de prestação de contas anual, o gestor da parceria notificará a Organização da Sociedade Civil para, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar a prestação de contas.

Art. 15. Se persistir a omissão de que trata o Art.14, aplica-se o disposto no §2º do art. 70 da Lei nº 13.019, de 2014.

CAPÍTULO III DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

Art. 16. As Organizações da Sociedade Civil deverão apresentar a prestação de contas final por meio de Relatório Final de Execução do Objeto, que deverá conter os elementos previstos no art. 66 da Lei nº 13.019, de 2014 e o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente de que trata o art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

Art. 17. A prestação de contas final pela Administração Pública Municipal deverá observar o disposto nos Artigos 4º ao 15º deste Manual, e se dará por meio de Parecer Técnico conclusivo emitido pelo Gestor da parceria.

Parágrafo único. O Gestor da Parceria, se necessário, poderá solicitar auxílio técnico-contábil da Secretaria da Administração e Finanças.

Art. 18. O Parecer Técnico conclusivo da prestação de contas final embasará a decisão da autoridade competente e deverá concluir pela:

- I - aprovação das contas;
- II - aprovação das contas com ressalvas; ou
- III - rejeição das contas.

§1º A aprovação das contas ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria, conforme disposto neste Manual.

§2º A aprovação das contas com ressalvas ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário.

§3º A rejeição das contas ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- I - omissão no dever de prestar contas;
- II - descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no Plano de Trabalho;
- III - dano à Administração Pública Municipal decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou
- IV - desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Art. 19. Em caso de permanência das irregularidades o processo deverá ser encaminhado ao Ordenador de Despesa na Secretaria de Município da Administração e Finanças, para inscrição em Dívida Ativa.

Art. 20. Em caso de devolução dos recursos, saneamento dos problemas da prestação de contas por parte da Organização da Sociedade Civil, e, por fim, sua aprovação a Secretaria de Município requisitante encaminhará comunicado a Secretaria de Município da Administração e Finanças que comunicará ao responsável pela Superintendência de Gestão Orçamentária e Financeira que terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias para deferimento ou indeferimento da baixa contábil, tendo como base os Pareceres Técnicos.

Art. 21. A decisão sobre a prestação de contas final caberá ao Administrador Público responsável por celebrar a parceria ou ao agente por ele delegado, vedada a subdelegação.

Parágrafo único. A Organização da Sociedade Civil será notificada da decisão de que trata o *caput* e poderá:

- I - apresentar recurso, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da ciência, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 15 (quinze) dias, encaminhará o recurso ao dirigente máximo da entidade da Administração Pública Municipal, para decisão final no prazo de 30 (trinta)

dias; ou

II - sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

Art. 22. Exaurida a fase recursal, a Secretaria de Município requisitante, deverá encaminhar os dados para a Comissão de Monitoramento e Avaliação, a qual realizará o seguinte procedimento:

I - no caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, registrar na sítio oficial do Município na *internet* as causas das ressalvas; e

II - no caso de rejeição da prestação de contas, notificar a Organização da Sociedade Civil para que, no prazo de 30 (trinta) dias, devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada;

§ 1º O registro da aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação das sanções.

§2º Na hipótese do inciso II do *caput*, o não ressarcimento ao erário ensejará a instauração de processo administrativo de acordo com o Decreto Municipal nº 252/2017, do qual poderá resultar, dentre outras sanções:

I – solicitação à Secretaria da Fazenda de inscrição, em Dívida Ativa, de eventual valor apurado;

II – inscrição no CADIN/RS no caso de aplicação de penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade, mantendo-se a inscrição enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

Art. 23 O prazo de análise da prestação de contas final pela Administração Pública Municipal deverá ser fixado no instrumento da parceria e será de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de recebimento ou do cumprimento de diligência determinado pela Administração, prorrogável, justificadamente, por igual período.

§1º O transcurso do prazo definido no *caput*, e de sua eventual prorrogação, sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - não impede que a Organização da Sociedade Civil participe de outros Chamamentos Públicos e celebre novas parcerias; e

II - não implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

§ 2º Se o transcurso do prazo definido no *caput*, e de sua eventual prorrogação se der por culpa exclusiva da Administração Pública Municipal, sem que se constate dolo da Organização da Sociedade Civil ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre os débitos apurados no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública Municipal, sem prejuízo da atualização monetária, que observará a variação anual dos tributos municipais.

Art. 24. Os débitos a serem restituídos pela Organização da Sociedade Civil serão apurados mediante atualização monetária, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

I - nos casos em que for constatado dolo da Organização da Sociedade Civil ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual

período de inércia da Administração Pública Municipal quanto ao prazo de que trata o §3º do art. 18; e

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

a) do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da Organização da Sociedade Civil ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria; ou

b) do término da execução da parceria, caso não tenha havido a notificação de que trata a alínea a deste inciso, com subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal quanto ao prazo de que trata o §3º do art. 18.

Parágrafo único. Os débitos de que trata o *caput* observarão juros equivalentes aos utilizados no cálculo da dívida ativa do Município, até o último dia do mês anterior ao do pagamento.

Art. 25. Após realização dos procedimentos expostos no presente Manual, o processo será encaminhado para arquivamento na Secretaria Geral de Governo, Planejamento e Gestão.

Santo Antônio da Patrulha, 05 de setembro de 2017.

ANEXO I

MODELO DE OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Ofício nº...../.....

Local/Data.

Excelentíssimo Senhor

XXXXXXXXXXXXXX

Gestor do Termo de Parceria/Fomento/Colaboração nº....

Senhor Gestor,

Encaminho a Vossa Excelência, para apreciação, a Prestação de Contas, parcela..... (número ou única), dos recursos repassados pelo Município de Santo Antônio da Patrulha, por meio do Termo de Parceria/Fomento/Colaboração nº..../...., nos termos do Decreto nº 252/2017, composta dos seguintes documentos: (disposto no Manual de Prestação de Constas).

Coloco-me à disposição de Vossa Excelência para quaisquer informações adicionais.

Atenciosamente,

Assinatura e nome do responsável
legal da entidade

Obs.: Além da documentação acima relacionada, a entidade poderá encaminhar outros documentos visando complementar a prestação de contas.

ANEXO II

RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO

PROPONENTE - ORGANIZAÇÃO PARCEIRA	TERMO DE PARCERIA/FOMENTO/COLABORAÇÃO(nº/ano)
-----------------------------------	---

Na qualidade de Proponente do Termo de Parceria/Fomento/Colaboração, venho indicar, na forma abaixo detalhada, a aplicação dos recursos recebidos em.../.../... da Secretaria de Município de....., na importância de R\$(.....), recursos estes destinados à (objeto de convênio).

Ações programadas:

Ações executadas, inclusive o montante de recursos aplicados:

Alcance dos objetivos:

Atividades ainda em fase de realização:

Declaração de cumprimento do objeto:

Declaro, sob as penas da Lei e para fins de prestação de contas, que o objeto firmado pelo Termo de Parceria/Fomento/Colaboração nº.../... foi cumprido de acordo com o disposto no Plano de Trabalho e que a documentação anexada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados.

Data .../.../...

Assinatura e nome do responsável
legal da Entidade

ANEXO IV

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DA DESPESA

PROPONENTE - ORGANIZAÇÃO PARCEIRA	TERMO DE PARCERIA/FOMENTO OU COLABORAÇÃO(nº/ano)
--	---

RECEITAS:		
Entradas / Histórico		Valor (R\$)
1	Saldo bancário da conta aberta especificamente para o Termo de Parceria/Fomento em.../.../...	
2	Repasse da concedente referente a Parcela ... (número ou única) em.../.../... no valor de:	
3	Depósito da contrapartida em.../.../...	
4	Rendimentos de aplicação financeira	
5	Devolução pelo proponente de despesas indevidas	
6	Total dos recursos (a+b+c+d+e)	
DESPESAS:		
Saídas / Histórico		Valor (R\$)
1	Despesas realizadas conforme relação de pagamentos	
2	Despesas indevidas	
3	Total dos pagamentos (g + h)	
SALDO:		
Histórico		Valor (R\$)
1	Saldo (f – i)	
2	Restituição à conta do concedente, observando-se a proporcionalidade dos recursos transferidos pelo Município com os recursos da contrapartida transferidos pela proponente,% do saldo remanescente na conta do convênio.	
3	Resgate de saldo pela convenente, equivalente à...% do saldo remanescente na conta do convênio.	
4	Saldo bancário da conta convênio em.../.../... (j – k – l)	

Data.../.../...

Assinatura e nome do responsável legal da Entidade	Assinatura e nome do contador da Entidade
--	---

ANEXO V

RELAÇÃO DE PAGAMENTOS

RECURSOS		PROponente - Organização Parceira:							Termo de Parceria/Fomento ou Colaboração (nº/ano)
1. Concedente 2. Proponente									
Rec.	Ítem	Credor	CNPJ/CPF	NF/RPA	Numero	Data	CH/OB nº	Data	Valor
Total									
Assinatura e nome do responsável legal da Entidade					Assinatura e nome do contador da Entidade				

ANEXO VI

RELAÇÃO DE BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU TRANSFORMADOS

PROPONENTE - ORGANIZAÇÃO PARCEIRA	TERMO DE PARceria/FOMENTO(nº/ano)
--	--

Documento Fiscal		Especificação dos Bens	Qtde	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
Nº	Data				
TOTAL					
TOTAL ACUMULADO					

Data .../.../...

Assinatura e nome do responsável legal da Entidade	Assinatura e nome do contador da Entidade
--	---

Instruções de preenchimento	Utilizar a codificação:
Especificação dos Bens	Indicar apenas aqueles bens que, pela sua natureza, aumentam o patrimônio
TOTAL	Indicar o valor total das despesas realizadas e listadas em cada folha (usar quantas folhas forem necessárias)
TOTAL ACUMULADO	A cada folha, preencher o total acumulado

ANEXO VII

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

PROPONENTE - ORGANIZAÇÃO PARCEIRA	TERMO DE PARceria/FOMENTO OU COLABORAÇÃO(nº/ano) ...
--	---

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA				
Nome do Banco:	Nº Banco:	Nº da Agência:	Nº da Conta:	Valor (R\$)
Saldo conforme extrato bancário em ____/____/____				
Menos depósito não contabilizado				
Mais depósito não acusado pelo banco				
Menos documentos não compensados conforme relação abaixo				
Saldo conciliado conforme controle do(a) Proponente				
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NÃO COMPENSADOS				
Cheque/Outros	Data Emissão	Favorecidos	Valor (R\$)	
			TOTAL	

Data.../.../...

Assinatura e nome do responsável legal da Entidade	Assinatura e nome do contador da Entidade
--	---