

MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL,
TRABALHO, EMPREGO E RENDA

EDITAL PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2019

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA com esteio na Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e suas alterações, no Decreto Municipal nº 42.674 de 14 de agosto de 2018 e por intermédio da Comissão de Seleção constituída pela Portaria nº 10 de 15 de abril de 2019, torna público o presente EDITAL DE CREDENCIAMENTO de Organizações da Sociedade Civil – OSC sem fins lucrativos, vinculadas à área de Assistência Social, interessadas em executar o Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – faixa etária de 0 a 18 anos, na modalidade Casa Lar, conforme termos e condições descritas neste edital.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é o Credenciamento de Organizações da Sociedade Civil (OSC) para firmar parceria com o MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA, por meio de formalização de termo de colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros, conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.2. O Serviço de Acolhimento Institucional destina-se a crianças e adolescentes na modalidade Casa Lar – faixa etária de 0 a 18 anos, admitindo no máximo 10 (dez) usuários por casa, conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.3 O prazo correspondente ao tempo necessário para execução integral do objeto de parceria prevista neste edital será de 12 (doze) meses, passível de prorrogação, a critério da administração pública, desde que o prazo final não exceda a 60 (sessenta) meses.

1.4. O procedimento de credenciamento reger-se-á pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

1.5. Será observada a capacidade operacional declarada pela OSC e a disponibilidade orçamentária do município para a celebração dos termos de colaboração.

2. OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

2.1. O termo de colaboração terá por objeto a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes – faixa etária de 0 a 18 anos, na modalidade Casa Lar, admitindo-se no máximo 10 (dez) usuários por casa, conforme condições estabelecidas neste Edital.

2. 2. Descrição da modalidade: Casa-Lar:

2.2.1. Casa Lar é o Serviço de Acolhimento provisório oferecido em unidades residenciais, nas quais pelo menos uma pessoa ou casal trabalha como educador/cuidador residente – em uma casa que não é a sua – prestando cuidados a um grupo de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 101), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.

2.2.2. O serviço visa estimular o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar, promover hábitos e atitudes de autonomia e de interação social com as pessoas da comunidade. Com estrutura de uma residência privada, deve receber supervisão técnica, localizar-se em áreas residenciais da cidade e seguir o padrão sócio econômico da comunidade onde estiverem inseridas.

2.2.3. O serviço deve organizar ambiente próximo de uma rotina familiar, proporcionar vínculo estável entre o educador/cuidador residente e as crianças e adolescentes atendidos, além de favorecer o convívio familiar e comunitário dos mesmos, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local, devendo atender a todas as premissas do Estatuto da Criança e do Adolescente, especialmente no que diz respeito ao fortalecimento dos vínculos familiares e sociais, e oferecimento de oportunidades para a (re) inserção na família de origem ou substituta.

2.2.4. A principal diferença entre este serviço e o Abrigo Institucional, além do menor número de crianças e adolescentes atendidos por equipamento, está na presença do educador/cuidador residente – pessoa ou casal que reside na casa-lar, juntamente com as crianças/adolescentes atendidos, sendo responsável pelos cuidados e pela organização da rotina da casa. Tal profissional deve participar ativamente das decisões relacionadas à casa-lar, sendo recomendável que o mesmo tenha autonomia para gerir a rotina “doméstica”, inclusive as despesas da casa. Recomenda-se que também as crianças e adolescentes tomem parte nas decisões acerca da rotina da casa, de modo que os (as) mesmos (as) reconheçam-se como parte integrante do grupo, com direitos e deveres.

2.2.4.1. A presença do educador/cuidador residente visa proporcionar:

a) Estabelecimento de uma relação estável no ambiente institucional, uma vez que o educador/cuidador residente ocupa um lugar de referência afetiva constante, facilitando o acompanhamento da vida diária/comunitária das crianças/adolescentes (reuniões escolares, festas de colegas, etc.), diferentemente do que ocorre no Abrigo Institucional, onde há maior rotatividade diária de educadores/cuidadores.

b) Uma rotina mais flexível na casa, menos institucional e próxima a uma rotina familiar, adaptando-se às necessidades da criança/adolescente.

c) Ressalta-se que tal tarefa demanda muito deste educador/cuidador residente, por se tratar de uma função com elevada exigência psíquica e emocional, o que torna necessária uma atenção especial na seleção, capacitação e acompanhamento deste profissional. Além disso, é de fundamental importância a existência de equipe técnica especializada, para acompanhamento constante das casas lares (apoio/orientação aos cuidadores/educadores, atendimento às crianças/adolescentes e suas famílias, articulação com o SGD, etc), o que não significa que esta equipe deva estar sediada na casa. Assim, para que o educador/cuidador consiga cumprir bem sua função é necessário que disponha de apoio e orientação por parte da equipe técnica do serviço, bem como de espaço para trocas, onde possa reunir-se com outros educadores para compartilhar as experiências e desafios decorrentes da atuação e encontrar soluções conjuntas.

d) É importante, também, que os/as cuidadores(as)/educadores(as) residentes possuam condições dignas de trabalho e remuneração condizente, incluindo preservação da privacidade do trabalhador e possibilidade de construção de projetos pessoais. Para tanto, deve-se prever períodos livres diários e um esquema de folgas semanais que possibilite sua participação em atividades outras que não as da casa, além de férias anuais fora do ambiente da Casa-lar.

e) Especial atenção deve ser dada à clarificação do papel a ser exercido por esse profissional, de modo a que não se pretenda substituir o lugar e a função dos pais ou da família de origem. O

educador/cuidador residente não deve ocupar o lugar da mãe ou da família de origem, mas contribuir para o fortalecimento dos vínculos familiares, favorecendo o processo de reintegração familiar ou o encaminhamento para família substituta, quando for o caso. Assim, recomenda-se a substituição do termo largamente utilizado “mãe/pai social” por educador/cuidador residente, de modo a evitar ambiguidade de papéis, disputa com a família de origem, ou fortalecimento da ideia de permanência indefinida da criança/adolescente no serviço e o investimento insuficiente na reintegração familiar.

f) Nessa forma de serviço deve-se dar especial atenção ao processo de desligamento das crianças e adolescentes acolhidos por longos períodos, o qual deverá ocorrer de forma gradual e incluir a participação de todos os envolvidos.

2.2.5. Devem ser evitadas especializações e atendimentos exclusivos - tais como adotar faixas etárias muito estreitas, direcionar o atendimento apenas a determinado sexo, atender exclusivamente ou não atender crianças e adolescentes com deficiência ou que vivam com HIV/AIDS. A atenção especializada, quando necessária, deverá ser assegurada por meio da articulação com a rede de serviços, a qual poderá contribuir, inclusive, na capacitação específica dos cuidadores. Este equipamento é particularmente adequado ao atendimento a grupos de irmãos e a crianças e adolescentes com perspectiva de acolhimento de média ou longa duração.

2.2.6. Número Máximo de Usuários por Equipamento: 10 crianças e adolescentes.

2.3. Aspectos Físicos da Casa Lar

2.3.1. Localização: Áreas residenciais, sem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e sócio-econômico, da realidade de origem das crianças e adolescentes acolhidos.

2.3.2. Deve funcionar em uma edificação residencial inserida no território de forma análoga às demais residências locais, devendo ser evitadas estruturas que agreguem diversas casas-lares em um terreno comum, visto que tais estruturas acabam por se tornar ambientes “fechados” que dificultam a integração das crianças/adolescentes ali acolhidos à vizinhança.

2.3.3. Fachada e aspectos gerais da construção devem ser similar a uma residência unifamiliar, seguindo o padrão arquitetônico das demais residências da comunidade na qual estiver inserida.

2.3.4. Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento, também devendo ser revistas nomenclaturas do serviço que remetam à aspectos negativos, estigmatizando e despotencializando os usuários.

2.4. Infra-estrutura e espaços mínimos sugeridos:

CÔMODO	CARACTERÍSTICAS
QUARTOS	<ul style="list-style-type: none">- Nº recomendado de crianças / adolescentes por quarto: até 4 por quarto;- Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas/ berços/beliches dos usuários e para a guarda dos pertences pessoais de cada criança e adolescente de forma individualizada (armários, guarda-roupa, etc.).- Metragem sugerida: 2,25 m² para cada ocupante. Caso o ambiente de estudos seja organizado no próprio quarto, a dimensão dos mesmos deverá ser aumentada para 3,25 m² para cada ocupante

QUARTO PARA EDUCADOR/ CUIDADOR RESIDENTE	- Com metragem suficiente para acomodar cama (de solteiro ou de casal), e mobiliário para guarda de pertences pessoais.
SALA DE ESTAR OU SIMILAR	- Com espaço suficiente para acomodar o número de crianças e adolescentes da Casa-Lar e os cuidadores/educadores residentes. Metragem sugerida: 1,00 m ² para cada ocupante. Ex: Casa-Lar para 10 crianças/adolescentes e 2 cuidadores/educadores: 12,0m ²
SALA DE JANTAR / COPA	- Com espaço suficiente para acomodar o número de crianças e adolescentes da Casa-Lar e os cuidadores/educadores. - Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (p. ex. à sala de estar ou à cozinha). - Metragem sugerida: 1,00 m ² para cada ocupante.
AMBIENTE PARA ESTUDO	- Poderá haver espaço exclusivo para esta finalidade ou, ainda, ser organizado em outro ambiente (quartos, copa) por meio de espaços suficientes e mobiliário adequado, quando o número de usuários não inviabilizar a realização da atividade de estudo/leitura.
BANHEIRO	- Banheiros com 1 lavatório, 1 vaso sanitário e 1 chuveiro para até 6 (seis) crianças e adolescentes. - Pelo menos 1 dos banheiros deverá ser adaptado a pessoas com deficiência. - 1 lavatório e 1 vaso sanitário e chuveiro para os cuidadores/educadores
COZINHA	- Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos para o número de usuários atendidos pelo equipamento e os cuidadores/educadores.
ÁREA DE SERVIÇO	- Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para guardar equipamentos, objetos e produtos de limpeza e propiciar o cuidado com a higiene do abrigo, com a roupa de cama, mesa, banho e pessoal para o número de usuários atendido pelo equipamento.
ÁREA EXTERNA (VARANDA, QUINTAL, JARDIM, ETC)	- Espaços que possibilitem o convívio e brincadeiras, evitando-se, todavia, a instalação de equipamentos que estejam fora do padrão socioeconômico da realidade de origem dos usuários, tais como piscinas, saunas, dentre outros, de forma a não dificultar a reintegração familiar dos mesmos. - Deve-se priorizar a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos usuários.
Espaços que deverão funcionar fora da casa-lar, em área específica para atividades técnico-administrativas	
CÔMODO	CARACTERÍSTICAS
SALA PARA EQUIPE TÉCNICA	- Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões, etc)

SALA DE COORDENAÇÃO / ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	- Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística, etc). - O espaço administrativo deve ter área reservada para guarda de prontuários das crianças e adolescentes, em condições de segurança e sigilo.
SALA / ESPAÇO PARA REUNIÕES	- Com espaço e mobiliário suficiente para a realização de reuniões de equipe e de atividades grupais com as famílias de origem.
OBSERVAÇÕES:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ A infraestrutura da casa-lar deverá oferecer acessibilidade para o atendimento a crianças e adolescentes com deficiências. ▪ Deverá ser disponibilizado meio de transporte que possibilite a realização de visitas domiciliares e reuniões com os demais atores do Sistema de Garantia de Direitos e da Rede de Serviços, na razão de um veículo para cada 20 crianças ou adolescentes acolhidos ou até 3 casas-lares. 	

3. JUSTIFICATIVA

3.1. O Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes de 0 a 18 anos, na modalidade de Casa Lar é um serviço da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), regulamentado pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução do CNAS nº 109/2009.

3.2. A medida de proteção de acolhimento para crianças e adolescentes está prevista no Art. 101 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), como “medidas provisórias e excepcionais, utilizáveis como forma de transição para reintegração familiar ou, não sendo esta possível, para colocação em família substituta”.

3.3. Considerando o reordenamento dos Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes no âmbito municipal em concomitância com a consolidação da Política Municipal de Assistência Social e a efetivação das ações previstas no Plano Municipal de Promoção, Proteção de Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, é fundamental a garantia dos Serviços de Acolhimento de forma a integrar a rede socioassistencial e a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social.

3.4. A necessidade de seleção de entidade para ofertar o Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes na modalidade Casa Lar se dá em razão do expressivo número de acolhimentos, especialmente o segmento da infância e adolescência, que por um lado, reflete realidades familiares das classes populares que reproduzem as relações típicas de uma sociedade opressora, como violências intrafamiliar, negligência, abandono, entre outras e por outro, da necessidade do município de Anápolis oferecer tal serviço de proteção especial de alta complexidade garantindo a proteção integral aos usuários do serviço, contribuindo para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos.

3.5. Essa obrigatoriedade na oferta do serviço veio com a Constituição Federal de 1988 que trouxe uma nova concepção para a Assistência Social brasileira. Incluída no âmbito da Seguridade Social e regulamentada pela Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei Federal 8.742 de 7 de dezembro de 1993), como política social pública, a assistência social inicia seu trânsito para o campo dos direitos, da universalização dos acessos e da responsabilidade estatal.

3.6. A participação das organizações da sociedade civil na execução da PNAS tem-se mostrado essencial. Neste sentido, face às mudanças legais que fundamentam as parcerias com as entidades socioassistenciais, foi construído a Lei Federal nº 13.019/2014. Por oportuno, destacamos que a referida lei traz as orientações do regime jurídico das parcerias entre a administração pública do Município de Anápolis e organizações da sociedade civil, para a consecução de finalidades e

interesse público e recíproco, mediante a execução de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em Termos de Colaboração.

4. RECURSOS HUMANOS

4.1. A equipe técnica deverá pertencer ao quadro de pessoal da entidade, exclusivamente para esse fim. Deverá ser respeitado o número mínimo de profissionais necessários, a carga horária mínima e o cumprimento das atribuições elencadas neste documento.

4.2. Equipe Profissional Mínima: Coordenador, equipe técnica, educador/cuidador residente e auxiliar de educador/cuidador, conforme detalhado a seguir:

COORDENADOR

PERFIL	<ul style="list-style-type: none"> - Formação mínima: nível superior e experiência em função congênera; - Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região.
QUANTIDADE	- 1 profissional para atendimentos até 20 crianças e adolescentes em até 3 casas-lares
PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	<ul style="list-style-type: none"> - Gestão da entidade: Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e de mais colaboradores, do Projeto Político-Pedagógico do serviço; - Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; - Articulação com a rede de serviços; - Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos;

EQUIPE TÉCNICA

PERFIL	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Mínima: Nível superior; - Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco;
QUANTIDADE	<ul style="list-style-type: none"> - 2 profissionais para atendimento a até 20 crianças e adolescentes acolhidos em até 3 casas-lares - No caso do serviço englobar apenas uma casa-lar, o número de profissionais de nível superior poderá ser reduzido para um. - Carga Horária Mínima Indicada: 30 horas semanais
PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração, em conjunto com o/a educador/cuidador residente e, sempre que possível com a participação das crianças e adolescentes atendidos, de regras e rotinas fundamentadas no projeto político pedagógico da entidade - Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar;

	<ul style="list-style-type: none"> - Apoio na seleção dos cuidadores/educadores residentes e demais funcionários; - Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/ cuidadores; - Capacitação e acompanhamento dos cuidadores /educadores residentes e de mais funcionários; - Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; - Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; - Elaboração e encaminhamento e discussão com autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: I. possibilidades de reintegração familiar; II. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, III. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; - Preparação, da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a)residentes); - Mediação, em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) residente, do processo de aproximação e(re)construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso; - Acompanhamento da família de origem no período pós reintegração familiar.
--	---

EDUCADOR/CUIDADOR RESIDENTE

PERFIL	<ul style="list-style-type: none"> - Formação mínima: Nível médio e capacitação específica - Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes - Trabalha e reside na casa-lar
QUANTIDADE	<ul style="list-style-type: none"> - 1 profissional para até 10 usuários. - A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou idade inferior a um ano. Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: <ul style="list-style-type: none"> - 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; - 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas
PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	<ul style="list-style-type: none"> - Organização da rotina doméstica e do espaço residencial - Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; - Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente; - Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); - Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; - Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida. - Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços

	<p>requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar deste acompanhamento;</p> <p>- Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.</p>
--	---

AUXILIAR DE EDUCADOR/CUIDADOR RESIDENTE

PERFIL	<ul style="list-style-type: none"> - Formação mínima: Nível fundamental e capacitação específica - Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes - Não reside na casa-lar
QUANTIDADE	<ul style="list-style-type: none"> - 1 profissional para até 10 usuários, por turno - Para preservar seu caráter de proteção e tendo em vista o fato de acolher em um mesmo ambiente crianças e adolescentes com os mais diferentes históricos, faixa etária e gênero, faz-se necessário que o abrigo mantenha uma equipe noturna acordada e atenta à movimentação; - A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica, adotando-se a mesma relação do educador/cuidador residente
PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	<ul style="list-style-type: none"> - Apoio às funções do educador/cuidador residente; - Cuidados com a moradia (organização e limpeza preparação dos alimentos, dentre outros) e do ambiente

5. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO:

5.1. Poderão participar do presente credenciamento as Organizações da Sociedade Civil (OSC's), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a", "b" ou "c", da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

a) entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva, excetuando as instituições e/ou organizações elencadas no Art. 3º da Lei Federal 13019/2014;

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

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

5.2. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

5.2.1. Ficar impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que:

- a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);
- b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);
- c) tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às OSC's que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. É vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso III e § 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014);
- d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, caput, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);
- e) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, caput, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);
- f) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou
- g) tenha entre seus dirigentes pessoas cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido 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 (art. 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

5.2.2. As Organizações da Sociedade Civil deverão atender os seguintes requisitos:

- a) ser constituída em conformidade com o disposto no art. 3º da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;
- b) estar inscrita no respectivo conselho municipal de assistência social ou no conselho de assistência social do Distrito Federal, na forma do art. 9º da Lei nº 8.742, de 1993;
- c) – estar cadastrada no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS, de que trata o inciso XI do art.19 da Lei nº 8.742, de 1993, na forma estabelecida pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário - MDSA.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Os interessados deverão apresentar todos os documentos elencados no item 7 deste Edital. O período de entrega da documentação será de 15 de agosto de 2019 a 26 de agosto de 2019 das 08:30h às 12h e das 14h às 17:30h, na Diretoria Administrativa Financeira da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Emprego e Renda.

6.1.2. Encerrado o prazo de entrega, a comissão analisará os documentos apresentados no prazo de 2 (dois) dias úteis.

6.2. Somente serão credenciadas as Entidades que apresentem todos os documentos listados no item 7 deste Edital, sendo que a falta de qualquer um deles resultará na inabilitação da entidade.

6.3. Não serão aceitos envelopes entregues fora do prazo estipulado, não sendo permitida a participação de interessados retardatários e em desacordo com este Edital.

7. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA O CREDENCIAMENTO

7.1. A documentação deverá ser protocolada, em envelope lacrado contendo na parte externa/frente os seguintes dados:

<p>Credenciamento de Organização da Sociedade Civil Edital de Credenciamento nº XX/2019 Entidade: Endereço: CNPJ: Nº de Telefone:</p>

7.2. O envelope mencionado no subitem 7.1 deste Edital deverá conter a seguinte documentação obrigatória, de acordo com o disposto nos artigos 33 e 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, sob pena de inabilitação da entidade interessada:

I – Ofício assinado pelo representante legal da Entidade, conforme modelo que constitui o Anexo I do item 14.1. deste Edital, contendo a solicitação de Credenciamento para celebração de parceria;

II- Cópia do Estatuto registrado, atualizado, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, comprovando que a entidade é regida por normas de organização interna que prevejam expressamente:

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

b) que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

III – prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

IV- comprovação de, no mínimo, 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica-CNPJ, admitida a redução desse prazo por ato específico da autoridade competente, na hipótese de nenhuma organização atingi-los;

V- escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

VI- comprovação, por meio de atestado(s), declaração(ões), certidão(ões), cópia(s) de contrato(s), convênio(s), termo(s) de cooperação, colaboração, ou outro(s) ajuste(s) ou documento(s) análogos, da experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

VII- declaração formal, firmada pelo representante legal da entidade, de acordo com o modelo que constitui o Anexo II deste Edital, de que apresentará, como condição para celebração do Termo de COLABORAÇÃO, os seguintes documentos:

- a) cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual da entidade;
- b) relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;
- c) Alvará de funcionamento emitido pelo órgão competente;
- d) certidões de regularidade fiscal junto às Fazendas Públicas da União, do Estado e do Município, bem como ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- e) declaração contendo o nome do Contador responsável pela entidade e respectiva cópia da certidão de regularidade do Conselho Regional de Contabilidade;
- f) declaração contendo o nome de um gestor indicado pela entidade para ser o responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria;
- g) declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para execução ou manutenção das ações previstas na parceria;
- h) declaração de que os dirigentes da entidade não são agentes políticos;
- i) declaração de que a entidade não contratará parentes ou empresas cujos sócios sejam parentes, inclusive por afinidade, de dirigentes da proponente ou de membros do poder público concedente;
- j) declaração de que a entidade se compromete a aplicar os recursos repassados de acordo com a Lei nº 13.019/2014, bem como prestar contas na forma determinada em lei;
- k) declaração, firmada por seu representante legal, de que não se encontra impedida de celebrar parceria com a administração pública ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, a qualquer título;
- l) documento comprobatório da propriedade do imóvel no qual funciona ou de sua posse legítima, mediante a apresentação de certidão de matrícula do imóvel registrada no Cartório de Registro Imobiliário competente, contrato de locação em vigor ou documento equivalente;
- m) certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- n) comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado
- o) comprovante de abertura/declaração de conta corrente, exclusiva para recebimento dos repasses;

- p) Atestado de Funcionamento e/ou Certificado de Inscrição no Conselho Municipal de Direito da Criança e do Adolescente, conforme o serviço;
- q) Declaração de Ciência e Concordância (conforme Anexo III - item 14.3), que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção;
- r) Declaração Sobre Instalações e Condições Materiais (conforme Anexo IV- item 14.4), que dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos;
- s) Declaração com a relação de dirigentes da entidade (conforme Anexo V- item 14.5) de acordo com Art. 25, alínea F, inciso VII do decreto N° 42.674/2018;
- t) Plano de Trabalho (conforme anexo VI- item 14.6) preenchido, rubricado e assinado pela Entidade, que contemple na descrição do projeto todos os itens exigidos neste Edital e ofertados pela entidade e organizações civis interessadas.
- u) - 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:
- I) Instrumentos de parceria firmados com Municípios ou entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
- II) Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
- III) Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;
- IV) Currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
- V) 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
- VI) Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil;

7.3. Os documentos necessários ao credenciamento e à celebração do Termo de COLABORAÇÃO poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por funcionário da unidade que realiza o credenciamento, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

7.4. As Entidades credenciadas deverão manter todas as condições de habilitação até o momento em que forem convocadas para assinarem Termo de Colaboração e durante toda sua vigência, atualizando os documentos porventura necessários.

8. DAS COMISSÕES

8.1. COMISSÃO DE SELEÇÃO, DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO:

8.1.1. A Comissão de Seleção, instituída através da Portaria nº 10 de 15 de abril de 2019, analisará os documentos apresentados pelas organizações da sociedade civil em dois dias úteis.

8.1.2. Na análise da documentação para credenciamento, a Comissão de Seleção verificará a validade da mesma, de acordo com a data de protocolo na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social Trabalho Emprego e Renda.

8.1.3. Após a análise dos documentos apresentados a Comissão de Seleção elaborará Ata circunstanciada dos trabalhos realizados e publicará o resultado do credenciamento, com a lista das entidades aptas, no Diário Oficial do Município.

8.1.4. Do resultado do credenciamento caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da publicação referida no item 8.1.4 deste Edital.

8.1.5. O recurso deverá ser dirigido à Comissão de Seleção que poderá reconsiderar a decisão.

8.1.6. Eventual acolhimento do recurso importará apenas a invalidação dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

8.1.7. O resultado do julgamento do (s) recurso (s) será (ão) divulgado (s), no site do Município de Anápolis e no Diário Oficial do Município.

8.2 - DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

8.2.1 A Comissão de Monitoramento, instituída através da Portaria nº 14 de 15 de abril de 2019, fica designada para monitorar e avaliar as parcerias celebradas com as entidades socioassistenciais e verificação da execução dos serviços.

8.2.2. Será impedida de participar como gestor da parceria ou como membro da comissão de monitoramento e avaliação pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das organizações da sociedade civil partícipes.

8.2.3. Compete a esta comissão:

8.2.3.1. Receber da Coordenadoria de Monitoramento e Avaliação o relatório de execução do objeto emitido pelas entidades, às listagens de usuários atendidos validando os valores que serão repassados em cada parcela.

8.2.3.2. Realizar apreciação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

8.2.3.3. Acompanhar a execução dos serviços socioassistenciais.

8.2.3.4. Será facultado à Comissão de Monitoramento e Avaliação promover, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição dos critérios de habilitação de cada interessado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar a decisão da comissão.

8.2.3.5. Fica designado o Conselho Municipal de Direito da Criança e Adolescente (CMDCA) como Conselho de Política Pública, para atuar como instância consultiva na respectiva área de atuação, na formulação, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação.

8.2.3.6. O CMDCA poderá recorrer a outras instâncias consultivas para emitir o parecer conclusivo num prazo máximo de 30 (trinta) dias.

9. DAS FASES DO CREDENCIAMENTO

9.1 A fase do credenciamento observará as seguintes etapas:

TABELA 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital Público de Credenciamento	14/08/2019
2	Envio da Documentação pelas OSC's.	15/08/2019 a 26/08/2019
3	Abertura dos Envelopes e Análise dos documentos pela Comissão de Seleção.	27/08/2019
4	Divulgação do resultado preliminar.	27/08/2019
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	27/08/2019 a 02/09/2019
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	02/09/2019
7	Homologação e publicação do resultado definitivo das OSC's credenciadas, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	04/09/2019

9.2. Etapa 1: Publicação do Edital Público de Credenciamento

9.3.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Anápolis (<http://www.anapolis.go.gov.br/portal/>) no Diário Oficial do Município de Anápolis (<http://www.diario.anapolis.go.gov.br/dowebans/page/diarioOficial.jsf>) e na plataforma eletrônica <http://www.anapolis.go.gov.br/portal/multimidia/noticias>.

9.4. Etapa 2: Envio da Documentação pelas OSC's

9.4.1. Os documentos deverão ser encaminhados em envelope fechado e com identificação da instituição proponente e meios de contato, conforme item 7.1 e deverá ser entregue pessoalmente para a Comissão de Seleção conforme item 6.1.

9.4.2. A documentação deverá ser entregue em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente.

9.4.3. Após o prazo limite para apresentação dos documentos, nenhum outro será recebido, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícito e formalmente solicitados pela administração pública.

9.5. Etapa 3: Abertura dos Envelopes e Análise dos documentos pela Comissão de Seleção.

9.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará os documentos apresentadas pelas OSC's. A Comissão de Seleção, terá total independência técnica para exercer sua análise.

9.5.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão da análise da documentação e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.

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

9.5.4. O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao item 7.2 - VI, informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou

abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes.

9.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.

9.6.1. A administração pública municipal divulgará o resultado preliminar do processo de credenciamento na página do sítio oficial da Prefeitura Municipal de Anápolis (<http://www.anapolis.go.gov.br/portal/>) no Diário Oficial do Município de Anápolis (<http://www.diario.anapolis.go.gov.br/dowebans/page/diarioOficial.jsf>) e na plataforma eletrônica <http://www.anapolis.go.gov.br/portal/multimidia/noticias>.

9.7. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar.

9.7.1. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo em até 5 (cinco) dias da sua publicação. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo. Os recursos serão apresentados diretamente à Comissão de Seleção da Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho, Emprego e Renda na Diretoria Administrativa Financeira, nos dias úteis definidos no presente edital, em horário comercial.

9.8. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.

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

9.8.2. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

9.9. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo das OSC's credenciadas, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).

9.9.1. Após o julgamento dos recursos a Administração Pública Municipal deverá homologar e divulgar, no seu sítio eletrônico oficial, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de Credenciamento.

9.9.2. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).

9.9.2. Concluído o credenciamento, a Administração Pública poderá dar prosseguimento ao processo de celebração da(s) parceria(s), convocando as OSCs para a assinatura dos Termos de Colaboração.

10. DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

10.1. A celebração Do Termo de Colaboração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

TABELA 2

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação das OSC'S credenciadas para apresentação do Plano de Trabalho para celebração da parceria.
2	Análise do Plano de Trabalho e adequações se necessário.

3	Parecer de órgão técnico e assinatura do Termo de Colaboração.
4	Publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Município.
5	Fiscalização.

10.2. Etapa 1: Convocação das OSC's credenciadas para apresentação do Plano de Trabalho.

10.2.1. Para a celebração da parceria, a Administração Pública Municipal convocará as OSC's credenciadas para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos a partir da convocação, apresentar o seu Plano de Trabalho (art. 22 do da Lei nº 13.019, de 2014).

10.2.2. O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

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

II - descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;

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

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

V - definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

10.3. Etapa 2: Análise do Plano de Trabalho e adequações se necessário.

10.3.1. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela Comissão de Seleção, do atendimento, pela OSC credenciada, dos elementos exigidos no item 10.2.2.

10.3.2. Caso sejam necessárias adequações no Plano de Trabalho apresentado, as OSC's terão prazo de até 02 (dois) dias para apresentar novo Plano de Trabalho.

10.5. Etapa 3: Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.

10.5.1 A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pelo órgão ou entidade pública, as designações do gestor da parceria, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

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

10.5.3. A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

10.6. Etapa 4: Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial do Município.

10.6.1. O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

10.7. Etapa 5: Da fiscalização

10.7.1. A Comissão de Monitoramento e Avaliação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Emprego e Renda e o Gestor da parceria, estão incumbidos de realizar procedimentos de fiscalização das parcerias celebradas antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas in loco, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, na forma do regulamento.

11. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

11.1. Os recursos orçamentários para a execução do disposto no objeto do Edital de Chamamento Pública correrão à conta da Unidade Orçamentária 1429 - Fundo Municipal de Assistência Social na dotação: 14.422.0825.2827 - Manut. de Instituições de Acolhimento e/ou 14.422.0821.2808 – Centro de Referência Especializado em Assistência Social – CREAS.

11.1.2. A Administração firmará Termo de Colaboração com as instituições credenciadas e disponibilizará para a execução do objeto da parceria recursos financeiros no montante de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) anuais para cada uma.

11.1.3. A liberação de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014.

11.1.4. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

11.1.5. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública 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 ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias da União.

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

11.1.7. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

11.2. Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração de parceria. A contrapartida será prestada em bens e serviços cuja expressão monetária deverá, obrigatoriamente, ser identificada na proposta da organização da sociedade civil.

12. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

12.1. O Termo de Colaboração vigorará a partir da data de publicação no Diário Oficial do Município, por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado ou alterado em conformidade com o art. 55 e 57 da Lei 13.019/2014, e art. 42 do Decreto Municipal nº 42674/2018.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As OSC's interessadas poderão fazer, por escrito, pedido de esclarecimentos, decorrente de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, endereçado à Comissão de Seleção, por e-mail: comissaoselecao@anapolis.go.gov.br ou presencialmente na Diretoria Administrativa

Financeira da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Emprego e Renda situada à Rua General Joaquim Inácio nº 206 – Centro das 08:30h às 12h e das 14h às 17:30h, até 2 (dois) dias antes da data limite para envio da documentação.

13.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Credenciamento e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

13.3. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação dos Planos de Trabalho ou o princípio da isonomia.

13.4. A administração pública municipal resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

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

13.6. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Credenciamento. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação do certame, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 e suas alterações posteriores.

13.7. A Administração Pública não cobrará das entidades taxas para participar deste Credenciamento.

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

14. DOS ANEXOS:

14.1. ANEXO I – MODELO DE OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO.

14.2. ANEXO II – MODELO DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS ELENCADOS NO VII- ITEM 7.2.

14.3. ANEXO III- MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA ANEXO.

14.4. ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS.

14.5. ANEXO V- MODELO DE DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE.

14.6. ANEXO VI – DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

14.7. ANEXO VII – REFERÊNCIA PARA COLABORAÇÃO

14.8. ANEXO VIII – PLANO DE TRABALHO.

14.9. MINUTA TERMO DE COLABORAÇÃO.

Anápolis, 14 de agosto de 2019.

Jordanna Caroline Frisselli
Presidente da Comissão de Seleção

Maximiliano Dullius Pfutz
Membro da Comissão

Andrea Ferreira Lins
Membro da Comissão

ANEXO I
MODELO DE OFÍCIO

OFÍCIO N° ____/2019.

Anápolis, ____ de ____ 2019.

A Comissão de Seleção

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Emprego e Renda.
Prefeitura de Anápolis.

Em atenção ao Edital de n° XX/2019 vimos solicitar o credenciamento da Organização da Sociedade Civil, _____, CNPJ n° _____, situada na rua/av _____ N° _____, Bairro _____, em Anápolis/GO, para estabelecimento de uma parceria entre o Município, por meio da Secretaria Municipal Desenvolvimento Social, Trabalho, Emprego e Renda, para oferta do Serviço de _____.

Aproveitamos a oportunidade para renovar nossos protestos de estima e consideração.

Respeitosamente,

(Dirigente da Entidade)

Nome completo

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO

_____, (representante legal) da
Organização da Sociedade Civil _____, CPF nº
_____, declaro para os devidos fins que apresentarei os documentos
estabelecidos no item 7.1. - VII, como condição para celebração do Termo de COLABORAÇÃO, de
acordo com o Edital de Credenciamento nº XX/2019.

Anápolis, _____ de _____ de 2019.

Assinatura e carimbo responsável

p/ Entidade

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Credenciamento Público nº XX/2019 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Anápolis, ____ de _____ de 2019.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 25, caput, inciso X, do Decreto nº 42.674, de 2018, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC]:

➤ dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

➤ pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

➤ dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

Anápolis, ____ de _____ de 2019.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO V**DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE**

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da organização da sociedade civil – OSC] que:

- Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”. Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE		
Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF	Endereço residencial, telefone e e-mail

- Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, 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;
- 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; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública 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.

Anápolis, ____ de _____ de 2019.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem 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. Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);
- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, 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 e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e
- Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou 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.

Anápolis - Goiás, ____ de _____ de 2018.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO VII

REFERÊNCIA PARA COLABORAÇÃO (Para apoio na elaboração do Plano de Trabalho)

1- Identificação do objeto da parceria:

O Serviço de Acolhimento (em caráter provisório) Institucional destina-se a crianças e adolescentes na modalidade Casa Lar – faixa etária de 0 a 18 anos, admitindo no máximo 10 (dez) usuários por casa, conforme condições estabelecidas. Oferecido em unidades residenciais, nas quais pelo menos uma pessoa ou casal trabalha como educador/cuidador residente – em uma casa que não é a sua – prestando cuidados a um grupo de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 101), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.

2- Objetivos específicos:

A casa lar deve funcionar em uma edificação residencial inserida no território de forma análoga às demais residências locais, devendo ser evitadas estruturas que agreguem diversas casas-lares em um terreno comum, visto que tais estruturas acabam por se tornar ambientes “fechados” que dificultam a integração das crianças/adolescentes ali acolhidos à vizinhança. Devendo ser em Áreas residenciais, sem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e sócio-econômico, da realidade de origem das crianças e adolescentes acolhidos. O serviço visa estimular o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar, promover hábitos e atitudes de autonomia e de interação social com as pessoas da comunidade. Com estrutura de uma residência privada, deve receber supervisão técnica, localizar-se em áreas residenciais da cidade e seguir o padrão sócio econômico da comunidade onde estiverem inseridas. O serviço deve organizar ambiente próximo de uma rotina familiar, proporcionar vínculo estável entre o educador/cuidador residente e as crianças e adolescentes atendidos, além de favorecer o convívio familiar e comunitário dos mesmos, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local, devendo atender a todas as premissas do Estatuto da Criança e do Adolescente, especialmente no que diz respeito ao fortalecimento dos vínculos familiares e sociais, e oferecimento de oportunidades para a reinserção na família de origem ou substituta. Estabelecimento de uma relação estável no ambiente institucional, uma vez que o educador/cuidador residente ocupa um lugar de referência afetiva constante, facilitando o acompanhamento da vida diária/comunitária das crianças/adolescentes (reuniões escolares, festas de colegas, etc.), diferentemente do que ocorre no Abrigo Institucional, onde há maior rotatividade diária de educadores/cuidadores. Uma rotina mais flexível na casa, menos institucional e próxima a uma rotina familiar, adaptando-se às necessidades da criança/adolescente.

3-Ações/Metas a serem atingidas:

- Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes – faixa etária de 0 a 18 anos;
- Admitindo-se no máximo 10 (dez) usuários por casa;
- Pelo menos uma pessoa ou casal trabalha como educador/cuidador residente – em uma casa que não é a sua – prestando cuidados a um grupo de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo;
- Tal profissional deve participar ativamente das decisões relacionadas à casa-lar, sendo recomendável que o mesmo tenha autonomia para gerir a rotina “doméstica”, inclusive as despesas da casa;
- Recomenda-se que também as crianças e adolescentes tomem parte nas decisões acerca da rotina da casa, de modo que os (as) mesmos (as) reconheçam-se como parte integrante do grupo, com direitos e deveres;
- A equipe técnica deverá conter Coordenador, Educador, Cuidador, Psicólogo, Assistente Social residente e, sempre que possível com a participação das crianças e adolescentes atendidos;
- Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar;
- Elaboração e encaminhamento e discussão com autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente;
- Preparação, da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a)residentes);
- Acompanhamento da família de origem no período pós reintegração familiar.
- Áreas residenciais, sem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e sócio-econômico, da realidade de origem das crianças e adolescentes acolhidos;
- Fachada e aspectos gerais da construção devem ser similar a uma residência unifamiliar, seguindo o padrão arquitetônico das demais residências da comunidade na qual estiver inserida;
- Nº recomendado de crianças / adolescentes por quarto: até 4 por quarto;
- Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas/ berços/beliches dos usuários e para a guarda dos pertences pessoais de cada criança e adolescente de forma individualizada (armários, guarda-roupa, etc.);
- Espaços que possibilitem o convívio e brincadeiras, evitando-se, todavia, a instalação de equipamentos que estejam fora do padrão socioeconômico da realidade de origem dos usuários, tais como piscinas, saunas, dentre outros, de forma a não dificultar a reintegração familiar dos mesmos;
- Deve-se priorizar a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos usuários;
- A infraestrutura da casa-lar deverá oferecer acessibilidade para o atendimento a crianças e adolescentes com deficiências.

- Deverá ser disponibilizado meio de transporte que possibilite a realização de visitas domiciliares e reuniões com os demais atores do Sistema de Garantia de Direitos e da Rede de Serviços, na razão de um veículo para cada 20 crianças ou adolescentes acolhidos ou até 3 casas-lares;
- Organização da rotina doméstica e do espaço residencial;
- Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;

4- Indicadores/ Impacto social esperado:

Garantir que todos possam estimular o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar, promover hábitos e atitudes de autonomia e de interação social com as pessoas da comunidade. Com estrutura de uma residência privada, deve receber supervisão técnica, localizar-se em áreas residenciais da cidade e seguir o padrão sócio econômico da comunidade onde estiverem inseridas.

ANEXO VIII
PLANO DE TRABALHO

1 – PROPONENTE – OSC.

ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE:			CNPJ:
ENDEREÇO:			
CIDADE:	U.F.:	CEP:	DDD/TELEFONE: E-MAIL: SITE:
NOME DO RESPONSÁVEL (Presidente da OSC):			CPF: C.I. / ÓRGÃO EXPEDIDOR:
ENDEREÇO:			
CIDADE:	U.F.:	CEP:	DDD/TELEFONE: E-MAIL: SITE:

2 - DESCRIÇÃO DO PROJETO.

TÍTULO DO PROJETO:	PERÍODO DE EXECUÇÃO:
IDENTIFICAÇÃO DOS OBJETOS:	
RAZÕES DA PROPOSIÇÃO E INTERESSE PÚBLICO NA SUA REALIZAÇÃO:	

3 – FORMA DE EXECUÇÃO/ DESCRIÇÃO DE METAS

Duração	
Início	Término

Descrição das metas e de atividades ou projetos a serem executados, conforme art. 22, II da Lei 13.019/2014.

Parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas

Resultado/ Alcance esperados
Metodologias de Atendimento normatizadas para a oferta dos serviços

Indicador Físico

Aplicação do recurso

4 - PLANO DE APLICAÇÃO / ORÇAMENTO

Serviço ou bem adquirido	Und	Qtd	Valor unitário	Previsão de receita (mensal)	Previsão de despesa (mensal)	Proponente
	01	20	R\$500,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	Oferta do serviço
SUBTOTAL				R\$ 5.000,00		

TOTAL GERAL (CONCEDENTE + PROPONENTE): R\$ 60.000,00 (distribuídos em 12 (doze) meses)

5 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$)

CONCEDENTE (REPASSE)

META	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS
Exercício 2019/2020	R\$5.000,00	R\$5.000,00	R\$5.000,00	R\$5.000,00
	5º MÊS	6º MÊS	7º MÊS	8º MÊS
	R\$5.000,00	R\$5.000,00	R\$5.000,00	R\$5.000,00
	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
	R\$5.000,00	R\$5.000,00	R\$5.000,00	R\$5.000,00

6 – OBSERVAÇÕES GERAIS

7 – DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante da convenente, venho declarar ao MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS que:

- a) A instituição preenche os requisitos mínimos para celebrar parceria com o município, conforme exigidos pela Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- b) A instituição informará à concedente, a qualquer tempo, as ações desenvolvidas para viabilizar o acompanhamento e a avaliação do processo.
- c) A instituição irá prestar contas dos recursos transferidos pela concedente destinados à consecução do objeto da parceria.
- d) A instituição irá receber e movimentar recursos exclusivamente em conta do Banco do Brasil aberta somente para fins de parceria.
- e) A instituição não incorre em nenhuma das vedações do Decreto nº 42.674/18 e naquilo que não for incompatível com a Lei 13.019/14.
- f) A instituição possui estrutura para a operacionalização da parceria tal como proposto, estando ciente da obrigação de seguir as normas legais.
- g) A instituição não possui, em seu corpo diretivo, servidores da administração público ou parente de até segundo grau, sanguíneo ou afim, ou outros cargos da alta administração do poder público Municipal (Art.39, III da Lei 13.019)
- h) Declaro, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que nossos proprietários, controladores, diretores respectivos cônjuges ou companheiros não são membros do Poder Legislativo da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. (Art. 39, III da Lei 13.019/14)
- i) Declaro, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que a Entidade **NOME INSTITUIÇÃO** não tem Dívidas com o Poder Público e Inscrição nos Bancos de Dados Públicos ou Privados de Proteção ao Crédito
- j) A entidade não possui nenhum impedimento legal para realizar a presente parceria.
- k) Nenhum dos diretores incorre nas vedações da legislação, em especial o art. 39, VII da Lei 13.019/2014.
- l) A Instituição possui todos os documentos originais referentes às cópias simples de documentos apresentados (cópias de certidões, comprovantes de RG, CPF, contrato social, comprovantes de residência e outros) e que os apresentará à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Emprego e Renda quando solicitado e antes da assinatura da Parceira para fins de conferência.
- m) Serão aceitas como oficiais as comunicações enviadas ao e-mail da entidade supra indicados, que serão consideradas lidas em até 02 dias úteis do envio.
- n) Declaro estar ciente do inteiro teor da legislação que rege a matéria, em especial da Lei 13.019/2014, tendo as condições legais de firmar a parceria com a administração pública e não incorrendo em nenhuma das vedações legais.

Com isso, pede-se o DEFERIMENTO do Projeto e Plano de Trabalho.

Anápolis-Go, de de 2019.

Assinatura do Presidente

APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

DEFERIDO ()		INDEFERIDO ()	
COMISSÃO DE SELEÇÃO:			

Presidente			
_____		_____	
Membro 01		Membro 02	
Anápolis-GO, ____ de _____ de 2019.			

Eerizania E. de Freitas Lobo Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Emprego e Renda			

ANEXO IX
MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ____/2019, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS ATRAVÉS DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA E

O MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.067.479/0001-46, com sede administrativa na Avenida Brasil nº 200, Centro Administrativo Municipal, Anápolis-GO, representado pelo Prefeito Municipal Roberto Naves e Siqueira, portador do CPF: 901.770.701-10, e pela Secretária Eerizania Eneas de Freitas Lobo, portadora do CPF nº 863.647.401-97, assistidos juridicamente pela Procuradoria Geral do Município e do outro lado o _____, pessoa jurídica de direito _____, sem finalidade lucrativa, inscrita no CNPJ: _____ representada pelo _____, portador (a) do CPF nº _____, com sede na _____, representante legal do _____, resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, nas correspondentes Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2.014 e Decreto Municipal 42.674/2018, consoante o processo administrativo nº _____, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O presente Termo de Colaboração tem por objeto a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes – faixa etária de 0 a 18 anos, na modalidade Casa Lar, admitindo-se no máximo 10 (dez) usuários por casa e conforme condições estabelecidas no Edital.

1.2 - O presente Termo de colaboração, decorrente do Credenciamento Público nº XX/2019 que tem por objeto a concessão de apoio da administração pública municipal para a execução de serviços complementares desenvolvidos pela Secretaria de Desenvolvimento Social no âmbito das Proteções Sociais e Gestão de Programas Sociais, conforme detalhado no Plano de Trabalho.

1.3 - Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas vedadas pela respectiva Lei de Diretrizes Orçamentárias e os recursos repassados pela Prefeitura Municipal de Anápolis são destinados exclusivamente para despesas de custeio conforme plano de trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

2.1 - São obrigações dos Partícipes:

I – DO MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS:

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 submeterá comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;
- 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 termo de colaboração;
- e) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
- a) 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.

II – DA INSTITUIÇÃO:

- a) Executar o objeto da parceria de acordo com o Plano de Trabalho, observado o disposto neste instrumento, na Lei Federal nº 13.019/2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis.
- b) Prestar contas dos recursos recebidos por meio deste Termo de Colaboração,
- c) Manter e movimentar os recursos em conta bancária específica.
- d) 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 nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;
- e) Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- f) 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 Instituição em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- g) As entidades civis, sediadas no Município de Anápolis, que receberem subvenções sociais ou econômicas do Poder Público Municipal, ficam obrigadas a confeccionar e afixar em local visível placa alusiva aos recursos recebidos, para conhecimento da população, conforme detalhado na Lei Municipal nº 3.936 de 24 de outubro de 2017.
- h) O representante legal da entidade socioassistencial deve manter atualizado seu cadastro junto ao Conselho Municipal de Assistência Social, informando especialmente as alterações de seu endereço e da entidade.
- i) Observar diretrizes e normas emanadas dos órgãos competentes do Município.
- j) Ofertar vagas para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Emprego e Renda, e inserir preferencialmente usuários/famílias encaminhados por esta Secretaria, conforme sua habilitação ao Edital.

k) A entidade/organização da sociedade civil não poderá cobrar da família beneficiada pela gratuidade qualquer taxa, contribuições espontâneas ou mensalidades, pelos atendimentos subsidiados pelo Município por meio do Termo de colaboração.

l) Encaminhar, semestralmente, à Comissão de Monitoramento e Avaliação, relatório de execução do objeto mensurando o alcance dos objetivos.

m) Deverá constar anexo ao relatório de execução do objeto a relação dos nomes dos usuários atendidos no mês de referência.

n) Todos usuários dos serviços da Proteção Social Especial de Alta Complexidade deverão ser referenciados aos serviços da Secretaria de Desenvolvimento Social Trabalho Emprego e Renda;

o) Os trabalhadores deverão participar de capacitações destinadas a melhoria na execução dos serviços socioassistenciais quando solicitados e/ou indicados pela Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho, Emprego e Renda.

p) Manter atualizada e disponível à Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho, Emprego e Renda, toda a documentação das famílias beneficiadas pelo Termo de Colaboração.

q) Manter a equipe de referência exclusiva mediante a carga horária prevista para execução do serviço socioassistencial.

r) Manter atualizado mensalmente os seguintes documentos e certidões negativas ou positivas com efeito negativo:

I - Prova de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

II - Prova de regularidade para com as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

III - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) (conforme Lei Federal nº. 12.440, de 07 de julho de 2011).

IV - Alvará Sanitário.

s) Assumir integral responsabilidade, na medida de suas obrigações, pela remuneração e pagamento dos encargos fiscais, trabalhistas, tributários, previdenciários, de seguros, de eventuais danos causados a terceiros e outros similares, eximindo o Município de quaisquer ônus e reivindicações perante terceiros.

CLÁUSULA TERCEIRA–DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 - Os recursos orçamentários correrão à conta da Unidade Orçamentária 1429 - Fundo Municipal de Assistência Social na dotação: 14.422.0825.2827 - Manut. de Instituições de Acolhimento e/ou 14.422.0821.2808 – Centro de Referência Especializado em Assistência Social – CREAS.

3.2 – A Administração disponibilizará, para a execução do objeto da parceria recursos financeiros no montante total anual de R\$ 60.000,00 (sessenta e dois mil reais) distribuídos em 12 (doze) meses.

3.3 – Os valores estão condicionados ao atendimento das metas ora propostas no plano de trabalho devidamente avalizados pela comissão de monitoramento e avaliação ou outras ferramentas de acompanhamento contratualizadas.

CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 - O **MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS** transferirá os recursos em favor da instituição conforme o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à

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

4.2 - 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 instituição em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração;

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

4.3 - 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 Instituição, 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;

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 terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de publicação conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.

6.2 – Se necessário, mediante proposta da Instituição 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.

6.3 - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, o MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente termo de colaboração, independentemente de proposta da instituição, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1 - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, 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 organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;
- V - Análise de eventuais auditorias realizadas pelo controle 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 instituição, a administração pública 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 instituição, 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 organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil 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, 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 instituição 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;
- 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.

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 organização da sociedade civil 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 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 organização da sociedade civil, 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. A Administração pública municipal 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 de colaboração.

8.4 - Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, 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 qualidade do serviço para o público-alvo.

8.5 - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

I - Aprovação da prestação de contas;

II - Aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

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 organização da sociedade civil 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 Instituição 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.

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 organização da sociedade civil 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 organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

8.11. A prestação de contas e todos os atos dela decorrentes serão realizados em plataforma eletrônica, permitida a visualização a qualquer interessado por meio do sítio da Prefeitura de Anápolis.

8.12. O relatório de execução do objeto elaborado pela OSC para publicação na plataforma eletrônica, deverá ser elaborado conforme art. 49 do Decreto Municipal nº 42.674/2018.

8.13. Para apresentação dos documentos na prestação de contas, os representantes das organizações da sociedade civil deverão possuir certificação digital, observada a legislação pertinente.

8.14. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, da instituição 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. As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas à Procuradoria Geral do Município, órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.

9.4. 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 nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a administração pública 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 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 organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

10.2. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela organização da sociedade civil no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

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

10.4. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nos incisos I a III do item 10.1. deste Termo, caberá recurso administrativo, no prazo de 10 dias, contado da data de ciência da decisão.

Parágrafo único. A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Prefeito Municipal.

10.5. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRERROGATIVA DO MUNICÍPIO

11.1. O Município possui a prerrogativa atribuída à administração pública para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

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

III - Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto no respectivo termo e na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste termo de colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro comarca de Anápolis/GO, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem, sendo obrigatória a prévia tentativa de solução administrativa.

13.2. 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 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Anápolis, xx de xxxxx de 2019.

ROBERTO NAVES E SIQUEIRA
Prefeito Municipal de Anápolis

EERIZANIA ENEAS DE FREITAS LOBO
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social,
Trabalho, Emprego e Renda

DA INSTITUIÇÃO: _____
PRESIDENTE