Diário Oficial



Município de Ipuã

Terça-feira, 17 de novembro de 2020 Ano II | Edição 157A

MUNICÍPIO DE IPUÃ

PODER EXECUTIVO DE IPUÃ	**3**
Terceiro Setor	**3**
Manifestação de Interesse Social	**3**

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Ipuã, conforme Lei Municipal 4.165, de 05 de novembro de 2019

PODER EXECUTIVO DE IPUÃ

Terceiro Setor | **Manifestação de Interesse Social**

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832 0100 – Fax 3832 0108
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pref.m.ipua@uol.com.br

EDITAL
MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PÚBLICO PARA FINS DE ABERTURA, OU NÃO, DE CHAMAMENTO PÚBLICO.

A Prefeitura do Município de Ipuã, com sede no Estado de São Paulo, por intermédio de seu chefe do Poder Executivo, em conformidade com a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e o Decreto Municipal nº 3.473, de 01 de agosto de 2018, torna público o presente instrumento e convoca os interessados a apresentarem Plano de Trabalho, nas condições e exigências estabelecidas neste Edital.

1 – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Edital a manifestação de interesse público para fins de acolhimento, em ABRIGO INSTITUCIONAL, de **02 (duas) crianças ou adolescentes**, sob medida de proteção e que se encontrem em situação de risco social, conforme Artigo nº 101, inciso VII, para as situações dispostas no Art. 98, do Estatuto da Criança e do Adolescente.

1.2. A parceria com Abrigo institucional tem como objetivo, à curto prazo, dispor de vagas para amparar uma possível demanda de acolhimento de menores, residentes no município de Ipuã, afastados provisoriamente do convívio familiar, por meio de medida protetiva de abrigo.

1.3. O período de acolhimento será determinado pelo Poder Judiciário.

2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do presente edital entidades, públicas ou privadas, destinadas a acolher crianças e adolescentes, de ambos os sexos, 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. O serviço deve ter aspecto semelhante ao de uma residência e estar inserido na comunidade, em áreas residenciais, oferecendo ambiente acolhedor e condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade. Deve ofertar atendimento personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário das crianças e adolescentes atendidos, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local.

3 – DAS VEDAÇÕES

3.1. Não será permitida a participação de organizações, que se enquadrem nas seguintes condições:

a) Tenha dentre seus dirigentes, servidor ou empregado de Poder ou do Ministério Público, tanto quanto dirigente de órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera governamental.

b) Esteja impedida por força de lei.

c) Que esteja irregular em relação à responsabilidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável.

d) Cujo objeto social não se relacione às características do programa ou que não disponham de condições técnicas para executar o convênio.

3.2. As proponentes credenciadas que incorrerem nas vedações supracitadas serão eliminadas em qualquer fase do Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832 0100 – Fax 3832 0108
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pref.m.ipua@uol.com.br

4 – DO CREDENCIAMENTO

Os interessados deverão credenciar-se através da apresentação de envelope próprio, conforme o descrito abaixo:

"Plano de Trabalho e Documentação"
Identificação da Organização

4.1. O envelope deverá ser protocolado no prazo de cinco dias úteis, contados da data de publicação deste instrumento, sendo o **prazo final até às 17h do dia 25 de novembro de 2020**. O protocolo será realizado na Divisão de Tributação e Fiscalização Municipal, do Paço Municipal, localizado na Avenida Maria de Lourdes Almeida Gerin, nº 433, Bairro Pampuã, em Ipuã/SP.

4.2. No envelope deverá conter o **PLANO DE TRABALHO**, no qual conste o detalhamento dos serviços oferecidos e equipe técnica disponível, em conformidade com o objeto deste Edital.

4.2.1) O Plano de Trabalho deverá ser preenchido, sem rasuras ou emendas, assinado e com o carimbo/nº do CNPJ ou identificação da empresa (CNPJ, Endereço, Telefone...).

4.2.2) O preço proposto deverá ser expresso em valores unitários e totais, preferencialmente até duas casas decimais, no qual devem estar inclusos todos os encargos e demais despesas que o compõem.

4.3. No envelope deverá conter, ainda, a seguinte **DOCUMENTAÇÃO**:

a) Certificado de Regularidade perante o **FGTS**, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado, nos termos da Lei n.º 8.036, de 11 de maio de 1990.

b) Certidões negativas, ou positivas com efeitos de negativas, de tributos administrados pela **Fazenda Nacional**, que abrange a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros;

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**.

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da organização (Certidões Negativas de Débitos Tributários; ou Positivas com efeito de negativas).

e) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas perante a Justiça do Trabalho;

f) Ato Constitutivo/Estatuto/Contrato Social;

g) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (Cartão do **CNPJ**);

h) Declaração de que inexiste qualquer fato impeditivo;

i) Declaração de que a entidade não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da CF/88.

4.3.1) Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração Municipal, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

4.4. Os critérios para o credenciamento das proponentes levarão em consideração:

a) Enquadramento do proponente às regras dispostas neste Edital (habilitação);

b) Viabilidade técnica de execução;

c) Qualificação do proponente e equipe técnica para desenvolver a ação proposta;

4.5. O resultado do credenciamento será disponibilizado no Diário Oficial do Município para conhecimento amplo, contendo a lista das instituições classificadas como aptas.

5 – DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, do exercício de 2020:

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832 0100 – Fax 3832 0108
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pref.m.ipua@uol.com.br

Ficha 263 – 08.243.0055.2039.0000 Atenção ao Adolescente – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – 0 01 00-500 000 Recurso Próprio.

6 – DA ASSINATURA CONTRATUAL

6.1. Após realização de prévio procedimento administrativo, caso necessário, de Chamamento Público, Dispensa ou Inexigibilidade de Chamamento Público, se fará a celebração do Contrato, conforme o descrito abaixo:

a) As instituições selecionadas deverão subscrever o instrumento contratual por meio de seus representantes legais, expressando a concordância com todas as suas cláusulas e condições;

b) Poderá ser solicitada à proponente documentação complementar, bem como a adequação e atualização do Plano de Trabalho apresentado no ato de credenciamento.

7 – DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Este Edital e seus Anexos serão divulgados durante o prazo de 05 (cinco) dias úteis no Diário Oficial do Município, através do link: imprensaoficialmunicipal.com.br/ipua.

7.2. Os esclarecimentos acerca do conteúdo deste Edital poderão ser obtidos através do e-mail: licitacoes.pmi@gmail.com.

7.3. Constituem anexos do presente edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Modelo de Declaração de Superveniência

Anexo II – Modelo de Declaração de Atendimento ao Inciso XXXIII do Art. 7º, da Constituição Federal.

Anexo III – Modelo de Plano de Trabalho.

Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, ouvida a Assessoria Jurídica Municipal.

Ipuã, 17 de novembro de 2020.

Vilma Aparecida Teodoro Sacardo
Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Fernando Augusto Fressatti
OAB/SP 303.725
Assessor Jurídico de Gabinete

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832 0100 – Fax 3832 0108
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pref.m.ipua@uol.com.br

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

(Local), _____de_____de 2020.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

DECLARAÇÃO

A entidade/órgão/instituição.....(nome completo)....., estabelecida à.....(endereço completo)....., devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., declara sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente impeditivo.

Atenciosamente,

_____(nome(s)e assinatura do(s) responsável(is) pela proponente)_____
(carimbo/nome da proponente)

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832 0100 – Fax 3832 0108
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pref.m.ipua@uol.com.br

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: empregamos menores, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendizes. ( )

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

(local),_____de _____ de 2020.

Fornecedor interessado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832 0100 – Fax 3832 0108
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pref.m.ipua@uol.com.br

ANEXO III
MODELO DE PLANO DE TRABALHO
(Não obrigatório, sendo apenas sugestão para as Organizações da Sociedade Civil)

Papel timbrado do proponente				
PLANO DE TRABALHO				
1 - DADOS CADASTRAIS DO PROPONENTE				
Proponente:			CNPJ:	
Inscrição Municipal:				
Nº do Registro no Conselho Municipal / Administração Pública nº.....:			Validade:____/_____/_____	
Programa/Regime:			Validade:____/_____/_____	
Endereço:				
Cidade:	UF:	CEP:	DDD/Telefone: ( )	E-mail:
Dados bancários *(conta específica para a parceria, aberta após registro da mesma)*	Banco: *(Obs.: Banco público)*		Agência:	Conta:
Nome do representante legal do proponente:				
CPF:	RG:		Cargo/Função:	DDD/Telefone: ( )
Endereço Residencial do representante legal:				
Período de Mandato da Diretoria:				
2 - DADOS CADASTRAIS DO CONCEDENTE				
Denominação: Prefeitura Municipal de ...../ Fundo Municipal dos Direitos			CNPJ:	
Endereço:				
Cidade:	UF:SP		Cidade:	
Representante Legal:				
CPF:	RG:		DDD/Telefone: ( )	

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832 0100 – Fax 3832 0108
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pref.m.ipua@uol.com.br

3 – OBJETO DA PARCERIA	
Descrever com detalhes o objeto da parceria	
4 - IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO	
4.1 - Título do Projeto	**4.2 - Prazo de Execução**
Nome do projeto.	
4.3. Diretriz (es)/Ação (ões) Prioritária (s):	
O proponente deverá indicar ao menos 01 (uma) das diretrizes e ações constantes no edital (Do Objeto). Obs.: O projeto deverá ter consonância com as diretrizes e ações indicadas pelo proponente.	
4.4 – Descrição da realidade	
Neste item deve-se descrever a realidade do território de atuação da entidade e a situação na qual o projeto pretende intervir, ou seja, os problemas prioritários a serem enfrentados. *Deve ser demonstrado ainda o* ***nexo entre essa realidade e a metas a serem alcançadas****.* *Obs.: É necessário agregar informações de* ***diagnósticos e pesquisas*** *que efetivamente retratem a realidade em que o projeto vai atuar.*	
4.5 - Justificativa do Projeto	
A justificativa consiste em uma exposição sucinta, porém completa, das razões de ordem teórica e dos motivos de ordem prática que tornam importante a realização do projeto. Deve-se caracterizar a situação-problema e a população que sofre as suas consequências. *Para a elaboração deste item, é importante observar as seguintes questões:* ***a)*** *Com que problemas o projeto pretende lidar?* ***b)*** *Como esses problemas se apresentam na área geográfica especifica do projeto?* ***c)*** *Quais as possíveis causas desses problemas?* ***d)*** *Quais as características socioeconômicas e culturais dessa área?* ***e)*** *Que problemas e oportunidades são considerados prioritários?*	
5 - OBJETIVOS DO PROJETO	

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832 0100 – Fax 3832 0108
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pref.m.ipua@uol.com.br

5.1 - Objetivo Geral: *É a indicação daquilo que se pretende alcançar com o projeto proposto. Deve estar diretamente relacionado à linha de atuação e demonstrar o resultado que se pretende alcançar com sua realização.*

5.2 - Objetivos Específicos :*Os objetivos específicos são as etapas fundamentais para se alcançar o objetivo geral. Devem ser capazes de demonstrar as estratégias que serão utilizadas pelo projeto. Devem ser* ***exequíveis, hierarquizados e mensuráveis.***

Importante: *O número de objetivos específicos deve ser o necessário para atingir o objetivo geral, e não mais do que isso. Um objetivo específico pode ensejar várias atividades e ações, para que seja atingido.*

Os objetivos específicos deverão responder: "o que?", "quando?" e "quanto?", iniciando a frase com os seguintes verbos: capacitar, implantar, implementar, elaborar, disponibilizar, incorporar, desenvolver, qualificar, expandir, coordenar, estruturar, habilitar, propiciar, dentre outros.

Devem também ser: mensuráveis (para permitir o acompanhamento e a avaliação);

Apropriados (vinculados ao objetivo geral);

Determinados no tempo (tendo um prazo para sua realização);

Claros (para evitar interpretações diversas);

Realistas (espelhando a realidade).

6 - PÚBLICO ALVO

Descrever e quantificar o público que será diretamente e indiretamente atendido pelo projeto. No caso de crianças e adolescentes, ***é obrigatório*** *informar a faixa etária.*

7 - ÁREA DE ABRANGÊNCIA

Descrever a área de atuação do projeto. (Onde será realizado? Em quais bairros e regiões de .....?).

8 – METAS E INDICADORES

As METAS levam ao alcance dos objetivos propostos. Elas têm de estar relacionadas a cada objetivo específico estabelecido para o projeto e ser: ***mensuráveis*** *(refletir a quantidade a ser atingida),* ***específicas*** *(não genéricas),* ***temporais*** *(indicar prazo para a sua realização),* ***alcançáveis*** *(serem factíveis, realizáveis),* ***significativas*** *(importantes para o alcance dos resultados esperados e para resolver ou minimizar o problema descrito na* ***justificativa****).*

Preencher o quadro, conforme o exemplo abaixo:

Objetivos específicos	Metas e prazos	Indicadores	Meios de verificação	Período de Verificação
Exemplo: Promover a capacitação de adolescentes nos cursos de qualificação profissional nas áreas de mecânica automotiva, marcenaria, pintura e construção civil. (	Exemplo: Capacitar em 06 meses, 120 adolescentes nos cursos de qualificação profissional nas áreas nas áreas de mecânica automotiva, marcenaria, pintura e construção civil.	Exemplo: 1. Número de aulas e cursos realizados	Exemplo: Lista de presença e relatórios com registros fotográficos	Trimestral
		Exemplo: 2. Percentual de frequência dos participantes no curso	Exemplo: Lista de presença e relatórios de frequência dos participantes	Mensal

9 - METODOLOGIA/ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

Descrever as formas e técnicas que serão utilizadas para executar as atividades previstas, devendo explicar passo a passo a realização de cada atividade. Deve-se descrever como o projeto será desenvolvido (ações,

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832 0100 – Fax 3832 0108
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pref.m.ipua@uol.com.br

atividades previstas, meios de realização) e detalhar como as diferentes etapas serão implementadas e qual a inter-relação entre as mesmas. Havendo outros parceiros envolvidos diretamente na realização do projeto deve-se explicitar sucintamente como ocorrerá a participação de cada um.
É importante mencionar as metodologias que serão empregadas com citação dos autores de referência.

10 - ATIVIDADES E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

(Informar quais são as atividades integrantes de cada etapa, indicando o período previsto para início e término da realização. Se for necessário, acrescentar mais linhas para etapas e atividades.)

Etapa	Atividades		Início	Término
Etapa 1	Atividade 1.1		1º mês...	
	Atividade 1.2			
Etapa 2	Atividade 2.1			
	Atividade 2.2			
Etapa 3	Atividade 3.1			
	Atividade 3.2			

11 - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O monitoramento e a avaliação apontam/descrevem a maneira como a instituição responsável pretende acompanhar o desenvolvimento do projeto, o alcance dos objetivos, dos resultados, a execução das atividades no tempo planejado, os recursos previstos, os impactos do projeto, enfim, todo o processo de implantação do projeto. Os resultados do monitoramento e da avaliação sinalizam se o projeto está no rumo planejado ou se requer alguma adaptação, ajuste ou melhoria. OBSERVAR AS INFORMAÇÕES DESCRITAS NO ITEM 6.

12 - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

12.1 - Valor total do projeto: *(Informar o valor por natureza do recurso em R$)*

Natureza do recurso	Custeio (R$)	Investimento (R$)	Total (R$)
***Exemplo:** Solicitado(recurso a ser disponibilizado por algum Fundo Municipal)*			
		Total Geral	

12.2 - Detalhamento da Despesa *(descrição precisa e clara dos itens de forma que possam caracterizar o objeto em questão, a serem custeados com recurso Público; discriminá-los em "despesas de custeio" (materiais de consumo, Recursos Humanos...) e "Investimento" (materiais e equipamentos permanentes), ambos comprovados através de ORÇAMENTOS.*

Itens de despesa		Valor Total ($)
Quant.	Custeio	
	Investimento	
	Total Geral	

13 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R$ 0,00)

13.1 - Cronograma de Desembolso (Concedente) *(a ser preenchido pelo município)*

1ª Parcela	2ª Parcela	3ª Parcela	4ª Parcela	5ª Parcela	6ª Parcela

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832 0100 – Fax 3832 0108
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pref.m.ipua@uol.com.br

7ª Parcela	8ª Parcela	9ª Parcela	10ª Parcela	11ª Parcela	12ª Parcela

....., _____ de_____de 20____.

_____
Assinatura do Representante legal da
Organização da Sociedade Civil

....., _____ de_____de 20____.

_____
Nome/Assinatura do Técnico Responsável