



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 03/2017 EXECUÇÃO DE PROGRAMA VOLTADO PARA A PREPARAÇÃO E INSERÇÃO DE ADOLESCENTE AO MUNDO DO TRABALHO (JOVEM APRENDIZ)

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014 e suas alterações posteriores, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho;

CONSIDERANDO Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), aprovado pela Lei n.º. 8.069, de 13 de julho de 1990;

CONSIDERANDO a Lei n.º 8.742/ 93 - Lei Orgânica da Assistência Social- LOAS, de 1993;

CONSIDERANDO a Resolução 33, de 28 de dezembro de 2011, do Conselho Nacional de Assistência Social- CNAS;

CONSIDERANDO a Lei 10.097 de dezembro de 2000, que Altera dispositivos da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

CONSIDERANDO a Política Nacional de Assistência Social – PNAS de 2004;

CONSIDERANDO Sistema Único de Assistência Social – SUAS, de 2005;

CONSIDERANDO a Portaria do Ministro de Estado do Trabalho e Emprego - Nº 1.005 De 01.07.2013

CONSIDERANDO a Resolução 14, de 15 de maio de 2014, do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS;

CONSIDERANDO orientação técnica conjunta MDS/CNAS de agosto de 2014;

CONSIDERANDO a Nota Técnica de Nº 2, de 23 de janeiro de 2017, do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS;

RESOLVE:

Tornar público o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PARA A SELEÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO de Organizações da Sociedade Civil de natureza privada sem fins lucrativos, em regime de mútua cooperação com vistas à celebração de Termo de Colaboração, nos termos da Lei n.º 13.019/2014, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco.

1. PREÂMBULO

1.1. As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão acatadas por todas as instituições participantes e serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.2. O Processo de habilitação e aprovação a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às instituições participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. O programa de aprendizagem profissional no contexto de atuação da Assistência Social na promoção da integração ao mundo do trabalho visa à aprendizagem profissional por meio do ingresso qualificado dos adolescentes no mercado de trabalho.



Através dos programas de aprendizagem ofertados pelas entidades habilitadas, é garantido ao adolescente um contrato formal de trabalho com finalidade de viabilizar o acesso à formação técnico profissional, trata-se, portanto, de uma importante estratégia de transição entre escola e trabalho.

2.2. O público prioritário dos programas de aprendizagem são os adolescentes em situação de vulnerabilidade e risco social, atendidos pela Política da Assistência Social.

2.3. As inserções dos adolescentes nesses programas possibilitam não só a prevenção das situações de risco e vulnerabilidade, como também contribui para que essas condições sejam superadas, ao contemplar estratégias, além da remuneração, autoestima, de fortalecimento de vínculos sociais com a família, escola, trabalho e comunidade.

3. OBJETO

3.1. Constitui o objeto da parceria a implantação de programa voltado para a preparação e inserção de adolescente ao mundo do trabalho, “Jovem aprendiz” com vistas a viabilizar formação técnico-profissional para adolescentes entre as idades de 14 a 17 anos, para obtenção do primeiro emprego e capacitação para uma futura vida profissional.

4. PÚBLICO ALVO

4.1. Adolescente de 14 a 17 anos em situação de risco e vulnerabilidade social, priorizando adolescentes em medidas socioeducativas, em medidas de proteção em acolhimento institucional e beneficiários do Programa Bolsa Família.

5. ÁREA DE ABRANGÊNCIA

5.1. Abrangência Municipal

6. OBJETIVO GERAL

6.1. Propiciar ao adolescente de 14 a 17 anos, em situação de vulnerabilidade e/ou risco social inserção ao mundo de trabalho e a convivência social.

6.2. Oferecer curso de capacitação técnico-profissional e a inserção no mundo do trabalho e possibilitando o desenvolvimento das habilidades e competências profissionais de acordo com a Lei 10.097/2000.

7. OBJETIVO ESPECÍFICO

7.1. Desenvolver atividades formativas para os adolescentes proporcionando-lhes educação profissional através do planejamento de ações cujo conteúdo desenvolva habilidades como ações que proporcionem trabalhar as funções cognitivas e expressivas; ações que propiciem a aquisição de conhecimentos específicos relacionados às atividades laborativas.

7.2. Gerar ações que desenvolvam a autonomia pessoal e profissional do adolescente.

7.3. Apoiar o processo de desenvolvimento do adolescente, fortalecendo a autoestima, em estreita relação com a família, à escola e a comunidade.

7.4. Buscar através das atividades a superação da situação de vulnerabilidade e risco social.

8. TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL

8.1. Estabelecer como requisitos básicos para as ações de promoção da integração ao mundo do trabalho no âmbito da assistência social, conforme Resolução CNAS 33, de 28 de dezembro de 2011:

8.1.1. Referenciamento na rede socioassistencial, conforme organização do Sistema Único de Assistência Social-SUAS;



8.1.2. Articulação com as demais políticas públicas implicadas na integração ao mundo do trabalho;

8.1.3. Atuação em grupos com foco no fortalecimento de vínculos e desenvolvimento de atitudes e habilidades para a inserção no mundo do trabalho com monitoramento durante este processo;

8.1.4. Promoção da formação político-cidadã, desenvolvendo e/ou resgatando e/ou fortalecendo o protagonismo através da reflexão crítica permanente como condição de crescimento pessoal e construção da autonomia, para o convívio social;

8.1.5. Execução de programas e projetos que qualifiquem os serviços e benefícios socioassistenciais;

8.1.6. Articulação dos benefícios e serviços socioassistenciais na promoção da integração ao mundo do trabalho;

9. EQUIPE TÉCNICA

9.1. Equipe Técnica para Proteção Social Básica de acordo com a NOB-RH SUAS:

Assistente Social	30h
Psicólogo	30 h

A instituição também deverá apresentar em sua equipe profissional coordenador, profissional da área administrativa e pedagógica.

10. FORMAS DE ACESSO

10.1. A forma de acesso se dará pela demanda encaminhada e/ou validada pelo Centro de Referência de Assistência de Social – CRAS e Centro de Referência de Assistência Social- CREAS ou através de encaminhamento da rede socioassistencial e demais políticas públicas, por meio dos órgãos do sistema de garantia de direitos, entretanto para a inclusão deverá ser respeitada a data de início das atividades e a escolaridade.

10.2. Procura espontânea e busca ativa.

10.3. Todos os usuários dos serviços deverão ser encaminhados ao CRAS para a inclusão no CadÚnico.

11. MONITORAMENTO DOS RESULTADOS

11.1. Reuniões com equipe técnica.

11.2. Acompanhamento de frequência dos adolescentes.

11.3. Acompanhamento do desempenho escolar.

11.4. Visitas domiciliares.

11.5. Visitas institucionais.

11.6. Solicitação de relatórios às empresas parceiras.

11.7. Reunião com todos os pais.

12. METAS

12.1. A meta programada será de 45 adolescentes atendidos.

13. MÉTODOS UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

13.1. Visitas periódicas à entidade;

13.2. Requisição de relatório circunstanciado mensal das atividades realizadas para apuração da metodologia adotada, dos objetivos propostos e da eficácia no alcance das metas;

13.3. Averiguação do impacto social em sua área de abrangência;



13.4. Verificação do percentual de usuários com relação à adesão e a permanência nos cursos;

13.5. Número de adolescentes inseridos nas Empresas/Instituições públicas como aprendizes;

13.6. Questionário de pesquisa de satisfação direcionado aos usuários do serviço.

14. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

14.1. Contribuir para a redução de ocorrência de situações de vulnerabilidade social;

14.2. Contribuir para a melhoria da qualidade de vida dos usuários, com a inserção para o mundo de trabalho;

14.3. Capacitar adolescentes de famílias em vulnerabilidade e risco social, buscando seu desenvolvimento profissional e pessoal e o fortalecendo dos vínculos familiares;

14.4. Propiciar acesso a informações e conhecimentos, efetivando e garantindo os direitos.

14.5. Aumento de acessos a serviços sócio assistencial e setoriais;

14.6. Aumento do número de adolescentes autônomos e participantes na vida familiar, com plena informação dos seus direitos;

14.7. Diminuição da evasão escolar, aumento do nível de escolaridade.

15. OBRIGATORIEDADES DA INSTITUIÇÃO

15.1. Oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;

15.2. Apresentar plano de trabalho compatível com os princípios do ECA;

15.3. Estar regularmente constituída para ministrar a aprendizagem;

15.4. Ter em seus quadros pessoas idôneas, com reconhecida habilidade profissionais para tratar de assuntos relacionados à aprendizagem profissional;

15.5. Assegurar uma remuneração com base no salário mínimo/hora;

15.6. Assegurar aos adolescentes que estejam cursando o ensino médio uma jornada de trabalho aprendiz que não exceda a exceda 6 horas diárias, quando o programa de aprendizagem assim dispuser;

15.7. Conceder vale transporte necessário para os deslocamentos do aprendiz de casa para o trabalho, em atividades práticas como nas teóricas, bem como seu retorno, em conformidade com a respectiva legislação.

15.8. Conceder ao adolescente aprendiz 30 dias de férias por ano, com remuneração acrescida do 1/3 constitucional e coincidentes com seu período de férias escolares;

15.9. Proceder ao registro e anotação na carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

15.10. Manter programa de aprendizagem definindo os objetivos do curso, seus conteúdos e carga horária prevista;

15.11. Estar registrada no respectivo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, como entidade sem fins lucrativos que dentre suas finalidades estatutárias contemple a assistência ao adolescente e a educação profissional, na forma do art. 90 da lei 8.069 de 13 de julho de 1990, no Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS e no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social- CNEAS;

15.12. Estruturar seus programas de aprendizagem, contemplando os requisitos da Portaria nº 615 de 13 de dezembro de 2007, do Ministério do Trabalho;



15.13. Garantir a articulação e complementaridade entre a aprendizagem teórica e prática;

15.14. Avaliar o processo de aprendizagem;

15.15. Fiscalizar a matrícula e frequência escolar daqueles aprendizes que não tiverem concluído o ensino obrigatório;

15.16. Desenvolver os programas de aprendizagem em ambientes adequados, que ofereçam as condições de segurança e saúde;

15.17. Desenvolver os programas de aprendizagem em horários compatíveis com a agenda escolar de cada aprendiz, de modo a não prejudicar sua frequência às aulas do sistema de ensino regular;

15.18. Adequar a profissionalização às necessidades do mundo do trabalho e das perspectivas de inserção efetiva;

15.19. Estar no Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional- CNAP, pela Secretaria de Políticas Públicas de Empregos-SPPE, do ministério do Trabalho - MTE;

15.20. Sensibilizar empregadores quanto à contratação dos adolescentes mobilizados e atendidos pela assistência social, apoiando a mediação com as empresas contratantes de aprendizes.

15.21. Informar a Secretaria de Desenvolvimento e Integração Social sobre o calendário do início dos programas de aprendizagem;

15.22. Fornecer aos aprendizes certificado definindo as competências, os conteúdos e as habilidades adquiridas durante o processo de profissionalização;

16. RECURSOS FINANCEIROS

16.1. Serão disponibilizados repasses à organização da sociedade civil selecionada, oriundos dos recursos próprios da Administração Pública no valor de R\$ 41.666,00 (quarenta e um mil e seiscentos e sessenta e seis reais) mensais. Este valor cobrirá as despesas com:

16.1.1. Remuneração integral dos 45 aprendizes atendidos, referente à uma jornada de trabalho de 4 horas diárias.

16.1.2. Encargos e Provisões sobre o salário do aprendiz.

16.2. Compõem o montante acima referido, recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social, alocados conforme os dados abaixo:

Unidade Orçamentaria: 02.12.00 Fundo Municipal de Assistência Social

Sub- Função: 08.243 Assistência a Criança e ao Adolescente

Programa: 0008 Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social

Categoria Economica: 3.3.50.43.00 Subvenção

Destinação de Recursos: 01 Tesouro

*As rubricas ora informadas poderão sofrer modificações decorrentes de arrecadação.

17. PROPOSTA

17.1. A Organização/Entidade/Associação interessada em participar do presente edital deverá apresentar a seguinte documentação:

17.1.1. Envelope 1

I. Identificação externa:

a) Nome da Organização da Sociedade Civil;

b) Chamamento Público nº 03/2017;

II. Conteúdo:



a) Ofício dirigido ao Sr. Prefeito Municipal, indicando o número do presente edital, bem como o serviço que pretende executar e o número de vagas para as quais pretende concorrer;

b) Plano de Trabalho (conforme item 17.1.2);

c) Comprovação de Existência de no mínimo 01 ano com cadastro ativo por meio de documentação emitida peça Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da matriz, quanto de eventual filial se executora do serviço a que se refere este edital;

d) Registro no Conselho Municipal de Assistência Social em consonância com o objeto deste Edital.

17.1.2. Plano de Trabalho

I. As propostas deverão ser apresentadas de acordo com o Modelo de Plano de Trabalho (Anexo I), estando todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última, assinada pelo representante legal da entidade.

II. A Proposta da Organização/Entidade/Associação interessada para o tipo de serviço deste edital deverá ser elaborada em língua portuguesa, de forma digitada, sem emendas, rasuras ou entre linhas e apresentada na forma do Anexo I (Plano de Trabalho) e dentro do envelope nº 1, devendo ainda ser instruída com os seguintes elementos:

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

b) Descrição das metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar clara, precisa e detalhadas para tanto;

c) Cronograma de execução das atividades e o cumprimento das metas;

d) Definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

e) Especificar a forma de monitoramento e avaliação dos resultados e metas estabelecidas para o desenvolvimento do serviço;

f) A forma que utilizará para acesso dos usuários e de controle da demanda pelas ofertas do serviço;

g) Especificar a metodologia a ser desenvolvida especialmente na acolhida e no trabalho socioassistencial, de modo a evidenciar as estratégias de atuação para alcance das metas;

h) Detalhamento dos Recursos Humanos na gestão do Serviço, descrevendo cargo, escolaridade, bem como a carga horária, atribuições e forma de contratação;

i) Especificar, em planilha orçamentária, a distribuição dos recursos financeiros para a operacionalização e gestão do serviço (Anexo II);

Serão desconsideradas as propostas que não apresentarem preenchidos todos os itens do plano de trabalho, conforme modelo constante neste edital.

Não serão aceitos protocolos posteriores e/ou entrega de documentos fora do envelope de apresentação da proposta, mesmo que o prazo de inscrição ainda esteja aberto.

O Anexo I – Modelo de Plano de Trabalho faz parte integrante deste edital.

17.1.3. Envelope 2

I. Identificação externa:

a) Nome da Organização/Entidade/Associação;

b) Chamamento Público nº 03/2017;

II. Conteúdo:



- a) Cópia autenticada da ata de Constituição da Organização/Entidade/Associação registrada em cartório;
- b) Cópia autenticada da última ata de eleição que conste a direção atual da organização da sociedade civil registrada em cartório, que comprove sua regularidade jurídica;
- c) Apresentação do último balanço anual assinado pelo contador com o nº do CRC e pelo Presidente da entidade;
- d) Apresentação do parecer do Conselho Fiscal aprovando as contas do exercício anterior;
- e) Cópia autenticada do Estatuto Social e suas alterações registradas em cartório, que devem estar em conformidade com as exigências previstas no artigo 33 da Lei 13.019 de 2014 e suas alterações;
- f) Registro emitido pelos Conselhos Municipais de sua área de atuação;
- g) Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo de validade em vigência;
- h) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- i) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- k) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- l) Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, como por exemplo, instrumento de parceria e relatório de cumprimento do objeto firmado com órgãos e entidades da administração pública, relatório de atividades desenvolvidas; notícias veiculadas na mídia em diferentes suportes sobre atividades desenvolvidas; publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento, prêmios recebidos, dentre outros;
- m) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de cada um deles;
- n) Cópia da Cédula de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do (s) representante (s) legal (is) da organização da Sociedade Civil com poderes para assinatura do eventual Termo de Colaboração;
- o) Certidão e carta de apresentação do CRC-SP com finalidade de comprovação de registro no Conselho de Classe do Contador responsável;
- p) Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB;
- q) Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública direta e indireta municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.
- r) Declaração de que a Organização da Sociedade Civil, não remunera os cargos de diretoria, exceto OSCIP;
- s) Declaração da Organização da Sociedade Civil de que não possui menores de 18 (dezoito) anos trabalhando, exceto na condição de aprendiz, cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, sob as penas da lei;
- t) Declaração de que a organização da sociedade civil não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista à decisão de rejeição, ou ainda a referida



decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo; não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas “a” a “d” do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias; não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 10 (dez) anos.

u) Declaração de que não tenham pendências na prestação de contas final e/ou parcial de recursos recebidos em exercícios anteriores junto ao MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL

Todas as declarações de que trata o presente item deverão ser subscritas pelo representante legal da organização da sociedade civil e impressas em seu papel timbrado

18. CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO E PROCEDIMENTOS

18.1. O plano de trabalho contido na proposta principal será analisado, aprovado e classificado por comissão de seleção, compostas por membros designados por ato autorizado pelo Sr. Prefeito Municipal e publicado no site do Município - <http://www.pilardosul.sp.gov.br/>.

18.2. Será assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

18.3. Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das organizações da sociedade civil participantes do chamamento público.

19. ANÁLISE TÉCNICA

19.1. A análise técnica das propostas tem caráter de habilitação e será de responsabilidade da Comissão de Seleção.

19.2. Serão eliminadas as propostas que:

I. Não se enquadrem nos critérios e regras deste edital;

II. Não tenham sido protocoladas na data determinada neste edital;

III. Obtiverem pontuação igual a 0 (zero) em qualquer um dos critérios de pontuação .

IV. A habilitação das propostas ocorrerá pela análise e avaliação das mesmas, de acordo com os critérios abaixo discriminados e com a proposta da pontuação descrita no item 20, sendo eles:

a) Valor da proposta – Valor apresentado em relação ao número de vagas disponibilizadas na proposta;

b) Compatibilidade da área de abrangência de execução - Adequação da proposta a solicitação territorial apresentada no edital;

c) Equipe – Relação entre equipe apresentada na proposta e equipe solicitada no edital;

d) Atividades em consonância com os resultados esperados – Compatibilidade das atividades propostas com o objeto da parceria e os resultados apontados no plano de trabalho da proposta;

e) Indicadores de monitoramento e avaliação – Apresentação de indicadores e formas de monitoramento e avaliação tanto de processos quanto de resultados, que sejam compatíveis com o plano de trabalho apresentado;

f) A planilha orçamentária não será objeto de pontuação e classificação, mas serão rejeitadas aquelas despesas que não possuam nexo de causalidade, conformidade com o objeto da parceria e o cumprimento das normas pertinentes.



20. PONTUAÇÃO E PESO ATRIBUÍDO AOS CRITÉRIOS

20.1. Para cada critério da tabela abaixo, será atribuída uma pontuação e um peso.

20.1.1. A pontuação de cada critério varia de 0 a 2, sendo:

- a) 0 (zero): Não atende o solicitado no presente edital;
- b) 1 (um): Atende parcialmente o solicitado no presente edital;
- c) 2 (dois): Atende integralmente o solicitado no presente edital;

I - O peso atribuído a cada critério será o seguinte:

Critérios	Atende (2)	Atende parcialmente (1)	Não atende (0)
Clareza no detalhamento do serviço em consonância com as Leis do Sistema Único de Assistência Social – SUAS cabendo avaliar diagnóstico da realidade, objetivos gerais, objetivos específicos, infraestrutura física, cobertura de atendimento do serviço, capacidade de atendimento da unidade.			
Clareza e adequação dos processos de avaliação que serão utilizados durante a execução do serviço			
Estratégias metodológicas compatíveis com o alcance dos objetivos do serviço			
Recursos Humanos de acordo com as exigências da Equipe de Referência de acordo com a NOB-RH e com vínculos de trabalho adequados à execução da proposta			
Sustentabilidade/outras fontes de recursos e/ou apoio institucional			

II. A somatória da pontuação obtida em todos os critérios será a nota, e esta indicará se a proponente está apta ou não a executar o serviço no Município;

III. Serão habilitados os planos de trabalho que obtiverem nota superior a 50% da pontuação máxima que poderá ser obtida (10 – dez pontos) e que não tenham obtido pontuação 0 (zero) em nenhum dos critérios avaliados.

20.2. Critérios de Classificação e Desempate

20.2.1. Para a classificação dos planos de trabalho a comissão de seleção obedecerá a seguinte ordem, considerando aqueles melhores pontuados:

- I. Maior nota no item - Clareza no detalhamento do serviço;
- II. Maior nota no item - Recursos Humanos;
- III. Maior nota no item - Clareza e adequação dos processos de avaliação;
- IV. Possuir Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS;
- V. Maior tempo de abertura no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ de

sua matriz;



20.2.2. Após o exame da documentação apresentada no envelope 1 e a formulação de eventuais impugnações, deverá a Comissão de Seleção apresentar sua decisão sobre a habilitação da Organização da Sociedade Civil por meio de publicação oficial.

20.2.3. Serão inabilitadas as Organizações da Sociedade Civil cujo Plano não atender às exigências deste Chamamento Público (plano de trabalho anexo I).

20.2.4. Transcorrido o prazo sem interposição de recursos, havendo ainda, expressa desistência de participante (s) ou após julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á a classificação.

20.2.5. As organizações da Sociedade Civil participantes poderão interpor recurso ao resultado da classificação do Plano de Trabalho, endereçando suas razões de inconformidade à Comissão de Seleção, por meio de documento subscrito pelo (s) seu (s) representante (s) legal (is), a ser protocolizado, no Paço Municipal, em 02 (dois) dias úteis contados da notificação.

20.2.6. Em sede de recurso, não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada.

20.2.7. A decisão dos recursos terá por base manifestação técnica elaborada pela Comissão de Seleção, que poderá, se necessário, solicitar auxílio da Secretaria de Negócios Jurídicos e Tributários.

20.2.8. Os recursos serão analisados em 02 (dois) dias úteis contados a partir do recebimento do mesmo pela Comissão, publicando a decisão acerca dos mesmos, bem como a homologação do resultado das Organizações da Sociedade Civil classificadas e selecionadas.

21. CRONOGRAMA

21.1. Apresentação da proposta – Envelope 01 e 02

I. Local: Paço Municipal “Prefeito João Urias de Moura”, Rua Tenente Almeida, 265 - – Centro – Pilar do Sul/SP.

II. Horário: das 08h 30m às 10h.

III. Dia: 08/01/2018

21.2. Análise da Comissão de avaliação e habilitação: 09/01 a 10/01/2018

21.3. Apresentação de esclarecimentos, quando solicitado pela Comissão:
Deverá ocorrer em até 24 horas após a solicitação.

21.4. Publicação do resultado de aprovação do plano de trabalho: 10/01/2018.

21.5. Prazo para apresentação de recurso das Organizações da Sociedade Civil:
11/01/2017 a 12/01/2018

21.6. Análise dos recursos pela Comissão de Seleção: 15/01/2018 a 16/01/2018.

21.7. Publicação da classificação final: 17/01/2018.

21.8. Formalização do Termo de colaboração: 18/01/2018



22. DOCUMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DA COLABORAÇÃO

22.1. Serão exigidos no ato da assinatura do Termo de Colaboração (Anexo IV) os seguintes documentos, que devem ser entregues à: Paço Municipal “Prefeito João Urias de Moura” – Rua Tenente Almeida, 265 – Centro – Pilar do Sul/SP;

I. Listagem com nome, número da Carteira de Identidade, cargo e função de cada um dos trabalhadores por ele recrutados para executar o contrato;

II. Apresentação de número de conta corrente específica da Organização da Sociedade Civil para recebimento dos recursos advindos da Colaboração, especificamente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

III. Declaração sobre as instalações e condições materiais da organização, quando essas foram necessárias para realização do objeto pactuado;

22.2. Documentos que estiverem com data de validade vencida deverão ser substituídos por outros atualizados, previamente solicitados pela Seção de Convênios.

23. PRAZOS DE VIGÊNCIA DA COLABORAÇÃO

23.1. A Parceria a ser firmada com a Organização da Sociedade Civil habilitada quando onerar somente fonte municipal terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

24. REPASSES MENSALS

24.1. A Secretaria de Finanças, Planejamento e Patrimônio repassará mensalmente o valor estipulado, sendo o primeiro repasse, após assinatura do termo de colaboração.

24.2. Quando o pagamento mensal estiver, integral ou parcialmente, vinculado a recursos Estaduais/Federais, a liberação da parcela vinculada, fica condicionada ao depósito correspondente no Fundo Municipal de Assistência Social.

24.3. Para que os repasses mensais ocorram, a Colaboradora deverá:

a) Apresentar a prestação de contas da parcela anterior.

b) Estar em situação regular com a execução do plano de trabalho.

c) Não constar em cadastro Municipal, Estadual e/ou Federal de apenas e/ou inadimplentes.

25. APLICAÇÃO DE RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

25.1. A prestação de contas obedecerá aos prazos e condições assinalados pela Administração Pública e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.

25.2. As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

25.3. A Organização da Sociedade Civil deverá fazer a prestação de contas em papel timbrado da mesma, utilizando modelo do Setor de Convênios e entregá-la impreterivelmente até o décimo dia do mês seguinte, no Setor de Convênios.

25.4. Quando o décimo dia do mês for aos finais de semana ou feriados deverá a prestação de contas ser entregue no primeiro dia útil subsequente.

25.5. Todos os documentos originais da prestação de contas deverão ser apresentados com cópias (legíveis), carimbados e rubricados pelo representante legal da entidade, para que possam ser conferidos.

25.6. Os documentos mensais exigidos para a prestação de contas são:

I. Solicitação de pagamento indicando os recursos recebidos e relação dos pagamentos efetuados, conforme modelos a serem distribuídos pelo Setor de Convênios;



II. Cópias dos documentos e despesas, devidamente assinados pelo presidente da organização da Sociedade Civil, com as notas fiscais devidamente carimbadas “PAGO COM RECURSOS DO MUNICÍPIO”, nos termos das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do Tribunal de Contas da União, caso a Organização da Sociedade Civil receba recursos do cofinanciamento federal;

III. Serão aceitos holerites, Recibos de Pagamento Autônomo (RPA) que conste no mínimo identificação completa do prestador de serviço, número do PIS, valor e descontos, data, serviço prestado, período da execução do serviço e assinaturas do empregador e empregado, notas fiscais eletrônicas em que conste o CNPJ e endereço da Organização da Sociedade Civil, cupons fiscais em que conste o CNPJ da Organização da Sociedade Civil, descrição detalhada material ou serviço prestado e da quantidade, preço unitário e total, guias de recolhimento de impostos e contribuições;

IV. Relação nominal dos usuários que frequentaram a Entidade naquele mês de acordo com a meta estabelecida, com declaração de veracidade assinada e rubricada pelo presidente da entidade e pelo responsável pela execução do plano de trabalho, conforme modelo emitido pelo Setor de Convênios;

V. Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

VI. Relatório de execução financeira do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho;

VII. Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo de validade em vigência;

VIII. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

IX. Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;

X. Certidão Negativa de Tributos Municipais;

XI. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

XII. Relação dos profissionais vinculados ao projeto com nomes e cargos, data de admissão e rescisão quando ocorrer;

XIII. Extrato bancário da conta corrente exclusiva do repasse com aplicação financeira, completando todos os dias do mês de referência, contendo saldo anterior e final;

XIV. Anexo 14 – Área Municipal “Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas”, conforme Instrução 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

25.7. Os documentos originais da prestação de contas deverão ser arquivados para fiscalização de qualquer tempo por um período de 10 anos.

25.8. Os documentos mencionados neste edital deverão ser referentes ao mês de competência do serviço.

25.9. Os recursos enquanto não utilizados serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou outra aplicação de instituição financeira oficial;

25.10. As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito da Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

25.11. Os pressupostos de prestação de contas previstos neste item são condições para que a Organização da Sociedade Civil receba o repasse do mês seguinte;

25.12. Caso alguma Certidão exigida neste artigo esteja vencida ou positiva, o pagamento será suspenso temporariamente até a devida regularização, não obrigando a Prefeitura de Pilar do Sul realizar pagamento cumulando o valor retroativo;



25.13. As seguintes despesas não poderão compor a prestação de contas: empréstimos; aquisição de material permanente; construção; qualquer despesa anterior à celebração do Termo de Colaboração e/ou alheia à finalidade do objeto da parceria; e todas as demais não previstas no plano de trabalho.

25.14. A não prestação de Contas, conforme itens anteriores implicará na imediata suspensão do repasse seguinte, sendo, portanto, entendida como nenhuma atividade realizada, sem prejuízo da prestação de contas do valor recebido que deverá ocorrer até o último dia do mês, não obrigando a Prefeitura de Pilar do Sul realizar pagamento cumulando o valor retroativo.

25.15. A prestação de contas deverá conter elementos que permitam ao gestor avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuado, com descrição das atividades executadas e comprovação do alcance das metas esperadas até o período da prestação de contas.

25.16. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa ou com justificativa não aprovada pelo órgão gestor.

25.17. No final de cada exercício e no final da vigência da parceria, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar as prestações de contas Anuais, no prazo estabelecido a ser informado pelo Setor de Convênios, observando, também as regras estabelecidas pelas Instruções nº 02/2016 do TCESP e outras que vierem a ser eventualmente disciplinadas;

25.18. Apresentar até 31 de janeiro do ano seguinte, cópia do Balanço Anual, do Demonstrativo de Resultado do Exercício, com indicação dos valores repassados referente ao exercício em que o numerário foi recebido.

25.19. 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, nos termos do artigo 53 da Lei nº 13.019/2014.

26. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO PELO ÓRGÃO TÉCNICO DA ADMINISTRAÇÃO

26.1. O gestor das parcerias, com poderes de controle e fiscalização, será designado por ato publicado no site do Município- <http://www.pilardosul.sp.gov.br> cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/14.

26.2. A administração pública designará, em ato a ser publicado no site do Município- <http://www.pilardosul.sp.gov.br> Comissão de Monitoramento e Avaliação, que terá como atribuição a homologação do relatório emitido pelo órgão técnico da administração, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

26.3. Os serviços objetos dos termos de colaboração terão sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública tendo dentro de suas atribuições coordenar, articular e avaliar a execução das ações;

26.4. As ações de monitoramento e avaliação da administração pública compreendem primordialmente a verificação do:

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

II. Permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência;

III. Atividades realizadas.

26.5. Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

I - Visitas periódicas à entidade;



II - Requisição de relatório circunstanciado mensal das atividades realizadas para apuração da metodologia adotada, dos objetivos propostos e da eficácia no alcance das metas;

III - Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários; verificação do percentual de usuários com relação à adesão e a permanência no serviço; questionário de pesquisa de satisfação direcionado aos usuários do serviço, entre outros.

27. DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES

27.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da legislação a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

III. Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parcerias com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;

IV. A sanção estabelecida é de competência da Secretaria de Desenvolvimento e Integração Social e do Setor de Convênios, e, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

28. DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. A celebração da parceria decorrente deste Edital poderá ser suspensa diante de eventuais irregularidades constatada em Colaboração de exercício anteriormente celebrado pela Entidade com o Poder Público Municipal, até que sejam sanadas. Na hipótese das irregularidades não serem sanadas, a parceria decorrente deste Edital será rescindida e outra Entidade eventualmente eliminada na fase de desempate será convocada e na ausência desta, aquela com pontuação imediatamente abaixo da que celebrou a parceria e teve a relação rescindida e por fim, na ausência dessas, o Poder Público poderá proceder com novo chamamento público.

28.2. A Comissão de Seleção habilitará 01 (um) plano de trabalho para execução de programa voltado para a preparação e inserção de adolescente ao mundo do trabalho (jovem aprendiz)

28.3. A habilitação dos planos de trabalho não necessariamente obriga o município de Pilar do Sul a assinar termo de colaboração e expedir ordem de início de atividades, os quais poderão ficar condicionados ao critério de conveniência e oportunidade da Secretaria de Desenvolvimento e Integração Social.

28.4. A habilitação dos planos de trabalho não obriga o município a assinar termo de colaboração com a meta quantitativa, número de vaga, disponibilizada pela Organização da Sociedade Civil, caso esta esteja além das especificações deste edital.

28.5. A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pela administração pública não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor.

28.6. A inadimplência da Organização da Sociedade Civil em relação aos encargos trabalhistas não transfere à administração pública a responsabilidade por seu pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

www.pilardosul.sp.gov.br

28.7. Os pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste edital e de seus anexos, bem como as informações adicionais eventualmente necessárias, deverão ser encaminhados em até 5 dias úteis anteriores à data limite de envio de proposta, por meio de ofício encaminhado à Secretaria de Desenvolvimento e Integração Social.

28.8. Os casos omissos e não previstos serão resolvidos pelos Gestores da Secretaria de Desenvolvimento e Integração Social.

28.9. Fica eleito o foro da Comarca de Pilar do Sul, Estado de São Paulo, para solucionar quaisquer questões oriundas deste chamamento público.

Pilar do Sul, 06 de dezembro de 2017

ANTONIO JOSÉ PEREIRA
Prefeito Municipal

LUCI DIAS DE GOES
Secretária de Desenvolvimento e Integração Social

JOSÉ CARLOS PEREIRA
Secretário de Administração e Recursos Humanos



USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO

Anexo I

PLANO DE TRABALHO 2017

1.1) IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

Nome da Organização:

Data de Constituição:/...../.....

CNPJ:Data de inscrição no CNPJ:-...../...../.....

Endereço:.....

Cidade: / UF:..... Bairro:CEP:

Telefone:Fax:

Site / e-mail:

Horário de funcionamento:

Dias da semana:

1.2) INSCRIÇÕES E REGISTROS

Inscrição no CMAS N°

Registro no CMDCA (quando houver) N°

Inscrição no CNAS N°

Inscrição no CMI (quando houver) N°

CEBAS – último registro e validade N°

Utilidade Pública ()Federal ()Estadual ()Municipal N°

Outros:

1.3) COMPOSIÇÃO DA ATUAL DIRETORIA ESTATUTÁRIA

Presidente ou Representante legal da entidade:
.....

Cargo:..... Profissão:



CPF: RG:
Data de nascimento:/...../..... Órgão Expedidor:
Vigência do mandato da diretoria atual de/...../..... até
...../...../.....

1.4) RELACIONE OS DEMAIS DIRETORES

Nome do Diretor:
Cargo: Profissão:
CPF: RG:
Órgão Expedidor:

2) ÁREA DA ATIVIDADE

Preponderante:

Assistência Social Saúde Educação Cultura Esporte

Secundária, quando houver: (pode assinalar mais de 1)

Assistência Social Saúde Educação Cultura Esporte

2.1) NATUREZA DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

Atendimento Assessoramento Defesa e garantia de direitos

3) IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO POR PROTEÇÃO

Básica Especial de Média Complexidade
 Especial de Alta Complexidade

4) VALOR DA PROPOSTA

5) TIPO DE SERVIÇO A SER OFERTADO

(Identificar a modalidade de atendimento pretendida de acordo com o que está estabelecido no edital)

5.1) PÚBLICO ALVO

(Indicar o público-alvo, especificando o público a ser atendido e faixa etária)

5.2) IDENTIFICAÇÃO DO TERRITÓRIO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

(Região em que o Serviço está inserido e sua abrangência)

5.3) VAGAS OFERECIDAS PARA O SERVIÇO

(Indicar o número de vagas a serem ofertadas)



5.4) DESCRIÇÃO DA REALIDADE (Diagnóstico)

(Descrever a realidade que será objeto da parceria, demonstrando o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas)

5.5) DESCRIÇÃO DO SERVIÇO A SER OFERTADO (forma clara e sucinta)

(Descrever/detalhar com palavras próprias o Serviço Socioassistencial que é realizado com os usuários) **não será aceito cópia da descrição em Tipificação/Resoluções*

5.6) OBJETIVO GERAL

(O que a Organização Social pretende alcançar ao seu final. Deve ser escrito de forma clara, sucinta e objetiva. Este objetivo deve estar relacionado diretamente ao Serviço que a entidade pretende executar para o Município)

5.7) OBJETIVOS ESPECÍFICOS

(São aqueles relacionados ao objetivo geral que contribuirão para a alteração global da situação enfrentada, através das ações que o Serviço irá desenvolver junto ao público-alvo. Estão necessariamente articulados ao Objetivo Geral. Os objetivos devem responder as expressões: O que? Como? Para que? Ou Para Quem?)

5.8) METODOLOGIA DO SERVIÇO

(Descrever detalhadamente as ações que serão desenvolvidas com o público-alvo visando alcançar os objetivos do Serviço e os resultados esperados)

5.9) ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

(inserir quantas atividades forem necessárias)

ATIVIDADE 1:

Nome da atividade:

Objetivo específico:

Meta:

(Quantas pessoas participarão desta atividade)

Forma de conduzir a atividade:

(Informar a maneira como serão desenvolvidas as atividades e materiais utilizados. Ex.: oficinas socioeducativas, cursos profissionalizantes, eventos culturais, encontros reuniões)

Profissionais envolvidos:

(Exclusivos para o desenvolvimento desta atividade)

Período de realização semanal:

(Dias da semana)

Horário:

Quantas horas de atividades semanais:

Resultados esperados específicos desta atividade:



Qualitativos –

Quantitativos –

5.10) CRONOGRAMA/RESUMO DE ATIVIDADES

(Informar, as atividades a serem desenvolvidas semanalmente e mensalmente, observando as atividades descritas no item 5.9)

Atividades	Dias da semana	Horário	MESES											
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12

Observações:

5.11) RECURSOS HUMANOS QUE ATUAM NO SERVIÇO

(Relacione a equipe técnica principal do Serviço e a de apoio, incluindo formação profissional (Assistente Social, Psicólogo, Pedagogo etc.), a função ou cargo (coordenador, educador social, etc.) e o número de horas semanais que cada profissional dedica ao serviço, inclusive voluntários).

Cargo	Escolaridade	Carga Horária/semanal	Regime de Contratação	Atribuições

5.12) ARTICULAÇÃO DE REDE

(Identificar as instituições, organizações e/ou outros órgãos com os quais haverá articulação para o alcance dos objetivos propostos na execução do Serviço. Indicar a conexão de cada serviço com outros serviços, programas, projetos e organizações dos Poderes Executivo e Judiciário e organizações não governamentais)

Instituição/Órgão	Natureza da Interface

5.13) CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO DOS USUÁRIOS E FAMÍLIAS

Condições de Acesso: _____

Formas de Acesso: _____



5.14) RESULTADOS/IMPACTOS ESPERADOS

(Informar os resultados que se espera com o desenvolvimento do serviço. Os resultados podem ser detalhados de forma quantitativa e/ou qualitativa, descrevendo os benefícios sociais que se almeja com o serviço citado)

5.15) INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

(Indicar os mecanismos de acompanhamento e avaliação do Serviço, indicando como se dará o processo de avaliação continuada)

5.16) IDENTIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A Organização Social possui neste momento espaço físico/núcleo(s) de atendimento para a execução do Serviço?

() Sim () Não

Se a resposta for SIM, descrever:

Núcleo 1 / Endereço:

Locado () Próprio () Cedido () _____

Condições de acessibilidade

Sim () Parcialmente () Não possui ()

Descrição e quantificação dos ambientes disponíveis	Equipamento/móveis disponíveis para o desenvolvimento do serviço	Materiais de consumo disponíveis para o desenvolvimento do serviço

*Indicar as instalações físicas, mobiliários disponíveis e materiais de consumo necessários.

7) SUSTENTABILIDADE/OUTRAS FONTES DE RECURSOS E/OU APOIO INSTITUCIONAL.

8) PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (Anexo)

9) IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR TÉCNICO DO SERVIÇO

Nome completo: _____

Formação: _____

Número de registro profissional: _____

Telefone para contato: _____

E-mail Coordenador: _____

Pilar do Sul, ____ de _____ de 2017.

Representante Legal
Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

www.pilardosul.sp.gov.br

Anexo III

Crítérios	Atende (2)	Atende parcialmente (1)	Não atende (0)
Clareza no detalhamento do serviço em consonância com as Leis do Sistema Único de Assistência Social – SUAS cabendo avaliar diagnóstico da realidade, objetivos gerais, objetivos específicos, infraestrutura física, cobertura de atendimento do serviço, capacidade de atendimento da unidade.			
Clareza e adequação dos processos de avaliação que serão utilizados durante a execução do serviço			
Estratégias metodológicas compatíveis com o alcance dos objetivos do serviço			
Recursos Humanos de acordo com as exigências da Equipe de Referência de acordo com a NOB-RH e com vínculos de trabalho adequados à execução da proposta			
Sustentabilidade /outras fontes de recursos e/ou apoio institucional			



ANEXO IV- MINUTA TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº/2017 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL E A ORGANIZAÇÃO/ENTIDADE/ASSOCIAÇÃO

O MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 46.634.473/0001-41, com sede Tenente Almeida nº 265, Centro, Pilar do Sul - SP, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. ANTONIO JOSÉ PEREIRA, brasileiro, casado, portador do CPF/MF sob nº 515.024.618-20, portador da cédula de identidade RG nº 3.991.283, e a ORGANIZAÇÃO/ENTIDADE/ASSOCIAÇÃO, inscrita no CNPJ sob nº , com sede na Rua , nº.....- *bairro*, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, representada pelo (a) seu (ua) presidente. Sr. (a) , nacionalidade, *estado civil*, *profissão*, portador (a) do RG nº e inscrito no CPF sob nº , resolvem celebrar o presente termo de colaboração, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, nas correspondentes Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2.014 e alterações posteriores, resolvem celebrar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO para que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL preste serviços abaixo especificados, conforme as condições adiante estabelecidas, decorrente do CHAMAMENTO PÚBLICO nº...../2017, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente termo de colaboração, decorrente do CHAMAMENTO PÚBLICO nº/2017, de acordo com a Lei nº 13.019/2014 e alterações posteriores, tem como objeto a implantação de programa voltado para a preparação e inserção de *adolescente ao* mundo do trabalho, “Jovem aprendiz” com vistas a viabilizar formação técnico-profissional para adolescentes entre as idades de 14 a 17 anos, para obtenção do primeiro emprego e capacitação para uma futura vida profissional.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DE REFERÊNCIA

2.1 – A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL repassará a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a quantia de R\$ (*valor total de por extenso*), divididos em R\$ (*valor mensal por extenso*) por mês, valor este recebido da (*descrever a fonte do recurso – Municipal/Estadual/Federal*)



2.2 – O valor mencionado na cláusula 2.1, poderá ser utilizado para o pagamento de *(descrever os gastos descritos no anexo II – do edital)*, sendo vedado a utilização de recursos com despesas que não foram descritas no Anexo II do Edital de Chamamento nº./2017.

2.3 – *(descrever caso haja contrapartida)*

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PLANO DE TRABALHO E DO DESEMBOLSO

3.1 – Fica fazendo parte deste Termo o Plano de Trabalho apresentado nos termos do Anexo I do Edital de Chamamento Público nº...../2017.

3.2 - O pagamento será efetuado, mensalmente até o dia 10 (dez) de cada mês, conforme execução do plano de trabalho apresentado.

3.3 - Os valores fixados a partir da assinatura deste TERMO, não serão reajustados.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE DURAÇÃO DO TERMO

4.1 – O presente termo terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

CLÁUSULA QUINTA - DA CONSIGNAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 – As despesas decorrentes deste TERMO correrão por conta do orçamento, conforme segue: órgão; funcional programática; Categoria econômica

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES.

6.1 – DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

6.1.1 - Transitar os recursos em conta bancária exclusiva para cumprimento do termo de colaboração;

6.1.2 - Aplicar os recursos exclusivamente nas finalidades estabelecidas no presente termo;

6.1.3 - Prestar contas dos recursos recebidos na forma de estabelecido na Lei 4.320/64 e Instrução Normativa TC 02/2016 do Tribunal de Contas de São Paulo;

6.1.4 - Fornecer dados complementares a Prefeitura Municipal, sempre que solicitado;

6.1.5 - Contabilizar os recursos financeiros repassados pelo presente termo;

6.1.6 - Excluir a Prefeitura Municipal de qualquer responsabilidade civil, penal, trabalhista ou previdenciária, decorrentes da execução do objeto, cláusula 1.

6.1.7 - Prestar contas mensalmente dos valores recebidos e contas finais dos recursos recebidos em até 90 (noventa dias) do término da vigência da parceria.



6.1.8 - Dar ampla publicidade divulgando em seu sítio eletrônico ou mural as parcerias celebradas, contendo o objeto, data da assinatura do termo, nome do órgão responsável pela parceria, valores recebidos e a prestação de contas;

6.1.9 - Arcar com eventuais prejuízos causados, por dolo ou culpa, a Administração Pública e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiados ou prepostos, na execução dos serviços, objeto do presente termo;

6.1.10 – Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas tais como: encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a empregados da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no desempenho dos serviços para o cumprimento deste termo, ficando ainda ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

6.1.11 - 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, nos termos do artigo 53 da Lei nº 13.019/2014.

6.1.12 - Na aplicação dos recursos a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá sempre observada a legislação aplicável, realizando cotação de preços, de acordo com os princípios da economicidade e da eficiência.

6.2 – DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

O presente termo terá como Gestor responsável pelo presente termo o(a) Sr.(a).....
(designado por meio de Portaria) a qual terá as seguintes incumbências, conjuntamente com a comissão de:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- b) Informar o superior hierárquico sobre quaisquer fatos que comprometam a execução da parceria e irregularidades na prestação de contas, e sobre as providências para solucioná-las;
- c) Emitir o Parecer Técnico conclusivo de análise das contas, fundamentado no Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação;
- d) Disponibilizar estrutura (materiais e equipamentos) para as atividades de monitoramento e avaliação.

6.2.1 - Da Comissão de Monitoramento e Avaliação, nomeada por Portaria Municipal;

6.2.2 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá realizar visitas ao local da prestação dos serviços, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, que redigirão o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Parceria, que será submetido à homologação pela Comissão;

6.2.3 - Itens obrigatórios no Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Parceria:

- a) descrição sucinta das atividades e metas pactuadas;



- b) análise das atividades e metas realizadas, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- c) relação entre valores transferidos e valores comprovadamente utilizados;
- d) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas na prestação de contas;

CLÁUSULA SÉTIMA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1 - A inexecução total ou parcial do presente Termo ou o descumprimento de qualquer dispositivo do Edital enseja a sua rescisão, com as consequências previstas na Lei 13.019/2014.

7.2 – A rescisão poderá dar-se mediante acordo das partes.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da legislação a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

III. Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parcerias com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;

IV. A sanção estabelecida é de competência da Secretaria de Desenvolvimento e Integração Social e do Setor de Convênios, e, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A execução deste Termo será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor e pela comissão de Monitoramento e Avaliação, nos termos da Lei 13.019/2014.



CLÁUSULA DECIMA - DA PUBLICAÇÃO

Será de responsabilidade da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, providenciar a publicação deste Termo por extrato, nos termos da legislação vigente, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

Este Contrato poderá ser alterado ou prorrogado, nos casos previstos pelo disposto na Lei n.º 13.019/2014, sempre através de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos e o que se tornar controvertido em face das presentes cláusulas, serão resolvidos administrativamente entre as partes, de acordo com a legislação pertinente.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Pilar do Sul - SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Colaboração.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram este Termo, para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, as peças constantes no Edital de Chamamento Público n.º/2017 e o plano de trabalho conforme expressamente mencionado no item 1.1.

E, assim por estarem de acordo, ajustados e contratados, após ser lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente Termo, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Pilar do Sul, de de 2017.

ANTONIO JOSÉ PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL DE PILAR DO SUL
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

www.pilardosul.sp.gov.br

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

PRESIDENTE

TESTEMUNHAS:
