

FEDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA TERMO DE COLABORAÇÃO Nº. 001/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

O Município de Ituporanga, por intermédio da **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, doravante denominado Concedente, com esteio na Lei nº. 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto nº. 087 de 05 de julho de 2017, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC) interessada em celebrar termo de colaboração que tem por objeto o acolhimento de mulheres vítimas de violência doméstica e seus filhos na modalidade de acolhimento institucional obrigando-se à fiel observância das disposições contidas na Lei Federal nº. 13.019/2014 e Decreto Municipal nº. 087/2017, que regulamentam as parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil e pelas demais disposições legais aplicáveis, assim como pelo disposto no presente Edital.

1. INSTRUÇÕES AO PROPONENTE

1.1. O objetivo destas instruções é determinar os procedimentos que orientarão o presente processo de chamada pública para seleção de Organização da Sociedade Civil (**OSC**) para, em parceria com o Município de Ituporanga, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, executar, na esfera territorial do Município de Ituporanga, o **Serviço de Acolhimento Institucional para mulheres em situação de violência doméstica e seus filhos na modalidade de acolhimento institucional**, de forma compartilhada, complementar e integrada aos serviços socioassistenciais.

1.2. A Proponente deverá seguir rigorosamente as instruções estabelecidas por este Edital, sendo que a não observância de quaisquer de suas disposições poderá acarretar na desclassificação da proposta, independentemente dos motivos que possam ser alegados.

1.2.1. Alegações de desconhecimento dessas Instruções não serão aceitas como razões válidas para justificar quaisquer erros ou divergências encontradas na apresentação da documentação.

1.3. Os procedimentos necessários ao cumprimento do objeto deste Edital se darão por meio de entrega de envelope contendo a **Documentação de Habilitação e o Plano de Trabalho** do objeto da parceria, tendo que ser protocolada no paço municipal da Prefeitura municipal de Ituporanga.

1.3.1 Não será aceita a inscrição e entrega de documentos de forma diferente do previsto nas instruções estabelecidas neste edital, ou após o encerramento do prazo de inscrição.



1.4. Este procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº. 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, pelo Decreto Municipal nº. 087/2017, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

1.5. No caso de mais de uma OSC habilitada, será efetuado sorteio público para ordem de classificação.

1.6. Estarão disponíveis a participar do sorteio público para classificação os interessados que forem declarados habilitados, sendo que o sorteio poderá ser na presença destes e em caso de não estarem presentes será realizada a transmissão online pela rede social oficial do município de Ituporanga/SC na página do facebook.

1.7. Caso o Proponente tenha qualquer dúvida com relação ao Edital e seus anexos, deve requerer à Secretaria de Assistência Social a interpretação ou esclarecimento, antes da apresentação de seus documentos e proposta, através do e-mail gestaos@ituporanga.sc.gov.br.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Edital a seleção pública de Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos, regularmente constituída, para fins de futura celebração de parceria, com duração certa e em regime de mútua cooperação, visando a prestação, na esfera territorial do Município de Ituporanga, do **Serviço de Acolhimento Institucional**, destinado ao acolhimento provisório de no mínimo 04 (quatro) vagas - mulheres (a partir dos 18 anos), acompanhadas ou não de seus filhos, em situação de risco de morte ou ameaças em razão da violência doméstica e familiar, causadora de lesão, sofrimento físico, sexual, psicológico, dano moral e dano patrimonial, residentes no município de Ituporanga, de forma compartilhada, complementar e integrada aos serviços socioassistenciais próprios da gestão pública municipal, a ser executado pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado à critério da Secretaria Municipal de Assistência Social desde que o período total de execução não exceda 5 (cinco) anos, com investimentos específicos, conforme as especificações contidas no documento “**Anexo I - Termo de Referência**”, parte integrante deste Edital.

2.1.1. O Serviço deverá ser ofertado de forma continuada e programada, com a finalidade de acolhimento provisório para mulheres, acompanhadas ou não de seus filhos, em situação de risco de morte ou ameaças em razão da violência doméstica e familiar, causadora de lesão, sofrimento físico, sexual, psicológico ou dano moral; com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral.

2.1.1.1. O acesso dos usuários ao Serviço se dará por requisição de serviços socioassistenciais e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

2.1.2. O Serviço deverá ser desenvolvido em local seguro, com funcionamento sem interrupção, 24 horas durante todos os dias da semana, incluindo finais de semana e feriados, em regime de co-gestão, assegurando sempre a obrigatoriedade de manutenção do sigilo quanto à identidade das usuárias.

2.1.3. O Serviço deverá funcionar em unidade com sede no município de Ituporanga, com características residenciais, ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar.

2.1.3.1. A OSC que não possuir sede no município deverá se comprometer a providenciar no prazo de 60 dias um espaço adequado, podendo ser alugado ou adquirido para o acolhimento de mulheres. Justifica-se a necessidade da sede estar localizada no município de Ituporanga devido ao fato da vítima possuir trabalho fixo no município e os filhos estarem matriculados na rede municipal de ensino.



2.1.3.2. Para a Celebração da Parceria a OSC deverá apresentar a documentação de posse (contrato de aluguel, matrícula atualizada do imóvel em questão), bem como o espaço mobiliado e contratação de equipe técnica de acordo com o estabelecido neste edital.

2.1.4. As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.

2.1.5. Deverá ser garantida a privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual, dos usuários acolhidos.

2.1.6. O atendimento prestado deverá ser personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local.

2.1.7. As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis.

2.1.8. Deverá a OSC, em articulação com rede de serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas e do Sistema de Justiça, ofertar atendimento social, jurídico e psicológico para a usuárias e seus filhos e/ou dependentes quando estiver sob sua responsabilidade.

2.2. Para os fins deste processo de Chamamento Público, considera-se **prestação de Serviço de Acolhimento Institucional para mulheres em situação de violência doméstica e seus filhos:**

- a) Acolher/recepcionar e garantir proteção integral;
- b) Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- c) Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- d) Possibilitar a convivência comunitária;
- e) Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e as demais políticas públicas setoriais;
- f) Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- g) Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.
- h) Proteger mulheres e prevenir a continuidade de situações de violência;
- i) Propiciar condições de segurança física e emocional e o fortalecimento da autoestima;
- j) Identificar situações de violência e suas causas e produzir dados para o sistema de vigilância socioassistencial;
- k) Possibilitar a construção de projetos pessoais visando à superação da situação de violência e o desenvolvimento de capacidades e oportunidades para o desenvolvimento de autonomia pessoal e social;
- l) Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.

2.3. A execução do serviço, objeto do presente Edital, no período compreendido no item **2.1** deste edital deverá, obrigatoriamente, estar de acordo com o estabelecido no documento “**Anexo I – Termo de Referência**” deste Edital.

2.4. Dentre outras responsabilidades, deverá a Organização da Sociedade Civil:

- a) Manter prontuário eletrônico da família/indivíduo/atendido, com informações mínimas do acompanhamento e evolução do usuário no serviço, de encaminhamentos, descrição de situações prioritárias e/ou anexo de documentos, articulação com o serviço que encaminhou a situação;
- b) manter lista de usuários atendidos no serviço, previamente padronizadas pelo



- órgão gestor, com registro do perfil e da situação familiar do acolhido;
- c) elaborar relatório mensal também em modelo previamente padronizado pelo órgão gestor, com a descrição das atividades desenvolvidas de acordo com os planos de trabalho, ou alteradas, neste caso com as devidas justificativas;
- d) alimentar, de forma continuada, os Sistemas desenvolvidos pela Vigilância Socioassistencial para controle dos usuários inseridos no mês e dos casos desligados do serviço, indicando a data e o motivo do desligamento.

2.5. Caberá à Organização da Sociedade Civil, quando solicitada pela rede de atendimento, a elaboração e envio de relatórios de acompanhamento.

2.6. Caberá à Organização da Sociedade Civil, quando identificadas situações que exijam atendimento especializado, o acionamento dos respectivos Serviços, sejam eles na área de violação dos direitos da criança e do adolescente, violência contra mulher, violência contra idosos, até o poder de polícia e congêneres.

2.7. Será permitido à Organização da Sociedade Civil, a alocação de móveis e utensílios próprios, cujo o objetivo seja a qualificação do serviço prestado. Em caso de dissolução da parceria, os móveis e utensílios, cuja aquisição se constituir de recursos próprios da Organização da Sociedade Civil, serão de posse da mesma.

2.8. A parceria resultante do presente processo de Chamamento Público será firmada através da celebração de Termo de Colaboração, conforme minuta disponível no “**Anexo II – Minuta de Termo de Colaboração**”, com vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado podendo ser prorrogado à critério da Secretaria Municipal de Assistência Social, desde que o período total de execução não exceda 5 (cinco) anos, conforme estabelece a legislação vigente.

3. DOS RECURSOS DISPONÍVEIS

3.1. A **Prefeitura Municipal de Ituporanga** disponibilizará, pelo período inicialmente estabelecido nos itens 2.1, a importância máxima de **R\$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais)**, para vinculação ao objeto deste Edital;

3.1.1. Para a composição do valor total disponibilizado, foi utilizado o valor de referência conforme tabela abaixo especificada.

Item	Quantidade	Custo por Vaga	Custo mensal
Vaga fixa ¹	04	R\$1.000,00	R\$ 4.000,00
Vaga utilizada ²	04	R\$1.000,00	R\$ 4.000,00

3.2. Os recursos destinados ao financiamento dos projetos objetos dessas Parcerias correrão à Conta do Orçamento:

ORGÃO 13

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-2023

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ELEMENTO DE DESPESA: 33350000000000000000

Transferências a Instituições Privadas sem fins Lucrativos.

Dotação: 169

Recursos Ordinários: 150070000080

3.3. A utilização dos valores acima estabelecidos deverá, obrigatoriamente, ocorrer de

¹ Independente de ter ou não acolhimento das usuárias, o Município de Ituporanga pagará a quantia fixa de R\$ 1.000,00/mês por vaga totalizando R\$ 4.000,00/mês para as 4 (quatro) vagas.

² Quando for utilizada a vaga, será acrescido o valor de R\$ 1.000,00 correspondente a cada vítima acolhida independente se tiver acompanhada ou não de filhos, podendo ser utilizado até 04 vagas/mês. Ressalta-se que o pagamento será proporcional aos dias do acolhimento, ou seja, o valor do custo por vaga será dividido pelos dias do mês vigente, no qual resultará o valor dia.



acordo com o estabelecido no documento “**Anexo I – Termo de Referência**” deste Edital.

3.4. Os valores acima estabelecidos serão repassados pelo Município de Ituporanga à OSC de forma mensal, conforme Termo de Celebração, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014.

3.5. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

3.6. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas.

3.7. Havendo prorrogação da vigência do Termo de Colaboração e consequente prorrogação na execução do Serviço, o valor do Termo Aditivo deverá manter a proporcionalidade em relação ao valor original, considerando ainda, se necessário, os reajustes conforme o índice INPC.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar na condição de proponentes, para este Edital, as Organizações da Sociedade Civil, legalmente constituídas e sem fins lucrativos, nos termos do art. 2º, inciso I, da Lei nº 13.019/2014, e:

- a. Atendam a todas as exigências do edital, inclusive quanto à documentação prevista neste instrumento e em seus anexos para a futura celebração da parceria pretendida;
- b. tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto deste edital;
- c. sejam diretamente responsáveis pela promoção e execução de projeto/atividade objeto da parceria, e respondam legalmente perante a Administração Pública pela fiel execução da parceria e pelas prestações de contas;
- d. declarem, conforme modelo constante no “**Anexo III - Declaração de Aceite dos Termos do Edital**”, estarem cientes e concordarem com as disposições previstas neste Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados durante o processo de seleção.

4.2. Para celebrar a parceria prevista neste Edital, a **OSC** selecionada deverá comprovar 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, de 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 documentos elencados pelo art. 2º do Decreto Municipal nº. 088/2017.

4.3. Não são passíveis de formalizar parcerias as **OSC's** cujas ações:

- a. Não esteja regularmente constituída, ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- b. Seja de cunho exclusivamente político-partidário;
- c. Prejudique a imagem da **Prefeitura e ou Secretária de Assistência Social**;
- d. Envolver jogos de azar e/ou especulativos;
- e. Estimule o uso de álcool ou outras drogas;
- f. Incentive qualquer forma de violência;
- g. Cause ou possa vir a causar impacto negativo ao meio ambiente;
- h. Caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;
- i. Sejam de natureza discriminatória, tais como, preconceito ou distinção de raça, gênero, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, política



- e posição social e;
- j. Promova quaisquer contrapartida financeira dos usuários.

5. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

5.1. A administração pública municipal nomeará Comissão de Seleção e de Julgamento para o Chamamento Público, sendo esta um órgão colegiado, composto por cinco agentes públicos, designados por portaria, com pelo menos três de seus membros servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo;

5.1.1. Quando se tratar de Chamamento Público para parceria que envolva programas ou políticas públicas setoriais, a Comissão de que trata este artigo poderá ser composta por mais dois servidores da área.

5.1.2. Na portaria de nomeação o Presidente e o Secretário da Comissão de Seleção assumirão a responsabilidade pela condução dos trabalhos.

5.1.3. Será impedida de participar de Comissão, para fins deste artigo, o servidor que, nos últimos cinco anos, tenha mantido vínculo jurídico com, ao menos, uma das entidades em disputa.

5.1.4. Configurado o impedimento previsto no § 3º., deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente a do substituído.

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

5.2. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

6. DA FASE DE SELEÇÃO

6.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	01/03/2023
2	Entrega do envelope pelas OSC's	03/04/2023 à 14/04/2023
3	Etapa de Avaliação da documentação pela Comissão de Seleção	17/04/2023 à 19/04/2023
4	Divulgação do resultado preliminar	20/04/2023
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar	24/04/2023 à 25/04/2023
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	Até 27/04/2023



7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	Até 28/04/2023
---	--	-------------------

6.2. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

6.2.1. O presente Edital será divulgado no Diário Oficial dos Municípios (DOM) e no site oficial da Prefeitura Municipal de Ituporanga, com prazo de 30 (trinta) dias para a apresentação da documentação, contado da data de publicação do Edital.

6.3. Etapa 2: Envio da Documentação pelas OSCs.

6.3.1. A apresentação da documentação pela **OSC's** será gratuita e ocorrerá por meio de Protocolo na Prefeitura Municipal de Ituporanga, as quais deverão ser protocoladas das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30, entre os dias 3 (três) à 14 (quatorze) de abril de 2023.

6.3.2. Após o prazo limite para apresentação da documentação, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela Comissão de Seleção.

6.3.3. Não será aceita, em hipótese alguma, inscrição de forma diferente do previsto nas instruções estabelecidas neste Edital.

6.3.3.1. A falsidade de informações nos documentos apresentados implicará a eliminação do interessado, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

6.3.3.2. Verificada a necessidade, as condições físicas e materiais da organização da sociedade civil poderão ser avaliadas pela comissão de seleção através de visita *in loco*, podendo ser solicitado apoio técnico especializado proveniente de outros órgãos ou entidades municipais.

6.4. Etapa 3: Divulgação do Resultado Preliminar

6.4.1. Terminada a análise da documentação, a Comissão de Seleção divulgará, através do site da Prefeitura Municipal de Ituporanga o resultado preliminar do processo de seleção no Diário Oficial dos Municípios, iniciando-se o prazo para recurso, conforme ordem de classificação através do sorteio público.

6.5. Etapa 4: Interposição de recursos contra o resultado preliminar

6.5.1. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias sobre o resultado preliminar do edital, a contar do primeiro dia útil após a data de divulgação do resultado da classificação, devendo expor os fundamentos do pedido de reexame, em face de razões de legalidade e de mérito, sendo vedada a inovação.

6.5.2. O recurso administrativo deverá ser dirigido à Comissão de Seleção que realizou a análise dos documentos e proferiu o resultado preliminar, podendo esta reconsiderar sua decisão ou mantê-la.

6.5.2.1. Os recursos administrativos deverão ser protocolizados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ituporanga, não sendo aceito o envio e/ou protocolo por outros meios.

6.5.2.2. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.



6.6. Etapa 5: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.

6.6.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

6.6.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do fim do prazo para interposição de recursos.

6.6.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório.

6.6.3.1. Não caberá novo recurso contra esta decisão final.

6.6.4. Durante a fase recursal não caberá solicitação de complementação/ajustes a **OSC** proponente;

6.6.5. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

6.7. Etapa 6: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas.

6.7.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o município de Ituporanga deverá homologar e divulgar, através do Diário Oficial do Município, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

6.7.2. A homologação não gera direito para a **OSC** à celebração da parceria.

6.7.3. Após o recebimento e julgamento da documentação, havendo uma única entidade habilitada, e desde que atendidas as exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração do Termo de Colaboração.

6.8. Durante a **Etapa 2** da Fase de Seleção, poderá a Comissão de Seleção, se assim achar possível e necessário, solicitar à proponente esclarecimentos e complementações/ajustes em relação à documentação apresentada, de forma devidamente justificada e sempre observando aos Princípios da Administração Pública.

7. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

7.1. A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Apresentação de documentos e verificação dos requisitos da celebração.
2	Convocação da OSC selecionada para apresentação e/ou ajustes do Plano de Trabalho.
3	Parecer de órgão técnico e jurídico.
4	Assinatura do Termo de COLABORAÇÃO e publicação no Diário Oficial do Município.



7.2. Etapa 1: Apresentação de documentos e verificação dos requisitos da celebração.

7.2.1. Esta etapa consiste no exame formal do atendimento, pela OSC selecionada, do 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 n. 13.019, de 2014 e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei.

7.2.2. Para fins de habilitação e para Celebração da Parceria a OSC interessada deverá apresentar os seguintes documentos:

- I. cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial, que prevejam expressamente:
 - a) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
 - b) a previsão de que, em caso de dissolução da organização da sociedade civil, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização da sociedade civil extinta; e
 - c) escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- II. cartão do CNPJ emitido em até 90 (noventa) dias, possuindo a organização da sociedade civil, no mínimo, 1 (um) ano de existência, comprovando cadastro ativo;
- III. comprovar experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, por meio de um ou mais, entre os seguintes documentos:
 - a) instrumento de parceria firmado com órgãos e entidades da Administração Pública, cooperação internacional, empresas ou com outras organizações da sociedade civil;
 - b) relatório de atividades desenvolvidas;
 - c) notícias veiculadas na mídia em diferentes meios de comunicação sobre atividades desenvolvidas;
 - d) publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;
 - e) currículo de profissional ou equipe responsável;
 - f) prêmios locais ou internacionais recebidos.
- IV. certidão negativa de débito tributário de qualquer natureza junto ao órgão fazendário municipal;
- V. certidão negativa quanto à dívida ativa da união conjunta;
- VI. certidão negativa de débito tributário de qualquer natureza junto a Fazenda Estadual;
- VII. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço –FGTS;
- VIII. certidão negativa de débito trabalhista;
- IX. relação nominal atualizada da diretoria 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;



- X. comprovante de endereço, emitido nos últimos 90 (noventa) dias, a fim de comprovar que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;
- XI. ata de eleição e posse do quadro dirigente atual;
- XII. comprovante de residência, RG e CPF do dirigente da organização da sociedade civil e, quando couber, de seu procurador legalmente constituído;
- XIII. declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas na Lei Federal n. 13.019 de 2014 e no Decreto Municipal 87/2017. **(Anexo V)**;
- XIV. declaração de que a organização não deve prestações de contas a quaisquer órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal **(Anexo VI)**;
- XV. declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre esta possuir instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria. **(Anexo VII)**;

7.2.2.1. Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto, as certidões positivas com efeito de negativas.

7.2.2.2. . As organizações da sociedade civil ficarão dispensadas de reapresentar as certidões que estiverem vencidas no momento da análise, desde que no momento do protocolo estejam vigentes.

7.2.2.3. Dentre as vedações previstas em Lei, estão que:

- I. não há em seu quadro de dirigentes:
 - a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente da Administração Pública Municipal;
 - b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a” deste inciso;
- II. não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, 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
- III. não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:
 - a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente da Administração Pública Municipal;
 - b) servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, 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;
 - 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.



7.2.2.4. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou quando as certidões referidas 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 (cinco) dias úteis, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

7.2.3. Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a **OSC** selecionada não atender aos requisitos necessários à celebração da parceria, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

7.2.4. Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, caso a organização da sociedade civil convidada nos termos, aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos pela legislação vigente para a celebração da parceria pretendida.

7.2.4.1. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

7.3. Etapa 2: Parecer de órgão técnico e jurídico.

7.3.1. Tendo a **OSC** apresentado todos os documentos e preenchido todos os requisitos legais necessários à celebração da parceria pretendida, bem como tendo sido seu Plano de Trabalho devidamente aprovado, a Secretaria Municipal de Assistência Social, deverá emitir Parecer Técnico e Parecer Jurídico com base no Plano de Trabalho e na documentação encaminhada pela **OSC**, observando a legalidade de seu conteúdo, a fim de garantir que estarão sendo cumpridas e respeitadas as exigências previstas na legislação vigente para a celebração da parceria, aprovando ou não a assinatura do Termo de Colaboração pretendido.

7.3.1.1. Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico concluam pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá a Secretária Municipal de Assistência Social providenciar que sejam sanados os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação dos mesmos ou sua exclusão.

7.4. Etapa 3: Assinatura do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Município.

7.4.1. Tendo a **OSC** apresentado todos os documentos e preenchido todos os requisitos legais necessários à celebração da parceria pretendida, bem como tendo sido seu Plano de Trabalho devidamente aprovado, deverá a Secretaria de Assistência Social solicitar que a OSC informe a Conta Corrente a ser utilizada para o repasse dos recursos necessários à execução do projeto, acompanhada do seguinte documento:

I. Declaração de que a Conta Corrente apresentada possui a finalidade específica para movimentação dos recursos públicos e em nome da OSC, conforme modelo disponível no **ANEXO VIII**.

7.4.2. Caso seja constatada necessidade de adequações no Plano de Trabalho enviado pela **OSC** e já aprovado, ou a atualização de documentos já apresentados, devido ao lapso temporal existente entre a apresentação destes e a data prevista para assinatura e início da execução, a **Secretaria de Assistência Social** solicitará a realização de ajustes à **OSC**.

7.4.3. Apresentada todas as informações solicitadas, e tendo os Pareceres Técnico e Jurídico opinado pela celebração da parceria pretendida, o município agendará junto a **OSC** data para a assinatura do Termo de Colaboração.

7.4.4. Termo de Colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do



respectivo extrato no Diário Oficial do Município.

7.4.5. No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a **OSC** fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

7.4.5. A **OSC** deverá comunicar o município as alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

8. DAS CONTRAPARTIDAS

8.1. A **OSC** com o Termo de Colaboração Assinada deverá fornecer sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Assistência Social os relatórios e demais documentações necessárias.

8.2. Caberá a Instituição parceira cumprir integralmente o plano de aplicação apresentado.

8.3. A Organização da Sociedade Civil parceira deverá seguir as orientações técnicas/administrativas da Secretaria de Assistência Social, inclusive em relação a disponibilização das vagas conveniadas.

9. DA EXECUÇÃO DA PARCERIA

9.1. A execução da parceria pretendida obedecerá ao disposto pela legislação vigente, em especial ao trazido pelo Decreto Municipal 087/2017.

9.1.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 087/2017 e demais legislações aplicáveis, a **Secretaria de Assistência Social** poderá, garantida a prévia defesa e sem prejuízo das demais penalidades previstas em lei, as seguintes sanções, na forma da legislação vigente:

- I. Advertência: tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela **OSC** no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave;
- II. Suspensão temporária: será aplicada nos casos de reincidência da sanção de advertência e nas demais situações 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.

9.1.1.1. A sanção de suspensão temporária impede a **OSC** de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades da administração pública municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos.

9.1.1.2. As sanções previstas nesta cláusula serão aplicadas em estrita observância à legislação vigente.

10. DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

10.1. A prestação de contas deverá ser apresentada observando as regras previstas na Lei nº 13.019/2014 contidas nas demais legislações cabíveis;

10.1.1. Alegações de desconhecimento das normativas e da legislação vigente, não serão aceitas como justificativas para seu descumprimento.

10.1.2. A não apresentação da prestação de contas, o atraso não justificado dos



trabalhos e/ou a existência de Prestação de Contas com pendências não solucionadas em tempo hábil poderá, a critério exclusivo da Secretaria Municipal de Assistência Social, implicar na suspensão ou cancelamento de futuros aportes.

10.2. A **OSC** deverá utilizar os recursos recebidos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir do recebimento do mesmo, exclusivamente com os itens e percentuais previstos no Plano de Trabalho.

10.2.1. Para fins de prestação de contas de que trata este item, a **OSC** disporá de 10 (dez) dias para a apresentação da prestação de contas financeira, a contar da data em que finalizar o uso do recurso recebido.

10.3. O processo de prestação de contas financeira, de responsabilidade da **OSC**, deverá ser individualizado por parcela recebida, a ser encaminhado à **Secretaria de Assistência Social** na forma por esta estabelecida.

11. DA FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO

11.1.1. A execução da parceria celebrada em decorrência deste Edital será monitorada e avaliada por uma Comissão de Monitoramento e Avaliação e Comissão de Prestação de Contas.

11.1.2. Caberá o município, acompanhar a execução financeira da parceria, verificando os documentos comprobatórios das despesas apresentados pela **OSC** a cada prestação de contas, respeitada a legislação vigente, reservando-se o direito de solicitar diligências a fim de sanar possíveis inconsistências encontradas nos documentos apresentados, determinando os prazos para saneamento;

11.1.3. Caberá ao Gestor da Parceria, em observação à legislação vigente, acompanhar e fiscalizar a sua execução a fim de verificar o cumprimento do objeto pactuado, reservando-se o direito de durante a execução da parceria, promover visitas *in loco* de fiscalização e/ou solicitar informações adicionais (quando julgar conveniente), visando aperfeiçoar o sistema de monitoramento e avaliação.

11.2. A Comissão de Monitoramento e Avaliação e Prestação de Contas é a instância administrativa colegiada responsável pelo monitoramento do conjunto de parcerias, pela proposta de aprimoramento dos procedimentos, pela padronização de objetos, custos e indicadores e pela produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados, sendo de sua competência a avaliação e a homologação dos relatórios técnicos produzidos pelo Gestor da Parceria.

11.3. Verificando o descumprimento de qualquer item do Edital, do Termo de Colaboração ou das normas aplicáveis, a entidade ficará sujeita às sanções legais.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A Secretária Municipal de Assistência Social resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

12.2. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

12.3. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste Chamamento Público.

12.4. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

12.5. Caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73, da Lei Federal nº 13.019, de 2014.



12.6. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

12.7. Para a contagem dos prazos previstos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento.

12.8. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

- a) **ANEXO I** - Termo de Referência;
- b) **ANEXO II** – Minuta do Termo de Colaboração;
- c) **ANEXO III** - Modelo de “Declaração de Aceite dos Termos do Edital”.
- d) **ANEXO IV** - Matriz de Análise e Classificação;
- e) **ANEXO V** - Modelo de declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas na Lei Federal 13.019/2014 e Decreto Municipal 21.966/2020;
- f) **ANEXO VI** - Modelo de “Declaração de que a organização não deve prestações de contas a quaisquer órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal”;
- g) **ANEXO VII** - Modelo de “Declaração de que possui disponibilidade de instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas”;
- h) **ANEXO VIII** – Modelo de “Declaração de que a Conta Corrente apresentada possui a finalidade específica para movimentação dos recursos públicos e em nome da OSC”;

13. Este Edital poderá ser impugnado em até 5 (cinco) dias após sua publicação.

13.1 Este Edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município.

Ituporanga, 25 de janeiro de 2023.

Antoniela Cristina Ferreira

Secretária Municipal de Assistência Social



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. MODALIDADE DE PARCERIA: Termo de Colaboração

2. OBJETO DA PARCERIA: Serviço de Acolhimento Institucional para mulheres em situação de Violência Doméstica e seus filhos.

3. VALOR DE REFERÊNCIA

Serviço	Capacidade de atendimento/vagas	Valor fixo mensal por vaga	Valor Total Mensal
Serviço de Acolhimento Institucional para mulheres em situação de violência doméstica – Abrigo Institucional	4 vagas (mulheres acompanhadas de seus filhos)	R\$ 1.000,00	R\$ 4.000,00
Total Anual		R\$ 96.000,00	

¹ Independente de ter ou não acolhimento das usuárias, o Município de Ituporanga pagará a quantia fixa de R\$ 1.000,00/mês por vaga totalizando R\$ 4.000,00/mês para as 4 (quatro) vagas.

¹ Quando for utilizada a vaga, será acrescido o valor de R\$ 1.000,00 correspondente a cada vítima acolhida independente se tiver acompanhada ou não de filhos, podendo ser utilizado até 04 vagas/mês. Ressalta-se que o pagamento será proporcional aos dias do acolhimento, ou seja, o valor do custo por vaga será dividido pelos dias do mês vigente, no qual resultará o valor dia.

DO SERVIÇO OBJETO DESTA EDITAL:

Serviço ofertado de forma continuada e programada – Abrigo Institucional, com a finalidade de acolhimento provisório para mulheres, acompanhadas ou não de seus filhos, em situação de risco de morte ou ameaças em razão da violência doméstica e familiar, causadora de lesão, sofrimento físico, sexual, psicológico ou dano moral; com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral. A organização do serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual. O atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis. Deve funcionar em unidade inserida na comunidade com características residenciais, ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar. As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.



Deve ser desenvolvido em local sigiloso, com funcionamento em regime de co-gestão, que assegure a obrigatoriedade de manter o sigilo quanto à identidade das usuárias. Em articulação com rede de serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas e do Sistema de Justiça, deve ser ofertado atendimento social, jurídico e psicológico para a usuárias e seus filhos e/ou dependente quando estiver sob sua responsabilidade.

4. METAS QUANTITATIVAS

Serviço	Capacidade de atendimento/vagas
Serviço de Acolhimento Institucional para mulheres em situação de violência doméstica	4 vagas

5. PÚBLICO ALVO

Acolhimento provisório para mulheres (a partir dos 18 anos), acompanhadas ou não de seus filhos, em situação de risco de morte ou ameaças em razão da violência doméstica e familiar, causadora de lesão, sofrimento físico, sexual, psicológico, dano moral e dano patrimonial, **residentes no município de Ituporanga.**

a. FORMAS DE ACESSO

Por requisição de serviços socioassistenciais e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

6. OBJETIVO

Executar o Serviço de Acolhimento Institucional para mulheres em situação de violência doméstica e seus filhos na modalidade de Abrigo Institucional.

7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Acolher e garantir proteção integral;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e as demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.
- Proteger mulheres e prevenir a continuidade de situações de violência;
- Propiciar condições de segurança física e emocional e o fortalecimento da autoestima;
- Identificar situações de violência e suas causas e produzir dados para o sistema de vigilância socioassistencial;
- Possibilitar a construção de projetos pessoais visando à superação da situação de violência e o desenvolvimento de capacidades e oportunidades para o desenvolvimento de autonomia pessoal e social;
- Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à



inclusão produtiva.

8. PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO

Para garantir a oferta de atendimento adequado aos usuários acolhidos, o serviço de acolhimento deverá construir um Projeto Político-Pedagógico (PPP), que deve orientar a proposta de funcionamento do serviço como um todo, tanto no que se refere ao seu funcionamento interno, quanto seu relacionamento com a rede local, as famílias e a comunidade. Sua elaboração é uma tarefa que deve ser realizada coletivamente, de modo a envolver toda a equipe do serviço, os usuários. Após sua construção, o projeto deverá ser implantado, sendo avaliado e aprimorado a partir do dia-a-dia.

9. ATIVIDADE ESPECÍFICAS DO SERVIÇO

Acolhida/Recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo Social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contrarreferência; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; Informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso a documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; monitoramento e avaliação do serviço; organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

10. ATIVIDADES DE REGISTRO E ACOMPANHAMENTO

Manutenção de prontuário eletrônico da família/indivíduo/atendido, com informações mínimas do acompanhamento e evolução do usuário no serviço, de encaminhamentos, descrição de situações prioritárias e/ou anexo de documentos, articulação com o serviço que encaminhou a situação. Manutenção de lista de atendidos no serviço, previamente padronizadas pelo órgão gestor, com registro do perfil e da situação familiar do acolhido. Elaboração de relatório mensal em modelo previamente padronizado pelo órgão gestor, com a descrição das atividades desenvolvidas de acordo com os planos de trabalho, ou alteradas, neste caso com as devidas justificativas. Alimentação continuada de Sistemas desenvolvido pela Vigilância Socioassistencial para controle dos usuários inseridos no mês e dos casos desligados do serviço, indicando a data e o motivo do desligamento. Elaboração e envio aos serviços da rede socioassistencial de relatórios de acompanhamento, quando solicitado.

11. PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO – PIA

Toda pessoa, após o acolhimento, deverá ter um Plano Individual e/ou familiar de Atendimento. Este Plano será elaborado sob a responsabilidade da referência técnica do respectivo serviço de atendimento e levará em consideração a opinião do usuário. O Plano de Atendimento tem como objetivo orientar o trabalho de intervenção durante o período de acolhimento, visando à superação das situações que ensejaram o acolhimento institucional. Deve basear-se em um levantamento das particularidades, potencialidades e necessidades específicas de cada caso e delinear estratégias para o



seu atendimento.

12. INFRAESTRUTURA E ESPAÇO MÍNIMO

O serviço será executado de forma contínua e programada, com a finalidade de acolhimento provisório para mulheres, acompanhadas ou não de seus filhos em unidade com sede no município de Ituporanga, com características residenciais, ambiente acolhedor e estrutura física adequada, contendo: sala de estar e convivência, sala de jantar; cozinha, lavanderia, banheiros, dormitórios, despensa, sala administrativa e área externa que deverá conter espaço de recreação para crianças, “pet place”, horta e outros itens que facilitem e promovam a adaptação e convivência no serviço. Todos os ambientes deverão estar equipados e com adequada iluminação, ventilação, segurança, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade para pessoas com deficiência, com mobilidade reduzida e pessoas idosas. Deverá ser garantido o princípio da laicidade, de acordo com a legislação vigente. Espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertences e acessibilidade. Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento, também devendo ser evitados nomenclaturas que remetem aspectos negativos estigmatizando as usuária.

Estrutura mínima para funcionamento do serviço:

Móveis e estrutura adequados para serviço de abrigo/moradia, camas, berços, sofás, televisão, armários, mesas, cadeiras, bebê conforto, assento para transporte de bebê/crianças etc.

Cozinha equipada – fogão / forno, geladeira, forno micro-ondas, utensílios domésticos.

Roupas de cama e banho – lençóis, cobertores, toalhas de rosto e banho.

Telefone fixo, telefone móvel, 04 (quatro) computadores (coordenação, auxiliar administrativo, equipe técnica e usuárias), impressora com modo scanner, televisão.

Material de escritório para as equipes administrativas e técnicas.

Veículo para Transporte das usuárias – pode ser próprio, locado ou utilização de serviço terceirizado (táxi/aplicativo).

Fornecimento de itens de higiene pessoal, roupas de cama e banho (incluindo fraldas e absorventes).

13. FUNCIONAMENTO

O funcionamento se dará de forma sem interrupção, 24 horas por dia durante todos os dias da semana, incluindo finais de semana e feriados.



14. RECURSOS HUMANOS

Função	Escolaridade	Carga horária semanal	Quant.	Competências
Coordenação	Nível superior completo e experiência em função congênere.	40 h	01	Responsável Técnico e Gestão do Serviço: Elaborar, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, o projeto político-pedagógico do serviço; Organizar a seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; Coordenar o planejamento das ações em equipe; Elaborar relatório mensal; Articulação com a rede de serviços; Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.
Auxiliar Administrativo	Nível Médio	40 h	01	Redigir documentos; digitar, organizar, elaborar, registrar, controlar, acompanhar e administrativos; executar o recebimento, distribuição, suprimento, registro, controle dos documentos, materiais, gêneros e equipamentos; atender às solicitações de informações ao público interno e externo através de recepção, reuniões e outras atividades de apoio administrativo; - organizar os documentos para a prestação de contas da parceria; organizar o processo de trabalho através do planejamento e programação das ações e atividades de implementação dos serviços de acordo com os procedimentos e normas administrativas; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas.
Assistente Social	Nível superior com formação em Serviço Social e registro no Conselho Profissional	Mínimo 20 h	01	Atendimento social dos acolhidos e familiares; elaboração de PIA em conjunto com Equipe Técnica; Elaboração, em conjunto com o/a coordenador (a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; Apoio no trabalho em Equipe.
Psicóloga	Nível superior com formação em Psicologia e	30 h	01	Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias,



	registro no Conselho Profissional			com vistas à reintegração familiar; Apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários; Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários; Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores; Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos.
Médico	Nível superior e registro no Conselho Profissional	2 hs	01	Realizar atendimento médico as usuárias e seus filhos.
Técnico de Enfermagem	Nível Médio	20 h	01	Realizar atendimento das internas e administrar a medicação quando necessário.
Educadora / Cuidadora/ Monitoras	Nível médio	40	01	Organização da rotina doméstica e do espaço residencial; cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; relação afetiva personalizada com cada usuária; acompanhamento nos serviços de saúde, escola, realização de atividades que facilitem a adaptação e convivência no serviço (horta, recreação e outras atividades a serem planejadas junto a coordenação e equipe técnica) e outros serviços requeridos no cotidiano.
Motorista	Nível médio	40 h	01	Realizar o transporte dos usuários e profissionais nas atividades necessárias.
Facilitadora de Oficina	Profissional capacitado na área	04h	01	Ofertar oficinas voltadas a (re) inserção no mercado de trabalho
Auxiliar de Limpeza	Nível fundamental	40 h	01	Realizar a limpeza e organização dos espaços internos; realizar outras tarefas correlatas.



Cozinheira	Nível fundamental	40 h	01	Preparar a alimentação dos/as acolhidos/as. Realizar outras tarefas correlatas.
------------	-------------------	------	----	---

14. MEIOS DE VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS:

Deverão ser entregues ao gestor de referência do termo de parceria:

Relatórios trimestrais abordando informações quantitativas, qualitativas, incluindo os seguintes elementos:

- a) Escala mensal dos prestadores do serviço, com horário de trabalho.
- b) Frequência dos prestadores do serviço;
- c) Cronograma de atividades desenvolvidas constando os locais onde foram realizadas as atividades, horários das atividades, os usuários do serviço, qualificação dos mesmos, encaminhamentos realizados e dados sobre os indicadores para aferição do cumprimento das metas, entre outros dados.



ANEXO II
MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO N. [001/2023]

TERMO DE COLABORAÇÃO MEDIANTE PROCESSO DE DE CHAMAMENTO PÚBLICO N. [001/2023] ([DADOS DO DIÁRIO OFICIAL]), QUE CELEBRAM, ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE ITUPORANGA, COM INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, E [NOME DA OSC].

O **MUNICÍPIO DE ITUPORANGA**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, situada na [Rua Joaquim Boeing 40 – Centro - Ituporanga], inscrito no CNPJ sob o nº 831026400001-30, aqui representado pela sua Secretária Sra. [Antônia Cristina Ferreira], denominados neste ato simplesmente de um lado, e de outro lado a Organização da Sociedade Civil “[**NOME DA OSC**]”, ora dita **PARCEIRA**, inscrita no CNPJ [CNPJ DA OSC], [QUALIFICAÇÃO DA OSC E SEU RESPONSÁVEL LEGAL], ajustam a presente Parceria, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto

O objeto do presente Termo consiste na parceria estabelecida entre a **Prefeitura Municipal de Ituporanga/através da Secretaria de Assistência Social** e a **PARCEIRA** para a execução do projeto de Serviço de Acolhimento Institucional para mulheres em situação de Violência Doméstica e seus filhos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - Público Alvo

Acolhimento provisório para mulheres (a partir dos 18 anos), acompanhadas ou não de seus filhos, em situação de risco de morte ou ameaças em razão da violência doméstica e familiar, causadora de lesão, sofrimento físico, sexual, psicológico, dano moral e dano patrimonial, **residentes no município de Ituporanga.**



3. CLAUSULA TERCEIRA - Da Execução do Projeto

O projeto será executado em conformidade com o Plano de Trabalho apresentado e aprovado em virtude do Edital de Chamamento Público.

4. CLÁUSULA QUARTA - Das vedações

4.1. Fica vedada a utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida nesta Parceria e explicitadas no Plano de Trabalho.

4.2. O plano de trabalho poderá ter suas metas, etapas e valores ajustados, após solicitação formalizada e fundamentada pela PARCEIRA à Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social, pelo motivo por ela identificado na execução ou pela Prefeitura Municipal durante as ações de monitoramento e avaliação da parceria, desde que não haja alteração de seu objeto principal, e em momento anterior à utilização do recurso pretendido, nas seguintes situações:

- I. quando necessário ao aperfeiçoamento da execução e a melhor consecução do objeto pactuado;
- II. na ocorrência de ampliação dos recursos por suplementações orçamentárias, mediante celebração de termo aditivo.

4.2.1. Durante a vigência deste termo é permitido o remanejamento de recursos constantes do Plano de Trabalho, desde que não altere o valor total da parceria, devendo a **PARCEIRA** apresentar justificativa plausível para as eventuais variações.

4.2.2. As alterações e os remanejamentos pretendidos somente serão considerados válidos, para fins de prestação de contas, após a análise e manifestação favorável da **Prefeitura Municipal de Ituporanga**.

5. CLÁUSULA QUINTA - Do fundamento legal

5.1. Têm fundamentação legal, no que couber, na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, na Lei Federal nº 8.666/1993 (Lei das Licitações), na Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), na Lei N. 8.069 de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); na Lei Federal nº 12.435/2011 (LOAS Consolidada), na Lei Federal nº 13.019/2014 e 13.204/2015 (MROSC); na Portaria 448/2002 da Secretaria do Tesouro Nacional; no Decreto Municipal nº. 087 de 05 de julho de 2017; na Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina TC – 14/2012; na Instrução Normativa 001/SMTAC/2021 da Secretaria Municipal de Transparência, Auditoria e Controle e; No Edital de Chamamento Público 001/2023, sem prejuízo à observância de outras legislações aplicáveis, as quais devem ser observadas durante toda a vigência da presente Parceria.

6. CLÁUSULA SEXTA - Do valor da Parceria e das despesas

6.1. A parceria consiste no repasse de recursos financeiros pela **Prefeitura Municipal** à **PARCEIRA**, para o custeio das despesas contraídas durante a vigência deste Termo, conforme os itens discriminados para aplicação dos recursos no Plano de Trabalho aprovado, observada a legislação vigente.

6.2. Para atendimento ao disposto nesta Cláusula, a **Prefeitura Municipal** repassará o valor total de **96.000,00**, a crédito de conta específica aberta pela **PARCEIRA** no **[DADOS BANCÁRIOS]**, em nome desta e aberta para esta finalidade, dividido em **[NÚMERO E VALORES DAS PARCELAS]**, condicionadas aos limites das possibilidades financeiras consignadas no orçamento municipal.

6.2.1. Para composição das parcelas foram consideradas as despesas elencadas no



Plano de Trabalho aprovado.

6.3. As despesas decorrentes do atendimento ao disposto nesta Cláusula correrão à Conta do Orçamento:

ORGÃO 13
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-2023
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ELEMENTO DE DESPESA: 33350000000000000000
Transferências a Instituições Privadas sem fins Lucrativos.
Dotação: 169
Recursos Ordinários: 150070000080

6.4. As parcelas tratadas no item **6.2**, desta cláusula, serão liberadas pela **Prefeitura Municipal** à **PARCEIRA** segundo Cronograma de Desembolso encaminhado pela **PARCEIRA**, condicionada à observância de que esta não possua débitos em aberto e/ou pendências no dever de prestar contas junto a quaisquer órgãos do Município de Ituporanga, inclusive as relativas às parcelas deste Termo, aos limites das possibilidades financeiras consignadas no orçamento municipal, e da apresentação pela **PARCEIRA**, em momento anterior à cada parcela a ser recebida, das seguintes Certidões Negativas de Débitos (dentro da validade): Certidão Negativa de Débito Municipal; Certidão Negativa de Débitos da União; Certidão Negativa de Débitos Estaduais; Certificado de Regularidade do FGTS – CRF; Certidão negativa de Débitos Trabalhistas aos moldes da legislação vigente.

6.4.1. A liberação das parcelas se dará conforme Instrução Normativa que dispõe, dentre outras providências, sobre regras, procedimentos e cronogramas para repasse dos valores relativos aos termos de parceria, no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social.

6.4.2. As parcelas ficarão retidas, até o saneamento das impropriedades, nos seguintes casos:

- I. quando as certidões negativas inicialmente apresentadas estiverem vencidas;
- II. quando a **PARCEIRA** estiver inadimplente em relação à prestação de contas e eventuais devoluções de valores;
- III. quando identificadas irregularidades na aplicação dos recursos e após a análise do contraditório e da ampla defesa;
- IV. quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, ou por inadimplemento da **PARCEIRA** em relação às obrigações estabelecidas neste Termo de Colaboração; e
- V. quando a **PARCEIRA** deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela **Prefeitura Municipal** ou pelos órgãos de controle interno ou externo, no prazo definido em notificação.

6.4.2.1. O atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no plano de trabalho configura inadimplemento de obrigação estabelecida no termo de Colaboração ou de Fomento, conforme disposto no inciso II do caput do art. 48 da Lei nº 13.019/2014.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - Das obrigações

7.1. A **Prefeitura e a Secretaria Municipal de Assistência Social** obriga-se a:

7.1.1. Efetuar tempestivamente o repasse dos recursos financeiros consignados na Cláusula Sexta do presente Termo de Colaboração e de acordo com o Plano de



Trabalho, parte integrante desta parceria, não cabendo à **prefeitura** qualquer responsabilidade por despesa excedente aos recursos a serem transferidos.

7.1.2. Prestar apoio necessário e indispensável à **PARCEIRA** para que seja alcançado o objeto do presente Termo de Colaboração em toda sua extensão e no tempo devido.

7.1.3. Prestar supervisão à **PARCEIRA** visando a adequação dos seus serviços;

7.1.4. Prestar esclarecimentos e informações à **PARCEIRA** que visem orientá-la na correta execução da parceria, dirimindo as questões omissas neste instrumento assim como lhe dar ciência de qualquer alteração no presente termo e/ou da legislação vigente;

7.1.5. Coordenar, fiscalizar, acompanhar e avaliar a execução desta Parceria, conforme mencionado na Cláusula Primeira.

7.1.6. Proceder com a análise de prestações de contas dos recursos financeiros repassados à **PARCEIRA** nos moldes da legislação vigente;

7.1.7. Assinalar prazo para que a **PARCEIRA** adote as providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes deste Termo de Colaboração, sempre que verificada alguma irregularidade, sob pena da retenção das parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento das impropriedades ocorrentes.

7.1.8. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da **PARCEIRA**, a **prefeitura municipal** poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

- I. retomar os bens públicos em poder da **PARCEIRA**, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- II. assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela **PARCEIRA** até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

7.2. A **PARCEIRA** obriga-se a:

7.2.1. Executar satisfatória e regularmente o objeto deste Termo de Colaboração;

7.2.2. Garantir estrutura adequada para a execução do objeto pactuado, em condições que atendam as normas e legislações específicas ao Projeto pactuado, assim como providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto aos órgãos competentes, como Vigilância Sanitária e Corpo de Bombeiros, necessários à execução dos serviços objeto do presente termo;

7.2.3. Observar medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, realizando adequações necessárias de forma a garantir o pleno exercício dos direitos dessas.

7.2.4. Ofertar aos beneficiários do Serviço as atividades previstas no plano de trabalho, gratuitamente e sem qualquer discriminação ou exigência de contraprestação do mesmo.

7.2.5. Propiciar aos técnicos da **prefeitura municipal**, todos os meios e condições necessários para acompanhamento, supervisão e fiscalização da execução do Serviço pactuado.

7.2.6. Permitir o livre acesso dos servidores da **prefeitura municipal**, assim como os servidores do Controle Interno Municipal e órgãos do Controle Externo aos documentos, às informações referentes à este Termos de Colaboração, bem como aos locais de execução do objeto.

7.2.7. Garantir a participação dos profissionais da **PARCEIRA** em capacitações oferecidas pela **prefeitura municipal**.

7.2.8. Fazer-se representar nas discussões com a Rede de Proteção Social do Município.



7.2.9. Não usar nomes, símbolos ou imagens que caracterizam promoção social e pessoal de autoridades, servidores públicos, bem como dos dirigentes e funcionários da **PARCEIRA**.

7.2.10. Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a Secretaria Municipal de Assistência Social, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014, respeitado os limites legais.

7.2.11. Destacar a participação do Município de Ituporanga, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, em qualquer ação promocional relacionada ao objeto do presente Termo de Colaboração, respeitado os limites legais.

7.2.12. Prestar contas dos recursos recebidos por meio deste Termo de Colaboração, na forma da legislação vigente;

7.2.13. Dar ampla transparência, inclusive quando da utilização de plataforma eletrônica, quanto aos valores pagos, de maneira individualizada, a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto e com recursos da parceria, juntamente à divulgação dos cargos e valores, divulgando na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a Administração Pública Municipal, contendo as informações de que trata o art. 11 da Lei Federal n. 13.019, de 2014.

7.2.14. Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal, assim como, pelas despesas não previstas no Plano de Trabalho, as quais deverão ser custeadas com utilização de recursos próprios, inclusive despesas referentes a encargos trabalhistas.

7.2.15. Responsabilizar-se pela correta aplicação dos valores recebidos, que não poderão ser destinados a quaisquer outros fins diferentes dos previstos no objeto e no Plano de Trabalho deste Termo de Colaboração, sob pena de rescisão deste instrumento, devolução de valores com atualização monetária e juros legais, sem prejuízo à adoção de medidas judiciais cabíveis e responsabilização pessoal de seus dirigentes.

7.2.16. Responsabilizar-se pelos encargos de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária, comercial, danos causados a terceiros e pagamentos de seguros em geral, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da **Prefeitura Municipal** a inadimplência da **PARCEIRA** em relação ao pagamento, os ônus incidentes sobre o projeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução, eximindo a **Prefeitura Municipal** de quaisquer ônus e reivindicações perante terceiros, em juízo ou fora dele.

7.2.17. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado à administração pública e terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção da parceria, exceto quando isto ocorrer por exigência da administração pública ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência.

7.2.18. Manter e movimentar os recursos recebidos em conta corrente específica aberta para esta finalidade, conforme previsto no **item 6.2** deste Termo e observado o disposto nos arts. 51 e 53 da Lei nº 13.019/2014.

7.2.19. Aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia, bem como zelar pela boa qualidade da execução da parceria, buscando alcançar os resultados pactuados.

7.2.20. Movimentar os recursos no âmbito do Plano de Trabalho deste Termo mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade



de depósito em sua conta bancária ou utilização do cartão de débito.

7.2.21. Verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação.

7.2.22.1. Se o valor efetivo da compra ou contratação for superior ao previsto no plano de trabalho, a **PARCEIRA** deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado.

7.2.22. Realizar as despesas previstas no Plano de Trabalho de forma pertinente e compatível à execução do objeto pactuado.

7.2.23. Obter de seus fornecedores e prestadores de serviços, notas ou demais comprovantes fiscais, com data, valor, razão social e número de inscrição no CNPJ da **PARCEIRA** e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas.

7.2.23.1. As notas e demais comprovantes fiscais deverão estar devidamente identificadas, pelo emissor, com o número do presente Termo de Colaboração.

7.2.24. Registrar as despesas realizadas no Processo de Prestação de Contas, com a inserção de notas ou demais comprovantes fiscais referentes às despesas, bem como dos respectivos comprovantes de efetivo pagamento.

7.2.25. Registrar assinatura na forma de aceite em todos os comprovantes (recibos, cupons, controle de entrega) que irão compor a nota fiscal, quando esta for vier a ser emitida ao final de um período.

7.2.26.1 Nas situações de abastecimento de veículos (combustíveis), caberá ao próprio condutor do veículo confirmar o "aceite".

7.2.26. Responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos quanto à utilização dos recursos, conforme a legislação vigente;

7.2.27. Utilizar o recurso financeiro de cada parcela no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da transferência bancária efetuada pela **Prefeitura Municipal**.

7.2.28.1 Quando o prazo previsto para utilização for superior a 30 (trinta) dias, os recursos devem ser obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo lastreado em títulos da dívida pública federal.

7.2.28.2. Os rendimentos da aplicação financeira devem ser empregados no objeto da parceria ou devolvidos à concedente, ficando sujeitos aos mesmos prazos e regras de prestação de contas dos recursos transferidos.

7.2.28. Encaminhar à **Prefeitura Municipal** no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data de finalização do uso total dos recursos repassados, o processo de prestação de contas referente à parcela recebida.

7.2.29. Manter, em boa ordem e guarda, à disposição da administração pública e dos órgãos de controle interno e externo, todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria, que deverão ser emitidos em nome da OSC Celebrante, devidamente identificados com o número do Termo de Colaboração durante o prazo de 10 (dez) anos;

7.2.30. Devolver à **Prefeitura Municipal** eventual saldo de recursos não aplicados no objeto do repasse, inclusive os decorrentes de receitas de aplicações financeiras, conforme disposto no art. 80, V, 'c', do Decreto Municipal 21.966/2020;

7.2.31. Devolver à **Prefeitura Municipal**, os saldos financeiros remanescentes, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, por ocasião da conclusão, rescisão ou extinção da parceria, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial, providenciada pela autoridade competente da administração pública municipal.

7.2.32. Adotar as medidas saneadoras apontadas pela **Prefeitura Municipal** ou pelos órgãos de controle interno ou externo, no prazo definido em notificação.

7.2.33. Ressarcir à **Prefeitura Municipal** os recursos recebidos através desta parceria, quando se verificar sua inadequada utilização, nos termos da legislação vigente;



7.2.34. Manter, durante toda a execução da parceria, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas no momento da celebração da parceria;

8. CLÁSULA OITAVA – Dos Bens Remanescentes

8.1. Os bens permanentes adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos repassados pela Administração Pública são de titularidade da **Prefeitura Municipal** quando necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela **Prefeitura Municipal**.

8.2. Deverá a **PARCEIRA**, a partir da data da apresentação da última prestação de contas, disponibilizar os bens permanentes adquiridos com recursos da parceria para a **Prefeitura Municipal**, por meio de termo de recebimento.

8.3.1. Na hipótese de dissolução da organização da sociedade civil ou revogação da parceria firmada durante sua vigência, os bens permanentes deverão ser devolvidos a unidade gestor **Prefeitura Municipal** a, por meio de termo de recebimento, no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da data de notificação da dissolução.

9. CLÁSULA NONA - Da Prestação de Contas

9.1. A prestação de contas dos recursos financeiros será elaborada de acordo com as Normas de Contabilidade e Auditoria expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, bem como aquelas contidas nas demais legislações vigentes;

9.2. A **PARCEIRA** disporá de 10 (dez) dias para a apresentação da prestação de contas, a contar da data em que finalizar o uso do recurso recebido.

9.3. A prestação de contas apresentada pela **PARCEIRA** deverá conter elementos que permitam avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

9.3.1. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

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

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

9.4. O processo de prestação de contas, de responsabilidade da **PARCEIRA**, deverá ser individualizado por parcela recebida, a ser encaminhado à **Prefeitura Municipal** por meio de plataforma eletrônica e/ou, até determinação contrária, em sua forma física, quando deverá ser composto dos seguintes documentos:

- I. capa;
- II. ofício de encaminhamento da Prestação de Contas, dirigido ao responsável da Unidade Gestora, assinado pelo presidente da **PARCEIRA**;
- III. cópia do plano de trabalho aprovado e aplicação dos recursos recebidos
- IV. declaração firmada por dirigente da **PARCEIRA** beneficiada acerca do cumprimento dos objetivos previstos, quanto à aplicação dos recursos recebidos;
- V. relatório de Execução Financeira, assinado pelo representante legal da **PARCEIRA** e o responsável financeiro desta, contendo a relação das



despesas e receitas efetivamente realizadas e vinculadas com a execução do objeto, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Original do extrato bancário da conta específica mantida pela **PARCEIRA** da sociedade civil beneficiada, evidenciando o ingresso e a saída dos recursos;
- b) Cópia das transferências eletrônicas ou ordens bancárias vinculadas às despesas comprovadas;
- c) Comprovante da devolução do saldo remanescente, por ventura existente, à **Prefeitura Municipal**;
- d) Originais dos comprovantes da despesa, emitidos dentro do prazo de vigência deste Termo, e em nome da **PARCEIRA** (nota fiscal, cupom fiscal, guias de pagamento, folha de pagamento) com os devidos termos de aceite;
- e) Comprovante do recolhimento do DAM - Documento de Arrecadação Municipal, quando da utilização da Nota Fiscal Avulsa.

VI. Relatório de execução do objeto, que conterá:

- a) a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
- b) a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- c) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros.

9.4.1. O relatório de execução do objeto, de que trata o inciso XII, deverá, ainda, Acada semestre e/ou no último a ser apresentado, fornecer elementos para avaliação:

- a) dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- b) 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
- c) da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

9.4.2. Deverá a **PARCEIRA** apresentar justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas;

9.4.3. Na hipótese de prestação de contas através de plataforma eletrônica do sistema de gestão de parcerias, a documentação a ser apresentada, deverá contemplar os formulários e as exigências definidas pelo sistema.

9.4.4. Os documentos fiscais que compõem o processo de prestação de contas a ser apresentado pela **PARCEIRA** deverão conter as seguintes informações:

- a) Data de emissão;
- b) Identificação completa do emitente e da instituição Parceira (nome ou razão social, CPF ou CNPJ e endereço);
- c) Descrição precisa do objeto da despesa, indicando quantidade, marca tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação;
- d) Valores, unitário e total, de cada mercadoria ou serviço, bem como o valor total da operação, não sendo admitidas descrições genéricas.

9.4.5. Não serão aceitos documentos comprobatórios incompletos, que contenham rasuras ou borrões em qualquer de seus campos e cujas despesas forem efetivadas fora do período da vigência deste Termo;

9.4.6. Quando não for possível discriminar adequadamente os bens ou serviços no documento fiscal, o emitente deverá fornecer termo complementando as informações para que fiquem claramente evidenciados todos os elementos caracterizadores da



despesa e demonstrada sua vinculação com o objeto do repasse.

9.4.7. Quando se tratar de fornecimento ou prestação de serviço por pessoa jurídica, somente serão admitidas notas fiscais.

9.4.8. Quando se tratar de serviços prestados por autônomo serão admitidos nota fiscal de serviço avulsa, devendo ser comprovada a retenção do INSS através da Relação dos Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP e do recolhimento do Documento de Arrecadação Municipal (DAM).

9.4.9. Quando constar pagamento de pessoal, deverão ser anexadas: Relação dos Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP e cópias das guias e comprovantes de pagamento dos Encargos Sociais - Guia da Previdência Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), PIS e Imposto de Renda.

9.4.10. Somente será aceito recibo quando se tratar de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal, na forma da legislação tributária.

9.4.10.1. O recibo conterá no mínimo, a descrição precisa e específica dos serviços prestados, nome, endereço, número do documento de identidade e do CPF do emitente, valor pago, de forma numérica e por extenso, e as discriminações das deduções efetuadas.

9.4.11. Acompanhando cada documento fiscal apresentado, deve(m) ser anexada(s) a(s) cópia(s) da(s) transferência(s) eletrônica(s) utilizada(s) para pagamento da(s) despesa(s).

9.4.11.1. Para cada comprovante fiscal será obrigatória uma transferência bancária.

9.5. Somente serão aceitas despesas efetuadas durante o período de vigência deste Termo, relativas às metas aprovadas no Plano de Trabalho e com atendimento aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.

9.5.1. A **Prefeitura Municipal** somente poderá autorizar a utilização do recurso em data posterior ao término da vigência do Termo de Colaboração ou de Fomento quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

9.6. Serão aceitas apenas despesas vinculadas diretamente à execução do Plano de Trabalho a que se destina este Termo de Colaboração, conforme a Cláusula I, comprovando que o objeto da Parceria foi integralmente cumprido e que os preços noticiados nos documentos apresentados estão em sintonia com os preços praticados no mercado, sob pena das despesas serem reprovadas.

9.6.1. É vedado o pagamento de juros, multas ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo, com recursos da parceria, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros.

9.6.2. Quando for o caso de rateio, a memória de cálculo da despesa deverá conter a indicação do seu valor integral e o detalhamento quantitativo da divisão que compõe o custo global, especificando a fonte de custeio de cada fração, com a identificação do número e o órgão da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

9.7. O processamento e as decisões relativas às prestações de contas serão realizados de acordo com as normas previstas na legislação vigente.

9.8. A **Prefeitura Municipal** poderá solicitar da **PARCEIRA** documentos complementares a fim de elucidar o elemento da despesa, tais como: conciliação bancária, justificativas com descrição detalhada da execução, registros fotográficos de eventos e restaurações, listas de presença com nomes e CPF dos participantes, programação de eventos, contratos de prestação de serviço e de locação, memorial descritivo, cartazes do evento, exemplar de publicação impressa, certificados de qualificação dos colaboradores e todos os demais elementos necessários à perfeita comprovação da execução do objeto.



9.9. Somente poderá ser dado como aprovado o processo de prestação de contas que atender ao Relatório de Admissibilidade de Prestação de Contas emitido pelo Gestor deste Termo e homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação;

9.10. Verificada inconsistências na prestação de contas apresentada, é de responsabilidade da **PARCEIRA**, após ser cientificada do(s) fato(s), providenciar a documentação solicitada e/ou ressarcir a **Prefeitura Municipal** sobre a despesa glosada, sob pena de bloqueio de novas parcelas até que as diligências sejam sanadas, observados os prazos previstos na legislação vigente.

9.11. É de responsabilidade da **PARCEIRA** administrar e cumprir os prazos de regularização dos processos de prestação de contas, a fim de viabilizar o cumprimento total do cronograma de repasse financeiro dentro da vigência deste Termo.

9.12. Se considerada inadimplente, a **PARCEIRA** ficará impossibilitada de firmar novas parcerias com o Município de Ituporanga e de receber recursos derivados de Termos de Parceria e/ou parcerias vigentes, nos moldes da legislação vigente.

9.13. Vencido o prazo legal e não sendo prestadas as contas no prazo e formas estabelecidos, ou não sendo aprovadas, sob pena de responsabilidade solidária, o responsável pela **Prefeitura Municipal** determinará a suspensão imediata da liberação de novos recursos e notificará a **PARCEIRA** para que, em até 30 (trinta) dias, cumpra a obrigação ou recolha ao erário os recursos que lhe foram repassados, corrigidos monetariamente, na forma da legislação vigente, além de responsabilidade na esfera civil e penal, se for o caso.

9.13.1. Não havendo saneamento das irregularidades ou omissões, o processo deverá ser encaminhado ao responsável pelo controle interno municipal para as devidas providências.

9.13.1.1. Rejeitada ou não apresentada a prestação de contas e não efetuada a devolução dos recursos públicos deverá o responsável pela **Prefeitura Municipal** instaurar o Processo de Tomada de Contas Especial para apuração de fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, conforme Instrução Normativa N.TC-13/2012 do Tribunal de Contas de Santa Catarina.

9.13.1.2 Enquanto não for encerrada a Tomada de Contas Especial, ficará a **PARCEIRA** impedida de receber recursos públicos do Município, bem como firmar novas parcerias.

9.14. As prestações de contas serão avaliadas:

- I. regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no plano de trabalho;
- II. regulares com ressalva, quando, apesar de cumprido os objetivos e as metas da parceria, evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte em dano ao erário; e
- III. irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:
 - a) omissão no dever de prestar contas;
 - b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
 - c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
 - d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.



9.15. A **PARCEIRA** deverá manter em seu arquivo os documentos que compõem a prestação de contas pelo prazo de 10 (dez) anos, contados a partir do dia útil subsequente ao da sua apresentação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - Da Fiscalização, Monitoramento e Avaliação

10.1. Cabe a **Prefeitura Municipal** decidir sobre a oportunidade e conveniência de proceder a fiscalização nas instalações e documentos relativos à execução da presente Parceria, e executar a fiscalização, monitoramento e avaliação do Plano de Trabalho nos termos da legislação vigente.

10.2. Ao Gestor do Termo competem as atribuições previstas na legislação vigente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Das responsabilidades

11.1. Os responsáveis pela execução deste Termo de Colaboração que incidirem em descumprimento de suas obrigações serão responsabilizados pelas irregularidades eventualmente praticadas.

11.2. A inadimplência da **PARCEIRA** com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais não transfere ao Município de Ituporanga a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da Parceria ou restringir a regularização e o uso de bens e imóveis integrantes do patrimônio municipal.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Das penalidades

12.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho aprovado e com a legislação vigente e/ou pela inexecução total ou parcial das obrigações ora assumidas, a **Prefeitura Municipal** poderá aplicar à **PARCEIRA**, garantida prévia defesa e sem prejuízo das demais penalidades previstas em lei, as seguintes sanções, na forma da legislação vigente:

12.1.1. Advertência: tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela **PARCEIRA** no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

12.1.2. Suspensão temporária: será aplicada nos casos de reincidência da sanção de advertência e nas demais situações 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.

12.1.2.1. A sanção de suspensão temporária impede a **PARCEIRA** de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades da administração pública municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos.

12.1.3. Declaração de inidoneidade: será aplicada nas ocorrências do **inciso III do item 9.14**, impedindo a **PARCEIRA** 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 2 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

12.2. As sanções previstas nesta cláusula serão aplicadas em estrita observância à legislação vigente.



13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Da Rescisão e da Renúncia

13.1 Este Termo de Colaboração poderá ser denunciado por qualquer das partes e rescindido a qualquer tempo, desde que respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção, ficando as partes responsáveis pelas obrigações assumidas até esse prazo.

13.2. Poderá haver rescisão do presente Termo de Colaboração em decorrência da aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima Segunda, pela superveniência de normas legais ou eventos que o torne material ou formalmente inexecutável, unilateralmente a qualquer tempo.

13.3. A ocorrência de irregularidades que impliquem no descumprimento de quaisquer Cláusulas deste instrumento poderá acarretar a sua rescisão imediata, incluindo a suspensão de repasse de recursos financeiros pela **Prefeitura Municipal**, independente de procedimentos judiciais.

13.3.1. Constitui, ainda, motivo para rescisão a ocorrência das seguintes situações:

- a) Utilização dos recursos em desacordo com o objeto e das normas deste instrumento;
- b) Falta de apresentação dos relatórios de execução e prestação de contas nos prazos devidos;
- c) Não execução das ações em conformidade com o projeto de intervenção social;
- d) Não cumprimento ou adequação às notificações expedidas pela **Prefeitura Municipal**;
- e) A subcontratação total do objeto, associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação da **PARCEIRA** que afetem a boa execução da parceria, sem prévio conhecimento e expressa autorização da **Prefeitura Municipal**;
- f) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo Gestor designado para o acompanhamento e fiscalização deste Termo de Colaboração;
- g) Razões de interesse público, devidamente justificadas pela autoridade competente;

13.4. A rescisão deste Termo poderá ser:

13.4.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

13.4.2. Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração.

13.5. A rescisão deste instrumento de parceria só poderá ser realizado mediante procedimento administrativo próprio, em que se garanta o contraditório e ampla defesa.

13.6. Na denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, o destino dos bens remanescentes serão definidos em conformidade com a legislação vigente.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Da vigência

14.1. Este Termo de Colaboração entra em vigor a partir da data de **[DATA DE INÍCIO DA VIGÊNCIA]** e tem sua vigência até a data de **[DATA DE TÉRMINO DA EXECUÇÃO]**, podendo ser objeto de prorrogações, à critério da Prefeitura Municipal, desde que observados os limites e condições impostas pela legislação vigente.



15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Do aditamento

15.1. A **Prefeitura Municipal** poderá autorizar ou propor alterações deste Termo de Colaboração e do Plano de Trabalho (art. 42, inciso VI, e art. 57, Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações), após, respectivamente, solicitação fundamentada da **PARCEIRA** ou sua anuência, desde que não haja alterações de seu objeto, e que o período total da vigência não exceda cinco anos, nas formas estabelecidas pela legislação vigente.

15.2. Havendo prorrogação da vigência do Termo de Colaboração e consequente prorrogação na execução do serviço, o valor do Termo Aditivo deverá manter a proporcionalidade em relação ao valor original, considerando ainda os reajustes necessários.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Da proteção de dados

16.1. A **PARCEIRA**, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Termo de Colaboração em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados vigentes.

16.2. No manuseio dos dados a **PARCEIRA**:

- I. Deverá manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida;
- II. Deverá acessar os dados para finalidades estritamente necessárias para o cumprimento do objeto deste Termo, e jamais para outros fins;
- III. Não transferirá, compartilhará ou disponibilizará dados pessoais a quaisquer terceiros sem a expressa autorização do titular dos dados;
- IV. Informar previamente ao titular dos dados, caso seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

16.3. A **PARCEIRA** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à **Prefeitura Municipal** e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela **PARCEIRA** de qualquer das cláusulas previstas neste Termo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Das disposições gerais

17.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Ituporanga, para dirimir as dúvidas ou litígios oriundos da execução desta parceria, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que o seja.

E por estarem acordadas as partes, assinam esta parceria em 2 (duas) vias de igual teor e para o mesmo efeito legal, com as testemunhas abaixo firmadas.

[ITUPORANGA E
DATA]
[ASSINATURAS]



ANEXO I (do TERMO DE COLABORAÇÃO)

TERMO DE COLABORAÇÃO [001/2023]

**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO / PLANO DE APLICAÇÃO
[NOME DA OSC]**

PARCELAS	PREVISÃO DE REPASSE	[DADOS BANCÁRIOS]
[12]	[MÊS E ANO]	VALOR DA PARCELA 4.000,00 (FIXO) + 1.000,00 POR VAGA UTILIZADA MÊS OU PROPORCIONAL AOS DIAS DO ACOLHIMENTO (conforme especificado no item 3.3)
	TOTAL	[96.000,00]



APLICAÇÃO DOS RECURSOS

As parcerias deverão ser executadas com estrita observância das cláusulas pactuadas, **sendo vedado**:

1. Realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
2. Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;
3. O pagamento de salários e encargos sociais dos dirigentes da OSC parceira;
4. Utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;
5. Efetuar pagamento de despesas executadas em data anterior à do início da vigência da parceria;
6. Efetuar pagamento de despesas executadas em data posterior à do término da vigência da parceria;
7. Sacar o recurso da conta corrente;
8. Transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;
9. Realizar pagamento antecipado, ou seja, realizar o pagamento de despesa com data anterior a data do comprovante fiscal;
10. Realizar despesas com:
 - a) Multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, com recursos da parceria, salvo se decorrentes de atraso da administração pública na liberação de recursos financeiros;
 - b) Dívidas trabalhistas e processuais;
 - c) Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU;
 - d) Taxas de condomínio;
 - e) Despesas cartorárias;
 - f) 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;
 - g) Distribuição de alimentos (cesta básica);
 - h) Manutenção de veículos (inclusive peças e acessórios);
 - i) Bebidas alcoólicas;
 - j) Vales alimentação e refeição;
 - k) Planos de Saúde;
 - l) Serviços e Equipamentos de Vigilância e/ou Segurança patrimonial; e
 - m) Contratação de empresas terceirizada de serviços (segurança, limpeza e transporte de produtos e/ou documentos).

[ITUPORANGA E DATA]

[ASSINATURAS]



DECLARAÇÃO DE ACEITE DOS TERMOS DO EDITAL

(Razão Social), inscrita no CNPJ sob o número XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada à (xxxxxxxxxxxxx, Nº, Bairro, Cidade - UF), por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), CPF XXX.XXX.XXX-XX, **DECLARA**, para os devidos fins, que aceita integralmente os termos e condições do **Edital de Chamamento Público nº 001/2023 - Serviço de Acolhimento Institucional para mulheres em situação de violência doméstica e seus filhos, na modalidade de Abrigo Institucional** -, bem como compromete-se a apresentar os documentos que vierem a ser solicitados futuramente no momento de celebração da parceria, conforme aqueles estabelecidos pela Lei Federal 13.019/2014, Decreto Municipal nº. 087 de 05 de julho de 2017, e demais legislações vigentes aplicáveis à época da celebração, se responsabilizando pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

Para maior clareza firmo a presente.

Ituporanga....., dede 2023.

Assinatura do Presidente ou Procurador

- Ofício em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Em caso de Procurador, anexar a procuração.



ANEXO V
DECLARAÇÃO DA NÃO INCORRÊNCIA DE VEDAÇÕES

Eu, **[nome do responsável legal da organização da sociedade civil]**, portador (a) da Carteira de Identidade n° **[preencher com o número da carteira de identidade]** e do CPF n° **[preencher com o número do CPF]**, **DECLARO**, para os devidos fins, que a **[preencher com nome da organização da sociedade civil]**, inscrita no CNPJ sob o n° **[preencher com o número do CNPJ]** e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas pela Lei Federal 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015 e pelo Decreto Municipal n°. 087 de 05 de julho de 2017.

Para maior clareza firmo a presente.

Ituporanga, de de 2023.

Assinatura do Presidente ou Procurador

- Ofício em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Em caso de Procurador, anexar a procuração.



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE QUE A ORGANIZAÇÃO NÃO DEVE PRESTAÇÕES DE CONTAS A QUAISQUER ÓRGÃOS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS.

A **[preencher com nome da organização da sociedade civil]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[preencher com o número do CNPJ]**, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) **[preencher com o nome do responsável legal]**, portador (a) da Carteira de Identidade nº (preencher com o número da carteira de identidade) e do CPF nº (preencher com o número do CPF), **DECLARA**, para os devidos fins, que não se encontra com pendências em prestações de contas perante a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, sob pena de aplicação das sanções legais.

Para maior clareza firmo a presente.

Ituporanga, de de 2023.

Assinatura do Presidente ou Procurador

- Ofício em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Em caso de Procurador, anexar a procuração.



ANEXO VII
**DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES,
CONDIÇÕES MATERIAIS E CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL**

A **[preencher com nome da organização da sociedade civil]** inscrita no CNPJ sob o nº **[preencher com número do CNPJ]**, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) **[preencher com nome do responsável legal]**, portador (a) da Carteira de Identidade nº (preencher com o número da carteira de identidade) e do CPF nº (preencher com o número do CPF), **DECLARA**, para os devidos fins, possuir disponibilidade de instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas na execução do objeto da proposta de parceria apresentada em virtude do **Edital de Chamamento Público 001/2023 - Serviço de Acolhimento Institucional para mulheres em situação de violência doméstica e seus filhos, na modalidade de Abrigo Institucional -**, bem como o cumprimento das metas.

Para maior clareza firmo a presente.

Ituporanga, de de 2023.

Assinatura do Presidente ou Procurador

- Ofício em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Em caso de Procurador, anexar a procuração.



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE CONTA CORRENTE

Eu, **[preencher com nome do responsável legal da organização da sociedade civil]**, portador (a) da Carteira de Identidade n° **[preencher com número da carteira de identidade do responsável legal]** e do CPF n° **[preencher com número do CPF]**, na qualidade de representante legal do(a) **[preencher com nome da organização da sociedade civil]**, com sede na **[preencher com endereço da OSC]**, no Município de Ituporanga/SC, inscrita no CNPJ sob o n° **[preencher com número do CNPJ da OSC]**, **DECLARO**, para os devidos fins, que a Conta Corrente **[preencher com número da conta corrente]**, Agência **[preencher com número da agência]**, da Caixa Econômica Federal será utilizada com finalidade específica para a movimentação dos recursos públicos repassados à execução do Plano de Trabalho aprovado em virtude da **Edital de Chamamento Público 001/2023 - Serviço de Acolhimento Institucional para mulheres em situação de violência doméstica e seus filhos, na modalidade de Abrigo Institucional -**.

Para maior clareza firmo a presente.

Ituporanga, de de 2023.

Assinatura do Presidente ou Procurador

- Ofício em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Em caso de Procurador, anexar a procuração.

