



PROCESSO N. 10.651/2021
CHAMAMENTO PÚBLICO N. 005/2021

1 – PREÂMBULO

1.1 O Município de Mogi Mirim, sito à Rua Dr. José Alves, 129, Centro - Mogi Mirim/SP através da Secretaria de Assistência Social torna público o presente edital para realizar Chamamento Público para celebração de termo de colaboração para serviço de proteção social básica no domicílio para pessoas com deficiência, idosas e suas famílias no município de Mogi Mirim/SP, no âmbito da proteção social básica, para prestação dos serviços descritos no OBJETO, em conformidade com o disposto neste Edital.

1.2 As organizações da sociedade civil interessadas na execução desse serviço, neste Município, deverão apresentar proposta, em consonância com os termos deste Edital.

1.3 O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto Municipal nº 7.491 de 23 de junho de 2017, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

1.4 Quaisquer informações sobre o presente certame serão fornecidas diariamente, das 8h às 17h, no endereço acima citado ou pelos telefones: (19) 3814.1060/3814.1046/3814.1049 ou via e-mail: licitacoesmm1@gmail.com.

2 – OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objetivo o chamamento público para a execução do serviço de proteção social básica no domicílio para pessoas com deficiência, idosas e suas famílias conforme especificações do Anexo I – Termo de Referência.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Chamamento Público as organizações da sociedade civil, assim consideradas aquelas definidas pelo artigo 2º, inciso I, alínea "a" da Lei Federal nº 13.019/2014.

3.2 Para fins deste Edital entende-se por organizações da sociedade civil de atendimento aquelas de natureza privada sem fins econômicos que, de forma continuada, permanente e planejada, prestem serviços, executem programas ou projetos e concedam benefícios socioassistenciais dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade social e pessoal, nos termos do artigo 3º, § 1º da Lei Federal nº 8.742/1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435/2011.

3.3 A execução do serviço, objeto do presente Edital, no período compreendido, deverá, obrigatoriamente, estar de acordo com princípios e diretrizes da normativa descrita pelo Guia de Orientação do Ministério do Desenvolvimento Social - Secretaria Nacional de Assistência Social - Departamento de Proteção Social Básica, publicado em Junho /2017, Proteção Social Básica no domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas que dispõe sobre os preceitos teóricos-metodológicos e técnicos-operativos para a implantação e execução do Serviço, devendo ser considerada a descrição do projeto e a equipe de referência previstos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

4 – DAS DIRETRIZES DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

4.1 São diretrizes da Política de Assistência Social:

I - caráter público da gestão dos serviços socioassistenciais;

II - matricialidade sociofamiliar;

III - territorialidade;



IV - intersetorialidade e articulação das ações da rede socioassistencial e demais políticas sociais;

V - educação permanente dos trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

VI - participação popular e controle social;

VII - exercício laico das ações socioassistenciais, tanto para usuários quanto para profissionais que desempenham suas funções junto aos respectivos serviços, sendo que as atividades religiosas não se constituem como ações da política de assistência social;

VIII - igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, e oferta gratuita nas prestações dos serviços socioassistenciais.

IX - As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários. Na mesma lógica a organização do espaço também deve se dar de forma participativa a fim de possibilitar ao usuário sentir-se corresponsável por tarefas do cotidiano.

§ 1º A execução do projeto deverá estar em consonância com a legislação vigente, bem como com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social.

§ 2º O caráter público da gestão dos serviços socioassistenciais compreende o comando único das ações de assistência social, a gestão operacional, o monitoramento, a avaliação e o acompanhamento da execução das ações, realizadas pela administração pública por meio da Secretaria de Assistência Social.

5 – DOS REQUISITOS PARA A CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO DE COLABORAÇÃO

5.1 Para celebração da parceria, a Organização da Sociedade Civil - OSC deverá apresentar documentação que comprove o preenchimento dos seguintes requisitos:

I - possuir objetivos estatutários voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, em consonância com o objeto da parceria a ser celebrada, nos termos deste Edital;

II - ter previsão em seu Estatuto Social de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos para celebração de parcerias com a administração pública, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização da sociedade civil extinta;

III - ter previsão em seu Estatuto Social, ou eventualmente em normas de organização interna, de escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

IV - possuir no mínimo 1 (um) ano de existência com cadastro ativo, até a data de 03/11/2021, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

V - possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, sendo aceitos, para essa finalidade, os seguintes documentos:

a) relatório de cumprimento do objeto de parceria firmada com a Secretaria de Assistência Social, para organizações da sociedade civil que já tiveram parceria com a Secretaria de Assistência Social, em anos anteriores, para a execução do(s) serviço(s) socioassistencial(is) pleiteado(s) ou serviço(s) de natureza semelhante;



b) instrumento de parceria e relatório de cumprimento do objeto firmados com outros órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil; 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, para organizações da sociedade civil que não tiveram parceria com a Secretaria de Assistência Social, em anos anteriores para a execução do(s) serviço(s) socioassistencial(is) pleiteado(s) ou serviço(s) de natureza semelhante;

VI - possuir instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e para o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 1º Caso a proposta tenha sido apresentada com CNPJ(s) de filial(is), consoante disposto no inciso IV e o cadastro ativo da(s) filial(is) não comprovar(em) no mínimo de 1 (um) ano de existência, a organização da sociedade civil poderá comprovar a referida existência com a apresentação também do CNPJ da matriz, devendo, portanto, serem apresentadas ambas ou todas as comprovações (CNPJ matriz e filial ou filiais).

§ 2º A comprovação de que trata o parágrafo anterior aplica-se exclusivamente para atestar o tempo mínimo de existência da organização da sociedade civil, não tendo relação com a autorização para realização das despesas, que deverão estar em conformidade com o(s) CNPJ(s) autorizado(s) no termo de colaboração, nem com a abertura de conta bancária, que deve se dar no CNPJ principal constante do termo.

5.2 Para a celebração da parceria, as organizações da sociedade civil deverão comprovar o preenchimento dos requisitos e a não incidência nos impedimentos legais, por meio dos seguintes documentos e declarações:

I - Cópia do documento que comprove a inscrição da organização da sociedade civil e/ou do serviço socioassistencial junto ao Conselho Municipal de Assistência Social de Mogi Mirim, se for o caso e se houver;

II - Na ausência do documento previsto no inciso anterior deverá a organização apresentar cópia do documento que comprove sua inscrição ou do serviço socioassistencial junto a algum Conselho Municipal de Assistência Social da Federação ou Conselho de Assistência Social do Distrito Federal;

III - Cópia do estatuto social e suas alterações registradas em cartório e normas de organização interna, se for o caso, que devem estar em conformidade com as exigências previstas no artigo 33 da Lei Federal nº 13.019/2014;

IV – Cartão CNPJ.

V – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

VI – Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União).

VII – Prova de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação Estadual, no que tange aos débitos inscritos em dívida ativa.



VIII – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei, com validade da data da abertura dos envelopes de documentação.

IX – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS), com validade na data da abertura dos envelopes de documentação.

X – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

a) Quanto às certidões que omitirem a data de seu vencimento, só serão aceitas as que forem expedidas com prazo não superior a 06 (seis) meses a contar da data da abertura dos envelopes dos documentos para habilitação.

XI - Cópia da última ata de eleição que conste a direção atual da organização da sociedade civil registrada em cartório, que comprove sua regularidade jurídica;

XII - Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço residencial, 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;

XIII - Cópia de documento pessoal do(s) representante(s) legal(is) da organização da sociedade civil com poderes para assinatura do eventual termo de colaboração;

XIV - Declaração informando a inexistência, nos cargos de direção, de membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de Mogi Mirim, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como aos parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, nos termos do artigo 39, III da Lei Federal nº 13.019/2014 (Anexo III - Modelo A);

XV - Declaração de que a organização da sociedade civil (Anexo III - Modelo B):

a. não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo, nos termos do artigo 39, IV, alíneas "a" a "c" da Lei Federal nº 13.019/2014;

b. não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas "a" a "d" do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias;

c. não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos, nos termos do artigo 39, VI da Lei Federal nº 13.019/2014;

XVI - Declaração de que não há, dentre os dirigentes da organização da sociedade civil, pessoas (Anexo III - Modelo C):

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

b. julgadas responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c. consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal nº 8.429/1992, nos termos do artigo 39, VII da Lei Federal nº 13.019/2014;



XVII - Declaração atualizada de não contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público (Anexo III – Modelo D).

§ 1º Todas as declarações de que trata o presente artigo deverão ser assinadas pelo(s) representante(s) legal(is) da organização da sociedade civil, sob as penas da lei, e impressas em seu papel timbrado.

§ 2º Serão consideradas regulares, para fins do disposto nos incisos VI a X, as certidões positivas com efeito de negativas.

5.3 Caso verificada inconformidade nos documentos apresentados como requisitos para a celebração da parceria, poderá ser notificada a OSC para que providencie a regularização, no prazo de 3 (três) dias úteis, sob pena de não celebração do termo de colaboração.

Parágrafo único. Não havendo outras organizações da sociedade civil classificadas para a execução do objeto da parceria, o prazo previsto no caput poderá ser prorrogado, em decisão fundamentada, a critério da administração pública.

5.4 Para a celebração do termo de colaboração a organização da sociedade civil deverá, ainda:

I - manter atualizados, até a celebração, bem como durante toda a vigência da parceria, as comprovações e os documentos previstos nos artigos antecedentes;

II - estar em dia com a prestação de contas de recursos públicos recebidos anteriormente;

III - não constar em cadastro municipal, estadual e federal de apenadas e ou inadimplentes;

5.5 A celebração dos termos de Colaboração depende, ainda:

I - Da aprovação do(s) plano(s) de trabalho pela Secretaria de Assistência Social;

II - Da emissão de parecer de órgão técnico da administração pública, nos termos do artigo 35, V, da Lei Federal nº 13.019/2014;

III - Da emissão de parecer jurídico pela Secretaria de Negócios Jurídicos.

5.6 Os termos de colaboração celebrados serão formalizados na forma da minuta que integra o presente Edital de Chamamento Público (Anexo IV).

5.7 O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos, inclusive para a execução de despesas, após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município.

5.8 Fica impedida de participar do presente Edital a organização da sociedade civil que:

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

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

III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de Mogi Mirim, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral e por afinidade, até o segundo;



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

- a. for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- b. for reconsiderada ou revista a decisão de rejeição;
- c. a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

V - tenha sido punida com uma das sanções estabelecidas no artigo 39, V, da Lei Federal nº 13.019/2014, pelo período que durar a penalidade;

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

VII - tenha entre seus dirigentes pessoas:

- a. cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
- b. julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c. considerada responsável por ato de improbidade administrativa, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992.

§ 1º Nas hipóteses desse artigo é igualmente vedada à transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização da Secretária de Assistência Social, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Em qualquer das hipóteses previstas nesse artigo persiste o impedimento para a celebração de parcerias enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

§ 3º Para fins do disposto na alínea a do inciso IV e § 2º desse artigo, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular de parcelamento.

§ 4º Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

§ 5º A não incidência nos impedimentos elencados nesse artigo será comprovada por meio de declarações, subscritas pelo(s) representante(s) legal(is) da organização da sociedade civil, sob as penas da lei, impressas em papel timbrado e deverão ser apresentadas na fase de celebração do termo de colaboração, nos termos deste Edital.

6 – DO ATENDIMENTO

6.1 O presente serviço, terá como meta atender 120 idosos e pessoas com deficiência e respectivas famílias, e seus objetivos são:

- Prevenir agravos que possam desencadear rompimento de vínculos familiares e sociais;
- Prevenir confinamento de idosos e/ou pessoas com deficiência;
- Identificar situações de dependência;
- Colaborar com redes inclusivas no território;



- Prevenir o acolhimento institucional de pessoas com deficiência e/ou pessoas idosas com vistas a promover a sua inclusão social;
- Sensibilizar grupos comunitários sobre direitos e necessidades de inclusão de pessoas com deficiência e pessoas idosas buscando a desconstrução de mitos e preconceitos;
- Desenvolver estratégias para estimular e potencializar recursos das pessoas com deficiência e pessoas idosas, de suas famílias e da comunidade no processo de habilitação, reabilitação e inclusão social;
- Oferecer possibilidades de desenvolvimento de habilidades e potencialidades, a defesa de direitos e o estímulo a participação cidadã;
- Incluir usuários e familiares no sistema de proteção social e serviços públicos, conforme necessidades, inclusive pela indicação de acesso a benefícios e programas de transferência de renda;
- Contribuir para resgatar e preservar a integridade e a melhoria de qualidade de vida dos usuários;
- Contribuir para a construção de contextos inclusivos;
- Garantir a satisfação do público-alvo.

7 – DA IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO

7.1 A organização da sociedade civil poderá solicitar, sem prejuízo do recebimento dos repasses, prazo de até 30 (trinta) dias para realização de atividades de implantação do SERVIÇO.

7.2 Serão consideradas atividades de implantação aquelas discriminadas pela organização da sociedade civil, e previstas no plano de aplicação de recursos, com objetivo de:

I - Seleção, contratação e treinamento da equipe de profissionais que atuará no serviço;

II - Viabilização do espaço físico e demais condições materiais para o funcionamento do serviço (reformas, pintura, dedetizações, montagem da mobília);

III - Outras atividades correlatas, desde que previamente autorizadas pelo gestor da parceria.

7.3 O processo de implantação do serviço terá acompanhamento técnico e administrativo da Secretaria de Assistência Social.

7.4 O prazo previsto no item 7.1 poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, mediante solicitação fundamentada apresentada pela organização da sociedade civil.

7.5 Eventual saldo da parcela repassada no prazo previsto neste artigo, não utilizado ou não aprovado na prestação de contas, deverá ser devolvido ao município no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da análise e notificação da Secretaria de Assistência Social.

8 – DOS VALORES DOS REPASSES

8.1 Para a execução do projeto objeto desse chamamento será repassado o valor total de R\$ 282.600,00 (duzentos e oitenta e dois mil e seiscentos reais), dividido em 12 (doze) parcelas mensais, fixas e consecutivas, no valor de R\$ 23.550,00 (vinte e três mil quinhentos e cinquenta reais).

8.2 No caso de a organização da sociedade civil solicitar prazo para realização de atividades de implantação do projeto, nos termos do item 7, será repassado o valor equivalente a uma parcela da parceria, com o objetivo de viabilizar a infraestrutura mínima necessária ao início das atividades de execução do serviço.



9 – DO PLANO DE TRABALHO

9.1 As organizações da sociedade civil interessadas na execução do serviço de proteção social básica no domicílio para pessoas com deficiência, idosas e suas famílias, neste Município, deverão apresentar o plano de trabalho em consonância com os termos deste Edital e documentação elencada no item 5, por meio de ofício dirigido à Secretaria de Assistência Social, no período de **04 de novembro de 2021** a **03 de dezembro de 2021**, a ser entregue na Secretaria de Suprimentos e Qualidade, situada à Rua Dr. José Alves, 129, Centro, na cidade de Mogi Mirim/SP.

§ 1º O plano deverá ser encaminhados em envelope lacrado, em papel timbrado da OSC, com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, datada e assinada pelo(s) representante(s) legal(is) da OSC proponente, acompanhado da documentação pertinente.

9.2 As organizações da sociedade civil poderão apresentar o plano de trabalho, independentemente de possuírem ou não sede ou unidade de atendimento no município, desde que atendidas as disposições previstas neste Edital.

9.3 O Plano de Trabalho deverá ser apresentado, conforme modelo disponibilizado no Anexo II, devendo conter:

I - Descrição da realidade que será objeto da parceria: apresentação de diagnóstico sócio territorial, que contenha descrição e análise da realidade que será objeto da parceria e demonstre o conhecimento da OSC sobre as potencialidades e vulnerabilidades do território, do serviço e do público-alvo;

II - Objetivos: demonstração de correspondência entre os objetivos do plano, as diretrizes nacionais e municipais para o respectivo serviço socioassistencial, e a descrição do serviço constante no Termo de Referência (Anexo I);

III - Descrição das estratégias metodológicas e resultados esperados: descrição das atividades a serem executadas, com indicação de periodicidade, e demonstração do nexo entre as atividades propostas e os resultados esperados;

IV - Articulação em rede: descrição das estratégias de articulação em rede socioassistencial e intersetorial, com demonstração de conhecimento da OSC sobre os parceiros envolvidos na execução do serviço no território;

V – Indicadores de resultados: descrição das estratégias de avaliação do cumprimento de metas, da execução das atividades e do alcance dos resultados, a partir dos indicadores, com demonstração, sempre que possível, do envolvimento dos usuários do serviço no planejamento, na execução e na avaliação das ações propostas.

9.4 O Plano de Trabalho deverá ser elaborado com base no disposto neste Edital e seus anexos, bem como deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento para seleção e classificação das propostas previstos na Cláusula 11 deste Edital.

9.5 A organização da sociedade civil deverá apresentar o(s) plano(s) de trabalho, contendo a previsão de receitas e despesas a serem realizadas na execução das atividades abrangidas pela parceria (plano(s) de aplicação de recursos), inclusive de recursos próprios que por ventura vierem a ser aplicados.

9.5.1 Para fins de elaboração do(s) plano(s) de aplicação de recursos vinculados à parceria deve-se considerar que poderão ser pagas, dentre outras despesas:

I - a remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as



despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

II - o pagamento de custos indiretos necessários à execução do objeto, em qualquer proporção em relação ao valor total da parceria, desde que tais custos sejam decorrentes exclusivamente de sua realização.

III – caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, no término da vigência do termo de colaboração.

9.6 O(s) plano(s) de trabalho, acompanhado(s) de seu(s) respectivo(s) plano(s) de aplicação de recursos, deverão ser gerados e impressos em papel timbrado da organização da sociedade civil, devidamente rubricados em todas as suas folhas, assinados por seu(s) representante(s) legal(is) e responsável(eis) técnico(s) pela elaboração.

10 – DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

10.1 A(s) proposta(s) será(ão) aberta(s), analisada(s), julgadas(s) e classificada(s) por comissão de seleção, compostas por ao menos 3 (três) membros representantes a serem designados por ato publicado em Diário Oficial do Município, antes do período de análise e classificação das propostas.

§ 1º Será assegurada a participação de, pelo menos, um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

§ 2º Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das organizações da sociedade civil participantes deste chamamento público.

§ 3º Deverá se declarar impedido o membro da Comissão de Seleção que incida na vedação descrita no parágrafo antecedente.

§ 4º Na hipótese de ser caracterizado o impedimento de que trata o § 2º desse artigo, deve o membro da Comissão de Seleção ser imediatamente afastado, sendo substituído por outro que possua qualificação técnica equivalente.

§ 5º Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

§ 6º A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

11 – DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA A SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS

11.1 As propostas concorrerão por serviços e serão classificadas em ordem decrescente de pontuação, nos termos do que prevê este item.

11.2 Constituirão pré-requisitos para a análise da proposta:

I - apresentação da equipe de referência mínima exigida para o Serviço, em número adequado para o atendimento, nos termos do Anexo I deste Edital;



II - apresentação da proposta em envelope lacrado, nos termos e condições dos itens 8 e 9 deste Edital.

11.3 Estando cumpridos os pré-requisitos do artigo antecedente, a(s) proposta(s) será(ã) analisada(s) pela Comissão de Seleção, julgada(s) e pontuada(s) de acordo com os seguintes quesitos:

I - Adequação;

II - Consistência.

11.4 Os quesitos previstos no artigo antecedente serão avaliados e pontuados de acordo com os itens descritos a seguir:

| Crítérios de Julgamento | Metodologia de Pontuação | Pontuação Máxima por Item |
|--|--|----------------------------------|
| (A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; | - Grau pleno de atendimento (4,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta. | 4,0 |
| (B) Adequação da proposta aos objetivos do serviço e a capacidade de articulação em rede; | - Grau pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014. | 2,0 |
| (C) A descrição do objeto da parceria em consonância com as orientações Municipais e Nacionais e a forma que utilizará para acesso dos usuários e de controle da demanda pela oferta do serviço; | - Grau pleno da descrição (1,0) - Grau satisfatório da descrição (0,5) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta. | 1,0 |
| (D) Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta; | - O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência (1,0); - O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusive, mais baixo do que o valor de referência (0,5); - O valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta. | 1,0 |
| (E) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente e a qualificação da equipe mínima de recursos humanos; | - Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0). - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0). - O não atendimento ou o atendimento | 2,0 |



| | | |
|--------------------------------|--|------|
| | insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput , inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014). | |
| Pontuação Máxima Global | | 10,0 |

11.5 A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento (E), deverá acarretar a eliminação da proposta, 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.

11.6 Serão eliminadas aquelas propostas:

- a) cuja pontuação total for inferior a 5,0 (cinco) pontos;
- b) que recebam nota "zero" nos critérios de julgamento; ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto;
- c) que estejam em desacordo com o Edital.

11.7 As propostas não eliminadas serão classificadas em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela.

11.8 No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no somatório do critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, no somatório dos critérios de julgamento (B) e (C). Caso essas regras não solucionem o empate, a questão será decidida por sorteio.

11.9 A Secretaria de Assistência Social homologará o resultado preliminar e divulgará a pontuação e a classificação das propostas no Diário Oficial do Município.

12 – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO PRELIMINAR DE CLASSIFICAÇÃO

12.1 As organizações da sociedade civil participantes do chamamento público poderão interpor recurso ao resultado preliminar da pontuação e classificação das propostas, endereçando suas razões de inconformidade à Secretária de Suprimentos, por meio de documento assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is), a ser protocolizado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, em 3 (três) dias úteis contados da publicação do referido resultado no Diário Oficial do Município.

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

12.2 Havendo interposição de recurso, a Secretaria de Suprimentos dará ciência aos demais interessados, por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Mogi Mirim, e encaminhará os recursos para que sejam analisados pela comissão de seleção responsável pela análise e pontuação impugnadas.



12.3 A comissão de seleção analisará os recursos no prazo de 3 (três) dias úteis, podendo, fundamentadamente, reconsiderar:

I - a desclassificação;

II - a pontuação.

§ 1º Em caso de reconsideração da desclassificação, a Comissão procederá à análise e pontuação da proposta, para nova classificação.

§ 2º A comissão de seleção poderá solicitar manifestação das áreas técnicas, financeira e/ou jurídica, visando subsidiar a análise dos recursos.

12.4 Serão concedidas vistas dos autos às organizações da sociedade civil no mesmo prazo de apresentação dos recursos.

12.5 Após a análise e manifestação da comissão de seleção, a Secretária de Assistência Social proferirá decisão final sobre os recursos.

12.6 Da decisão final não caberá novo recurso.

12.7 Será liminarmente indeferido o recurso apresentado fora do prazo ou que não esteja de acordo com o estipulado neste Edital.

13 – DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DE CLASSIFICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1 Após o julgamento dos recursos nos termos do item 12 deste Edital ou o transcurso do prazo sem interposição, a Secretária de Assistência Social homologará o resultado final da seleção e classificação das organizações da sociedade civil, que deverá ser publicado no Diário Oficial do Município e no sítio oficial na internet.

13.2 Na mesma oportunidade, as organizações da sociedade civil serão convocadas para, no prazo de 3 (três) dias úteis, apresentarem a documentação exigida para comprovar o preenchimento dos requisitos para a celebração da parceria, bem como as declarações relativas à não incidência nos impedimentos legais, nos termos da Cláusula 5 deste Edital.

13.3 A homologação não gera direito para a organização da sociedade civil à celebração da parceria.

14 – DO GESTOR DA PARCERIA E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

14.1 A gestão das parcerias será realizada por agente público com poderes de controle e fiscalização, designado pela autoridade competente, em data anterior à celebração dos termos de colaboração, cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/2014.

14.2 A administração pública designará em data anterior à celebração do termo de colaboração, Comissão de Monitoramento e Avaliação, que terá como atribuição a homologação do relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pela administração, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

15 – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

15.1 O serviço socioassistencial que compõe o termo de colaboração será objeto de parceria de gestão conjunta, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública.



§ 1º A gestão conjunta e o monitoramento da execução do serviço citado no item anterior compreendem as seguintes atribuições:

I - articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações do serviço;

II - assegurar a oferta do serviço nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social.

§ 2º As ações de monitoramento e avaliação do órgão técnico da administração pública compreendem a verificação da execução das ações do plano de trabalho aprovado, incluindo suas metas e a permanência da equipe de referência, nos termos previstos no presente Edital.

§ 3º Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão por meio de:

I - análise de dados, coletados por meio de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas no serviço;

II - visitas técnicas in loco, previamente agendadas, ou não;

III - reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;

IV - estratégias de avaliação do serviço junto aos usuários.

15.2 A Secretaria de Assistência Social emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, a cada 3 (três) meses, e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

15.3 O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter os requisitos previstos no parágrafo único do artigo 59 da Lei Federal 13.019/2014.

15.4 O responsável pela elaboração do relatório a que se refere o item 15.2 poderá notificar a organização da sociedade civil a apresentar demonstrativos de execução das atividades e sua respectiva execução financeira, além de outros documentos de acordo com o Plano de Trabalho.

15.5 O responsável pela elaboração do relatório técnico de que cuida o item 15.2 e a Comissão de Monitoramento e Avaliação deverão cientificar o gestor da parceria caso verifiquem a ocorrência da hipótese prevista no artigo 62 da Lei Federal nº 13.019/2014.

15.6 Sem prejuízo da avaliação discriminada no artigo antecedente, a execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas relacionadas, ao objeto contido no termo de colaboração, bem como também estará sujeita aos mecanismos de controle social previstos na legislação.

15.7 É dever das organizações da sociedade civil selecionadas, durante toda a execução da parceria:

I - executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para cada serviço, nos termos deste Edital ou qualquer outro que vier a alterá-lo ou complementá-lo;

II - desenvolver as ações seguindo as diretrizes da administração pública, submetendo-se à gestão pública e disponibilizando o atendimento aos usuários referenciados pela Secretaria de Assistência Social;



III - informar à administração pública, por meio da Secretaria de Assistência Social, a existência de vagas destinadas ao objeto do presente;

IV - prestar à administração pública, por meio da Secretaria de Assistência Social, todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente;

V - promover, no prazo estipulado pela administração pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento e avaliação;

VI - participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação e capacitações;

VII - participar de reuniões dos Conselhos Municipais, fóruns e grupos de trabalho;

VIII - manter atualizados os registros e prontuários de atendimento;

IX - apresentar à administração pública, por intermédio da Secretaria de Assistência Social, nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios mensais referente a execução do serviço e execução financeira.

X - garantir a manutenção predial e das instalações, compreendendo a execução de reparos, com vistas à preservação do imóvel;

XI - executar o serviço conforme estabelecido no plano de trabalho e firmado através do Termo de Colaboração;

XII - manter quadro nominal de profissionais conforme plano de trabalho, e comunicar o gestor sempre que houver troca de funcionários;

XIII - publicizar a parceria com SAS com os logos da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim nos materiais elaborados pela organização, tais como, folders, banners, convites, outros meios impressos e demais mídias;

XIV – a organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, conforme estabelece a Lei federal 13019/14;

XV - a placa a ser utilizada para a divulgação em local visível de sua sede e/ou dos estabelecimentos em que exerça as ações relacionadas a esta parceria, deverão ser confeccionadas pela OSC, em material de sua preferência e possuir medida mínima de 60x40 cm.

16 – DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

16.1 Os recursos da parceria geridos pela organização da sociedade civil estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas.

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

16.3 Durante a execução dos termos de colaboração as organizações da sociedade civil deverão:

I - aplicar integralmente os valores recebidos em virtude da parceria estabelecida, assim como eventuais rendimentos, no atendimento do objeto do Termo de Colaboração firmado, em estrita



consonância com o Plano de Trabalho, previsão de receitas e despesas (plano de aplicação dos recursos) e cronograma de desembolso apresentados e aprovados;

II - efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, após a publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial do Município e dentro da vigência do termo de colaboração, indicando no corpo dos documentos originais das despesas - inclusive a nota fiscal eletrônica - o número do Termo, fonte de recurso e o órgão público a que se referem, mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências;

III - manter os documentos originais dos comprovantes de despesas na sua posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências;

IV - realizar toda movimentação de recursos no âmbito da parceria, mediante transferência eletrônica, sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, sendo proibido o saque de recursos da conta corrente específica do ajuste para pagamento de despesas de quaisquer natureza em espécie, ressalvadas as exceções previstas no § 2º do artigo 53 da Lei Federal nº 13.019/2014, com alterações incluídas pela Lei nº 13.204/2015;

V - aplicar os saldos e provisões referentes aos recursos repassados a título da parceria, sugerindo-se cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operações de mercado aberto, lastreados em títulos da dívida pública, sendo que a conta de aplicação financeira dos recursos deverá ser vinculada à conta do ajuste, não podendo ser realizada em contas estranhas ao mesmo;

VI - não repassar ou distribuir a outra organização da sociedade civil, ainda que de Assistência Social, bem como a qualquer outra pessoa jurídica, recursos oriundos da parceria celebrada;

VII - devolver eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria (término de vigência do termo de colaboração), devendo comprovar tal devolução, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;

§ 1º Em caso de necessidade de alteração na aplicação de recursos financeiros aprovada, as organizações da sociedade civil poderão solicitar, por meio de ofício a pretendida alteração, que será analisada tecnicamente pela Secretaria de Assistência Social.

§ 2º A organização da sociedade civil deverá manter e movimentar os recursos em uma conta bancária, específica da parceria, sendo uma conta para cada termo a ser celebrado e para cada fonte de recurso (municipal, estadual e federal, se for o caso).

17 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

17.1 A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas nos artigos 63 e seguintes da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 7.491 de 23 de junho de 2017, bem como os prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do Plano de Trabalho.

§ 1º A prestação de contas de que trata o item 17.1 obedecerá aos prazos e condições assinalados pelas normativas expedidas pelo órgão gestor e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.

§ 2º As comprovações mensais devem ser encaminhadas, em ordem cronológica, em estrita consonância com previsão de receitas e despesas (plano de aplicação) aprovada anteriormente pelo órgão competente.



18 – DA PERIODICIDADE E DOS PRAZOS DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

18.1 A entrega da prestação de contas financeira e do relatório de execução das atividades deverá ocorrer mensalmente até o 10º dia útil do mês subsequente ao desembolso das despesas e oferta do serviço, por meio de protocolo no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura de Mogi Mirim, em atenção à Secretaria de Assistência Social.

18.2 Caberá à administração pública, a análise da prestação de contas encaminhada pela organização da sociedade civil, visando o acompanhamento da execução financeira e das ações do serviço previstas no termo de colaboração.

18.3 Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas será concedido prazo, a ser determinado pelo Município, para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, nos termos do disposto no artigo 70 e seus parágrafos, da Lei Federal nº 13.019/2014.

18.4 A prestação de contas anual deverá obedecer às normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

18.5 Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deverá manter em seu arquivo os documentos originais que a compuseram.

19 – DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

19.1 Serão disponibilizados, para repasses à organização da sociedade civil selecionada e classificada para a execução do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência, idosas e suas famílias, no Município de Mogi Mirim, para toda a vigência do termo de colaboração, o montante de R\$ 282.600,00 (duzentos e oitenta e dois mil e seiscentos reais).

19.2 Os recursos necessários para fazer frente as despesas do presente chamamento onerarão as seguintes dotações orçamentárias

| Dotação | Programa de Trabalho | Código Orçamentário | Fonte de Recurso |
|----------------|-----------------------------|----------------------------|---|
| 338 | 010801.0824405732.088 | 3.3.50.43.00 | 01- Tesouro |
| 340 | 010801.0824405732.088 | 3.3.50.43.00 | 5 – Transferências e Convênios Federais |

20 – DA VIGÊNCIA

20.1 A parceria a ser celebrada em virtude da seleção de proposta para a execução do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para pessoas com Deficiência, Idosas e suas Família no Município de Mogi Mirim, terá vigência de 12 (Doze) meses.

21 – DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE

21.1 A administração pública deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho.

21.2 A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, conforme estabelece a Lei federal 13019/14.

Parágrafo único. As informações deverão incluir, no mínimo:

I - data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;



II - nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

III - descrição do objeto da parceria;

IV - valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

V - situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo especificamente quando da divulgação na internet;

VI - quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

21.3 A administração pública deverá divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

22 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ÀS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

22.1 Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho apresentado, da Lei Federal nº 13.019/2014 e demais legislações que regulamentem a matéria, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades municipais, 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 da sanção aplicada com base no inciso II.

23 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

23.1 As impugnações aos termos do presente edital de credenciamento serão recebidas e processadas pela Comissão e julgadas pela autoridade competente.

23.2 Os pedidos de informações ou esclarecimentos deverão ser enviado pelo e-mail licitacoesmm1@gmail.com e serão somente aquelas de ordem estritamente informal, e estarão disponíveis no site da Prefeitura, bem como suas respostas.

23.3 As possíveis alterações do Edital, por iniciativa oficial ou decorrentes de eventuais impugnações, serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

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



23.5 As organizações da sociedade civil deverão garantir medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, de acordo com as características do objeto da parceria.

23.6 A administração pública realizará, sempre que possível pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará 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 definida.

23.7 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. 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.

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

23.9 A OSC que vier a firmar TERMO DE COLABORAÇÃO com esta Secretaria Municipal de Assistência Social fica obrigada a apresentar as Prestações de Contas nos termos da legislação em vigor, sujeitando-se, ainda, se constatada irregularidade ou inadimplência, à suspensão da liberação e/ou devolução de recursos.

24 – DOS ANEXOS

24.1 Integram este Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os anexos:

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II – Plano de Trabalho;

Anexo III - Modelos;

Anexo IV - Minuta do termo de colaboração.

Anexo V – Termo de Ciência e Notificação

Mogi Mirim, 30 de setembro de 2021.

CRISTINA PULS

Secretária de Assistência Social



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE DA PARCERIA: Chamamento Público para celebração de Termo de Colaboração

SERVIÇO: Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para pessoas com deficiência, idosas e suas famílias.

OBJETO

Constitui objeto deste Chamamento Público a prestação de atendimento e execução indireta do Serviço da Proteção Social Básica no Domicílio para pessoas com deficiência, Idosas e suas famílias nas condições estabelecidas neste Chamamento Público.

JUSTIFICATIVA

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

META: Atendimento a 120 usuários e suas famílias.

PÚBLICO ALVO: Pessoas com deficiência e pessoas idosas, seus familiares e seus cuidadores, que vivenciam situação de vulnerabilidade social pela fragilização de vínculos familiares e sociais e/ou pela ausência de acesso a possibilidades de inserção, habilitação social e comunitária, em especial:

- Beneficiários do Benefício de Prestação Continuada
- Membros de famílias beneficiárias de Programas de Transferência de Renda

Em relação aos contextos particularmente vulneráveis, considera-se que as situações a seguir podem revelar maior necessidade de suporte à proteção e aos cuidados familiares no domicílio pelo Serviço. Não se trata de critérios de acessos, são situações que podem contribuir para a fragilização da capacidade protetiva das famílias e por isso podem servir de bússola para a realização do diagnóstico socioterritorial e da busca ativa, quando necessário.

- Famílias monoparentais com crianças com deficiência;
- Famílias com mais de um integrante com deficiência ou com mais de uma pessoa idosa;
- Famílias cujo cuidador familiar desempenhe sozinho o papel de cuidar de pessoa com deficiência e da pessoa idosa, essa condição supõe maior estresse;
- Famílias cujo cuidador familiar tenha interrompido as atividades laborais ou esteja impossibilitado de realizá-las, em virtude da oferta continuada de cuidados diários à pessoa idosa ou com deficiência, condição que pode associar-se a isolamento do cuidador;
- Pessoas idosas ou deficientes com dependência de cuidados de terceiros e/ou com limitações de mobilidade, pela existência de barreiras no domicílio, devido à ausência ou à precariedade de acessibilidade espacial, de comunicação, de transporte, ou impossibilitados de acessar a rede de serviços no território;
- Pessoas idosas ou deficientes com autonomia restrita ao domicílio e com dificuldades de acesso aos serviços socioassistenciais, no território;
- Pessoas idosas ou deficientes em iminência de isolamento social ou de risco de sofrer violência intrafamiliar;
- Pessoas idosas ou deficientes com 80 anos ou mais;
- Pessoas idosas ou deficientes que moram sozinhas e com suporte familiar e social insuficiente;
- Pessoas com deficiência severa em face de sua maior dependência de cuidados de terceiros; Pessoas com deficiência e pessoas idosas com demandas específicas associadas às questões de orientação sexual e identidade de gênero (lésbicas, gays, bissexuais, travestis, transexuais e transgêneros);



- Pessoas idosas que retornaram ao ambiente familiar após acolhimento institucional ou familiar, a partir de encaminhamento do CREAS;
- Pessoas com necessidades de cuidados para as atividades da vida diária, cujo cuidador principal tenha idade igual ou superior a 60 anos, tenha deficiência, conviva com doença grave, ou apresente outras incapacidades para oferecer cuidados continuados;

2.2 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

2.2. DESCRIÇÃO GERAL:

O serviço deve contribuir com a promoção do acesso de pessoas com deficiência e pessoas idosas aos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos e a toda a rede socioassistencial, aos serviços de outras políticas públicas, entre elas educação, trabalho, saúde, transporte especial e programas de desenvolvimento de acessibilidade, serviços setoriais e de defesa de direitos e programas especializados de habilitação e reabilitação. Desenvolve ações extensivas aos familiares, de apoio, informação, orientação e encaminhamento, com foco na qualidade de vida, exercício da cidadania e inclusão na vida social, sempre ressaltando o caráter preventivo do serviço.

O planejamento das ações deverá ser realizado pelos municípios e pelo Distrito Federal, de acordo com a territorialização e a identificação da demanda pelo serviço. Onde houver CRAS, o serviço será a ele referenciado. Naqueles locais onde não houver CRAS, o serviço será referenciado à equipe técnica da Proteção Social Básica, coordenada pelo órgão gestor.

O trabalho realizado será sistematizado e planejado por meio da elaboração de um Plano de Desenvolvimento do Usuário - PDU: instrumento de observação, planejamento e acompanhamento das ações realizadas. No PDU serão identificados os objetivos a serem alcançados, as vulnerabilidades e as potencialidades do usuário.

3. OBJETIVOS:

3.1 OBJETIVO GERAL: O serviço tem por finalidade a prevenção de agravos que possam provocar o rompimento de vínculos familiares e sociais dos usuários. Visa a garantia de direitos, o desenvolvimento de mecanismos para a inclusão social, a equiparação de oportunidades e a participação e o desenvolvimento da autonomia, a partir de suas necessidades e potencialidades individuais e sociais, prevenindo situações de risco, a exclusão e o isolamento

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Prevenir agravos que possam desencadear rompimento de vínculos familiares e sociais;
- Prevenir confinamento de idosos e/ou pessoas com deficiência;
- Identificar situações de dependência;
- Colaborar com redes inclusivas no território;
- Prevenir o acolhimento institucional de pessoas com deficiência e/ou pessoas idosas com vistas a promover a sua inclusão social;
- Sensibilizar grupos comunitários sobre direitos e necessidades de inclusão de pessoas com deficiência e pessoas idosas buscando a desconstrução de mitos e preconceitos;
- Desenvolver estratégias para estimular e potencializar recursos das pessoas com deficiência e pessoas idosas, de suas famílias e da comunidade no processo de habilitação, reabilitação e inclusão social;
- Oferecer possibilidades de desenvolvimento de habilidades e potencialidades, a defesa de direitos e o estímulo a participação cidadã;
- Incluir usuários e familiares no sistema de proteção social e serviços públicos, conforme necessidades, inclusive pela indicação de acesso a benefícios e programas de transferência de renda;



- Contribuir para resgatar e preservar a integridade e a melhoria de qualidade de vida dos usuários;
- Contribuir para a construção de contextos inclusivos;
- Garantir a satisfação do público-alvo.

4. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO: De segunda a sexta-feira, das 08h00 as 17h00.

5. FORMA DE ACESSO AO SERVIÇO: Encaminhamentos realizados pelos CRAS do território de referência no Município. Sendo o CRAS a porta aberta as demandas socioassistenciais no território, como também de identificação de populações específicas e mais vulneráveis visando o acesso a direitos. A rede não deverá realizar encaminhamento diretamente para o Serviço, e sim, para o CRAS de referência.

6. PROVISÕES

6.1 UNIDADE: Domicílio do Usuário

6.2 IMÓVEL: Propriedade da executora ou locado por ela, para implantação de sala técnico administrativa

6.3 AMBIENTE FÍSICO: Não se aplica

6.4 RECURSOS MATERIAIS: - Materiais permanentes e de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço como: Mobiliário, computador, impressora, telefone ou celular.

- Materiais pedagógicos, culturais e esportivos.
- Banco de dados e prontuário de usuários de benefícios e serviços socioassistenciais;
- Banco de dados dos serviços socioassistenciais; Cadastro Único dos Programas Sociais; Cadastro de Beneficiários do BPC.
- Transporte para equipe realizar as visitas domiciliares e demais ações do Serviço.

7. EQUIPE PROFISSIONAL MÍNIMA:

A equipe de referência do Serviço pressupõe um conjunto de profissionais efetivos de nível superior e de nível médio. De forma planejada e intencional, esses profissionais compartilham a responsabilidade com os processos de trabalho e os resultados pelo atendimento de proteção e cuidado no domicílio de pessoas com deficiência e de pessoas idosas da mesma área territorial. Em função das características do Serviço, cujo foco é o atendimento periódico e planejado no domicílio dos usuários, a definição de equipe de referência e da sua capacidade de atendimento pressupõe considerar algumas questões importantes:

- Regularidade, frequência, tempo da visita ou encontro e características do atendimento aos usuários e a seus cuidadores e famílias. Considerando a natureza do serviço e o perfil das atividades, recomenda-se planejar a duração da visita no domicílio por até 1 hora, com a flexibilidade necessária para as situações que demandar maior tempo;
- Singularidades das atribuições dos profissionais de nível médio e superior;
- Possíveis heterogeneidades das situações dos usuários, como: tipo de deficiência, ciclo de vida, gênero, grau de autonomia, suporte de cuidados existentes, entre outras;
- Contextos familiares: composição do núcleo familiar, perfil do cuidador familiar e rede de apoio existente;
- Contexto territorial: área com dispersão territorial ou com grande densidade urbana, condições de deslocamento, rede de serviços existentes.

Nessa direção a equipe de referência deve ser composta por:



| FUNÇÃO | ESCOLARIDADE | CARGA HORÁRIA SEMANAL | QUANTIDADE | COMPETÊNCIAS |
|------------------------|--|---------------------------------|-------------------|--|
| Coordenador | Técnico de Nível Superior com formação em psicologia | 40 h | 01 | <ul style="list-style-type: none">-Coordenar o planejamento, a organização e a implantação do Serviço no território de abrangência.-Supervisão das ações desenvolvidos;-Articular reuniões com a equipe do CRAS para assegurar a complementariedade entre os dois Serviços;-Participar da elaboração, da implementação e da avaliação dos fluxos com a rede socioassistencial;-Participar de reuniões, encontros ou grupos de trabalho para discussões de casos com a Rede;-Organizar a dinâmica dos processos de trabalho da equipe;-Prestar suporte à equipe na organização das ações ou estratégias metodológicas do Serviço;-Apoiar à equipe na organização do atendimento dos usuários por território para facilitar o deslocamento dos profissionais até o domicílio;-Definir com a equipe a organização, a periodicidade e o tempo das atividades no domicílio e no território;-Fomentar processos de educação permanente da equipe;-Prestar suporte à equipe na elaboração de instrumentais de trabalho e na organização dos registros de informações;-Realizar reuniões de equipe para avaliação das ações e resultados alcançados;-Organizar relatórios de informações sobre o Serviço a serem enviados; |
| Técnicos de Referência | 01 Profissional de Nível Superior com formação em Serviço Social e 01 Profissional de Nível Superior com formação em Terapia Ocupacional | 20 h semanais cada profissional | 02 | <ul style="list-style-type: none">-Participar nos processos de planejamento, organização e implantação do Serviço no território;-Participar na elaboração, implementação e avaliação dos fluxos com a rede socioassistencial e intersetorial relacionados à atuação do Serviço em rede;-Participar de reuniões, encontros ou grupos de trabalho para discussões de casos em atendimento comum;-Promover permanente articulação com a equipe do PAIF para estudo de casos ou para assegurar a complementariedade entre os dois serviços; |



| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none">-Planejar, organizar e realizar a acolhida no domicílio, definindo a metodologia e os profissionais envolvidos;-Realizar a busca ativa de usuários e /ou orientar educadores ou orientadores sociais para fazê-los;-Coordenar a elaboração e a avaliação participativa do Plano de Desenvolvimento do Usuário- PDU de cada usuário;-Planejar com os profissionais de nível médio a natureza, a organização, a periodicidade e a duração das atividades no domicílio;-Orientar e apoiar os profissionais de nível médio no desenvolvimento das atividades no domicílio;-Avaliar e definir a necessidade de suporte aos cuidados familiares diante da necessidade de descanso e/ou autocuidado do cuidador familiar;-Planejar, organizar e facilitar as rodas de diálogos com a família no domicílio, definindo a metodologia e a periodicidade mais adequada;-Articular a inserção do Serviço nos processos de mobilização para a cidadania no território;-Planejar e coordenar os encontros grupais com as famílias e cuidadores familiares no território, definindo a metodologia e a periodicidade mais adequada;-Elaborar instrumentais de trabalho e a organização dos registros de informações produzidas no âmbito do atendimento;-Definir as estratégias e as ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar a atuação do Serviço no domicílio e no território;-Definir e organizar as agendas e as rotinas de trabalho;-Manter as informações sobre o atendimento aos usuários atualizadas;-Realizar reuniões interdisciplinares para estudos de casos;-Organizar e realizar o monitoramento dos encaminhamentos à rede;-Participar nas atividades de capacitação e formação permanente da equipe;-Realizar reuniões de equipe, estudos de casos e atividades correlatas;-Participar das reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos; |
|--|--|--|--|



| | | | | |
|-----------------|-------------|-----|----|---|
| Educador Social | Nível médio | 40h | 05 | <p>-Referenciar à Proteção Social Especial, quando identificadas situações de violação de direitos ou reincidência na situação de trabalho;</p> <p>-Elaborar Relatórios das ações realizadas;</p> <p>- Divulgar o Serviço no território;</p> <p>-Participar nos processos de planejamento do Serviço;</p> <p>-Participar na elaboração de instrumentais de trabalho;</p> <p>-Participar nos processos de organização do atendimento dos usuários por território de moradia para facilitar o deslocamento dos profissionais até o domicílio;</p> <p>-Participar na elaboração do Plano de - Desenvolvimento do Usuário-PDU de cada usuário acompanhado;</p> <p>-Organizar a programação periódica das visitas ou ações no domicílio de cada usuário acompanhado, com a definição da frequência e do tempo de atendimento;</p> <p>-Planejar o desenvolvimento das visitas ou encontros no domicílio, de acordo com as atividades previstas para cada usuário;</p> <p>-Prestar orientação aos usuários e a suas famílias sobre o Serviço, sobre o SUAS e sobre a rede de serviços e ações existentes no território;</p> <p>-Contribuir para o reconhecimento de direitos dos usuários e cuidadores familiares e para o estímulo à participação social e a melhoria da autoestima;</p> <p>-Apoiar a realização de atividades envolvendo o usuário, o cuidador e/ou familiares no espaço do domicílio como: orientar os cuidados com a organização de espaços acessíveis na moradia, a organização da higiene do ambiente, a organização de atividades lúdicas que favoreçam as interações no ambiente do domicílio, o acesso à alimentação e a adoção de hábitos alimentares saudáveis e/ ou orientação e suporte a atividades de autocuidados;</p> <p>-Estimular a mobilização de cuidadores-colaboradores, junto à família ampliada/extensa, à vizinhança ou junto ao círculo de amigos da pessoa;</p> <p>-Orientar aos usuários e cuidadores familiares sobre o acesso à</p> |
|-----------------|-------------|-----|----|---|



| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>documentação pessoal e à tecnologia assistiva, a partir da identificação de demandas durante o atendimento e do reconhecimento da dimensão da intersectorialidade nessas questões;</p> <ul style="list-style-type: none">-Apoiar o usuário e o seu cuidador familiar no planejamento e na organização de sua rotina diária favorecendo a autonomia e a proteção mútua entre os membros da família;-Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas, por meio de metodologias que favoreçam a autonomia e a participação social;-Apoiar a equipe técnica nos processos de encaminhamentos dos usuários e suas famílias para acesso a serviços, programas, projetos, benefícios e transferência de renda, quando necessário;-Estimular a participação de cuidadores e familiares nos encontros do território e nas atividades de mobilização para a Cidadania;-Utilizar o Diário de Ações da Equipe para registro do dia, horário de chegada e de saída do ambiente domiciliar e anotações de ocorrências com impacto na sua atuação;-Participar nas reuniões de estudo de caso dos usuários atendidos;-Dar suporte à equipe técnica nas rodas de diálogo com as famílias e nos encontros territoriais com famílias e cuidador;-Participar nas ações de mobilização para a cidadania no território;-Participar das atividades de educação permanente da equipe;-Apoiar aos demais profissionais no que se refere ao registro e organização de informações sobre o serviço;-Informar ao técnico de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes, entre outros). |
|--|--|--|---|

8. AÇÕES OFERTADAS PELO SERVIÇO:

8.1 TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL

O Serviço deve pautar os Eixos Norteadores que devem contribuir para orientar a organização metodológica, a gestão, o planejamento do Serviço e a organização do trabalho da Equipe de referência.



Eixo I: Proteção e Cuidado Social no Domicílio: Acolhida no domicílio; Elaboração do Plano de Desenvolvimento do Usuário (PDU); Visita para orientação e Suporte Profissional aos Cuidados Familiares no Domicílio; Rodas de diálogo com a família no domicílio.

Eixo II: Território Protetivo: Mobilização para a Cidadania; Encontros territoriais com grupos multifamiliares e com cuidadoras (es) que compartilham situações semelhantes ou inter-relacionadas

Eixo III: Trabalho em Rede: Olhar Multisetorial Intra-setorialidade – possibilidades e desafios da relação do Serviço com as demais ações da rede Socioassistencial; Complementariedade com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF; Complementariedade com o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV; Integração com os benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda; Complementariedade com os serviços ofertados pela Proteção Social Especial de Média Complexidade; Complementariedade com os Serviços de Acolhimento (Proteção Social Especial de Alta Complexidade); Intersetorialidade – possibilidades e desafios da relação do Serviço com outras Políticas Públicas.

Para mais esclarecimentos sobre os eixos vide Orientações Técnicas: Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas. Brasília, DF: MDS, Secretaria Nacional de Assistência Social, 2017.

O Serviço deverá assegurar que os usuários estejam incluídos na CadÚnico, mantendo o mesmo atualizado, através da interlocução com o CRAS de referência.

As visitas domiciliares ou encontro sistemáticos podem demandar atendimentos semanais, quinzenais ou mensais. Deverá considerar a necessidade do usuário de, pelo menos, uma vez ao mês. Esta é a periodicidade mínima recomendada para caracterizar a regularidade da oferta no domicílio, salvo avaliação dos territórios dispersos, área com acesso por meio de transporte específico ou comunidades de grupos culturalmente diferenciados, em respeito às singularidades culturais.

Obrigatoriamente todos os casos a serem desligados serão discutidos preliminarmente com a equipe técnica/coordenação do CRAS referencia.

Sugere-se, no mínimo, a realização de uma reunião mensal da unidade executora do Serviço com o CRAS de referência.

Sugere-se, no mínimo, quinzenalmente a realização de reunião de equipe do Serviço.

Para a execução do Serviço deverá utilizar, no mínimo, os seguintes instrumentais e estratégias de ação:

- **Acolhida no domicílio:** A acolhida no domicílio tem como intencionalidade estabelecer, sem julgamentos e preconceitos, um clima de diálogo o mais horizontalizado possível, de confiança, de respeito ao espaço privado e de escuta qualificada das reais necessidades de proteção e cuidados dos usuários e das singularidades do seu contexto familiar e territorial. A escuta da acolhida no domicílio pode incluir, quando o contexto permitir, vizinho (a)s e amigo (a)s, sempre pautada no respeito à autonomia das famílias. A acolhida no domicílio pode estender-se para além do primeiro atendimento do usuário pelo Serviço. Corresponde aos momentos necessários de escuta qualificada, para conhecer as potencialidades e reconhecer as demandas e direitos, a partir da fala do usuário e de sua família, na dinâmica do ambiente de convívio familiar.

- **Elaboração do Plano de Desenvolvimento do Usuário (PDU):** É um instrumento técnico de acompanhamento e desenvolvimento do usuário, corresponde ao planejamento particularizado do acompanhamento de cada usuário a partir de suas demandas, singularidades e dos objetivos a serem alcançados. O PDU estrutura o trabalho social do Serviço com cada usuário e sua família. É elaborado a partir do conhecimento de contextos, consensos, combinados, compromisso e responsabilidades assumidas de ambas as partes: Serviço, usuário, cuidador e



família, também as redes de apoio existentes no território. No caso de o usuário morar sozinho, é necessário consensuar com ele o envolvimento da família na elaboração do PDU; essa atitude traduz-se em respeito à sua autonomia.

- **Orientações e encaminhamentos:** Contemplam desde a simples orientação referente a alguma política pública, bem como os encaminhamentos para a rede socioassistencial e outras políticas públicas.

- **Atividade de informação, comunicação e defesa de direitos:** É o direito fundamental dos usuários de acesso à informação, de comunicação e de proteção e defesa de seus direitos e ao dever de promoção desses direitos pelo serviço público. Relaciona-se à cidadania dos usuários e à interface com outras políticas e sistemas de defesa de direitos como os Conselhos de defesa de direitos e Ministérios Públicos, nos seus âmbitos de atuação: municipal, estadual e federal. Pode incluir, por exemplo, a realização de campanhas, de orientação quanto aos direitos previstos no Estatuto do Idoso, Estatuto da Pessoa com Deficiência, entre outros.

- **Fortalecimento da função protetiva da família:** Deve permear as atividades do Serviço. Matricialidade sociofamiliar da Política Nacional de Assistência Social, neste quesito deve prever atividades específicas com a família e cuidadores dos usuários, visando fortalecer a função protetiva desta.

- **Mobilizar e fortalecer redes sociais de apoio:** É necessário que o técnico de referência e demais profissionais da equipe técnica conheçam os serviços ofertados no território. A referência e contrarreferência e articulação com a rede socioassistencial contribui para o acesso a outros serviços ofertados no território, podendo contar com a parceria de entidades em ações conjuntas e utilizando os recursos disponíveis.

- **Elaboração de Relatórios Mensais:** Atividade que registra e sintetiza o trabalho realizado pelo Serviço, no caso do **Relatório Mensal de Execução de Atividades** e, também atividades relacionadas aos usuários, como no caso dos **Relatórios Informativos** que visam informar dados ou fatos importantes no decorrer de um processo de acompanhamento para informar algum fato urgente ou novo também nos casos de encaminhamentos, indicando as razões da indicação. Já os **Relatórios de Visita Domiciliar** são resultantes das visitas dos técnicos de nível superior em domicílio e devem conter apenas os dados significativos para a formação do juízo da situação, bem como responder as questões técnicas pertinentes.

- **Diário de Ações da Equipe do Serviço:** Utilizar o instrumental para o registro do dia, horário de chegada e de saída do ambiente domiciliar e anotações de ocorrências com impacto na sua atuação.

- **Prontuários:** Cada núcleo familiar deverá ter seu prontuário individual. É necessários que as informações dos atendimentos, acompanhamentos e outras ações com os usuários e seus familiares/cuidadores estejam sistematizadas nos prontuários como forma de documentação do Serviço prestado.

- **Desenvolver o convívio familiar e comunitário:** A convivência social e intergeracional, deve ser um dos norteadores do trabalho com os usuários, suas famílias e a comunidade, bem como, a mobilização de família extensa ou ampliada dos usuários.

- **Atendimento particularizado no domicílio:** Tem por objetivo prestar atendimento específico ao cuidador e/ou à sua família, apoio à família na sua função protetiva que pressupõem sigilo de informações, portanto necessita de local adequado para tanto, e podem gerar encaminhamento para a rede socioassistencial do e/ou encaminhamentos para a rede intersetorial de outras políticas públicas.

- **Visita Domiciliar:** Consiste na realização de acompanhamento à pessoa idosa ou pessoa com deficiência no domicílio, por meio de visitas domiciliares ou encontros sistemáticos e periódicos, tendo por base o PDU. Devem conter ações de convívio e de organização da vida cotidiana, cuidados pessoais, orientações para autonomia pessoal, direitos e deveres, acesso à documentação pessoal, entre outros. A decisão pela metodologia da visita domiciliar ou encontro cabe à equipe do Serviço, pois cada visita ou encontro para cada usuário e seus familiares deve ter objetivo e intencionalidade definida por meio de planejamento. As visitas domiciliares sistemáticos podem ser realizados pelos profissionais de nível superior do SUAS e/ou pelos profissionais reconhecidos para o desenvolvimento de ocupações de nível médio sob a orientação técnica dos profissionais de nível superior.



- **Rodas de diálogo com a família/cuidadores no domicílio:** São apoios socioassistenciais que fortaleçam as tarefas cotidianas de cuidado aos seus membros e que valorizem a convivência familiar e comunitária, afinal, questões sociais diversas perpassam a dinâmica das famílias, o que pode implicar diretamente na qualidade das interações e dos cuidados aos seus membros. As rodas de diálogos com a família/cuidadores são momentos ou encontros planejados de apoio sociofamiliar que fortalecem a interação familiar, a partir da melhor compreensão das necessidades e direitos dos usuários. Exemplo: Campanhas educativas e preventivas (vacinação, prevenção de acidentes, etc);

- **Discussão de casos com profissionais da rede socioassistencial:** Consiste em reuniões técnicas que se constituam como práticas sistemáticas por parte da equipe técnica do Serviço, com o apoio dos cuidadores sociais para planejar ou discutir com outros atores o atendimento a determinados casos que exijam a intervenção, tanto dos seus profissionais, como os da Rede de atendimento. Estas discussões visam também elaborar o diagnóstico socioeconômico dos usuários.

O Trabalho social deverá seguir o disposto nas normativas técnicas referentes ao Serviço: Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, MDS, 2009 e o Caderno de Orientações Técnicas do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas, MDS, 2017.

8.2 AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS

8.2.1 Segurança de Acolhida:

- Ter sua identidade, integridade e história preservadas;
- Ter acolhidas suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades;
- Receber orientações e encaminhamentos, com o objetivo de aumentar o acesso a benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda;
- Garantir formas de acesso aos direitos sociais.

8.2.2 Segurança de Convívio Familiar e Comunitário:

- Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Vivenciar experiências de ampliação da capacidade protetiva e de superação de fragilidades familiares e sociais;
- Ter acesso a serviços, conforme necessidades e a experiências e ações de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

8.2.3 Segurança de Desenvolvimento de Autonomia Individual, Familiar e Social :

- Vivenciar experiências que utilizem de recursos disponíveis pela comunidade, pela família e pelos demais serviços para potencializar a autonomia e possibilitar o desenvolvimento de estratégias que diminuam a dependência e promovam a inserção familiar e social;
- Ter vivências de ações pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- Dispor de atendimento interprofissional para:
- Ser ouvido para expressar necessidades, interesses e possibilidades;
- Poder avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões, reivindicações e fazer suas próprias escolhas;
- Apresentar níveis de satisfação com relação ao serviço;
- Construir projetos pessoais e desenvolver autoestima;
- Ter acesso a serviços e ter indicação de acesso a benefícios sociais e programas de transferência de renda;
- Acessar documentação civil;



- Alcançar autonomia, independência e condições de bem estar;
- Ser informado sobre acessos e direitos;
- Ter oportunidades de participar de ações de defesa de direitos e da construção de políticas inclusivas.

9. ARTICULAÇÃO EM REDE:

- Serviços socioassistenciais de proteção social básica e especial;
- Serviços públicos de saúde, cultura, esporte, meio-ambiente, trabalho, habitação e outros, conforme necessidade;
- Conselhos de políticas públicas e de defesa de direitos de segmentos específicos;
- Instituições de ensino e pesquisa;
- Organizações e serviços especializados de saúde, habilitação e reabilitação;
- Programas de educação especial;
- Centros e grupos de convivência.

10. IMPACTO SOCIAL ESPERADO:

Contribuir para:

- Prevenção da ocorrência de situações de risco social tais como: o isolamento, situações de violência e violações de direitos, e demais riscos identificados pelo trabalho de caráter preventivo junto aos usuários;
- Redução e prevenção de situações de isolamento social e de abrigamento institucional;
- Redução da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência;
- Famílias protegidas e orientadas;
- Pessoas com deficiência e pessoas idosas inseridas em serviços e oportunidades;
- Aumento de acessos a serviços socioassistenciais e setoriais;
- Ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais.

11. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES MENSAL:

1º Semana

| Atividades | Segunda | Terça | Quarta | Quinta | Sexta | Sábado |
|-------------------|----------------|--------------|---------------|---------------|--------------|---------------|
| Manhã | 03 Ações | 03 Ações | 03 Ações | 03 Ações | 03 Ações | 03 Ações |
| Tarde | 03 Ações | 03 Ações | 03 Ações | 03 Ações | 03 Ações | |

2º Semana

| Atividades | Segunda | Terça | Quarta | Quinta | Sexta | Sábado |
|-------------------|----------------|--------------|---------------|---------------|--------------|---------------|
| Manhã | 03 Ações | 03 Ações | 03 Ações | 03 Ações | 03 Ações | 03 Ações |
| Tarde | 03 Ações | 03 Ações | 03 Ações | 03 Ações | 03 Ações | |

3º Semana

| Atividades | Segunda | Terça | Quarta | Quinta | Sexta | Sábado |
|-------------------|----------------|--------------|---------------|---------------|--------------|---------------|
| Manhã | 03 Ações | 03 Ações | 03 Ações | 03 Ações | 03 Ações | 03 Ações |
| Tarde | 03 Ações | 03 Ações | 03 Ações | 03 Ações | 03 Ações | |



4º Semana

| Atividades | Segunda | Terça | Quarta | Quinta | Sexta | Sábado |
|-------------------|----------------|--------------|---------------|---------------|--------------|---------------|
| Manhã | 03 Ações | 03 Ações | 03 Ações | 03 Ações | 03 Ações | 03 Ações |
| Tarde | 03 Ações | 03 Ações | 03 Ações | 03 Ações | 03 Ações | |

O cronograma será elaborado mensalmente pelo Serviço e apresentado no Relatório Mensal de Execução de Atividades e deverá descrever, no mínimo, três ações por turno desenvolvidas pela equipe, alinhados com o Diário de Ações da Equipe do Serviço.

12. INDICADORES DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS:

| Impacto Social Esperado | Indicadores | | |
|--|---|--|-------------------------------------|
| Prevenir de ocorrência de situações de risco social tais como isolamento, situações de violência e violação de direitos, e demais riscos identificados pelo trabalho de caráter preventivo junto aos usuários. | Qualitativos: Número de famílias acompanhadas que mantiveram seus vínculos preservados e fortalecidos sobre número de famílias acompanhadas no serviço. | Instrumento de Verificação: Prontuários | Periodicidade: Trimestral |
| | Quantitativos: Número de atendimentos técnicos realizados sobre o número de atendimentos programados. | Instrumento de Verificação: Agenda semanal de atendimento técnico e prontuários. | Periodicidade: Mensal |
| Impacto Social Esperado | Indicadores | | |
| - Redução e prevenção de situações de isolamento social e de abrigamento institucional. - Aumento de acessos a serviços socioassistenciais e setoriais. -Pessoas com deficiência e pessoas idosas inseridas em serviços e oportunidades. | Qualitativos: Número de famílias acompanhadas que saíram da situação de isolamento/confinamento sobre número de famílias acompanhadas no serviço. | Instrumento de Verificação: Prontuários e observações dos técnicos. | Periodicidade: Trimestral |
| | Quantitativos: Número de encaminhamentos para a rede de serviço em que a família foi inserida sobre o número de encaminhamentos realizados. | Instrumento de Verificação: Prontuários e observações dos técnicos. | Periodicidade: Mensal |
| Impacto Social Esperado | Indicadores | | |
| - Redução da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência. | Qualitativos: Número de famílias que reduziram a ocorrência de riscos sociais sobre o número de famílias | Instrumento de Verificação: Prontuários, relato e observação técnica. | Periodicidade: Trimestral |



| | | | |
|--|---|--|-------------------------------------|
| | atendidas. | | |
| | Quantitativos: Número de famílias que ampliaram sua rede de apoio pessoal sobre o número de famílias atendidas. | Instrumento de Verificação: Aplicação de mapa de rede pessoal. | Periodicidade: Semestral |
| Impacto Social Esperado | Indicadores | | |
| - Famílias protegidas e orientadas. | Qualitativos: Número de famílias que conseguiram ter bons resultados nas metas do PDU sobre número total de famílias atendidas. | Instrumento de Verificação: Prontuários. | Periodicidade: Trimestral |
| | Quantitativos: Número de atendimentos técnicos de escuta e acompanhamento realizados sobre o número de atendimentos programados | Instrumento de Verificação: Prontuários e agenda técnica. | Periodicidade: Mensal |
| Impacto Social Esperado | Indicadores | | |
| - Ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais. | Qualitativos: Número de direitos socioassistenciais acessados pelas famílias no encerramento do acompanhamento sobre o número total de direitos socioassistenciais apresentados na entrada do caso. | Instrumento de Verificação: Prontuários. | Periodicidade: Trimestral |
| | Quantitativos: Número de famílias que participaram de ações de garantia de direitos nos equipamentos da rede Socioassistencial sobre o número de famílias encaminhadas. | Instrumento de Verificação: Prontuários, relatos do usuário e observação do técnico. | Periodicidade: Mensal |

| Nº | Indicadores | Instrumento de Verificação | Periodicidade |
|-----------|--|--|----------------------|
| 1 | 100 % de Atendimento; | Atendimento por meio de visita ou encontro sistemático, pelo menos uma vez ao mês, no total de 100% da meta; | Mensal |
| 2 | 100% dos usuários do Serviço p com CADÚNICO (NIS); | Número de famílias cadastradas no cadastro CADÚNICO (NIS); | Mensal |



| | | | |
|----------|---|--|-----------|
| 3 | 100% das famílias referenciadas nos CRAS | Número de famílias referenciadas ao CRAS; | Mensal |
| 4 | 100% do trabalho realizado com famílias | Análise dos relatórios mensais das atividades desenvolvidas; (Descrição das ações envolvendo os familiares com vistas a Segurança de Desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social; Segurança de convívio familiar e comunitário; | Mensal |
| 5 | 80% de Satisfação do público-alvo. | Avaliação semestral escrita sem identificação dos usuários sobre o serviço ofertado; apresentando níveis de satisfação com relação ao serviço; | Semestral |
| 6 | 100 % de Articulação com a rede | A serem demonstrados nos Relatórios Mensais de Execução de Atividades; (Descrição das parcerias envolvidas, estratégias de articulação com a rede socioassistencial e intersetorial, quantificar contatos.) | Mensal |
| 7 | Até 05% do Rompimento de vínculos por meio de desligamento: desistência, abandono por isolamento social e/ou acolhimento institucional; | Análise da permanência ao serviço e a forma de desligamento; (Número de pessoas que participaram do serviço/ Número de pessoas atendidas. | Mensal |

13. DA FORMA DE REPASSE DOS RECURSOS:

13.1 O repasse de recursos será realizado, pela Secretaria de Assistência Social, por meio da Secretaria de Finanças à Organização Executora, no valor de:

| FONTE DE RECURSOS | DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA | VALOR TOTAL MENSAL (R\$) | VALOR TOTAL POR 12 (DOZE) MESES (R\$) |
|----------------------|----------------------|--------------------------|---------------------------------------|
| FONTE 01 - MUNICIPAL | 338 | 11.775,00 | 141.300,00 |
| FONTE 05 - FEDERAL | 340 | 11.775,00 | 141.300,00 |

13.2 Para execução indireta do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias deste Termo de Referência, por um período de 12 (doze) meses, estima-se o emprego de recursos municipal e federal no quantitativo total de R\$ 282.600,00 (duzentos e oitenta e dois mil e seiscentos reais) alocados no Fundo Municipal de Assistência Social.

13.3 O valor do repasse mensal poderá ser alterado, caso demande ajustes, durante a execução do Serviço, com base em justificativa técnica, com a finalidade de que o objeto previsto seja cumprido satisfatoriamente.

14. DO PLANO DE TRABALHO

14.1 Para celebração do Termo de colaboração, a OSC deverá apresentar o Plano de Trabalho, atendendo a este Termo de referência, bem como receitas e despesas a serem realizadas na execução das atividades abrangidas pela parceria, conforme modelo (Anexo II).

14.2 O Plano de Trabalho deverá ser gerado e impresso em papel timbrado da OSC, devidamente rubricado em todas as suas folhas, assinado por seu representante legal e entregue no Protocolo da Prefeitura para a Secretaria de Assistência Social, acompanhado dos demais documentos e comprovações constantes no item 19 deste termo de referência.



14.3 O Plano de trabalho será analisado por equipe técnica do Órgão gestor, que poderá solicitar alterações e adequações, para posteriormente ser aprovado pelo Gestor da parceria.

15. DOS REQUISITOS PARA A CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO TERMO DE COLABORAÇÃO

15.1 Para a celebração da parceria, a organização da sociedade civil deverá comprovar o preenchimento dos requisitos e a não incidência nos impedimentos legais, por meio dos documentos e declarações elencados no item 5.2 do edital de chamamento público

16. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

16.1 O projeto socioassistencial que compõe o termo de colaboração será objeto de parceria de gestão conjunta, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública.

§ 1º A gestão conjunta e o monitoramento da execução do projeto citado no item anterior compreendem as seguintes atribuições:

- I - articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações do serviço;
- II - assegurar a oferta do serviço nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social.

§ 2º As ações de monitoramento e avaliação do órgão técnico da administração pública compreendem a verificação da execução das ações do plano de trabalho aprovado, incluindo suas metas e a permanência da equipe de referência, nos termos do plano de trabalho.

§ 3º Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão por meio de:

- I - análise de dados, coletados por meio de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas no serviço;
- II - visitas técnicas in loco, previamente agendadas, ou não;
- III - reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;
- IV - estratégias de avaliação do serviço junto aos usuários.

16.2 A Secretaria de Assistência Social emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, a cada 3 (três) meses, e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

16.3 O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter os requisitos previstos no parágrafo único do artigo 59 da Lei Federal 13.019/2014.

16.4 O responsável pela elaboração do relatório a que se refere o item 22.2 poderá notificar a organização da sociedade civil a apresentar demonstrativos de execução das atividades e sua respectiva execução financeira, além de outros documentos de acordo com o Plano de Trabalho.

16.5 O responsável pela elaboração do relatório técnico de que cuida o item 22.2 e a Comissão de Monitoramento e Avaliação deverão cientificar o gestor da parceria caso verifiquem a ocorrência da hipótese prevista no artigo 62 da Lei Federal nº 13.019/2014.

16.6 Sem prejuízo da avaliação discriminada no artigo antecedente, a execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas relacionadas, ao objeto contido no termo de colaboração, bem como também estará sujeita aos mecanismos de controle social previstos na legislação.



Secretaria de
Suprimentos e Qualidade





ANEXO II – PLANO DE TRABALHO

1) IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

| |
|--|
| NOME DA OSC: |
| CNPJ: (data de inscrição e cnpj) |
| ENDEREÇO: (bairro/ cidade - UF/ CEP) |
| TELEFONE: (fax/whastapp) |
| SITE: |
| E-MAIL: |
| HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: (meses do ano/dias da semana) |

2) NOME DO PROJETO

3) DESCRIÇÃO DO PROJETO

4) IDENTIFICAÇÃO DO TERRITÓRIO DE ABRANGÊNCIA DO SERVIÇO

| | | | |
|------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Municipal | <input type="checkbox"/> CRAS Norte | <input type="checkbox"/> CRAS Leste | <input type="checkbox"/> CRAS Planalto |
|------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--|

5) META PACTUADA PARA O SERVIÇO (quantidade)

6) PÚBLICO:

7) OBJETIVO GERAL

8) OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Garantir a participação dos usuários na Gestão do Serviço/OSC.
- Garantir a satisfação do público-alvo.
- Outros (especificar)

9) CONDIÇÕES E FORMA DE ACESSO AO SERVIÇO

10) IDENTIFICAÇÃO DO LOCAL A SER DESENVOLVIDO O SERVIÇO

| |
|---|
| ENDEREÇO: (Bairro/Cidade - UF/ CEP) |
| TELEFONE: (fax/site/e-mail/WhatsApp) |
| HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: (dias da semana) |

11) IDENTIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

(Indicar as instalações físicas e mobiliários disponíveis conforme a tabela)

| DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES DISPONÍVEIS | EQUIPAMENTO/MÓVEIS DISPONÍVEIS |
|-------------------------------------|--------------------------------|
| | |
| | |
| | |

12) ATIVIDADES DESENVOLVIDAS (Descrever detalhadamente as ações/atividades que serão desenvolvidas com os usuários e suas famílias visando alcançar os objetivos propostos e os resultados esperados)

| ATIVIDADES | ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS | PROFISSIONAL DE EXECUÇÃO | PERIODICIDADE | LOCAL |
|-----------------|---------------------------|--------------------------|---------------|------------|
| (O que farei de | (Como farei?) | (Quem fará?) | (Quando será | (Onde será |



| | | | | |
|--|--|--|---------|---------|
| acordo com os objetivos: geral e específicos?) | | | feito?) | feito?) |
| | | | | |
| | | | | |

13) CRONOGRAMA DE ATIVIDADES (Planejamento descritivo das Atividades / Ações da Equipe a serem desenvolvidas durante os meses)

| ATIVIDADES (item 12) | MÊS 1 | MÊS 2 | MÊS 3 | MÊS 4 | MÊS 5 | MÊS 6 | MÊS 7 | MÊS 8 | MÊS 9 | MÊS 10 | MÊS 11 | MÊS 12 |
|---------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|--------|--------|
| (descrever as atividades) | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

14) ARTICULAÇÃO COM A REDE (Identificar as instituições e/ou organizações com as quais haverá articulação para o alcance dos objetivos propostos na execução do Serviço e descrever a conexão entre eles. Ex: Poderes Executivo, Judiciário, Organizações da Sociedade Civil, etc)

15) INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

| OBJETIVOS ESPECÍFICOS | ATIVIDADES | INSTRUMENTAIS DE VERIFICAÇÃO | PERIODICIDADE | INDICADORES QUANTITATIVOS | Profissional responsável |
|---|---|---|--------------------|---------------------------|--------------------------|
| 1) Garantir a participação do usuário na Gestão do Serviço/ OSC | Ex: Assembleia com os usuários | Ex: Lista de presença | Ex: Mensal | Ex: 60% de Participação | (Função) |
| 2) Garantir a satisfação do público-alvo | Ex: Pesquisa de Satisfação com <u>todos</u> os usuários | Ex: Questionário com perguntas abertas/fechadas | Ex: Semestralmente | Ex: 80% Satisfeitos | (Função) |
| (Outros conforme item 8) | | | | | |

16) RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NO PROJETO

| RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NO SERVIÇO | | | | | |
|--|--------|----------------------------------|---------------------------------------|--|-------------|
| NOME | FUNÇÃO | CARGA HORÁRIA SEMANAL NO SERVIÇO | HORÁRIO CUMPRIDO NA SEMANA NO SERVIÇO | FONTE DE RECURSO (escrever qual recurso próprio, municipal, estadual ou federal) | VALOR BRUTO |
| | | Ex: 30h | Ex: de 2º a 6º das 8h as 14h | | |
| | | | | | |

17) PREVISÃO DE CUSTOS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

17.1) FOLHA DE PAGAMENTO

RECURSO MUNICIPAL



| FOLHA DE PAGAMENTO (SALÁRIOS E ENCARGOS) | | | | | | | | | | |
|--|-----------------|------------|------------|------------|----------|-------------|-----------------|------------|------------------|-----------------------|
| FUNCIÓNÁRIO | SALÁRIO LIQUIDO | FGTS | INSS | IRRF | PIS | 13º SALÁRIO | VALE TRANSPORTE | FÉRIAS | VALE ALIMENTAÇÃO | TOTAL POR FUNCIÓNÁRIO |
| Ex: Maria | R\$ 3.334,63 | R\$ 386,56 | R\$ 503,04 | R\$ 236,98 | R\$ 0,00 | R\$ 277,88 | R\$ 0,00 | R\$ 370,51 | R\$ 137,80 | R\$ 5.247,40 |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

(Observação: Caso à OSC pretenda realizar outros pagamentos utilizando recursos públicos, favor deixar informado neste campo. Ex: Hora Extra, Rescisão, Adicionais. Caso a despesa não esteja prevista no cronograma de desembolso, à OSC não poderá aplicar o recurso na despesa não informada. Fazer uma tabela para cada Fonte de Recurso (Municipal, Estadual, Federal e Próprio, se for o caso).

(Observação: NÃO podem ser pagos com Recurso Público: - Frete, Despesas Acessórias (ex:10% garçom), - Tarifas Bancárias, - Juros e Multa)

17.2) MATERIAL DE CONSUMO PARA O PROJETO

| MATERIAL DE CONSUMO PARA O SERVIÇO | | | | | | | | | |
|------------------------------------|-------------------|-------------|------------------|-------------|-----------------|-------------|-------------------|-------------|-------|
| ITEM DE DESPESA | RECURSO MUNICIPAL | | RECURSO ESTADUAL | | RECURSO FEDERAL | | RECURSOS PRÓPRIOS | | TOTAL |
| | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL | |
| Gêneros Alimentícios | | | | | | | | | 0,00 |
| Material de higiene e limpeza | | | | | | | | | 0,00 |
| Material de escritório | | | | | | | | | 0,00 |
| Combustível | | | | | | | | | 0,00 |
| TOTAL | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

17.3) SERVIÇOS DE TERCEIROS PARA O PROJETO

| MATERIAL DE TERCEIROS PARA O SERVIÇO | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|-------------------|-------------|------------------|-------------|-----------------|-------------|-------------------|-------------|-------|
| ITEM DE DESPESA | RECURSO MUNICIPAL | | RECURSO ESTADUAL | | RECURSO FEDERAL | | RECURSOS PRÓPRIOS | | TOTAL |
| | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL | |
| Correios | | | | | | | | | 0,00 |
| Manutenção de bens Móveis | | | | | | | | | 0,00 |
| Manutenção predial | | | | | | | | | 0,00 |
| Seguro veicular | | | | | | | | | 0,00 |
| Seguro predial | | | | | | | | | 0,00 |
| Serviços contábeis | | | | | | | | | 0,00 |
| TOTAL | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

17.4) UTILIDADES PÚBLICAS PARA O SERVIÇO

| PAGAMENTOS COM UTILIDADES PÚBLICAS | | | | | | | | | |
|------------------------------------|-------------------|-------|------------------|-------|-----------------|-------|-------------------|-------|-------|
| ITEM DE DESPESA | RECURSO MUNICIPAL | | RECURSO ESTADUAL | | RECURSO FEDERAL | | RECURSOS PRÓPRIOS | | TOTAL |
| | VALOR | VALOR | VALOR | VALOR | VALOR | VALOR | VALOR | VALOR | |
| | | | | | | | | | 0,00 |



| | MENSAL | ANUAL | MENSAL | ANUAL | MENSAL | ANUAL | MENSAL | ANUAL | |
|--------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Água | | | | | | | | | 0,00 |
| Energia | | | | | | | | | 0,00 |
| Telefone | | | | | | | | | 0,00 |
| Internet | | | | | | | | | 0,00 |
| Outros | | | | | | | | | 0,00 |
| TOTAL | 0,00 |

17.5) RESUMO DO PROJETO

| QUADRO RESUMO DO SERVIÇO | | | | | | | | | |
|--------------------------|------------------------------|-------------|-----------------------------|-------------|----------------------------|-------------|-------------------|-------------|-------------|
| ITEM DE DESPESA | RECURSO MUNICIPAL AS. SOCIAL | | RECURSO ESTADUAL AS. SOCIAL | | RECURSO FEDERAL AS. SOCIAL | | RECURSOS PRÓPRIOS | | TOTAL |
| | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL | |
| Recursos Humanos | | | | | | | | | 0,00 |
| Material de Consumo | | | | | | | | | 0,00 |
| Material de Terceiros | | | | | | | | | 0,00 |
| Utilidade Pública | | | | | | | | | 0,00 |
| TOTAL | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

18) CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL

| CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL | | | | | |
|---------------------------------|-------------------|------------------|-----------------|--------------------|-------------|
| PERÍODO | RECURSO MUNICIPAL | RECURSO ESTADUAL | RECURSO FEDERAL | RECURSOS PRÓPRIOS* | TOTAL |
| 1º MÊS | | | | | 0,00 |
| 2º MÊS | | | | | 0,00 |
| 3º MÊS | | | | | 0,00 |
| 4º MÊS | | | | | 0,00 |
| 5º MÊS | | | | | 0,00 |
| 6º MÊS | | | | | 0,00 |
| 7º MÊS | | | | | 0,00 |
| 8º MÊS | | | | | 0,00 |
| 9º MÊS | | | | | 0,00 |
| 10º MÊS | | | | | 0,00 |
| 11º MÊS | | | | | 0,00 |
| 12º MÊS | | | | | 0,00 |
| TOTAL | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

(Observação: No caso dos Serviços de Acolhimento para idosos, utilizar coluna em separado para apontar o valor referente aos 70% dos benefícios recebidos pelos usuários)

19) PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas serão feitas observando-se as regras previstas nos artigos 63 e seguintes da Lei Federal nº 13.019/2014, na legislação municipal e demais normas aplicáveis à matéria, atendendo aos prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e neste Plano de Trabalho.

20) PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

| | |
|----------|--|
| INÍCIO: | |
| TÉRMINO: | |

21) IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR DO PROJETO OU DO TÉCNICO QUE ESCREVEU O PLANO

NOME:



| |
|-----------------------------------|
| FORMAÇÃO: |
| FUNÇÃO: |
| TELEFONE PARA CONTATO: |
| E-MAIL DO COORDENADOR OU TÉCNICO: |

| |
|------------------------------|
| NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: |
| ASSINATURA: |
| DATA: |



ANEXO III – MODELOS

Todos os documentos a que se referem os modelos abaixo, deverão ser impressos em papel timbrado da organização da sociedade civil e subscritos pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is).

MODELO A

| |
|---|
| <p>PAPEL TIMBRADO NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL</p> <p>DECLARAÇÃO DE NÃO INCIDÊNCIA NAS VEDAÇÕES DO ART. 39, III DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014</p> <p>Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro(a), portador(a) do RG nº (número do RG) e do CPF nº (número do CPF), na qualidade de dirigente do(a) (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº (número do CNPJ), DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento nº ____/____, para a execução dos Serviços de _____ no Município de Mogi Mirim, a inexistência, nos cargos de direção, de membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de Mogi Mirim, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como aos parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, nos termos do artigo 39, III da Lei Federal nº 13.019/2014.</p> <p>Mogi Mirim, ____ de _____ de _____.</p> <p>_____ (assinatura do dirigente)</p> |
|---|

MODELO B

| |
|--|
| <p>PAPEL TIMBRADO NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL</p> <p>DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DAS CONTAS DA OSC</p> <p>Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro(a), portador(a) do RG nº (número do RG) e do CPF nº (número do CPF), na qualidade de dirigente do(a) (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº (número do CNPJ), DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento nº ____/____, para a execução dos Serviços de _____ no Município de Mogi Mirim, que a organização da sociedade civil:</p> <p>a) não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista à decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo, nos termos do artigo 39, IV, alíneas "a" a "c" da Lei Federal nº 13.019/2014;</p> <p>b) não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas "a" a "d" do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias;</p> <p>c) não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos, nos termos do artigo 39, VI da Lei Federal nº 13.019/2014.</p> <p>Mogi Mirim, ____ de _____ de _____.</p> |
|--|



(assinatura do dirigente)

MODELO C

PAPEL TIMBRADO
NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE DOS DIRIGENTES DA OSC

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro(a), portador(a) do RG nº (número do RG) e do CPF nº (número do CPF), na qualidade de dirigente do(a) (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº (número do CNPJ), DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento nº ____/____, para a execução dos Serviços de _____ no Município de Mogi Mirim, que não há, dentre os dirigentes da organização da sociedade civil, pessoas:

- a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- b) julgadas responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c) consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal nº 8.429/1992, nos termos do artigo 39, VII da Lei Federal nº 13.019/2014.

Mogi Mirim, ____ de _____ de _____.

(assinatura do dirigente)



MODELO D

PAPEL TIMBRADO
NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE CONTRATAÇÃO OU REMUNERAÇÃO DE SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO COM OS RECURSOS REPASSADOS

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro(a), portador(a) do RG nº (número do RG) e do CPF nº (número do CPF), na qualidade de dirigente do(a) (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº (número do CNPJ), DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento nº ____/____, para a execução dos Serviços de _____ no Município de Mogi Mirim, que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público.

Mogi Mirim, ____ de _____ de _____.

(assinatura do dirigente)



ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO _____/____

SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA NO DOMICÍLIO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, IDOSAS E SUAS FAMÍLIAS NO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP.

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o Município de Mogi Mirim, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Rua Dr. José Alves, 129, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob N. 45.332.095/0001-89, neste ato representado _____, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e de outro lado a (OSC), doravante denominada simplesmente ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, estabelecida à _____ neste ato representada por seu(s) dirigente (s) _____, portador da CI/RG n. _____, e inscrito no CPF/MF sob o n. _____, residente e domiciliado à _____ na cidade de _____, celebram com fundamento na Lei Federal nº 13.019/14, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15, no Decreto Municipal n. 7.276/16, e do Edital de Chamamento nº XX/2021, devendo os serviços serem executados em consonância com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS 109/09), bem como as demais normas jurídicas pertinentes, e atendidas às cláusulas e condições que enunciam a seguir:

1. DO OBJETO E DAS METAS

1.1 Serão executadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, durante toda a vigência da parceria as ações previstas na(s) Proposta(s) e no(s) Plano(s) de Trabalho, que foi(oram) devidamente analisado(s) e contemplado(s) no Edital de Chamamento nº XX/2021, vinculando-se integralmente aos termos do (s) mesmo(s), no âmbito da Rede de Proteção Social Básica, integrando o Sistema Único da Assistência Social do Município nos seguintes Serviço(s) Socioassistenciais com os serviços abaixo descrito que representa suas metas:

I – Serviço de proteção social básica no domicílio para pessoas com deficiência, idosas e suas famílias no município de Mogi Mirim/SP.

§ 1º O(s) Plano(s) de Trabalho(s) referido (s) no caput é(são) parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração.

§ 2º Para a execução das ações, deverão ser obrigatoriamente observadas à descrição dos serviços com a respectiva equipe de referência, constante do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital de Chamamento nº XX/21.

2. DO REPASSE

2.1 Para a execução das ações previstas na cláusula PRIMEIRA, o Município repassará à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o montante de R\$ XXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXX reais), em 12 (doze) parcelas consecutivas no valor de R\$XXXXX,XX (XXXXXXXXX reais).

2.2 Os valores serão repassados por Serviço(s) e oriundos da(s) seguinte(s) fonte(s) de recurso(s):

| Dotação | Programa de Trabalho | Código Orçamentário | Fonte de Recurso |
|----------------|-----------------------------|----------------------------|---|
| 338 | 010801.0824405732.088 | 3.3.50.43.00 | 01- Tesouro |
| 340 | 010801.0824405732.088 | 3.3.50.43.00 | 5 – Transferências e Convênios Federais |



3. DA VIGÊNCIA

3.1 O presente termo vigorará por 12 (doze) meses, contado da assinatura do termo, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo nos termos da legislação vigente.

4. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 São obrigações do MUNICÍPIO:

4.1.1 Proceder, por intermédio da equipe a ser designada pela Secretaria de Assistência Social, o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria e do(s) atendimento(s) realizado(s) pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, inclusive com a realização de visita (s) in loco, e eventualmente procedimentos fiscalizatórios, nos termos do Edital de Chamamento nº XX;

4.1.2. Analisar, através da equipe a ser designada pela Secretaria de Assistência Social, a prestação de contas da entidade nos moldes previstos na Lei Federal nº 13.019/14 e demais alterações, nas Instruções TCESP nº 02/2016, com as alterações da Resolução TCESP nº 03/2017, bem como as demais condições expressas no Edital de Chamamento n.º XX;

4.1.3 Realizar, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará 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, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência.

4.1.4 Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente Termo de Colaboração, submetendo-o à comissão de monitoramento e avaliação a ser designada, nos termos do art. 59 da Lei Federal n.º 13.019/2014, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

4.1.5 Através do gestor contratual:

4.1.5.1 Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

4.1.5.2 Informar à Secretária de Assistência Social a existência de fatos que possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

4.1.5.3 Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal 13.019/2014 e a cláusula antecedente;

4.1.5.4 Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

4.1.6. Reter as parcelas subsequentes, quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação às obrigações deste Termo de Colaboração ou em caso de a organização da sociedade civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo Município ou pelos órgãos de controle interno e externo, até a efetiva regularização;



4.1.7. Em caso de retenção das parcelas subseqüentes, o MUNICÍPIO, através da Secretária de Assistência Social, cientificará a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para, querendo, apresentar justificativa que entender necessária no prazo de 10 (dez) dias;

4.1.8. Em caso de apresentação de justificativa pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, a Secretária de Assistência Social analisará os argumentos trazidos, decidindo sobre a retomada ou não dos repasses, bem como quanto ao pagamento ou não das parcelas retidas, que só poderão ser liberadas em caso de manutenção do atendimento;

4.1.9. Em caso de descumprimento das notificações e prazos apontados para saneamento de irregularidades ou impropriedades da prestação de contas e da execução do objeto, serão tomadas as providências previstas no Edital de Chamamento n.º XX, com a imposição das penalidades previstas na cláusula sexta deste Termo de Colaboração.

4.1.10. Deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento, e os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria oriunda do presente Termo de Colaboração.

4.2. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obriga-se a:

4.2.1. Com relação à execução técnica do objeto e suas peculiaridades:

a) Executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como da descrição dos serviços, objetivos, funcionamento, forma de acesso, unidade, abrangência, provisões institucionais, físicas e materiais, trabalho social, trabalho socioeducativo, aquisições dos usuários, equipe de referência, nos termos do Anexo I – Termo de Referência do Edital de Chamamento n.º XX e da(s) proposta(s) e Plano(s) de Trabalho devidamente analisado(s) e aprovado(s) pela(s) comissão(ões) de seleção e área técnica competente;

b) Desenvolver as ações seguindo as diretrizes do órgão gestor, qual seja, a Secretaria de Assistência Social, submetendo-se à gestão pública operacional do(s) serviço(s) e disponibilizando o atendimento aos usuários referenciados pelo Município, através da citada Secretaria, nos termos do Edital de Chamamento n.º XX;

c) Prestar ao MUNICÍPIO, através da equipe designada pela Secretaria de Assistência Social, todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente;

d) Promover, no prazo a ser estipulado pela Administração Pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;

e) Participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações;

f) Participar de reuniões dos Conselhos Municipais, fóruns e grupos de trabalho;

g) Manter atualizados os registros e prontuários de atendimento;

h) Apresentar ao MUNICÍPIO, por intermédio da Secretaria de Assistência Social, nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios mensais e anual do(s) serviço(s) executado(s);

i) Comunicar por escrito e imediatamente à Secretaria de Assistência Social, todo fato relevante, bem como eventuais alterações estatutárias e constituição da diretoria;



j) Manter, durante toda a vigência da parceria, as condições iniciais de autorização, em especial a inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social e demais Conselhos pertinentes à área de atuação, bem como sua regularidade fiscal;

k) Comunicar por escrito, com prazo de no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, eventuais pretensões de alterações no objeto, grupos, forma de execução ou intenção de denúncia da parceria;

4.2.2. Com relação à aplicação dos recursos financeiros nas ações a serem executadas:

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

b) Aplicar integralmente os valores recebidos nesta parceria, assim como os eventuais rendimentos, no atendimento do objeto constante da cláusula PRIMEIRA em estrita consonância com o(s) Plano(s) de Trabalho, previsão de receitas e despesas (plano de aplicação dos recursos) e cronograma de desembolso aprovados;

c) Efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, indicando no corpo dos documentos originais das despesas – inclusive a nota fiscal eletrônica - o número do presente Termo, fonte de recurso e o órgão público celebrante a que se referem, mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências;

d) Manter conta corrente específica para a movimentação dos recursos oriundos deste Termo de Colaboração, informando à Secretaria de Assistência Social o número;

e) Realizar toda movimentação de recursos no âmbito da parceria, mediante transferência eletrônica, sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, sendo proibido o saque de recursos da conta corrente específica do ajuste para pagamento de despesas de quaisquer naturezas em espécie, ressalvadas as exceções previstas no § 2º do artigo 53 da Lei Federal nº 13.019/2014, com alterações incluídas pela Lei nº 13.204/2015;

f) Aplicar os saldos e provisões referentes aos recursos repassados a título desta parceria, sugerindo-se cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operações de mercado aberto lastreados em títulos da dívida pública, sendo que a conta de aplicação financeira dos recursos deverá ser vinculada à conta do ajuste, não podendo ser realizada em contas estranhas ao mesmo;

g) Não repassar nem redistribuir a outras Organizações da Sociedade Civil, ainda que de Assistência Social, bem como a qualquer outra pessoa jurídica, os recursos oriundos da presente parceria;

h) Prestar contas dos recursos recebidos, mensalmente, obedecendo às disposições do Edital de Chamamento n.º XX, sob pena de suspensão dos repasses;

i) Entregar, fisicamente, na Secretaria de Assistência Social, mensalmente, na mesma data das prestações de contas mensais, a folha de pagamento analítica do período, bem como aqueles documentos eventualmente exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ou do órgão de controle do Município;

j) Apresentar as prestações de contas anuais, até 31 de janeiro do exercício subsequente ao do recebimento dos recursos públicos oriundos da presente parceria, observado, também, as regras



estabelecidas pelas Instruções nº 02/2016 do TCE/SP, com as alterações determinadas pela Resolução TCE/SP nº 03/2017;

l) Devolver ao município eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do Termo de Colaboração, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;

m) Não contratar ou remunerar, a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, servidor ou empregado público;

n) Manter em seus arquivos os documentos originais que compuseram a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação das mesmas.

4.3 Constitui responsabilidade exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos em virtude da presente parceria, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal;

4.4 Constitui, também, responsabilidade exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública sua inadimplência em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

4.5 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obriga-se, ainda, a:

4.5.1 Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao termo de colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

4.5.2 Abster-se, durante toda a vigência da parceria, de ter como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

5. DA HIPÓTESE DE RETOMADA

5.1 Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, o MUNICÍPIO, poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I - 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 o MUNICÍPIO assumir as responsabilidades;

II - Retomar os bens públicos eventualmente em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

III – Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto, quando o plano de trabalho não estiver sendo cumprido, após notificação e prazo de 30 dias para regularização, a critério da Secretaria de Assistência Social.



5.1.1 As situações previstas na cláusula 5.1 devem ser comunicadas pelo gestor da parceria à Secretária de Assistência Social;

6. DAS SANÇÕES

6.1 Pela execução da parceria em desacordo com o(s) plano(s) de trabalho e com as normas da Lei Federal n.º 13.019/2014 e da legislação específica, O MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, 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 da sanção aplicada com base no inciso II.

§ 1º As sanções estabelecidas nos incisos I, II e III são de competência exclusiva da Secretária de Assistência Social, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

§ 2º 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.

§ 3º A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

7. DO FORO

7.1 As partes elegem o foro da Comarca de Mogi Mirim para dirimir quaisquer questões oriundas deste Termo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

7.2 É obrigatória, nos termos do art.42, XVII da Lei Federal n.º 13.019/2014, a prévia tentativa de solução administrativa de eventuais conflitos, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública;

E assim por haverem acordado, declaram ambas as partes aceitas todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente termo, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Mogi Mirim, ____ de _____ de 2021.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:



ANEXO V – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:

TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1):

EXERCÍCIO (1):

ADVOGADO(S)/ Nº OAB / E-MAIL : (2)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome:

Cargo:

CPF:

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome:

Cargo:



CPF:

Assinatura:

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

-
- (1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.
(2) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.