



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º

022/2020

FL. N.º

VISTO

EDITAL

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2020

A Prefeitura Municipal de Marília, neste ato representada pelo Secretário Municipal da Saúde, abaixo subscrito, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar **CHAMAMENTO PÚBLICO**, com o intuito de firmar, com as organizações da sociedade civil sem fins lucrativos que tenham interesse, **TERMO DE COLABORAÇÃO**, para promover a atividade de implantação, instalação, manutenção e gerenciamento de 02 (dois) Serviços de RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA – SRTs Tipo II, sendo 01 (um) feminino e 01 (um) masculino, componentes da Rede de Atenção Psicossocial – RAPS desta Prefeitura - Prazo 12 meses, e conforme Anexo I do presente Edital.

O procedimento obedecerá integralmente a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e alterações posteriores, regulamentada, em âmbito municipal, pela Lei 8.055, de 20 de janeiro de 2017 e pelo Decreto Municipal 12.104, de 29 de agosto de 2017, e no que couber o Município também se valerá da regulamentação do Governo Federal em seu Decreto nº 8.726 de 25 de abril de 2016, na ausência de regulamentação Municipal.

Este chamamento atende ao protocolo de nº 20956/2019 (SS).

O presente processo será processado e julgado pela **Comissão de Seleção da Secretaria Municipal da Saúde**, nomeada através da Portaria nº 35715/2018.

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto deste Chamamento a **Seleção de organizações da sociedade civil para formalizar Termo de Colaboração para a gestão de Entidade Filantrópica, sem fins lucrativos e transferência de recursos financeiros, para promover a atividade de implantação, instalação, manutenção e gerenciamento de 02 (dois) Serviços de RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA – SRTs Tipo II, sendo 01 (um) feminino e 01 (um) masculino, componentes da Rede de Atenção Psicossocial – RAPS da Prefeitura Municipal de Marília - Prazo 12 meses - Prazo 12 meses**, tendo por objeto melhor descrito no ANEXO I.

2. DOTAÇÃO, FUNÇÃO PROGRAMÁTICA E ORÇAMENTO

2.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto licitado correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

ORGÃO: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.09 – Secretaria Municipal da Saúde
UNIDADE EXECUTORA: 02.09.01 – Fundo Municipal de Saúde
CATEGORIA ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terceiros – PJ Tesouro/Estad./Federal
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 10.302.0207.2.247



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º	
022/2020	
FL. N.º	VISTO

2.2 O valor global de referência para a execução da(s) parceria(s) e ajuste(s) que advierem deste Chamamento Público é de **R\$893.855,60** (oitocentos e noventa e três mil reais e oitocentos e cinquenta e cinco reais e sessenta centavos), sendo:

- parcela única no valor de **R\$80.000,00** (oitenta mil reais), ou seja, R\$40.000,00 (quarenta mil reais) para cada SRT, os quais deverão obrigatoriamente ser utilizados para a aquisição de materiais de consumo, equipamentos e mobiliários;

- 12 (doze) parcelas, no valor de **R\$67.821,30** (sessenta e sete mil e oitocentos e vinte um reais e trinta centavos), referentes às duas SRT para manutenção e gerenciamento para a execução completa do objeto.

2.3 O exato valor a ser transferido será definido em cada instrumento de ajuste, observadas as correspondentes propostas selecionadas.

3. CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSCs) assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei 13.019/2014, cujo estatuto atenda o objeto deste Chamamento Público e que satisfaça todas as exigências, especificações contidas neste Edital e seus Anexos;

3.2. Será admitida a **ampla participação a fim de permitir a busca por propostas mais vantajosas à Administração Pública;**

3.3 Será aceito a atuação em rede nos moldes previstos no artigo 45 do Decreto Municipal 12.104/2017.

4. DOS IMPEDIMENTOS

4.1 Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista na Lei nº 13.019/2014, organização da sociedade civil que:

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

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

III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental, na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

c) A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

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

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º	
022/2020	
FL. N.º	VISTO

- c) a prevista no inciso II do art. 73 desta Lei;
- d) a prevista no inciso III do art. 73 desta Lei;

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

VII - tenha entre seus dirigentes pessoa:

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

b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

5. DAS DATAS, PRAZOS, LOCAL E FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1 As organizações interessadas deverão entregar e protocolar na Diretoria de Licitações, localizada na Avenida Santo Antonio, nº 2377, Bairro Somenzari, nº 2377, CEP 17506-040, até o **dia 05 de agosto de 2020, das 9h às 14h, o ENVELOPE DA PROPOSTA e DECLARAÇÃO.**

5.2 Cada OSC/Entidade deverá apresentar apenas uma proposta.

5.3 A Proposta de Trabalho e a Declaração de Ciência e Concordância da OSC deverão ser apresentadas em envelope não transparente, fechado e indevassável, contendo em sua parte externa, a identificação da proponente e os seguintes dizeres:

PROPOSTA e DECLARAÇÃO

REF. CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2020

NOME DA PROPONENTE: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

E-MAIL: _____

TELEFONE: _____

5.4 A proposta deverá seguir o modelo do **ANEXO II** e conter, no mínimo:

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

a.1) Medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, de acordo com as características do objeto da parceria, conforme previsto na Lei 13.019/2014, art. 24, § 1º, X;

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



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º	
022/2020	
FL. N.º	VISTO

- c) Prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
- d) Valor global;
- e) Assinatura do Representante Legal (Nome, RG, CPF, cargo);

- 5.5 Serão rejeitadas as propostas que **não atenderem aos requisitos mínimos**.
- 5.6 As propostas recebidas após o prazo estabelecido neste edital não serão analisadas.
- 5.7 Nos casos de assinatura por procurador deverá ser providenciado o respectivo instrumento de procuração com firma reconhecida e uma cópia autenticada do RG e CPF do procurador.
- 5.8 A entidade que apresentar proposta está ciente e concorda com todas as obrigações constantes na Minuta do Termo de Colaboração **Anexo VIII**.
- 5.8 Declaração de Ciência e Concordância da OSC (**ANEXO III**), que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.
- 5.9 **No dia 06 de agosto de 2020, a partir das 09h00**, a Comissão de Seleção com apoio da equipe da Diretoria de Licitações, procederá abertura dos envelopes contendo a Proposta e Declaração de Ciência e Concordância da OSC, em sessão pública, na Diretoria de Licitações, localizado na Avenida Santo Antonio, nº 2377, Bairro Somenzari, nesta cidade de Marília/SP, CEP 17506-040.

6. DA SELEÇÃO, CRITÉRIOS E JULGAMENTO

- 6.1 Compete a Comissão de Seleção processar e julgar o presente chamamento público.
- 6.2 Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.
- 6.3 Poderá, ainda, 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.
- 6.4 O chamamento público poderá selecionar mais de uma proposta.
- 6.5 O prazo máximo para conclusão do resultado preliminar das propostas de seleção será de até **05 (cinco) dias úteis**, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por igual período.
- 6.6 Critérios de pontuação referentes à consistência e coerência do Projeto:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
I – Proposta de Trabalho	
a) Coerência entre metas e ações.	0,0 a 2,0
b) Coerência das estratégias para atingir os objetivos e metas.	0,0 a 2,0

- 6.6.1 Na pontuação acima será considerado o seguinte, para os itens “a” e “b”:

PONTUAÇÃO	AVALIAÇÃO
0,0	Insuficiente



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º

022/2020

FL. N.º

VISTO

1,0	Atendeu parcialmente
2,0	Atendeu totalmente

6.7 Serão eliminadas aquelas propostas:

- Quja pontuação for insuficiente;
- Que não contenham a descrição da realidade objeto da parceria e o nexu com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; e os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; ou
- Que não contenham valor global ou o montante estiver acima do teto previsto neste Edital.

7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 O resultado do julgamento contendo a classificação preliminar, descrito no **ANEXO I**, será publicado no Diário Oficial de Marília e divulgado no site do município, através do portal: www.marilia.sp.gov.br/licitacao

8. DOS RECURSOS

8.1 Do resultado da classificação caberá recurso, no **prazo de 05 (cinco) dias** a contar da publicação da classificação no Diário Oficial do Município de Marília, dirigido à Comissão de Seleção;

8.2 Os recursos referentes à classificação preliminar serão analisados e decididos pela Comissão de Seleção.

8.3 Os recursos serão analisados em última instância pela autoridade competente.

8.4 Todos os documentos deverão ser devidamente protocolados na **Diretoria de Licitações**, localizado na Avenida Santo Antonio, 2377, Bairro Somenzari, CEP 17506-040.

8.5 O horário de atendimento da Diretoria de Licitações é de **segunda a sexta-feira das 08h às 14h**;

8.6 Não serão conhecidos recursos enviados por e-mail ou qualquer outro meio de comunicação, bem como que não estiver assinado pelo proponente ou, em caso de procurador, deverá estar acompanhado da respectiva procuração;

8.7 Não caberão novos recursos da decisão do recurso previsto neste subitem;

8.8 Os resultados da decisão de recurso serão publicados no Diário Oficial de Marília.

9. DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

9.1 Somente depois de encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Município convocará as proponentes classificadas para apresentação do **Plano de Trabalho, Requisitos Estatutários e Documentais** originais ou cópias autenticadas num prazo máximo de **15 (quinze) dias**, contados a partir da convocação;

9.2 A convocação será realizada mediante publicação de notificação no Diário Oficial de Marília;



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º	
022/2020	
FL. N.º	VISTO

9.3 Toda documentação deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por publicação em órgão de imprensa oficial ou autenticado por servidor da administração, mediante a apresentação do respectivo original.

9.4 Nos casos de assinatura por procurador deverá ser providenciado o respectivo instrumento de procuração com firma reconhecida e uma cópia autenticada do RG e CPF do procurador.

9.5 O **Plano de Trabalho** conforme modelo no **ANEXO IV**, deverá conter, no mínimo:

I - a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexos com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;

II - a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;

III - a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;

IV - a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

V - a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto;

VI - os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso;

9.6 A proponente selecionada deverá apresentar ainda comprovantes de **experiência prévia na realização do objeto** da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, **um ano de capacidade técnica e operacional**, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

- instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
- relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
- publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;
- currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
- declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
- prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil;

9.7 O Plano de Trabalho/Projeto Técnico e a Comprovação de Experiência serão analisados pela Comissão de Seleção;

9.8 A avaliação do Plano de Trabalho/Projeto Técnico apresentado levará em conta a descrição das diferentes atividades assistências previstas no projeto, a implantação dos fluxos dentro da Rede de Atenção Psicossocial nesse município e a transparência na gestão dos serviços. O plano deve demonstrar a potencialidade em alcançar as metas quali-quantitativas propostas, com descrição de dados claros sobre as atividades desenvolvidas.

9.9 O referido plano deve contar com no máximo 15 páginas. No julgamento serão atribuída notas de 0 (zero) até 66 (sessenta e seis) pontos, conforme critérios claros abaixo:



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º

022/2020

FL. N.º

VISTO

ITEM	Ruim (0)	Regular (2)	Bom (4)	Ótimo (6)
1. Descrição técnica das atividades assistenciais oferecidas e dos critérios de inclusão de seus moradores.				
1.1 Inovação em ações de saúde mental				
1.2 Previsão de integração de práticas que favorecem a reintegração social				
1.3 Alinhamento com política nacional de Atenção em Saúde mental				
1.4 Integração com o Fluxo Municipal de Saúde Mental (avaliar a inserção da contratada e do projeto apresentado)				
1.5 Há indicadores claros na medida da efetividade da proposta (Ex: Numero de passeios, Numero de consultas em rede básica, Taxa de reinternação etc ...)				

9.10 Maior pontuação nos itens de 1 até 1.5, em somatória, será utilizada como critério de desempate caso necessário;

9.11 Será desclassificada a instituição participante que apresentar, na proposta, clara objeção aos critérios descritos nesse termo de referência.

9.12 Será desclassificada a instituição participante que não atingir o mínimo de 33 pontos nessa avaliação

9.13 Esses critérios serão utilizados para julgamento das propostas e, posteriormente, para avaliação periódica pela Comissão de Avaliação e Monitoramento para prestação de contas e eventual prorrogação da vigência.

9.14 O prazo máximo para conclusão da análise do Plano de Trabalho e comprovação de experiência será de **até 05 (cinco) dias úteis**, podendo o julgamento ser concluído antes do prazo previsto;

9.15 Somente será aprovado o Plano de Trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta, observados os termos e as condições constantes no edital;

9.16 O Município poderá solicitar a realização de ajustes no Plano de Trabalho, observados os termos e as condições da proposta e do edital;

9.17 O prazo para realização de ajustes no Plano de Trabalho será de **até 15 (quinze) dias**, contado da data de recebimento da solicitação apresentada à organização da sociedade civil;

9.18 A aprovação do Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria;

9.19 Além da apresentação do Plano de Trabalho, a organização da sociedade civil selecionada deverá apresentar os **Requisitos Estatutários e Documentais**, no mesmo prazo fixado no item 9.1:

- a) Original ou Cópia autenticada do **Estatuto** registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;
- b) Comprovante de **inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ**, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º

022/2020

FL. N.º

VISTO

que a organização da **sociedade civil existe há, no mínimo, 01 (um) ano com cadastro ativo;**

- c) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à **Dívida Ativa do Município e da União;**
- d) Certificado de Regularidade do **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;**
- e) Certidão Negativa de **Débitos Trabalhistas - CNDT;**
- f) **Relação nominal** atualizada dos **dirigentes** da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;
- g) Relação nominal de funcionários, contendo cargo, CPF, RG e horário de trabalho;**
- h) **Documento que comprove** que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como **conta de consumo (água/ energia/ telefone) ou contrato de locação;**
- i) **Declaração** do representante legal da organização da sociedade civil informando o período e horário de funcionamento;
- j) **Declaração** do representante legal da organização da sociedade civil com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento **(ANEXO V);**
- k) **Declaração** do representante legal da organização da sociedade civil sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria **(ANEXO VI); e**
- l) **Declaração** de que **(ANEXO VII):**
 - I - **não há**, em seu quadro de dirigentes:
 - a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; e
 - b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a” deste inciso;
 - II - **não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público** (com exceção da contratação em contraturno nos termos da Lei 8.309/2018), inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e
 - III - **não serão remunerados**, a qualquer título, com os recursos repassados:
 - a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal;
 - b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e
 - c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º	
022/2020	
FL. N.º	VISTO

9.20 A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias, contados da data de encerramento do chamamento, se outro prazo de validade não constar nos documentos.

9.21 A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente, ou por servidor da Administração Pública ou publicação em órgão da imprensa oficial.

9.22 Caso se verifique **irregularidade formal** nos documentos apresentados ou quando as **certidões** estiverem com **prazo de vigência expirado** e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil será notificada para, no **prazo de 15 (quinze) dias**, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria. No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, a administração pública deverá consultar os portais governamentais para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.

9.23 O prazo máximo para conclusão da análise dos Requisitos Estatutários e Documentais será de **até 05 (cinco) dias**, podendo o julgamento ser concluído antes do prazo previsto;

9.24 Mediante manifestação da Comissão de Seleção será emitido o resultado final.

9.25 Na hipótese de ocorrer empate na somatória dos pontos apurados no **Plano de Trabalho e Comprovação da Experiência** a Comissão de Seleção utilizará os seguintes critérios, para ordenar a classificação final:

- a) Maior tempo de atuação na atividade referente ao objeto deste Chamamento Público, devido à relevância da experiência, de acordo com o estatuto Social;
- b) Sorteio em sessão pública previamente designada, prevista § 2º art.45 da Lei nº 8.666/93;

9.26 O resultado final, com a classificação ou desclassificação da organização interessada, será publicado no Diário Oficial do Município bem como no site da Prefeitura, após serão tomadas as seguintes providências:

- a) Parecer do Órgão Técnico;
- b) Parecer Jurídico;
- c) Formalização do Termo de Colaboração, conforme minuta contida no **ANEXO VIII**.

10. DA PRORROGAÇÃO

10.1 Sempre que necessário, mediante proposta da ENTIDADE devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente **Termo de Colaboração**, desde que o período total de vigência não exceda 5 (cinco) anos, conforme artigo 21 do Decreto Municipal nº 12.104/2017.

11. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLÊNCIA

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

- I - Advertência;
- II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parcerias e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º	
022/2020	
FL. N.º	VISTO

III - Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parcerias e contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 8.1, inciso II.

12. DOS ESCLARECIMENTOS, QUESTIONAMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

12.1 Os pedidos de esclarecimentos/questionamentos referentes ao presente processo deverão ser apresentados à Autoridade Competente, até às 17:00 horas do dia **xx/xx/2020**, através do e-mail: pregao4@marilia.sp.gov.br ou ainda protocolado na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal da Fazenda, na Avenida Santo Antonio, n.º 2377, B. Somenzari, Marília/SP, CEP: 17.506-040.

12.1.2 Os esclarecimentos serão prestados pela autoridade subscritora do Edital, passando a integrar os autos do presente processo administrativo licitatório.

12.1.3 **As dúvidas a serem solucionadas, deverão ser encaminhadas através de e-mail ou protocoladas na Divisão de Licitação, observando as disposições contidas na Lei Federal nº 10.527/2011 e Decreto Municipal nº 12395/2018.**

12.2 Até as 17:00 horas do dia **xx/xx/2020**, o ato convocatório poderá ser impugnado nos termos do Artigo 41 da Lei Federal 8.666/93.

12.2.1 As petições deverão ser protocoladas junto à Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal da Fazenda, na Av. Santo Antonio, 2377, Marília (SP), CEP: 17.506-040, dirigida à autoridade subscritora do Edital.

12.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

12.4 Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

12.5 Não serão conhecidos pedidos apresentados fora do prazo legal.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Decorrido o prazo recursal contra classificação das Propostas, ou após, decidido sobre recurso que porventura seja interposto, será remetido os autos para a autoridade competente a fim de realizar Homologação;

13.2 Correrão por conta da proponente todas as despesas para a contratação de terceiros, incluindo as respectivas contribuições sociais e demais tributos previstos em lei;

13.3 Fica eleito o foro da Comarca de Marília/SP, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões suscitadas da interpretação deste Chamamento, seu Contrato e demais atos deles decorrentes;

13.4 A Homologação desse Chamamento Público não implica em direito adquirido da Organização Civil classificada, à celebração da parceria;

13.5 Para maiores informações entrar em contato com a equipe da Divisão de Licitação através do e-mail pregao4@marilia.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º	
022/2020	
FL. N.º	VISTO

13.6 O presente Chamamento Público será publicado em Diário Oficial e estará disponível no site www.marília.sp.gov.br/licitacao.

14. CONSTITUEM ANEXOS DO PRESENTE EDITAL, DELE FAZENDO PARTE INTEGRANTE:

- ANEXO I** – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO;
- ANEXO II** – MODELO DE PROPOSTA;
- ANEXO III** – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA DA OSC;
- ANEXO IV** – MODELOS DE PLANO DE TRABALHO;
- ANEXO V** – DECLARAÇÃO, DA OSC, DE QUE ATENDE AOS REQUISITOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO E DE QUE NÃO INCORRE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA PARA A FORMALIZAÇÃO DA ALUDIDA PARCERIA;
- ANEXO VI** – DECLARAÇÃO SOBRE CONDIÇÕES MATERIAIS, INCLUSIVE RECURSOS HUMANOS PARA A CELEBRAÇÃO DA PARCERIA;
- ANEXO VII** – DECLARAÇÃO REF. SUBITEM 7.14 ALÍNEA J;
- ANEXO VIII** – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO;

MARÍLIA, 02 de julho de 2020.

CÁSSIO LUIZ PINTO JUNIOR
Secretário Municipal da Saúde



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º	
022/2020	
FL. N.º	VISTO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Chamamento Público nº 001/2020:

1. OBJETO:

Constitui objeto deste chamamento público - com ampla participação a fim de buscar propostas mais vantajosas para a Administração Pública - a seleção de projetos para realização de parceria com entidades privadas sem fins lucrativos, mediante Termo de Colaboração, referente à implantação, instalação, manutenção e gerenciamento de 02 (dois) Serviços de Residência Terapêutica Tipo II (SRT), sendo uma masculina e outra feminina componentes da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) da Prefeitura Municipal de Marília, para usuários com histórico de internação de longa permanência, egressos de hospitais psiquiátricos e de custódia da cidade de Marília, nos termos deste Edital e seus Anexos e em conformidade com as disposições da Lei nº 13019/2014 e Portarias nº 106/2000, nº 3.088/2011(essa portaria inclui álcool e drogas), nº 3.090/2011, nº 857/12 e nº 3.588/2017(fala de álcool e drogas) do Ministério da Saúde.

Moradias	Tipo II
Residências	02
Total	02 SRT Tipo II

2. UNIDADE FISCALIZADORA/AGENTE FISCALIZADOR

- 2.1. A fiscalização local e do funcionamento dos dois SRTs serão exercidos por técnicos indicados pela Secretaria Municipal da Saúde e Coordenação de Saúde Mental, podendo ainda, à necessidade, ser procedida por técnicos da Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo.
- 2.2. Serão realizadas avaliações técnicas mensais por profissionais indicados pela Secretaria Municipal da Saúde para averiguação e fiscalização quanto ao cumprimento das obrigações contratadas, se estão sendo executadas, podendo ser realizadas visitas a qualquer momento pela Secretaria e sem aviso prévio, devendo a contratada disponibilizar toda a documentação requisitada prontamente.
- 2.3. As irregularidades apontadas deverão ser sanadas nos prazos estabelecidos pela Contratante, devendo a contratada regularizá-los. Nova vistoria será realizada para verificação do atendimento das exigências, e caso não sejam sanadas as irregularidades apontadas, a Secretaria encaminhará ao Setor competente para as providências legais cabíveis ao caso.

3. ESPECIFICAÇÕES

- 3.1. Serviço de Residência Terapêutica (SRT)



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º	
022/2020	
FL. N.º	VISTO

- 3.1.1. SRT são moradias inseridas na comunidade, destinadas a acolher as pessoas com experiência do sofrimento psíquico egressas de internações psiquiátricas de longa permanência (2 anos ou mais).
- 3.1.2. Os encaminhamentos para o Serviço Residencial Terapêutico serão regulados pela Secretaria Municipal da Saúde através da Divisão de Avaliação Controle e Auditoria em parceria com o Programa Municipal de Saúde Mental e o Departamento Regional de Saúde DRS IX – Marília.

A Portaria MS/GM nº 3.090 de 23 de dezembro de 2011 estabelece que os Serviços Residenciais Terapêuticos (SRTs) se constituam na modalidade tipo I e tipo II, definidos pelas necessidades específicas de cuidado do morador, sendo que no município será instalada a modalidade Tipo II.

São definidos como SRTs tipo II as moradias destinadas àquelas pessoas com transtorno mental, com acentuado nível de dependência, especialmente em função do seu comprometimento físico, que necessitam de cuidados permanentes específicos e deve acolher até 10 (dez) moradores.

Está prevista unicamente neste processo a SRT tipo II.

A Coordenação do Serviço Residencial Terapêutico deverá:

- ✓ Elaborar o Projeto Terapêutico Singular de cada morador em conjunto com o CAPS, Atenção Básica e NASF, e quanto às rotinas da casa, tudo será decidido por consenso e em assembleia junto aos moradores da residência terapêutica, visando à autonomia e reabilitação psicossocial;
- ✓ Acompanhar as necessidades de saúde dos moradores, contatando os serviços de saúde de referência para o tratamento;
- ✓ Sempre que necessário à equipe da SRT deverá compartilhar os cuidados e ações em saúde com as equipes multiprofissionais de referência que deverão garantir o acesso às demandas solicitadas de acordo com o princípio da equidade;
- ✓ O prestador deverá implantar e gerir administrativamente 02 (dois) Serviços Residencial Terapêutico, sendo uma masculina e outra feminina sob gestão técnica e supervisão da Coordenação de Saúde Mental do Município.
- ✓ As necessidades de vida dos moradores como alimentação, higiene, insumos e todo o necessário para a manutenção de cada residência terapêutica ficarão sob responsabilidade da contratada, sob gestão técnica e supervisão da Coordenação de Saúde Mental do município.

4. Da contratação de Recursos Humanos

Os Serviços Residenciais Terapêuticos (SRTs) são casas localizadas no espaço urbano, as quais deverão possuir estruturalmente todos os requisitos de uma moradia em conformidade com as necessidades das pessoas nelas acolhidas.

A lógica fundamental do serviço deverá ser de um espaço de construção de autonomia para retomada da vida cotidiana e reinserção social. O caráter fundamental da moradia deve garantir o convívio social, a reabilitação psicossocial e o resgate da cidadania da pessoa, promovendo os laços afetivos, a reinserção no espaço da cidade e a reconstrução das referências familiares.

Esse serviço deve possibilitar ao morador, sempre que possível, a construção da oportunidade de morar sozinho ou retornar ao convívio familiar.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º	
022/2020	
FL. N.º	VISTO

4.1. Da execução do Serviço Residencial Terapêutico

Para os serviços especificados neste Memorial Descritivo, concernentes às duas unidades de Residência Terapêutica, a Secretaria Municipal da Saúde busca a execução por uma única entidade, de acordo com as seguintes condições:

4.1.1. A Contratada disponibilizará moradia (residência) que acomode até 10 moradores, conforme portaria GM/MS nº 3.090 de 23 dezembro de 2011, e que estejam em conformidade com as Portarias e normas do Ministério da Saúde e Normas ABNT. A equipe técnica de Saúde Mental da Secretaria Municipal da Saúde deverá acompanhar e auxiliará na escolha e/ou reformas, adaptações dos imóveis indicados;

4.2. Os serviços deverão ser prestados ininterruptamente sete dias da semana, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados, 24 horas por dia, e ocorrerão dentro e fora dos limites físicos das moradias, em conformidade com o Projeto Terapêutico Singular dos moradores.

4.3. Os serviços serão prestados diretamente por profissionais da Contratada na quantidade necessária para suprir as demandas de cuidados e reabilitação dos moradores, conforme grau de dependência/autonomia, delimitado pelo Contratante, em conformidade com os apontamentos técnicos da Coordenação de Saúde Mental do município; os profissionais deverão ter a qualificação compatível e necessária à perfeita execução das ações, sendo estes de responsabilidade exclusiva e integral da Contratada incluído os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício.

4.4. No prazo de no máximo 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, a organização vencedora deverá, em parceria com a Coordenação de Saúde Mental e demais serviços da Secretaria da Saúde:

4.4.1. Contratar em conformidade com a legislação, pessoal adequado e capacitado para a execução das atividades previstas, propiciar treinamento, promover a integração e apresentação à rede de saúde municipal (unidades básicas, ESF, CAPS, Ambulatório de Saúde Mental, Ambulatório de Especialidades, Hospital Municipal, Programas de Saúde e Pronto Socorro). Anterior ao início de funcionamento das RTs, a Secretaria Municipal da Saúde em parceria com a Secretaria de Estado através da Coordenação Estadual de Saúde Mental promoverá um encontro com todos os profissionais que atuarão nas moradias, para instruções iniciais;

4.4.1.1. A contratação de funcionários com vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Marília, poderá ser realizada nos moldes da Lei Municipal nº 8309/2018;

4.4.2. A Contratada informará os endereços dos imóveis a serem locados, que deverão ser escolhidos em parceria e com o auxílio da Secretaria Municipal da Saúde;

4.4.2.1. A necessidade de eventual mudança de endereço será previamente comunicada a Contratante que deverá anuir com a mudança, devendo-se seguir o disposto neste Termo de Referência;

4.4.2.2. A Contratada fica obrigada a garantir o pleno funcionamento e manutenção dos serviços residenciais terapêuticos, zelando pelo imóvel e informando a Coordenação de Saúde Mental do município sobre quaisquer adaptações e/ou reparos efetuados;

4.4.3. O prazo para o início do pleno funcionamento das residências terapêuticas poderá ser prorrogado, eventualmente em caso fortuito e força maior, devidamente instruído pela Secretaria de Saúde e com deliberação do COMUS (Conselho Municipal de Saúde);

4.5. A Contratada deverá manter em cada moradia, no mínimo:

4.5.1. Cuidadores, profissionais de no mínimo nível médio, no período de 24 horas, sendo no mínimo 02 cuidadores por turno, que acompanharão diariamente as rotinas do cotidiano (refeições, higiene pessoal, limpeza e conservação das casas, acompanhando nas saídas para atendimentos e atividades externas) de acordo com as necessidades dos pacientes, bem como reabilitação para as atividades de vida diárias e cuidados com a casa, horta, jardim e etc.;



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º	
022/2020	
FL. N.º	VISTO

4.5.1.1 De acordo com a Portaria 3.090/2011, “para cada grupo de 10 (dez) moradores, cada RT será composta por 5 (cinco) cuidadores em regime de escala e 1 (um) profissional técnico de enfermagem diário. ” Desse modo, para que sejam atendidas as recomendações, a Contratada deverá realizar processo seletivo para a contratação, por Residência Terapêutica, dos profissionais citados, ficando o efetivo diário distribuído semanalmente da seguinte maneira:

- 02 cuidadores por turno + 01 cuidador folguista semanal;
- 01 auxiliar ou técnico de enfermagem;
- 01 auxiliar de serviços gerais;
- 01 cozinheiro.

4.5.1.2 O enfermeiro de referência do técnico de enfermagem contratado será o enfermeiro do Centro de Atenção Psicossocial.

4.5.2 Deverá ser também contratado 01 (um) profissional para o cargo de Coordenador, conforme legislação vigente em regime de escala, totalizando 40 horas semanais, que supervisionará as atividades dos cuidadores da casa, responsável pelo acompanhamento terapêutico e pelo atendimento aos moradores frente às demandas apresentadas no cotidiano da casa.

4.5.2.1 Para a contratação do profissional coordenador (que deverá ter curso superior na área da saúde com qualificação e/ou experiência em saúde mental), deverá ser procedido Processo Seletivo com Análise de *Curriculum* e Entrevista com proposição de discussão de caso situacional de saúde mental, para melhor avaliação do perfil dos candidatos.

4.6. Os profissionais mencionados deverão:

4.6.1. Realizar tentativas de reestabelecimento de vínculos familiares;

4.6.2. Incentivar a participação dos moradores nas atividades de vida diária, promovendo a autonomia;

4.7. A utilização de pessoal para execução do objeto do contrato, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Prefeitura ou para qualquer outro órgão do SUS, e ainda, a prestação dos serviços ora contratados, não implica vínculo empregatício, nem exclusividade de colaboração entre a Prefeitura e a Contratada. A Contratada deverá manter junto à Prefeitura, cópias com vigências atualizadas da Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária e do Registro no Conselho Regional de Enfermagem (dentro das exigências para cada serviço). Os profissionais contratados deverão estar em dia com as obrigações de seu respectivo Conselho;

4.8. A Contratada deverá manter atualizada a informação no Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde – CNES de acordo com o necessário para a prestação dos serviços, credenciamento e habilitação dos serviços a serem contratados.

4.9. A Contratada deverá manter a moradia vinculada à rede pública de serviços de saúde, prioritariamente aos CAPS e à Unidade Básica de referência da região onde a residência será instalada.

4.10. Atender às necessidades da Secretaria de Saúde, que encaminhará o grupo de pessoas, em consonância com as vagas oferecidas, devendo ser obedecidas as normas estabelecidas neste Termo de Referência.

4.10.1 Os eventuais óbitos deverão ser informados a Coordenação de Saúde Mental do município, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, que providenciará o acolhimento do novo morador.

4.11. A Contratada deverá respeitar as normas definidas pela Secretaria de Saúde quanto ao fluxo para encaminhamento dos usuários SUS, visando garantir o bom atendimento aos mesmos.

4.12. Ficará de responsabilidade do profissional coordenador das RTs providenciar o Cartão Nacional de Saúde e outros documentos necessários para acessar as demais políticas públicas para todos os usuários, especialmente benefícios sociais, em conjunto com o CRAS/CREAS de referência;

4.12.1. O profissional coordenador das RTs deverá criar mecanismos claros e eficazes de prestação de contas para monitorar e controlar a utilização do recursos dos cartões de benefícios sociais dos moradores por terceiros (profissional responsável), visando a transparência das despesas



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º	
022/2020	
FL. N.º	VISTO

como garantia de direitos dos usuários e apresentar mensalmente ao Contratante, planilha de gastos de cada morador.

4.13. Observar na assistência de cada usuário o que for definido pela Equipe Técnica competente no respectivo Projeto Terapêutico Singular.

4.14. Somente será utilizado o benefício dos moradores para compra de medicamentos quando se esgotarem as tentativas de adquirir a medicação via SUS;

4.15. Oferecer suporte no processo de reabilitação psicossocial e inserção dos moradores na rede social existente (trabalho, lazer, cultura, educação, viagens entre outros).

4.16. Efetivar a participação dos moradores em atividades no território, e viabilizar ações intersetoriais, favorecendo a reinserção social.

4.17. Suprir as necessidades de moradia, no que diz respeito à segurança dos moradores e o guarnecimento de todos os itens necessários para composição da moradia;

4.17.1. Responsabilizar-se pela preservação, conservação e manutenção dos equipamentos e móveis pertencentes ao patrimônio público que eventualmente sejam adquiridos, disponibilizados ou cedidos para a consecução do objeto desta contratação;

4.17.2. As aquisições de equipamentos, materiais e serviços deverão ser precedidas mediante cotações em no mínimo 03 (três) estabelecimentos comerciais, prevalecendo o critério de qualidade da compra e melhor uso.

4.18. Responsabilizar-se pelos custos, gerenciamento e contratação de serviços de prestação continuada de concessionárias (água, energia, telefonia, GLP, etc) e conectividade (internet), contratos de locação e impostos/tributos em geral, gêneros alimentícios, inclusive quanto à alimentação.

4.19. Tomar medidas necessárias para evitar falhas e erros, promover atualizações e treinamentos contínuos para os profissionais da equipe em parceria com a Secretaria da Saúde;

4.20. Garantir manutenção preventiva e corretiva de toda a estrutura física, mobiliário, equipamentos e utensílios, possibilitando a continuidade do convívio em condições adequadas, em até 24h.

4.21. Encaminhar mensalmente, juntamente com o documento fiscal, o relatório de faturamento mensal com detalhamento, e os documentos referentes as cópia(s) da Folha de Pagamento dos funcionários, e as guias GPS – Guia de Recolhimento da Previdência Social e GFIP referente ao mês anterior a prestação do serviço, e demais documentos pertinentes que serão requisitados a *posteriori*.

4.22. Deverá a contratada responsabilizar-se pelo envio das informações técnicas aos CAPS para alimentação do sistema de Informação do Ministério da Saúde.

4.23. Fornecer todas as informações quando solicitadas pela Secretaria de Saúde.

4.24. Elaborar relatório mensal, quantitativo e qualitativo, sintético e analítico, dos serviços executados e evolução do Projeto Terapêutico Singular – PTS de cada morador e do Serviço de Residência Terapêutica – SRT, encaminhando o mesmo para a Coordenação de Saúde Mental do município que encaminhará a área técnica de Saúde Mental do Departamento Regional de Saúde - DRS IX Marília.

4.25. Seguir as normas e orientações técnicas dos serviços da Secretaria Municipal de Saúde, Coordenação de Saúde Mental, e diretrizes da Rede de Atenção Psicossocial – RAPS.

4.26. Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a morador, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como, aos bens públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

4.27. A responsabilidade de que trata o item anterior estende-se aos casos de danos causados por falhas relativas à prestação dos serviços.

4.28. Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos moradores, exceto aos serviços de Saúde Municipais.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º	
022/2020	
FL. N.º	VISTO

4.29. Disponibilizar 01 (um) aparelho de telefonia (móvel ou fixa); a ser utilizado somente para comunicação entre os profissionais da equipe, e na ocorrência de situações de urgência/emergência.

4.30. Quanto à alimentação, deverão ser ofertadas, no mínimo, 4 refeições diárias (café da manhã, almoço, café da tarde e jantar), sendo garantida a alimentação adequada para pacientes com doenças metabólicas e outras (diabéticos, insuficiência renal crônica, hipertensos etc). Ressalta-se a autonomia do morador em se alimentar em momentos diferenciados de acordo com suas necessidades. A contratada poderá solicitar parceria com o NASF (Núcleo Ampliado da Saúde da Família).

4.30.1 As alimentações diárias dos moradores serão fornecidas pela contratada, podendo ser consultada uma nutricionista para garantir a alimentação adequada dos moradores.

4.31. A Contratada não poderá cobrar do paciente ou do seu responsável qualquer complementação aos valores pagos pelos serviços prestados nos termos deste edital.

4.32. Garantir a integridade física e mental dos moradores, sendo vedada a utilização de espaços restritivos (celas fortes) e contenção mecânica em quaisquer circunstâncias, devendo, em casos de intercorrências, acionar os serviços específicos de saúde (CAPS ou SAMU).

4.33. Atender as intercorrências clínicas relacionadas ao estado de saúde do morador.

4.34. Em conjunto com o CAPS do Município deverá elaborar os Projetos Terapêuticos Individuais, de todos os moradores, baseado nos seguintes princípios e diretrizes:

- ser centrado nas necessidades dos usuários, visando à construção progressiva da sua autonomia nas atividades da vida cotidiana e à ampliação da inserção social;

- ter como objetivo central contemplar os princípios da reabilitação psicossocial, oferecendo ao usuário um amplo projeto de reintegração social, por meio de programas de alfabetização, de reinserção no trabalho, de mobilização de recursos comunitários, de autonomia para as atividades domésticas e pessoais e de estímulo à formação de associações de usuários, familiares e voluntários, respeitar os direitos do usuário como cidadão e como sujeito em condição de desenvolver uma vida com qualidade e integrada ao ambiente comunitário.

- Todas as ações realizadas pelo SRT deverão estar vinculadas a um serviço/equipe CAPS e Unidade Básica de Saúde de referência que darão o suporte técnico profissional necessário ao serviço residencial, sob a supervisão da Referência Técnica de Saúde Mental;

- Toda e qualquer alteração que afete direta ou indiretamente a prestação dos serviços do SRT II deverá ser precedida de autorização expressa do Secretário Municipal de Saúde, gestor municipal do SUS e Supervisão do Programa Municipal de Saúde Mental.

5. ESTRUTURA FÍSICA MÍNIMA – CASA DISPONIBILIZADA PELA CONTRATADA

5.1. A moradia deverá:

5.1.1. Manter vagas para 10 (dez) pessoas, com acessibilidade, adequada para o lazer, conforto, alimentação e convívio social;

5.1.2. Estar localizada na área urbana, fora dos limites de unidades hospitalares gerais ou especializadas;

5.1.3. Possuir, no mínimo, 03 (três) dormitórios para acomodação máxima de 04 (quatro) pessoas em cada dormitório, devidamente equipados com cama, colchão, travesseiro e armários individualizados; sala de estar com mobiliário adequado (SMAR TV, sofás, ar condicionado quente e frio etc) para o conforto e a boa comodidade dos usuários; copa e cozinha para a execução das atividades domésticas com equipamentos necessários: geladeira, fogão, armários, mesa e cadeiras suficientes para os moradores; banheiros com chuveiro e vaso sanitário com assento, área de serviço com máquina de lavar roupas e demais mobiliários que se fizerem necessários. Somente poderá ser instalada cama hospitalar nos casos de necessidades especiais.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º	
022/2020	
FL. N.º	VISTO

6. DOS VALORES E LIMITES PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO

6.1. O recurso de incentivo à implantação e instalação dos dois Serviços de Residência Terapêutica que serão repassados pela Prefeitura Municipal de Marília à contratada, em parcela única, no valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), sendo R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) para cada RT, os quais deverão obrigatoriamente ser utilizados para aquisição de materiais de consumo (ex.: utensílios domésticos, cama, mesa e banho etc) equipamentos e mobiliários (ex.: eletrodomésticos, estofados, eletroeletrônico etc).

6.2. O valor será repassado à vencedora até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, e a prestação de contas por parte da Entidade selecionada, à Secretaria Municipal de Saúde deverá ocorrer em até 30 dias após a data de recebimento do valor.

6.3. Os valores referentes aos serviços de manutenção e gerenciamento serão repassados na forma GLOBAL, mensalmente.

6.3.1. Os valores de manutenção e gerenciamento para a execução completa do objeto referente às duas RTs será mensalmente de R\$ 67.821,30 (sessenta e sete mil oitocentos e vinte e um reais e trinta centavos).

6.4. A remuneração será realizada até o 3º (terceiro) dia útil de cada mês através da apresentação da nota fiscal ou documento fiscal equivalente.

6.5. É vedado utilizar recursos em finalidade diversa da estabelecida no instrumento.

7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. A Contratada deverá apresentar em até 40 (quarenta) dias da data do repasse:

7.1.1. Relatórios estatísticos de atendimentos e de prestação de contas relativos ao mês anterior:

- a) Extrato bancário de conta movimento do contrato, aberto exclusivamente para esse fim;
- b) Conciliação bancária;
- c) Cópia do Extrato do Demonstrativo dos Rendimentos da Aplicação Financeira;
- d) Relatório com indicação dos documentos de despesa e provisões;
- e) Cópias dos documentos de despesas (notas fiscais e recibos) carimbadas “PAGO COM RECURSOS DO CONTRATO COM O MUNICÍPIO DE MARÍLIA – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2019 – CONTRATO Nº XX/2019”, nos termos das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- f) Relatório com comparativo das metas previstas e executadas para cada Unidade;
- g) Escala da equipe realizada;
- h) Demonstrativo de despesas com pessoal contratado;
- i) Demonstrativo de despesas com pessoal próprio;
- j) Comprovante de pagamento dos funcionários (depósitos efetuados);
- k) Cópia das guias pagas referentes ao recolhimento de FGTS, INSS, Contribuições Sindicais e outras obrigações trabalhistas;
- l) Cópia das guias de recolhimento pagas de outros impostos (PIS, COFINS, CSLL, IR, ISS);
- m) Certidão Negativa de Débito das Contribuições Previdenciárias e Certificado de Regularidade com o FGTS;

7.2. O não cumprimento de qualquer cláusula do Termo de Colaboração acarretará na suspensão do repasse mediante notificação pelo Contratante por meio de ofício.

7.2.1. A Contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para correção da irregularidade se for o caso ou apresentação de justificativa e defesa;

7.2.1.1. A justificativa será analisada pela Prefeitura também no prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo ou não ser aceita.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º	
022/2020	
FL. N.º	VISTO

8. DA VIGÊNCIA

O termo de colaboração decorrente do Chamamento Público terá vigência de 12 (doze) meses, contados da publicação, podendo ser prorrogado por igual período até o limite legal, mediante aditivo.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º	
022/2020	
FL. N.º	VISTO

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/2020

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. Nome da Entidade: _____ Nº CNPJ: _____

Endereço: _____ Bairro: _____ CEP: _____

Cidade: _____ UF: _____

Telefones: _____ E – mail: _____

1.2. Nome do responsável pela Instituição: _____ CPF: _____ R.G: _____ Cargo: _____

Endereço: _____ CEP: _____ Telefones: _____

1.3. Mandato da atual Diretoria: _____

1.4. Nome da Coordenadora: _____ Telefones: _____

1.5. Constituição da Entidade conforme Estatuto: _____

1.6. Data da Fundação: _____

1.7. e-mail: _____

1.8. Dados Bancários: NOME E Nº DO BANCO, Nº DA AGÊNCIA, Nº DA CONTA CORRENTE, CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO SE HOVER

2. DESCRIÇÃO DA REALIDADE DO OBJETO

2.1. Identificação do Objeto: **INFORMAR O ITEM DO ANEXO I DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADE DE ATENDIMENTO**

2.2. Justificativa e Fundamentação Legal: _____

2.3. Capacidade de Atendimento: _____

2.4. Forma de Atendimento: _____

2.5. Critérios de Elegibilidade para Atendimento: _____

2.6. Caracterização da Clientela: _____

2.7. Experiência na realização do objeto da parceria: _____

2.8. Valor Global: _____

2.9. Medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, de acordo com as características do objeto da parceria, conforme previsto na Lei 13.019/2014, art. 24, § 1º, X:

3. DEFINIÇÃO DE METAS

3.1 Plano de Ação: (norteador das atividades para o atendimento das metas propostas, devendo ser demonstrado o nexos entre a realidade e as atividades ou metas a serem atingidas)



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º

022/2020

FL. N.º

VISTO

Nº	METAS <i>(O que se pretende atingir)</i>	AÇÕES <i>(O que?)</i>	ESTRATÉGIAS <i>(Como?)</i>	RECURSOS <i>(financeiros, materiais e humanos)</i>	PRAZO DE EXECUÇÃO <i>(Período de tempo)</i>
1					
2					
3					
4					
5					

Data e local.

Dirigente da Entidade



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º	
022/2020	
FL. N.º	VISTO

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA DA OSC

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/2020

Declaro que a [identificação organização da sociedade civil – OSC] tem conhecimento do objeto do Edital Nº XXX/2019, está ciente e concorda com as demais disposições previstas no edital e em seus anexos, e que se responsabiliza, sob as penas da lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Local – de de 2020.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º

022/2020

FL. N.º

VISTO

ANEXO IV

MODELO PLANO DE TRABALHO SUGERIDO

- DADOS CADASTRAIS**

Nome da Entidade:		CNPJ:		
Endereço:				
Cidade:	UF: SP	CEP:	DDD/telefone:	E-mail:
Nome do Responsável (Presidente):		CPF:		
Órgão expedidor/UF:		Cargo:		
Endereço:			CEP:	

- DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

Título: (Nome Fantasia)	Período de execução	
	Início:	Término:
Tipo de Serviço:		
Identificação do objeto:		



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º

022/2020

FL. N.º

VISTO

Público Alvo:

Local de Execução: Rua:

Bairro:

Telefone:

Coordenador (a):

Técnico Responsável técnico do projeto:

Endereço do responsável técnico:

DDD/Telefone:

**Endereço
eletrônico:**

• JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO

Efetuar uma introdução sobre o tema, desenvolver um diagnóstico e qual a proposta da Instituição para resolutividade da questão.

- Introdução

- Diagnóstico

- Proposta de Superação

Objetivo Geral

Objetivo Específico



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º

022/2020

FL. N.º

VISTO

- **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)**

Meta	Etapa/ Fase	Especificação	Indicador físico		Duração	
			Unidade	Quantidade	Início	Término
1				Participantes	Ações	
		Ações administrativas				
	1.1					
	1.2					
	1.3					
	1.4					
2		Ações junto às famílias				
	2.1					
	2.2					
	2.3					
	2.4					
	2.5					
3		Ações junto aos usuários				
	3.1					
	3.2					
	3.3					
	3.4					
	3.5					
	3.6					
	3.7					
	3.7.1					
	3.7.2					
3.7.3						



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º

022/2020

FL. N.º

VISTO

Ações Técnicas						
4	4.1					
	4.2					
	4.3					
	4.4					
	4.5					
	4.6					
	4.7					
	4.8					
	4.9					
	4.10					

Metodologia

• RECURSOS FISICOS

Nº de ordem	Quantidade	Especificação
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º

022/2020

FL. N.º

VISTO

09		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		

- **RECURSOS MATERIAIS**

Nº de ordem	Quantidade	Especificação
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		
13		
14		



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º

022/2020

FL. N.º

VISTO

- **RECURSOS HUMANOS**

Nº	Função	Carga Horária	Salário Valor Bruto	Fonte Pagadora
01				
01				

- **PLANO DE APLICAÇÃO (R\$)**



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º

022/2020

FL. N.º

VISTO

PLANO DE APLICAÇÃO - CUSTOS				VERBAS			
	REMUNER BÁSICA	TOTAL MES	TOTAL ANO	CO FINAN FEDERAL	CO FINAN ESTADUAL	CO FINANÇ MUNICIPAL	CO FINAN PRÓPRIO
DESPESA COM PESSOAL ASSISTENTE SOCIAL (03) PSICOLOGO (01) ATENDENTE (04) CUIDADOR (10) INSS EMPREGADOS CONFEDERATIVA SINDICAL FGTS PIS							
METARIAL CONSUMO GENEROS ALIMENTICIOS HIGIENE E LIMPEZA COMBUSTIVEL MATERIAL EXPEDIENTE MATERIAL PEDAGÓGICO							
SERVIÇOS PF CAPACITAÇÕES ESTAGIÁRIOS							
SERVIÇOS PJ AGUA LUZ TELEFONE GAS							
TOTAL							



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º
022/2020

FL. N.º VISTO

- **CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$)**

Refere-se ao desdobramento da aplicação dos recursos financeiros em parcelas mensais, de acordo com a previsão de execução das metas do projeto, se for o caso.

META	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06
<i>Indicar o número de ordem sequencial da meta</i>						
META	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
<i>Indicar o número de ordem sequencial da meta</i>						

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Movimentação em espécie: solicita autorização para saque mensal de 300,00 em espécie com as seguintes finalidades:

Aporte de recursos próprios: solicita autorização para depósito à conta da parceria, quando houver atraso no repasse de recursos, com a finalidade de cobertura de gastos relativos ao objeto, com o respectivo reembolso dos recursos depositados quando houver o repasse da parcela do cronograma de desembolso atrasada.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º
022/2020

FL. N.º VISTO

- **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS METAS/ INDICADORES**

Estabelecer porcentagem do resultado que se pretende atingir e os indicadores a serem utilizados

- **MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

Como será efetuado, e os instrumentais a serem utilizados para este processo

- **INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

Reembolso por conta no atraso de repasse

Saque em espécie por impossibilidade física de chamamento

Hipóteses e limite de remanejamento

Etc.

- **REPRESENTANTE DA ENTIDADE**

Local e data	Assinatura do Presidente
Assinatura do Coordenador	Assinatura do técnico



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º
022/2020

FL. N.º VISTO

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. DA SOCIAL / PROGRAMA / SERVIÇO		
Nome:		
Endereço: N°		
Bairro:	Município:	CEP:
Telefone/ Fax: (E-mail: r	
Dia e horário de funcionamento: De Segunda a Sexta-feira das 7h30m às 11h30m e das 13h00 às 17h00.		
CNPJ:		

1.2. DO REPRESENTANTE LEGAL		
Nome:		
Endereço Residencial:		
Bairro: Centro	Município	CEP:
Telefone/ Fax:	E-mail: r	
RG:	CPF:	
Data do início do mandato:		
Data do término do mandato:		

1.3. ORGÃO GESTOR		
Nome:		
Endereço: N°		
Bairro: Centro	Município:	CEP:
Telefone/ Fax: (E-mail:	
Dias e Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta-feira - das 8h00 as 17h00h		

1.4. DO COORDENADOR	
Nome:	
Telefone: (E-mail:
Formação Profissional:	
Registro Profissional:	

1.5. DO TÉCNICO RESPONSÁVEL	
Nome:	
Telefone: (E-mail:
Formação Profissional:	
Registro Profissional:	

2. INTRODUÇÃO

O presente plano atende a uma necessidade da ENTIDADE de....., de direito privado sem fins lucrativos que tem por objetivo a execução de programas de apoio às pessoas com deficiência intelectual e/ou múltiplas, buscando assim melhorar substancialmente a qualidade de vida e garantir o direito a assistência e a promoção social destes cidadãos.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º	
022/2020	
FL. N.º	VISTO

A ENTIDADE de através dos serviços ofertados às pessoas com deficiência tem como missão o atendimento na integralidade do indivíduo, por isso, compreende a tríade entre a assistência, saúde e educação, como meio de alcançar o objetivo de garantia de direito, assessoramento, atendimento, tratamento, educação e exercício da cidadania.

3. FINALIDADE ESTATUTÁRIA

Estatuto da ENTIDADE de - Artigo ... - “A ENTIDADE de é uma associação civil, beneficente, com atuação nas áreas de assistência social, educação e saúde, esporte, cultura, lazer, pesquisa e outros; sem fins lucrativos ou de fins não econômicos, com duração indeterminada, tendo sede na Rua, nº ... Bairro, e foro no município de, Estado de São Paulo”.

4. OBJETIVO GERAL

4.1. VIGÊNCIA

Início em 01/01/2011 término em 31/12/2011

5. LOCAL DE ATENDIMENTO DO PLANO

Sede da ENTIDADE de, sito a Rua, nº, Bairro....., CEP, Cidade de - Estado de (UF).

6. PÚBLICO ALVO

Pessoas com deficiência intelectual e/ ou múltipla, de ambos os sexos, com idade acima de (xx) anos

7. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO E META DE ATENDIMENTO PREVISTO PARA (ANO)

A meta pactuada é de (xx) usuários para o ano de

8. JUSTIFICATIVA

9. OBJETIVOS GERAIS

Desenvolver ações.....

10. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Contribuir para

Promover

Realizar.....

Av. Santo Antonio, 2377 – B. Somenzari – Marília/SP – CEP 17506-040

Fone (14) 3402-4410 / ramal 4527 - Email: pregao4@marilia.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º	
022/2020	
FL. N.º	VISTO

Oferecer.....
Disponibilizar.....
Etc.....

11. METODOLOGIA

O atendimento acontece através de(dias da semana, horários, fases)

12. Descrição dos Indicadores das Metas/Etapas e Fases

METAS:

- Garantir acesso aos direitos socioassistenciais;
- Reduzir e prevenir situações de isolamento social e abrigo institucional;
- Diminuir sobrecarga do cuidador (advinda da prestação continuada de cuidados a pessoa com deficiência);
- Fortalecimento da convivência familiar e comunitária;
- Melhoria da qualidade de vida familiar;
- Reduzir agravos decorrentes de situações violadoras de direito;
- Contribuir para proteção social e cuidados individuais e familiares voltados ao desenvolvimento de autonomias;

ETAPAS E FASES QUANTITATIVO:

- Atendimento visando apoio e orientação a 225 usuários e seus familiares e/ou cuidadores;
- Atendimento de quatro horas diárias/e ou duas a três vezes na semana a 150 usuários acima de 30 anos de idade de acordo com grau de risco e vulnerabilidade social;
- Atendimento quinzenal a uma média de 20 usuários em preparação para o mercado de trabalho e ações em paralelo de inserção e apoio de acordo com demanda;
- Atendimento quinzenal a uma média de 20 pessoas para trabalhar temas referentes à autogestão e autodefensoria com vistas ao seu empoderamento para defender os interesses da pessoa com deficiência.

QUALITATIVO:

- Promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais e o sistema de garantia de direitos;
- Promover apoio às famílias na tarefa de cuidar, prevenindo situações de sobrecarga e desgaste de vínculos, utilizando meios que visem autonomia;
- Oferecer cuidados no período de atendimento visando prevenir diminuição de habilidades e interesses e proporcionar ocupação, convívio em grupo visando bem estar físico – mental e/ou ocupacional através de ações dirigidas e selecionadas e vivenciar experiências que



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º

022/2020

FL. N.º

VISTO

possibilitem desenvolvimento de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural;

- Realizar grupos com usuários com perfil para mercado de trabalho objetivando orientações e atividades socioeducativas, apresentação pessoal, posturas e conhecimento dos direitos e deveres do trabalhador; bem como orientação as famílias sobre a importância do trabalho na vida das pessoas com deficiência, envolver e responsabilizá-la durante processo de inserção e permanência da pessoa com deficiência no emprego; realizar contatos com empresas interessadas visando um levantamento dos cargos e funções disponíveis; oferecer suporte e apoio a permanência do jovem no mercado de trabalho; conscientizar gestores e profissionais de Recursos Humanos com intuito de informar e dar visibilidade às potencialidades da pessoa com deficiência e apoio que necessita;
- Promover a inclusão social
- Promover ações que desenvolvam a máxima autonomia de habilidades da vida diária
- Promover plena autonomia para tomar decisões, bem como, defender os interesses das pessoas com deficiência e múltipla, sugerindo ações que aperfeiçoam o seu atendimento e a sua participação em todos os seguimentos da sociedade.
- Promover participação de autodefensores nas reuniões da diretoria executiva e do conselho de administração, opinando e votando sobre assuntos de interesse da pessoa com deficiência e múltipla.
- Capacitar os participantes da autodefensoria e autogestão à gerenciarem sua própria vida.

Monitoramento e Avaliação

Reuniões de equipe semanalmente; reuniões com familiares semestralmente; planejamento e relatórios semestrais;
pesquisa de satisfação do usuário anualmente; acompanhamento e monitoramento do responsável técnico.

13. RECURSOS HUMANOS

Nº	Nome do profissional/ Formação	Função	Carga Horária	Fonte Pagadora		
01		Assist. Social	20h/semanal	Estadual/Municipal		
02		Monitor	44h/semanal	Estadual		1
03		Monitor	44h/semanal	Estadual		

14. RECURSOS FÍSICOS

Av. Santo Antonio, 2377 – B. Somenzari – Marília/SP – CEP 17506-040
Fone (14) 3402-4410 / ramal 4527 - Email: pregao4@marilia.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º
022/2020

FL. N.º VISTO

Nº	Especificação	Existente	Necessários	R\$ (reavaliação/existentes)
01	Recepção			
02	Sala da coordenação			
03	Sala de atendimento			
04	Sala de reuniões			
05	Sala de palestras			
06	Banheiros			
07	Banheiros adaptados			
08	Cozinha			
09	Lavanderia			
10	Refeitório			
11	Sala da Brinquedoteca			
12	Sala de oficinas socioeducativas			
13	Quadra poliesportiva			
14	Piscina			
15	Jardim Sensorial			
16	Pátio coberto para atividades externas			
17	Sala de atividades musicais e culturais (danças, teatro, etc)			

14. RECURSOS MATERIAIS

Nº	Especificação	Existente	Necessários	R\$ (reavaliação/existentes)
01	Computador			
02	Impressora			
03	Mesa			
04	Cadeiras			
05	Televisão			
06	DVD			
07	Máquina digital			
08	Aparelho de som			
09	Armários			
10	Datashow			
11	Aparelho Telefônico			
12	Copiadora			
13	Fax			
14	Bebedouro de Água			
15	Plastificadora			
17	Microfone			



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º
022/2020

FL. N.º VISTO

18	Micro System Portátil			
----	-----------------------	--	--	--

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto ao (órgão público interessado), para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou qualquer órgão ou da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste plano de trabalho.

Data e local.

MODELO

Dirigente da Entidade

Responsável Técnico da



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º 022/2020	
FL. N.º	VISTO

ANEXO VI

DECLARAÇÃO SOBRE CONDIÇÕES MATERIAIS, INCLUSIVE RECURSOS HUMANOS PARA A CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/2019

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c, da Lei federal nº 13.019, de 2014, que a [identificação organização da sociedade civil – OSC] dispõe de condições materiais, inclusive recursos humanos, para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

Local – de _____ de 2020.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

OU

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c, e respectivo § 5º, da Lei federal nº 13.019, de 2014, que a [identificação organização da sociedade civil – OSC], contratará, com recursos da parceria, os bens, materiais, equipamentos e recursos humanos necessários para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas.

Local – de _____ de 2020.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º	
022/2020	
FL. N.º	VISTO

ANEXO VIII MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

TC – _____

Termo de Colaboração que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE MARÍLIA** e a objetivando a **parceria para a concessão de subvenção à entidade para atendimento a ... de acordo com o Plano de Trabalho aprovado.**

O **MUNICÍPIO DE MARÍLIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n.º 44.477.909/0001-00, com sede na Prefeitura Municipal, situada na Rua Bahia, n.º 40, nesta cidade de Marília, Estado de São Paulo, por intermédio da *Secretaria Municipal da*, representada pelo Secretário Municipal, ..., denominado **MUNICÍPIO** e a ..., organização da Sociedade Civil (OSC), entidade de assistência social sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ..., com sede na Rua ..., Bairro ..., nesta cidade de Marília, Estado de São Paulo, neste ato representada por seu presidente, ..., portador da Cédula de Identidade RG n.º ..., SSP/..., CPF n.º ..., denominada **ENTIDADE**, partes ao final assinadas, celebram o presente **Termo de Colaboração**, sujeitando-se à **Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014 e suas alterações**, ao **Decreto Municipal n.º 11.001/13, modificado pelos Decretos Municipais n.º 11.006/13 e 12.485/18**, bem como demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, consoante o **processo de Chamamento Público n.º ...: (Protocolo n.º ...)**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O presente **Termo de Colaboração**, decorrente de **processo de Chamamento Público n.º ...: (Protocolo n.º ...)**, tem por objeto **a execução por parte da entidade de serviços de atendimento a**, conforme detalhado no Plano de Trabalho, ANEXO I.

1.2 – A **ENTIDADE** fará o atendimento, *conforme detalhado no Plano de Trabalho*, devendo relacionar mensalmente as substituições que porventura tenha feito no período de vigência desta **Colaboração**;

1.3 - Fica reservado ao **MUNICÍPIO**, através da *Secretaria Municipal da*, o direito de encaminhar e validar as ... para atendimento na **ENTIDADE**, desde que respeite a capacidade de acolhidos estipulada no parágrafo primeiro.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

2.1 - São obrigações dos Partícipes:



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º	
022/2020	
FL. N.º	VISTO

I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

- a) fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;
- b) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **ENTIDADE**;
- c) realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
- d) liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do **Termo de Colaboração**;
- e) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
- f) na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
- g) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
- h) manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
- i) divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
- j) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

II - DA ENTIDADE:

- a) Executar o serviço socioassistencial a que se refere à Cláusula Primeira, conforme Plano de Trabalho;
- b) zelar pela manutenção de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo **MUNICÍPIO** e aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social, em consonância com a política nacional de Assistência Social vigente;



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º 022/2020	
FL. N.º	VISTO

- c) proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelos serviços assistenciais, sem discriminação de qualquer natureza;
- d) manter recursos humanos e materiais e equipamentos sociais adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais que os obriga a prestar, com vistas aos objetivos desta **Colaboração**;
- e) aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo **MUNICÍPIO** na prestação dos serviços objeto desta **Colaboração**, conforme estabelecido na cláusula primeira;
- f) apresentar, mensalmente, ao **MUNICÍPIO**, até o 5º dia útil do mês subsequente, por meio do relatório circunstanciado, as atividades desenvolvidas, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no Plano de Trabalho, além da relação nominal e documentos de todos os atendidos;
- g) prestar contas ao **MUNICÍPIO**, conforme cláusula oitava da presente **Colaboração**;
- h) manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos da presente **Colaboração**;
- i) assegurar ao **MUNICÍPIO** através do Setor de Monitoramento e Avaliação e ao Conselho Municipal de Assistência Social as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos resultados dos serviços objeto desta **Colaboração**;
- j) apresentar **trimestralmente**, na ocasião da prestação de contas, cópias de CND, CRF, Certidão Conjunta da Dívida Ativa, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizadas;
- k) atender a eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados formulados pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, com vistas a contribuir com o planejamento do atendimento no âmbito municipal;
- l) apresentar mensalmente extrato e conciliação bancária, mantendo e movimentando os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da **Lei Federal nº 13.019/14**;
- m) apresentar lista com nome e número da Carteira de Identidade e Previdência Social de cada um dos trabalhadores por ele recrutados para executar o contrato, mediante prévio registro com base na legislação trabalhista, bem como, declaração firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que nenhum outro empregado seu, além daqueles discriminados na referida relação, trabalharão na execução da **Colaboração**, exceto se a substituição ou a inclusão de um deles for previamente comunicada à Administração, observando-se a mesma exigência de identificação, com nome e número da Carteira de Identidade e da Carteira de Trabalho e Previdência Social do empregado substituto ou incluso;



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º	
022/2020	
FL. N.º	VISTO

- n) declaração de idêntico teor, sob as penas da lei, como condição para o pagamento de cada parcela mensal do preço colaborado, exceto quando efetivamente algum dos empregados tenha sido substituído ou houver a inclusão de novo empregada, hipóteses nas quais o contratado deverá identifica-lo na forma prevista no inciso anterior;
- o) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste **Termo de Colaboração**, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.
- p) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da **Lei Federal nº 13.019/14**;
- q) dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela **Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014**, bem como aos locais de execução do objeto;
- r) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- s) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no **Termo de Colaboração**, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da **ENTIDADE** em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 - O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente **Termo de Colaboração** é de **R\$ xxx (xxx)**.

3.2 – O MUNICÍPIO transferirá, para execução do presente **Termo de Colaboração**, recursos no valor de **R\$ xx (xxx)**, correndo a despesa à conta da dotação orçamentária:

Órgão n.º 02;

Unidade Orçamentária n.º ...;

Unidade Executora n.º ...;

Categoria Econômica n.º ...; e

Funcional Programática n.º

CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 – O MUNICÍPIO transferirá os recursos em favor da **ENTIDADE**, conforme o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º	
022/2020	
FL. N.º	VISTO

beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

4.2 - É obrigatória a aplicação dos recursos deste **Termo de Colaboração**, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

4.3 - Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do **Termo de Colaboração** ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

4.4 - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

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

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da **ENTIDADE** em relação a obrigações estabelecidas no **Termo de Colaboração**;

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

4.5 - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

5.1 – O presente **Termo de Colaboração** deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2 - Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da **ENTIDADE**, para:

I - realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

II - finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;

III - realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

IV - realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º	
022/2020	
FL. N.º	VISTO

V - realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; e

VI - repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;

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

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1 - O presente **Termo de Colaboração** vigorará a partir do primeiro dia seguinte ao da publicação de seu extrato na imprensa oficial até ... de ... de ..., conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.

6.1.1 – Na publicação do respectivo extrato no órgão de imprensa oficial do MUNICÍPIO, deverá conter os seguintes elementos:

I - espécie, número do instrumento, nome dos partícipes;

II - resumo do objeto;

III - data da assinatura;

IV – valor; e

IV - prazo de execução/vigência.

6.2 – Sempre que necessário, mediante proposta da **ENTIDADE** devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente **Termo de Colaboração**, observado o limite previsto em Lei.

6.3 - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, o MUNICÍPIO, de ofício, promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente **Termo de Colaboração**, independentemente de proposta da **ENTIDADE**, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado, observado o limite previsto em Lei.

6.4 – Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do **Termo de Colaboração** ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º	
022/2020	
FL. N.º	VISTO

7.1 - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da **Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014**, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

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

III - valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela **ENTIDADE** na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo **Termo de Colaboração**;

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

7.2 - Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da **ENTIDADE**, o **MUNICÍPIO** 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 **ENTIDADE**, 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 **ENTIDADE** até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 - A prestação de contas apresentada pela **ENTIDADE** deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros previstos no **Decreto Municipal n.º** _____, das seguintes informações e documentos:

I – extrato da conta bancária específica;

II - notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da **ENTIDADE** e número do instrumento da parceria;

III - comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;

IV - material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º	
022/2020	
FL. N.º	VISTO

V - relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso; e

VI - lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.

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

§ 2.º - A **ENTIDADE** prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

8.2 - A prestação de contas relativa à execução do **Termo de Colaboração** dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

I - relatório de execução do objeto, elaborado pela **ENTIDADE**, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II - relatório de execução financeira do **Termo de Colaboração**, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

8.3 – O **MUNICÍPIO** considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I - relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;

II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do **Termo de Colaboração**.

8.4 - Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da **Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014**, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

I - os resultados já alcançados e seus benefícios;

II - os impactos econômicos ou sociais;

III - o grau de satisfação do público-alvo;

IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

8.5 - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na **Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014**, devendo concluir, alternativamente, pela:

I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º	
022/2020	
FL. N.º	VISTO

III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

8.6 - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a **ENTIDADE** sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

8.7 - A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Parágrafo Único. O transcurso do prazo definido nos termos do **caput** sem que as contas tenham sido apreciadas:

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

II - nos casos em que não for constatado dolo da **ENTIDADE** ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

8.8 - As prestações de contas serão avaliadas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

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.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º	
022/2020	
FL. N.º	VISTO

8.9 - O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

8.10 - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a **ENTIDADE** poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no **Termo de Colaboração** e a área de atuação da **ENTIDADE**, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

8.11 - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a **ENTIDADE** deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

9.1 – A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.

9.2 - Não é permitida a celebração de aditamento deste **Termo de Colaboração** com alteração da natureza do objeto.

9.3 – É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do **Termo de Colaboração**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

10.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da **Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014**, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **ENTIDADE** parceira as seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **ENTIDADE** ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º	
022/2020	
FL. N.º	VISTO

Parágrafo Único. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do **Corregedor Geral do Município**, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

10.2 - Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

10.3 - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS BENS REMANESCENTES

11.1 - Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

11.2 – Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste **Termo de Colaboração**.

11.3 - Os bens remanescentes serão de propriedade da **ENTIDADE** e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo **ESTA** formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

11.4 – Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra **ENTIDADE** que se proponha a fim igual ou semelhante ao da **ENTIDADE DONATÁRIA**, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado,

11.5 – Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste **Termo de Colaboração**, sob pena de reversão em favor do **MUNICÍPIO**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

12.1 - O presente termo de **Termo de Colaboração** poderá ser:

I - **denunciado a qualquer tempo**, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o **prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência** para a publicidade dessa intenção;

II - **rescindido**, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º	
022/2020	
FL. N.º	VISTO

- c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e
- d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE

13.1 - A eficácia do presente **Termo de Colaboração** ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, a qual deverá ser providenciada pela administração pública municipal no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1 - Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

I - as comunicações relativas a este **Termo de Colaboração** serão remetidas por correspondência ou fax e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;

II - as mensagens e documentos, resultantes da transmissão via fax, não poderão se constituir em peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de cinco dias; e

III - as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste termo de **Termo de Colaboração**, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 - Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste **Termo de Colaboração**, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Comarca de Marília/SP, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que sejam.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Marília, ____ de _____ de _____.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º	
022/2020	
FL. N.º	VISTO

Pelo **Município**:

...
Secretário Municipal da ...

Pela **Entidade**:

...
Presidente

Testemunhas:

1) _____
Nome:
RG:

2) _____
Nome:
RG:



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º

022/2020

FL. N.º

VISTO

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARÍLIA / PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

CONTRATADA: _____

CONTRATO N.º (DE ORIGEM): _____ - _____ / _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução n.º 01/2011 do TCESP;
- além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n.º 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Marília, _____ de _____ de _____.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º	
022/2020	
FL. N.º	VISTO

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

DISPENSA N.º 022/2020	
FL. N.º	VISTO

Termo de Cooperação n.º TC-_____ / _____a

Plano de Trabalho