



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
Estado de São Paulo

CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2022.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8727/2022.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ENDEREÇO (LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA DO CHAMAMENTO PÚBLICO): Rua José Penteadado, nº 90,
Jd. Novo I - Mogi Guaçu/SP.

OBJETO: Chamamento Público, objetivando a seleção de Organizações da Sociedade Civil (OSC), interessadas em celebrar Parceria com a Administração Pública Municipal, em regime de mútua cooperação, visando à consecução de **Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias**, previsto na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social), **pelo período de 15 (quinze)** mediante formalização de parceria e celebração de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, observadas as condições previstas neste edital e respectivos anexos.

SESSÃO PÚBLICA: As 09h do dia 12 de setembro de 2022 no local acima mencionado

A Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu no uso de suas atribuições legais previstas e na qualidade de gestora da Política de Assistência Social no Município de Mogi Guaçu, levando-se em consideração:

Que o município ainda não dispõe de legislação própria de regulamentação da Lei Federal nº 13.019/2014, serão observadas, no que couber, as regras e procedimentos do Decreto Federal nº 8.726 de 27 de abril de 2016;

As Normativas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além de Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais destacam-se a Constituição Federal de 1988, a Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, a NOB/RH-2009, Resolução CNAS n.º 109/2009 - que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e posteriores alterações e Resolução CNAS nº 33/2012 que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS de 2012;

Que a parceria objeto do presente Edital será formalizada sob a égide da Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nºs 08.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999;

A Resolução CNAS nº 14 de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social;

As determinações das Instruções Normativas nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu Título III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos Termos de Colaboração e Fomento na área municipal.

Torna público para conhecimento dos interessados, que encontra-se instaurado o presente **CHAMAMENTO PÚBLICO** de acordo com as condições impressas neste edital e respectivos anexos.

O edital completo deste chamamento público está disponível para consulta e aquisição na Secretaria Municipal de Assistência Social, situada a Rua José Penteadado, 90, Jd. Novo I, Mogi Guaçu/SP, a partir do dia **12 de agosto de 2022** no horário das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, em dias úteis, no endereço mencionado acima, **mediante o recolhimento de R\$ 10,00 (dez reais)** ou apresentação de isenção expedida pela Secretaria de Finanças, se for o caso, no andar térreo da Prefeitura rua Henrique Coppi, 200 – Morro do Ouro, ou ainda, sem nenhum ônus através da internet pelo site <https://www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html>



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8727/2022

NORMAS ESPECÍFICAS:

CAPÍTULO I - DO OBJETO

Art. 1º Apresentação de proposta e seleção de plano de trabalho de organizações da sociedade civil de atendimento, para a execução, em regime de mútua cooperação do **Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias**, previsto na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social), pelo período de **15 (quinze) meses**, mediante formalização de parceria e celebração de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, observadas as condições previstas neste edital e respectivos anexos.

Parágrafo único. Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSCs) que possuem objetivos estatutários voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, em consonância com o objeto deste Edital, assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, incisos, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

a) entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

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

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

Art. 2º A execução do serviço continuado tipificado objeto do presente Edital deverá, obrigatoriamente, estar de acordo com o estabelecido na Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), Resolução CNAS n.º 01 de 21 de fevereiro de 2013, bem como princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de Orientações Técnicas publicados pelo Ministério da Cidadania, devendo ser consideradas a descrição do serviço e a equipe mínima de referência prevista nos termos do Anexo I.

CAPÍTULO II - DAS DIRETRIZES DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 3º 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.

§ 1º A execução do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio deverá estar em consonância com a legislação vigente, com as diretrizes da Política Nacional e Municipal de Assistência Social, bem como o SINASE (Lei 12.594 de 18 de janeiro de 2012).

§ 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.



CAPÍTULO III - ATENDIMENTO

Art. 4º Considerando a demanda já em atendimento e/ou identificada no Município, a Organização da Sociedade Civil (**OSC**) deverá atender a meta de **60 (sessenta) usuários**.

Art. 5º A apresentação de proposta nos termos deste Edital vincula a organização da sociedade civil ao atendimento de metas determinadas pela administração pública através da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme Anexo I e Termo de Referência e quadro mínimo de Recursos Humanos.

Art. 6º A organização da sociedade civil interessada poderá apresentar Proposta - Plano de Trabalho e documentação desde que atendidas as disposições previstas neste Edital.

CAPÍTULO IV - DOS REPASSES

Art.7º Para desenvolvimento de **15 (quinze)** meses do serviço serão repassados para a meta de **60 (sessenta) usuários** o valor mensal de **R\$ 67.182,54** (sessenta e sete mil, cento e oitenta e dois reais e cinquenta e quatro centavos), composto por recurso municipal.

Totalizando o montante de **R\$ 1.007.738,10** (hum milhão e sete mil, setecentos e trinta e oito reais e dez centavos) durante o período de **15 (quinze) meses** de vigência da parceria.

CAPÍTULO V - DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

SEÇÃO I - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS.

Art. 8º As Organizações da Sociedade Civil (**OSC**) interessadas na execução do serviço em objeto deverão apresentar Proposta - Plano de Trabalho, conforme modelo do anexo II, bem como a documentação estabelecida nos artigos 11 e 12 deste Edital, no **Protocolo geral da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, no andar térreo do Edifício do Paço Municipal situado na Rua Henrique Coppi, nº 200, Morro do Ouro, Mogi Guaçu/SP, no horário das 8h às 16h, no período de 12 de agosto a 09 de setembro de 2022**, devidamente inseridos no interior de 02 (dois) envelopes distintos, observadas as seguintes condições:

§ 1º Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Seleção.

§ 2º Iniciada a abertura dos envelopes contendo Proposta - Plano de Trabalho não se admitirá a inclusão de novas propostas.

§ 3º Os envelopes deverão ser opacos, fechados e indevassáveis, contendo cada um, em sua parte externa fronteira o seguinte:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU Rua Henrique Coppi, nº 200, Morro do Ouro MOGI GUAÇU/SP A/C DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – Comissão de Seleção CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2022. ENVELOPE Nº 1 - “PROPOSTA- PLANO DE TRABALHO”
--

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU Rua Henrique Coppi, nº 200, Morro do Ouro MOGI GUAÇU/SP A/C DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – Comissão de Seleção. CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2022. ENVELOPE Nº 2 – “DOCUMENTOS”
--

§ 4º As sessões públicas de abertura dos Envelopes 1 e 2 serão conduzidas pela Comissão de Seleção designada pela autoridade competente.

§ 5º A OSC nas sessões públicas, poderá se fazer representar por dirigente, por procurador ou pessoa devidamente credenciada, através de instrumento público ou particular, escrito e firmado pelo representante legal da mesma, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos do Edital;

§ 6º Quando se tratar de dirigente da OSC, deverá este apresentar o Ato Constitutivo ou Estatuto em vigor



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
Estado de São Paulo

CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

registrado em Cartório, original ou cópia autenticada, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, original ou fotocópia autenticada, registrada em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

§ 7º Quando se tratar de representante designado pela OSC, o credenciamento deverá ser feito por meio de procuração pública ou particular, com dados de identificação do representante, devendo constar expressamente poderes de representação em todos os atos e termos do Edital;

§ 8º Quando a representação se fizer por intermédio de instrumento particular, esse, obrigatoriamente, terá a **firma reconhecida**;

§ 9º Quando a representação se fizer por instrumento público ou por Estatuto apresentados em cópia reprográfica, estas obrigatoriamente deverão estar autenticadas;

§ 10º A credencial será acompanhada de documento de identificação do representante, com foto emitida por Órgão Público;

§ 11 O credenciamento de representante não se constitui em requisito para que a Organização Social apresente sua Proposta – Plano de Trabalho e Documentação, mas impede quaisquer manifestações em seu nome na sessão de abertura;

§ 12 É vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, a representação de mais de 01 (uma) OSC;

§ 13 A apresentação dos envelopes com endereçamento e identificação de forma diferente do que aqui se pede, não motivará a desclassificação da OSC, desde que eventuais falhas sejam sanadas ou retificadas por seu representante credenciado, na presença da Comissão de Seleção e demais representantes de outra(s) Organizações da Sociedade Civil (OSC) presentes.

§ 14 Na sessão pública de abertura dos Envelopes “1”, todos os representantes credenciados das OSC’s participantes poderão rubricar todas as vias das Propostas – Planos de Trabalho apresentadas, cabendo aos membros da Comissão de Seleção fazer o mesmo e lavrar a Ata da Sessão, que deverá ser assinada por todos os presentes à Sessão Pública;

§ 15 Lavrada a Ata da Sessão, será a mesma interrompida para que a Comissão realize a análise, julgamento e classificação preliminar da Proposta - Plano de Trabalho, observados os critérios definidos neste Edital.

I - Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro do colegiado;

II - Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção, auxiliada por profissionais indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, analisará as propostas apresentadas pelas OSC’s concorrentes.

SEÇÃO II – PROPOSTA - PLANO DE TRABALHO (CONTEÚDO DO ENVELOPE 1)

Art. 9º. A Proposta - Plano de Trabalho (Envelope 01) prevista deverá ser apresentada para o serviço socioassistencial, nos termos do art. 4º deste Edital, conforme modelo disponibilizado no Anexo II, devendo conter, no mínimo:

- I. descrição da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;
- II. descrição de metas a serem atingidas e de atividades a serem executadas;
- III. forma de execução das atividades e de cumprimento das metas a eles atreladas;
- IV. definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- V. previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades abrangidas pela parceria (plano de aplicação dos recursos), de acordo com o estabelecido na Seção III abaixo, constante do plano de trabalho no item Cronograma de Desembolso.

§ 1º O plano de trabalho deverá ser impresso em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil (OSC), devidamente rubricado em todas as suas folhas, assinados por seu(s) representante(s) legal(is).

SEÇÃO III - DA PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS

Art. 10. Poderão ser pagas, dentre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

- I. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
Estado de São Paulo

CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

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.

Parágrafo único. É permitida a inclusão de despesas com material permanente, desde que necessário a execução do objeto e atividades, e previsto no plano de trabalho e no cronograma de desembolso dos recursos, ressaltando-se que ao findar da parceria os mesmos depreciados ou não, incorporarão o patrimônio municipal, podendo haver a doação à OSC conforme entendimento da administração pública.

SEÇÃO IV – DOS DOCUMENTOS (CONTEÚDO DO ENVELOPE 2)

Art. 11º. A organização da sociedade civil deverá apresentar o nome do serviço a ser executado conforme Modelo A, Anexo III e comprovar com a apresentação de documentação pertinente inserida no Envelope 2:

I. possuir objetivos estatutários voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, em consonância com o objeto 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 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização da sociedade civil extinta;

III. ter previsão no Estatuto Social de escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

IV. no mínimo 1 (um) ano de existência com cadastro ativo, até a data da entrega da Proposta – Plano de Trabalho, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

V. experiência prévia, de ao menos 01 (um) ano, na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante a ser comprovada pelas seguintes formas:

a) – instrumento(s) de parceria firmado(s) com órgãos e entes da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou com outras organizações da sociedade civil, com o mesmo objeto referido neste edital;

b) – declaração(ões) ou certidão(ões) de experiência prévia no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitido(s) em nome da organização da sociedade civil por entidades públicas ou privadas.

Art. 12. Ainda deverão ser entregues dentro do Envelope 2, os seguintes documentos:

I. Cópia do documento que comprove a inscrição da organização da sociedade civil e/ou de serviço socioassistencial de proteção social especial, junto ao Conselho Municipal de Assistência Social de Mogi Guaçu/SP.

II. Na ausência do documento previsto no inciso anterior, deverá a OSC apresentar cópia do documento que comprove sua inscrição junto a algum Conselho Municipal de Assistência Social da Federação ou Conselho de Assistência Social do Distrito Federal, e caso logre-se vencedor no presente edital, será concedido o prazo de 90 (noventa) dias para buscar a inscrição do projeto/programa/serviço junto ao Conselho Municipal de Assistência Social de Mogi Guaçu/SP.

III. Cópia do estatuto social e suas alterações registradas em cartório, que devem estar em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;

I. Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, tanto da matriz, quanto de eventual (is) filial (is) executora(s) da organização da sociedade civil;

II. Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF-FGTS;

III. Certidão Negativa, ou Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos Trabalhistas – CNDT.

VII - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da organização da sociedade civil, mediante apresentação das seguintes certidões:

a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.

b) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da organização da sociedade civil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
Estado de São Paulo

CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

c) Certidão de Regularidade de débitos tributários para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da organização da sociedade civil.

Obs: As certidões devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a partir de sua expedição;

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

IX. Declaração sobre as instalações e condições materiais da organização, quando essas forem necessárias para a realização do objeto pactuado (Anexo III - Modelo B);

X. Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

XI. 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;

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

XIII. 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 Guaçu, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau (Anexo III - Modelo C);

XIV. Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública direta e indireta municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade (Anexo III - Modelo D);

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

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;

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.

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

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 8.429/92.

XVII. Declaração informando o estabelecimento bancário, número da agência e da conta corrente específica para a movimentação dos recursos públicos oriundos do presente Edital em instituição financeira pública a ser indicada pelo Município; (Anexo III - Modelo G)

XVIII. "Declaração de Atualização Cadastral" emitida pelo sistema "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP. (Anexo III - Modelo H)

XIX. Certificado de Entidade Beneficiária de Assistência Social – CEBAS se for possuidor, demonstrando a data de concessão e se está ativo, podendo ser CEBAS – Assistência, CEBAS- Educação ou CEBAS Saúde se houver.

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

§ 2º Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração Pública ou em publicação de órgão da imprensa oficial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
Estado de São Paulo

CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

§3º A autenticação de documentos poderá ser feita por qualquer um dos membros da Comissão de Seleção ou da Comissão Municipal de Licitações da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, desde que seja apresentada cópia simples acompanhada do original. As OSC's deverão comparecer com a antecedência necessária considerando a quantidade de documentos a serem autenticados e o tempo necessário para isto, a fim de cumprir o horário determinado para entrega dos envelopes;

§4º Os documentos emitidos via internet poderão ser sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Comissão de Seleção.

CAPÍTULO VI - DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

Art. 13. A Proposta - Plano de Trabalho – conforme modelo do Anexo II será analisada, aprovada e classificada pela Comissão de Seleção, órgão colegiado, destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público composto por no mínimo três membros efetivos, servidores públicos, a serem designados pelo Prefeito Municipal por ato publicado no diário oficial municipal e no endereço eletrônico www.mogiguacu.sp.gov.br antes do período de análise e classificações das propostas.

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

13.2. Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos 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.

13.2.1. Deverá se declarar impedido o membro da Comissão de Seleção que incida na vedação descrita no subitem 13.2;

13.3. Na hipótese de ser caracterizado o impedimento de que trata o subitem 13.2, deve o membro da Comissão de Seleção ser imediatamente afastado e substituído por outro que possua qualificação técnica equivalente.

13.4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro do colegiado, à Secretaria Municipal de Assistência Social, que designará servidores com capacidade técnica.

CAPÍTULO VII - DOS CRITÉRIOS PARA A SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA PONTUAÇÃO

Art. 14. As Propostas - Planos de Trabalho serão classificadas em ordem decrescente de pontuação, nos termos do que prevê este Capítulo.

Art. 15. Constituirão pré-requisitos para a análise da Proposta - Plano de Trabalho, e o descumprimento do mesmo acarretará na inabilitação da OSC :

I. apresentação da proposta no prazo previsto no artigo 8º deste Edital e em consonância com suas disposições;

II. apresentação da equipe mínima de referência exigida para o Serviço, nos termos do Anexo I deste Edital, conforme modelo de Plano de Trabalho previsto no Anexo II.

Art. 16. Estando cumpridos os pré-requisitos do artigo antecedente, a Proposta- Plano de Trabalho será analisada pela Comissão de Seleção e pontuada de acordo com os seguintes quesitos:

- I. Adequação;
- II. Consistência;
- III. Articulação.

Art. 17. Os quesitos previstos no artigo antecedente serão avaliados e pontuados de acordo com os itens descritos a seguir:

Crítérios de Pontuação			
Quesito	Item	Nota	Pontuação Máxima
Adequação Até 04 pontos	1) Clareza e pertinência na redação dos objetivos, metas e indicadores de avaliação social, conforme a tipificação nacional e com os recursos destinados para a parceria.	0,1 ou 2	04



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
Estado de São Paulo

CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

	2) Clareza no detalhamento do serviço	0,1 ou 2	
Consistência Até 04 pontos	3) Estratégias metodológicas compatíveis com o alcance dos objetivos do serviço	0,1 ou 2	04
	4) Clareza e adequação dos processos de avaliação que serão utilizados durante a execução do serviço	0,1 ou 2	
Articulação Até 02 pontos	5) Demonstração da capacidade de articulação do serviço com a rede socioassistencial e demais políticas sociais.	0,1 ou 2	02
TOTAL			10

§ 1º Para aferição da nota, será atribuída pontuação de 0 (zero), 1 (um) ou 2 (dois) para cada item, sendo:

- I. 0 (zero): não atende;
- II. 1 (um): atende parcialmente;
- III. 2 (dois): atende completamente.

§ 2º A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a pontuação máxima de 10 (dez) pontos.

§ 3º Será desclassificada/ eliminada a Proposta - Plano de Trabalho que:

- I. Apresentar nota final igual ou inferior a 03 (três) pontos ou;
- II. Obter nota 0 (zero) no quesito "adequação".

Art. 18. Os casos de empate serão analisados de acordo com os critérios abaixo, na seguinte ordem:

- I. O maior tempo de abertura no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ Matriz.
- II. Maior tempo de concessão de CEBAS;
- III. Maior tempo de experiência em parcerias com poder público com mesmo objeto;
- IV. Maior nota no item de adequação;
- V. Maior nota no item de consistência;
- VI. Maior nota no item de articulação.

Art. 19. Serão eliminadas as propostas com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção baseado na estimativa realizada, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível.

Art. 20. A Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu divulgará o resultado de classificação preliminar das Propostas - Planos de Trabalho no Diário Oficial Municipal e no endereço eletrônico www.mogiguacu.sp.gov.br.

CAPÍTULO VIII – DO RECURSO EM FACE DO RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS – PLANOS DE TRABALHO

Art. 21. As organizações da sociedade civil (OSC) participantes poderão interpor recurso administrativo ao resultado da classificação preliminar das Propostas - Planos de Trabalho, endereçando suas razões de inconformidade à Comissão de Seleção através de documento assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is), a ser protocolizado no Protocolo da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu em 05 (cinco) dias úteis contados da publicação no diário oficial estadual e municipal e no endereço eletrônico www.mogiguacu.sp.gov.br.

§ 1º Em sede de recurso, não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada.

§ 2º A Comissão de Seleção dará ciência aos demais concorrentes de eventual interposição de recurso para que estes, querendo, apresentem contrarrazões em 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

§ 3º Serão concedidas vistas dos autos às organizações da sociedade civil (OSC) no mesmo prazo de apresentação dos recursos.

§ 4º Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso à



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
Estado de São Paulo

CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

Secretaria Assistência social com as informações necessárias à decisão final.

§ 5º A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento do recurso.

§ 6º Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu.

Art. 22. A Comissão de Seleção publicará a decisão acerca dos recursos no diário oficial estadual e municipal e no endereço eletrônico www.mogiguacu.sp.gov.br

CAPÍTULO IX – DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE 02, DOS RECURSOS

Art. 23. A documentação elencada nos artigos 11 e 12 deste Edital não serão consideradas para fins de pontuação e classificação das Propostas – Planos de Trabalho de que trata o Capítulo VII deste Edital, visto que somente serão analisados os da OSC melhor classificada, após o encerramento da etapa competitiva e da ordenação das propostas.

Art. 24. Decididos eventuais recursos em face da classificação preliminar das Propostas – Planos de trabalho, será designada data da sessão pública para abertura e análise da Documentação - Envelope 02 da OSC melhor classificada.

§ 1º Da decisão de desclassificação por desconformidade na documentação caberá recurso fundamentado à Comissão de Seleção através de documento subscrito pelo seu representante legal, a ser protocolizado no Protocolo da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da decisão no diário oficial estadual e municipal e no endereço eletrônico www.mogiguacu.sp.gov.br.

§ 2º A Comissão de Seleção dará ciência às demais concorrentes de eventual interposição de recurso para que estes, querendo, apresentem contrarrazões em 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

§ 3º A autoridade julgadora poderá solicitar pareceres e manifestações técnicas para subsidiar a análise dos recursos.

§ 4º Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso à Secretaria de Assistência social com as informações necessárias à decisão final.

§ 5º A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento do recurso.

§ 6º Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu.

§ 7º Em caso de manutenção da desclassificação, será convidada a organização da sociedade civil imediatamente mais bem classificada para análise da sua documentação – Envelope em conformidade com os artigos 11 e 12 deste Edital e assim sucessivamente.

Art. 25 Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Comissão de Seleção encaminhará o processo à Secretaria de Assistência social que, concordando com o resultado final, deverá encaminhá-lo para a homologação do Sr. Prefeito Municipal.

Art. 26. As decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção deverão ser divulgadas no Diário Oficial Municipal e no site da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, www.mogiguacu.sp.gov.br.

§ 1º A homologação do presente Chamamento Público não importará, para a Secretaria de Assistência Social, em obrigatoriedade de assinatura de Termo de Colaboração com a(s) respectiva(s) OSC(s), haja vista que será(ão) firmado(s) segundo critério de conveniência e oportunidade da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu.

§ 2º Para a celebração do termo de colaboração a Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá, ainda:

- I. manter atualizados, até a celebração, bem como durante toda a vigência da parceria, a documentação prevista 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.

CAPÍTULO X - DOS IMPEDIMENTOS PARA A PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

Art. 27. 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 Guaçu, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral e por afinidade, até o segundo grau;
- IV. tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, salvo se:
- for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
 - for reconsiderada ou revista a decisão de rejeição;
 - 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 13.019/14, 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 pessoa:
- cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
 - julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
 - 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 8.429/92;
- § 1º Nas hipóteses deste artigo é igualmente vedada a 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 Secretaria Municipal de Assistência Social, sob pena de responsabilidade solidária.
- § 2º Em qualquer das hipóteses previstas neste 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 deste 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.

CAPÍTULO XI - DO GESTOR DA PARCERIA E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO

Art. 28. A gestão da parceria será realizada por agente público com poderes de controle e fiscalização, designado por ato da autoridade superior, em data anterior à celebração dos termos de colaboração, cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/14.

Art. 29. A administração pública designará, em ato da autoridade superior em data anterior à celebração do termo de colaboração, Comissão de Monitoramento e Avaliação, que terá como atribuição a homologação do relatório emitido pelo órgão técnico da administração, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

CAPÍTULO XII - DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 30. O serviço socioassistencial que compuser o termo de colaboração será objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública.

§ 1º A gestão pública operacional e o acompanhamento da execução do serviço citado no *caput* compreendem as seguintes atribuições:

- coordenar, articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações de cada um dos serviços;
- 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 gestor público compreendem a verificação:

- do número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
- da permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência;
- das estratégias metodológicas conforme descritas no Plano de Trabalho apresentado;

§ 3º Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:



- I. análise de dados, coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas em cada serviço;
- II. visitas técnicas *in loco*, previamente agendadas, ou não;
- III. reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;
- IV. estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

Art. 31. É dever da organização da sociedade civil selecionada, 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 do órgão gestor, submetendo-se à gestão pública operacional do serviço e disponibilizando o atendimento às metas referenciadas pela administração pública;
- III. informar à administração pública, por meio da Secretaria Municipal de Assistência social a existência de vagas destinadas ao objeto do presente;
- IV. prestar à administração pública, por meio da Secretaria citada no inciso anterior, 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, avaliação e gestão operacional;
- VI. participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional 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 Municipal de Assistência social nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios mensais e anual do serviço executado

Art. 32. 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.

CAPÍTULO XIII - DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS DURANTE A EXECUÇÃO DA PARCERIA E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

SEÇÃO I - DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 33. 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, seguindo o que fora proposto no Plano de Trabalho.

Art. 34. A Organização da Sociedade Civil (OSC) que formalizar termo de colaboração com a administração pública deverá:

- 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 aplicação financeira e cronograma de desembolso apresentados;
- II. efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, seguindo o disposto no art.51 da lei 13019/14, 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 e mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências;
- III. aplicar os saldos e provisões referentes aos recursos repassados a título da parceria, sugerindo-se as operações de mercado aberto lastreados em títulos da dívida pública;
- IV. 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;
- V. devolver ao Fundo Municipal de Assistência Social 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, devendo comprovar tal devolução, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;
- VI. não contratar ou remunerar, a qualquer título, pela Organização da Sociedade Civil (OSC), com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
Estado de São Paulo

CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

§ 1º Em caso de necessidade de alteração na aplicação de recursos financeiros aprovada, as Organizações da Sociedade Civil (OSC) poderão solicitar, por meio da Secretaria Municipal de Assistência social a pretendida alteração, que será analisada e sendo aprovada o documento será acostado na documentação aos autos do termo de colaboração.

§ 2º A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá manter e movimentar os recursos em uma conta bancária sendo exclusiva para o Termo a ser celebrado, em instituição financeira pública (Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil).

§ 3º Para aquisições de bens e serviços (compras e contratações de prestadores de serviços) a OSC parceira deverá adotar providências referentes a cotações prévias de preços visando a obtenção dos valores e condições mais vantajosas para o gasto do dinheiro público recebido, comprovando documentalmente tais procedimentos, quando das prestações de contas.

§ 4º A OSC parceira deverá esclarecer, também, documentalmente, quais os critérios adotados para a contratação do pessoal envolvido na execução do objeto do Termo de Colaboração, valendo-se, preferencialmente de processos seletivos com provas objetivas, quando possível, além de análise curricular (título) para as categorias profissionais de formação educacional nos níveis técnicos e superior.

SEÇÃO II - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 35. A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá prestar contas dos recursos recebidos à Secretaria Municipal de Assistência Social:

§ 1º A prestação de contas de que trata o *caput* obedecerá os 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 para a Secretaria de Assistência Social, em ordem cronológica, em estrita consonância com previsão de receitas e despesas (plano de aplicação) aprovada anteriormente pelo órgão competente.

Art. 36. Deverão ser apresentados em conjunto com a prestação de contas de que trata o artigo anterior:

I. Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas mencionando o Termo de Colaboração e as parcelas a que se referem;

II. Declaração de que os recursos foram aplicados conforme o Plano de Trabalho;

III. extrato bancário da conta corrente específica utilizada exclusivamente para o recebimento das verbas oriundas do presente Edital e respectivo termo de colaboração, onde deverá ser realizada toda a movimentação financeira dos recursos;

IV. extrato da(s) aplicação(ões) financeira(s) realizada(s), acompanhado de demonstrativo dos valores aplicados a título de provisão;

V. Notas fiscais, indicando no corpo dos documentos originais das despesas o número do Termo, fonte de recurso e o órgão público a que se referem e mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências;

VI. Os holerites, ou RPA (recibo de profissional autônomo) pagos com os recursos vinculados ao Termo de colaboração;

VII. Apresentar junto com os pagamentos os comprovantes das transferências bancárias (TEV, TED ou DOC) sendo vedado expressamente o uso de cheques ou dinheiro.

VIII. comprovantes de recolhimentos dos encargos trabalhistas e previdenciários oriundos da presente parceria;

IX. Certidões comprobatórias de sua regularidade fiscal, quais sejam:

a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

c) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado;

d) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

e) Certidão Negativa de Débitos Municipais; e

f) Balancete mensal.

X. A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá, ainda, entregar fisicamente na Secretaria Municipal de Assistência social a Folha de pagamento analítica do período (mensal), bem como aqueles eventualmente exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ou do órgão de controle do Município;

Art. 37 Deverá constar no Relatório de Execução do Objeto Apresentado mensalmente:

a) Objetivos gerais e específicos;

b) As atividades e projetos desenvolvidos conforme o Plano de Trabalho;

c) O comparativo de metas proposta e seus indicadores;

d) O comparativo de metas e resultados alcançados, podendo utilizar-se de fotos, vídeos, lista de presença,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
Estado de São Paulo

CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

entre outros;

e) Os profissionais que atuaram no serviço, periodicidade e atribuição, conforme o Plano de Trabalho.

SEÇÃO III- DA PERIODICIDADE E DOS PRAZOS DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 38. A entrega da prestação de contas deverá ocorrer mensalmente até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao desembolso das despesas.

Art. 39. Caberá à administração pública a análise, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, da prestação de contas encaminhada pela organização da sociedade civil, visando o acompanhamento da execução financeira do termo de colaboração.

Art. 40. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo, a ser determinado pelo Município, para a Organização da Sociedade Civil (OSC) saná-la, em analogia às disposições do artigo 70 da Lei Federal nº 13.019/14.

Art. 41. A prestação de contas anual deverá obedecer às normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com prazo limite de entrega até 31 de janeiro do exercício subsequente ao desembolso das despesas.

Art. 42. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá manter em seu arquivo os documentos originais que a compuseram.

CAPÍTULO XIV - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Art. 43. Serão disponibilizados, para repasses à Organização da Sociedade Civil (OSC) selecionada e classificada para a execução do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas, **com meta de 60 (sessenta) usuários**, previsto na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, serão repassados o **valor mensal de R\$ 67.182,54 (sessenta e sete mil, cento e oitenta e dois reais e cinquenta e quatro centavos)**, totalizando o **valor global de R\$ 1.007.738,10 (hum milhão e sete mil, setecentos e trinta e oito reais e dez centavos)** durante o período de **15 (quinze) meses** de vigência da parceria.

§1º As despesas decorrentes do presente chamamento correrão à conta da seguinte **dotação orçamentária**:
14.03.08.244.4012.2782.33.50.39-3413

CAPÍTULO XV - DA VIGÊNCIA

Art. 44. A parceria a ser celebrada em virtude da seleção de proposta neste Edital para a execução do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas terá vigência de **15 (quinze) meses**, contados da data da assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser prorrogada, a critério das partes, na forma da lei.

CAPÍTULO XVI - DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE

Art. 45. A administração pública 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.

Art. 46. A Organização da Sociedade Civil (OSC) 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.

Parágrafo único. As informações de que tratam este artigo e o art. 45 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;
- 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;

Art. 47. A administração pública deverá divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

CAPÍTULO XVII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ÀS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

Art. 48. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho apresentado, da Lei Federal nº 13.019/14 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;

§ 1º As sanções estabelecidas nos incisos I, II e III são de competência exclusiva da autoridade superior conforme o caso, 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.

CAPÍTULO XVIII - DOS ANEXOS

Art. 49. Integram este Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os anexos:

- I. Termo de Referência, equipe mínima obrigatória e descrição de cargos;
- II. Plano de Trabalho;
- III. Modelos de Declarações;
- IV. Minuta do Termo de Colaboração e,
- V. Termo de Ciência e Notificação TCESP.

CAPÍTULO XIX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 50. O presente Edital poderá ser impugnado no prazo de 03 (três) dias úteis contados de sua publicação, por meio de manifestação endereçada à Comissão de Seleção e protocolizada no Protocolo geral da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu.

§ 1º A análise das eventuais impugnações caberá à Comissão de Seleção, mediante manifestação da Secretaria Municipal de Assistência social no período de 03 (três) dias úteis subseqüentes ao prazo assinalado no *caput*.

§ 2º A decisão poderá ser precedida de manifestação técnica, a critério da autoridade julgadora.

Art. 51. As OSC poderão solicitar, até 2 (dois) dias antes da data designada para entrega dos envelopes, esclarecimentos a cerca deste Edital, por intermédio de mensagem eletrônica enviada à Comissão Especial de Seleção no e-mail: sps-contato@mogiguacu.sp.gov.br que deverá emitir resposta às requisitantes, mediante manifestação da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 52. As Organizações da Sociedade Civil (OSC) habilitadas deverão inserir, na previsão de receitas e despesas (plano de aplicação), as fontes de recurso que comporão a parceria, nos termos da futura publicação no Diário Oficial, sob pena de suspensão dos repasses.

Art. 53. As Organizações da Sociedade Civil (OSC) deverão garantir medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, caso, de acordo com as características do objeto da parceria, nos termos do Anexo I (descrição dos serviços).

Art. 54. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
Estado de São Paulo

CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definida.

Art. 55. Este Edital, bem como seus anexos e eventuais materiais de apoio, estarão disponíveis pelo endereço eletrônico <https://www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html>

Mogi Guaçu, 08 de agosto de 2022.

LEILA MARIA RAMOS

Secretária Municipal de Assistência Social



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE DA PARCERIA: Termo de Colaboração

NÍVEL DE COMPLEXIDADE: Proteção Social Básica

SERVIÇO: Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas.

PÚBLICO:

São usuárias do Serviço as pessoas com deficiência (em qualquer faixa etária) e as pessoas idosas (com 60 anos ou mais) que vivenciam situação de vulnerabilidade social pela fragilização de vínculos familiares e sociais e/ou pela ausência de acesso a possibilidades de inclusão, autonomia, independência, segurança, usufruto de direitos, de participação plena e efetiva na sociedade e de processos de habilitação e reabilitação à vida diária e comunitária (Resolução CNAS nº 34), em especial:

- Beneficiários do Benefício de Prestação Continuada (BPC);
- Membros de famílias beneficiárias de programas de transferência de renda.

1. OBJETO

Constitui objeto deste Chamamento Público a prestação de atendimento e execução do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas, com meta de atendimento de 60 (sessenta) usuários.

2. JUSTIFICATIVA PARA O CHAMAMENTO PÚBLICO

O presente Termo de Referência tem como enfoque a contratação de Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas, tipificado conforme a Resolução do CNAS 109/09, e em consonância com a Política Nacional de Assistência Social e o SUAS – Sistema Único de Assistência Social.

O Serviço de Proteção Social Básica no domicílio para pessoas idosas e com deficiência, se configura como uma proposta para prevenção de agravos que possam provocar o rompimento de vínculos familiares e sociais dos usuários, de forma a contribuir com a promoção do acesso de pessoas com deficiência e idosas aos serviços, rede socioassistencial e ainda aos serviços de outras políticas públicas.

O trabalho social, na perspectiva da prevenção aos agravos, requer um olhar que vai além do reconhecimento dos fatores/situações de desproteção; requer, sobretudo, a identificação e o reconhecimento de fatores protetivos nos vários domínios da vida: nos próprios indivíduos; em suas famílias; em seus pares; em suas escolas; em seus territórios, em serviços e atividades comunitárias ou religiosas, enfim, em qualquer outro nível de convivência socioambiental.

Referente a pessoa idosa, devemos considerar que envelhecer é um processo que pode demarcar mudanças diversificadas, biológicas, sociais e psicológicas. Da mesma forma que a compreensão da situação de deficiência, um conceito relacional que varia em função da interação da pessoa com o meio onde vive, e que pode apresentar suas barreiras de ordem física, operacional, de vivência e comunicação, dentre outras. Esse serviço se destinará prioritariamente aos beneficiários dos programas de transferência de renda, e ainda aos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada.

O acesso e o pleno exercício dos direitos para as pessoas idosas e pessoas com deficiência, em condições de igualdade com as demais pessoas, requer medidas e atitudes para igualar as oportunidades, como a garantia de meios e singularidades para atender condições físicas, intelectuais, mentais e relacionais específicas. Por vezes, faz-se necessário atribuir benefícios, fornecer tecnologias assistivas, assegurar prioridade de atendimento, instituir políticas públicas afirmativas para fazer com que as oportunidades se tornem, de fato, iguais.

Para o Serviço, a oferta no ambiente do domicílio é uma estratégia do SUAS que possibilita a equiparação de oportunidades de acesso aos direitos socioassistenciais das pessoas com deficiência e das pessoas idosas, em particular daquelas com maiores dificuldades de adesão e acesso à rede.

3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E QUANTITATIVOS

3.1 META E PÚBLICO ALVO

Atendimento de **60 (sessenta) usuários**, pessoas com deficiência e/ou pessoas idosas 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 e membros de famílias beneficiárias de programas de transferência de renda.

3.2 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA NO DOMICÍLIO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E IDOSAS.

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 das pessoas com deficiência e pessoas idosas, a partir de suas necessidades e potencialidades individuais e sociais, prevenindo situações de risco, a exclusão e o isolamento. 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 de acordo com a territorialização e a identificação da demanda pelo serviço. 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.

4. OBJETIVOS

- 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 abrigo 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.

5. FUNCIONAMENTO

Serviço de caráter continuado, executado em dias úteis, atendendo as necessidades dos usuários.

6. USUÁRIOS

Pessoas com deficiência e/ou pessoas idosas 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 e membros



de famílias beneficiárias de programas de transferência de renda.

7. FORMA DE ACESSO AO SERVIÇO

Encaminhamentos realizados pelos CRAS de referência, CREAS e também por busca ativa e/ou por acolhida da própria equipe do Serviço, especialmente quando receber demandas da rede intersetorial e dos órgãos de defesa de direitos.

8. PROVISÕES:

a) BEM IMÓVEL: Imóvel de propriedade da executora/ locado por ela, ou espaço cedido pela Administração Pública para localização de sede administrativa.

No caso de espaço público cedido pelo município exclusivamente para execução do serviço, serão de responsabilidade da Administração Pública o pagamento das contas de água e o pagamento do sistema de alarme e monitoramento instalado no local.

Serão de responsabilidade da OSC:

- Realizar o pagamento das contas de energia elétrica e telefone fixo (a transferência será realizada após formalização da parceria),
- Limpeza, conservação do imóvel e pequenos reparos;
- Responsabilizar-se pelo acionamento do sistema de alarme e verificações em caso de disparos.

b) AMBIENTE FÍSICO: Não se aplica

c) RECURSOS MATERIAIS: Materiais permanentes e de consumo necessários para a realização do serviço, tais como: mobiliário, telefone móvel, computadores, impressora, transporte para uso da equipe, materiais pedagógicos para desenvolvimento das atividades socioassistenciais (lúdicas e educativas) e itens de consumo (lanches) aos usuários/familiares em encontros coletivos (rodas de conversa).

9. EQUIPE PROFISSIONAL MÍNIMA

O quadro de funcionários deverá contar, minimamente, com os profissionais abaixo:

Quantidade	Função	Carga horária semanal
01	Coordenador – SUAS*	30 horas
02	Assistentes Sociais	30 horas
02	Psicólogos	30 horas
04	Cuidadores Sociais	40 horas
01	Auxiliar Administrativo	40 horas
03	Motoristas	40 horas
01	Serviços Gerais	40 horas

*Coordenador – SUAS: Preferencialmente Assistente Social ou Psicólogo.

10. AÇÕES OFERTADAS PELO SERVIÇO

10.1 TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO: Proteção social proativa; Acolhida; Visita familiar; Escuta; Encaminhamento para cadastramento socioeconômico; Orientação e encaminhamentos; Orientação sociofamiliar; Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; Inserção na rede de serviços



socioassistenciais e demais políticas; Informação, comunicação e defesa de direitos; Fortalecimento da função protetiva da família; Elaboração de instrumento técnico de acompanhamento e desenvolvimento do usuário; Mobilização para a cidadania; Documentação pessoal.

10.2 AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS:

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.

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.

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.

11.ABRANGÊNCIA

Municipal

12.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.

13.IMPACTOS SOCIAIS ESPERADOS:

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 abrigo 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.

14. ATIVIDADES INERENTES AO SERVIÇO

A **acolhida no domicílio** está ancorada na segurança de acolhida da Política Nacional de Assistência Social e deverá perpassar todas as atividades do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para a Pessoa Idosa. 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.

Considerando que a acolhida no domicílio deve ser realizada pelos profissionais de nível superior do Serviço, recomenda-se um encontro de acolhida no domicílio com a presença do técnico e do profissional de nível médio que compõe a equipe do Serviço e que será inserido nas visitas e atividades de orientação aos cuidados familiares no domicílio. Este momento, para além de permitir a apresentação desse profissional, também tem o sentido de permitir a sua acolhida pelos usuários no domicílio.

Elaboração do Plano de Desenvolvimento do Usuário (PDU) - O 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 de Proteção Social Básica no Domicílio, 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 (a) e família - também as redes de apoio existentes no território. No caso de o usuário morar sozinho, é necessário consensuar com ele (a) o envolvimento da família na elaboração do PDU; essa atitude traduz-se em respeito à sua autonomia.

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

A atividade de informação, comunicação e defesa de direitos diz respeito ao direito fundamental da pessoa idosa 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 da pessoa idosa e à interface com outras políticas e sistemas de defesa de direitos como os Conselhos de defesa de direitos da pessoa idosa 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, entre outros.

O fortalecimento da função protetiva da família também deve permear as atividades do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas Idosas, fundamentado na matricialidade sociofamiliar da Política Nacional de Assistência Social, neste quesito deve prever atividades específicas com a família do idoso, visando fortalecer a função protetiva desta.

Mobilizar e fortalecer redes sociais de apoio, neste quesito se faz necessário que o técnico de referência e demais profissionais da equipe técnica conheçam os serviços ofertados para pessoas idosas no território. A 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.

A elaboração de relatórios é a atividade que registra e sintetiza o trabalho realizado pelo serviço: relatório mensal de atividades, relatórios informativos e de visita domiciliar, bem como a **evolução de prontuário**.

Desenvolver o convívio familiar e comunitário é uma das características da natureza deste Serviço, desta maneira, a convivência social e intergeracional, deve ser um dos norteadores do trabalho com pessoas idosas, suas famílias e a comunidade.

Atendimento particularizado no domicílio que tem por objetivo prestar o atendimento mais específico à pessoa idosa, ao principal cuidador e/ou à sua família, 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 para orientação e Suporte Profissional aos Cuidados Familiares no Domicílio essa ação ou estratégia consiste na realização de acompanhamento à pessoa idosa no domicílio, por meio de visitas domiciliares ou encontros sistemáticos e periódicos tendo por base o desenvolvimento do PDU. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
Estado de São Paulo

CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

domiciliares e/ou encontros sistemáticos podem ser realizados pelos profissionais de nível superior do SUAS e/ou pelos profissionais reconhecidos para o desenvolvimento de ocupações de nível médio, a saber: cuidadores sociais, educadores e orientadores sociais desde que capacitados e sob a orientação técnica dos profissionais de nível superior. Essa orientação pode ser realizada por metodologias diversas, inclusive por meio de escutas individualizadas, reuniões periódicas e o acompanhamento de alguma visita ou encontro no domicílio.

Rodas de diálogo com a família no domicílio, todas as ações do SUAS devem considerar a centralidade na família. Essa perspectiva tem a direção de garantir a proteção da família pelo Estado, para que esta possa ser protetora dos seus membros. Essa proteção ultrapassa a transferência de renda, abrangendo 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 são momentos ou encontros planejados de apoio sociofamiliar que fortalecem a interação familiar, a partir da melhor compreensão das necessidades e direitos da pessoa idosa.

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.

Cumprir o disposto nas normativas técnicas referentes ao Serviço, como a 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.

15. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO SERVIÇO

O monitoramento e avaliação do serviço deverá utilizar instrumentais técnicos adequados que permitam registrar e armazenar um conjunto de informações pertinentes ao trabalho desenvolvido, a exemplo das ações realizadas, recursos utilizados, usuários e situações atendidas, encaminhamentos realizados e resultados alcançados, entre outros.

O conjunto de informações permite construir, minimamente, um painel de indicadores capazes de possibilitar a leitura do funcionamento do serviço e do seu impacto junto aos usuários e às suas famílias.

É importante a construção de indicadores que abarquem certos aspectos/ dimensões, a exemplo de: territórios com cobertura do Serviço; ofertas diretas pelos CRAS/ CREAS e por entidades de Assistência Social; quantidade de usuários atendidos; ciclo de vida, gênero, prevalência dos tipos de deficiência e condição de dependência dos usuários; acesso à transferência de renda; acesso a outros serviços socioassistenciais e às demais políticas públicas; vínculo do cuidador com o usuário; regularidade e periodicidade do atendimento no domicílio com usuários e família; tipos de atividades desenvolvidas no território; permanência dos usuários no convívio familiar; entre outras possibilidades.

16. DA FORMA DE REPASSE DOS RECURSOS

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

Fonte dos Recursos:	Valor total mensal:	Valor total: 15 meses
Fonte 01 – Municipal	R\$ 67.182,54	R\$ 1.007.738,10



ANEXO II - MODELO DE PLANO DE TRABALHO

USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO

PLANO DE TRABALHO 2022:

1) IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO OU ENTIDADE SOCIAL:

Nome da Organização:

Data de Constituição: ----/----/-----

CNPJ: Data de inscrição no CNPJ: - ---/---/-----

Endereço:

Cidade / UF: Bairro: CEP:

Telefone: Fax: Site / e-mail:

Horário de funcionamento:

Dias da semana:

1.2) INSCRIÇÕES E REGISTROS:

Inscrição no CMAS / CME Nº

Registro no CMDCA (quando houver) Nº

Inscrição no CNAS Nº

Certidão CNEAS _____

CEBAS Assistência ou Educação– último registro e validade Nº

Outros: _____

1.3) COMPOSIÇÃO DA ATUAL DIRETORIA ESTATUTÁRIA:

Presidente ou Representante legal da entidade:

Cargo:

Profissão:

CPF:

RG:

Data de nascimento:

Órgão Expedidor:

Vigência do mandato da diretoria atual de ----/----/----- até ----/----/-----

2) ÁREA DA ATIVIDADE:

Preponderante:

() Assistência Social () Saúde () Educação () Cultura () Esporte

Secundária, quando houver: (pode assinalar mais de 1)

() Assistência Social () Saúde () Educação () Cultura () Esporte

2.1) NATUREZA DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

() Atendimento () Assessoramento () Defesa e garantia de direitos

3) IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO POR PROTEÇÃO:

() Básica () Especial de Média Complexidade () Especial de Alta Complexidade

4) DESCRIÇÃO DO SERVIÇO (máximo de 15 linhas)

4.1) TIPO DE SERVIÇO/PROJETO:

Identificar a modalidade de atendimento pretendida de acordo com o que está estabelecido no Credenciamento.

4.2) IDENTIFICAÇÃO DO TERRITÓRIO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO/PROJETO:

Área geográfica em que o serviço se insere.

4.3) IDENTIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO/PROJETO:

Endereço:

Locado () Próprio () Cedido () _____

Condições de acessibilidade:



Sim () Parcialmente () Não possui ()

Indicar as instalações físicas e mobiliários disponíveis na seguinte tabela:

Descrição e quantificação dos ambientes disponíveis	Equipamento/móveis disponíveis para o desenvolvimento do serviço

4.4) VAGAS OFERECIDAS PARA O SERVIÇO:

Indicar o número de vagas:

4.5) PÚBLICO:

Indicar o público, especificando os usuários a serem atendidos e faixa etária:

4.6) PERÍODO DE FUNCIONAMENTO:

Descrever o horário de funcionamento do serviço

4.7) ABRANGÊNCIA:

Descrever a abrangência do serviço, que poderá ser municipal(urbana e rural) e/ou Estadual.

4.8) OBJETIVO GERAL:

O que a organização pretende alcançar ao seu final. Deve ser escrito de forma clara, sucinta e objetiva. Este objetivo deve estar relacionado diretamente aos Serviços que a Entidade pretende executar para o Município.

4.9) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

São aqueles relacionados ao objetivo geral que contribuirão para a alteração global da situação enfrentada, através das ações que o Serviço desenvolverá junto ao público a ser atendido. Estão necessariamente articulados ao Objetivo Geral.

4.10) CONDIÇÕES E FORMA DE ACESSO AO SERVIÇO:

Descrever como será a forma de acesso ao serviço respeitando a referencia e contrareferencia

4.11) METODOLOGIA DO SERVIÇO:

Descrever detalhadamente as ações que serão desenvolvidas com o público atendido visando alcançar os objetivos do Serviço e os impactos esperados.

4.12) ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Descrever quais as atividades e ações mês a mês para o desenvolvimento do Projeto.

4.13) ARTICULAÇÃO DE REDE:

Identificar as instituições e/ou organizações com as quais haverá articulação para o alcance dos objetivos propostos na execução do Serviço. Indica a conexão de cada serviço com outros serviços, programas, projetos e organizações dos Poderes Executivo e Judiciário e organizações não governamentais.

4.14) IMPACTOS ESPERADOS:

Informar os resultados que se espera com o desenvolvimento do serviço. (VIDE RESOLUÇÃO CNAS Nº 109/09 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009)

4.15) INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

Indicar os mecanismos de acompanhamento e avaliação do serviço, como se dará o processo de avaliação continuada, os envolvidos e a frequência que ocorrerá. Indicar ainda, a forma de fomento e incentivo da participação dos usuários utilizados para avaliação do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
Estado de São Paulo

CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

5) RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NO SERVIÇO:

RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NO SERVIÇO			
Cargo	Quantidade	Carga Horária	Fonte de recurso (Municipal)

6) PREVISÃO DE CUSTOS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

RECURSOS HUMANOS												
FOLHA DE PAGAMENTO (SALÁRIOS E ENCARGOS)												
Função	Regime de Contratação	Salário Bruto	FGTS	INSS	IRRF	PIS	13º salário	Vale Trasp.	Férias	Vale Alim.	Provisionado verbas Rescisórias	Total por funcionário
	RPA											
	MEI											
	CLT											
TOTAL												

Observação: Caso a OSC pretenda realizar outros pagamentos utilizando recursos públicos, favor deixar informado neste campo.

Caso a despesa não esteja prevista no cronograma de desembolso, a OSC não poderá aplicar o recurso na despesa não informada.

Fazer uma tabela para cada fonte de Recurso (Municipal e Estadual).

Se por acaso a OSC oferecer benefícios como cesta básica, vale alimentação, vale refeição deverá ser relacionado.

Caso a contratação não seja pela forma de CLT deverá ser inserida como RPA ou MEI e colocar os encargos.

NATUREZA DA DESPESA	Recurso Municipal		TOTAL
	CUSTO MÊS	CUSTO PERÍODO	
Coordenador (01)			
Assistente Social (02)			
Psicólogo (02)			
Cuidador Social (04)			
Auxiliar Administrativo (1)			
Motorista (3)			
Serviços Gerais (1)			
SUB TOTAL:			

NATUREZA DA DESPESA	Recurso Municipal		TOTAL
	CUSTO MÊS	CUSTO PERÍODO	
FGTS			
INSS			
PIS			
SUB TOTAL:			



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
Estado de São Paulo

CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

NATUREZA DA DESPESA	Recurso Municipal		TOTAL
	CUSTO MÊS	CUSTO PERÍODO	
MEI			
RPA			
SUB TOTAL:			

NATUREZA DA DESPESA	Recurso Municipal		TOTAL
	CUSTO MÊS	CUSTO PERÍODO	
Gêneros Alimentícios			
SUB TOTAL:			

NATUREZA DA DESPESA	Recurso Municipal		TOTAL
	CUSTO MÊS	CUSTO PERÍODO	
Materiais de Escritório			
Materiais Pedagógicos (jogos pedagógicos, livros, DVD, material escolar, cartolina, materiais para atividades artística, artesanais, recreativas, etc.)			
SUB TOTAL:			

NATUREZA DA DESPESA	Recurso Municipal		TOTAL
	CUSTO MÊS	CUSTO PERÍODO	
Prestação de Serviços Contábeis			
SUB TOTAL:			

NATUREZA DA DESPESA	Recurso Municipal		TOTAL
	CUSTO MÊS	CUSTO PERÍODO	
Exame Médico Admissional			
Exame Médico Periódico			
Exame Médico Demissional			
SUB TOTAL:			

Obs: As descrições elencadas nas tabelas acima **são meros exemplos**, sendo permitida as adequações necessárias para a execução do serviço.

7) QUADRO-RESUMO:

NATUREZA DA DESPESA	Recurso Municipal		TOTAL
	CUSTO MÊS	CUSTO PERÍODO	
1 – RECURSOS HUMANOS (5)			
2 – RECURSOS HUMANOS (5) - ENCARGOS SOCIAIS			
3 – RECURSOS HUMANOS (6)			
4 - GENEROS ALIMENTÍCIOS			
5 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO			



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
Estado de São Paulo

CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

6 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS			
7 - OUTRAS DESPESAS			
TOTAL:			

8) CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL:

PERIODO	Recurso Municipal	TOTAL
(Descrição Mensal)		

9) PERÍODO PREVISTO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

Início:

Término:

10) IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR TÉCNICO DO SERVIÇO:

Nome completo:

Formação:

Número de registro profissional:

Telefone para contato:

E-mail do coordenador:

Nome do Representante Legal:

Assinatura:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
Estado de São Paulo

CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

ANEXO III – MODELOS DECLARAÇÕES

MODELO A

PAPEL TIMBRADO NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DECLARAÇÃO

(organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº (número do CNPJ) por seu dirigente (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), em atendimento ao Edital de Chamamento n.º _____/2022, vem apresentar proposta para a execução do Serviço de Proteção Especial de Média ou/Alta Complexidade referidos documentos para celebração do Termo de Colaboração para o período de 05 meses com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, conforme abaixo relacionado: (Nome do Serviço que pretende executar)

Mogi Guaçu, _____ de _____ de 2022.

(assinatura do dirigente)

MODELO B

PAPEL TIMBRADO NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DECLARAÇÃO

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º _____/2022 para a execução do Serviço de Proteção Especial de Média ou/Alta Complexidade (nome do serviço) com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, que a organização da sociedade civil possui instalações e condições materiais adequadas para a realização do objeto pactuado.

Mogi Guaçu, _____ de _____ de 2022.

(assinatura do dirigente)

MODELO C

PAPEL TIMBRADO NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DECLARAÇÃO

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º _____/2022 para a execução do Serviço de Proteção Especial de Média ou/Alta Complexidade (nome do serviço), com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, a inexistência nos cargos de direção de membro do Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de Mogi Guaçu, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, nos termos do art. 39, III da Lei Federal n.º 13.019/2014.

Mogi Guaçu, _____ de _____ de 2022.

(assinatura do dirigente)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
Estado de São Paulo

CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

MODELO D

PAPÉL TIMBRADO NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
DECLARAÇÃO

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º ____/2022 para a execução do Serviço de Proteção Especial de Média ou/Alta Complexidade (nome do serviço), com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de Mogi Guaçu, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, nos termos das Instruções n.º 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Mogi Guaçu, ____ de _____ de 2022.

(assinatura do dirigente)

MODELO E

PAPÉL TIMBRADO NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

DECLARAÇÃO

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____ DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º ____/2022 para a execução do Serviço de Proteção Especial de Média ou/Alta Complexidade (nome do serviço) com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, que a organização da sociedade civil:

- 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;
- b) não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas de "a" a "d" o 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 irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos.

Mogi Guaçu, ____ de _____ de 2022.

(assinatura do dirigente)

MODELO F

PAPÉL TIMBRADO NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
DECLARAÇÃO

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____ DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
Estado de São Paulo

CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

n.º ____/2022 para a execução do Serviço de Proteção Especial de Média ou/Alta Complexidade (nome do serviço) com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, que a organização da sociedade civil não tem 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 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.

Mogi Guaçu, ____ de _____ de 2022.

(assinatura do dirigente)

MODELO G

**PAPEL TIMBRADO NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
DECLARAÇÃO**

Eu, (nome completo do representante legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, informo que os repasses das verbas públicas referentes a o Termo de Colaboração decorrente do Edital de Chamamento n.º ____/2022 para a execução do Serviço de Proteção Especial de Média ou/Alta Complexidade (nome do serviço) deverão ser depositados na conta bancária abaixo descrita:

Nome do Banco (instituição financeira pública): _____ Agência: _

Conta Corrente: _____

Outrossim, DECLARO, sob as penas da lei, que a movimentação bancária das despesas do Termo de Colaboração, será realizada na referida conta.

Mogi Guaçu, ____ de _____ de 2022.

(assinatura do dirigente)

MODELO H

CADASTRO DO RESPONSÁVEL ÓRGÃO OU ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Período de gestão:

Obs:1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício.

3. Anexar a "Declaração de Atualização Cadastral" emitida pelo sistema "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no **Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração de Atualização Cadastral" ora anexada (s).**

Assinatura do responsável pelo preenchimento



ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

MINUTA

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 02/2022.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8727

Interessado: (OSC)

Pelo presente Termo de Colaboração, de um lado, o **MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 45.301.264/0001-13, com sede na Rua Henrique Coppi, nº 200, Morro do Ouro, Mogi Guaçu/SP, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, representado por seu Prefeito Municipal e de outro a (o) **(OSC)** doravante denominada simplesmente **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ sob n.º **(Nº CNPJ DA OSC)** com **(endereço)**, na cidade de **(cidade)**, representada por seu(s) dirigente (s), celebrada com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, devendo o serviço ser executado em consonância com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS 109/09) e demais normas jurídicas pertinentes.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS METAS

1.1. Serão executadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, durante toda a vigência da parceria ações previstas no Plano de Trabalho, que foi devidamente analisado e contemplado no Edital de Chamamento Público n.º 02/2022 vinculando-se integralmente aos termos do mesmo, no âmbito do **Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias**, previsto na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social), pelo período de **15 (quinze) meses**.

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

§ 2º Para a execução das ações, deverão ser obrigatoriamente observadas a descrição do serviço constante do Anexo I do Edital de Chamamento Público n.º 02/2022.

§ 3º Considerando que o serviço acima descrito será realizado em unidade executora com inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas como filial (is), também serão aceitos documentos fiscais e contábeis referente aos seguintes CNPJ's:

(Este parágrafo só será utilizado em casos em que houver mais de um CNPJ no Termo de colaboração. Caso a OSC só execute serviços sob um único CNPJ ela será excluído e o anterior será denominado parágrafo único.)
(tabela com os CNPJs de unidades filiais)

CLAUSULA SEGUNDA - DOS REPASSES

2.1 - Para desenvolvimento de **15 (quinze) meses** do serviço serão repassados para 60 (sessenta) usuários o valor mensal de **R\$ 67.182,54 (sessenta e sete mil, cento e oitenta e dois reais e cinquenta e quatro centavos)**, totalizando o valor global de **R\$ 1.007.738,10 (um milhão e sete mil, setecentos e trinta e oito reais e dez centavos)** durante o período de **15 (quinze) meses** de vigência da parceria.

Recurso Municipal – Dotação Orçamentária: 14.03.08.244.4012.2782.33.50.39-3413

CLAUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1. O presente termo terá vigência de **15 (quinze) meses** contados da sua assinatura, podendo ser denunciado pelos partícipes, a qualquer tempo, com as respectivas sanções e delimitações claras de responsabilidades, desde que comunicado por escrito, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, podendo, ainda, ser prorrogado na forma da lei, não podendo exceder 60 (sessenta) meses.

CLAUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 São obrigações do MUNICÍPIO:

4.1.1 proceder, por intermédio da equipe da 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.

4.1.2. Analisar a prestação de contas da Organização da Sociedade Civil, nos moldes previstos na Lei Federal nº 13.019/14 e demais alterações, nas Instruções TCE/SP nº 01/2020, bem como as demais condições expressas no Capítulo XIII do Edital de Chamamento Público n.º 02/2022, aceitando-as, questionando-as ou rejeitando-as no prazo de 90 (noventa) dias a partir do término do período estipulado para a entrega;



4.1.3 Realizar, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas, 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 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 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;

4.1.5.3. 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;

4.1.6. Em caso de retenção das parcelas subsequentes, a Secretaria de Assistência social certificará a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para, querendo, apresentar justificativa que entender necessária no prazo de 10 (dez) dias;

4.1.7. Em caso de apresentação de justificativa pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, a Secretaria 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;

4.1.8. 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 Capítulo XVII do Edital de Chamamento Público n.º 02/2022 com a imposição das penalidades previstas na Cláusula SEXTA deste Termo de Colaboração.

4.1.9. 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, em integral atendimento às disposições do art. 45 do Edital de Chamamento Público n.º 02/2022.

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 com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para o serviço, nos termos do Edital de Chamamento Público n.º 02/2022 e do Plano de Trabalho devidamente aprovado pela comissão de seleção;

b) desenvolver as ações seguindo as diretrizes do órgão gestor, qual seja, a Secretaria Municipal de Assistência Social, submetendo-se à gestão pública operacional do serviço e disponibilizando o atendimento às metas determinadas pelo Município, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, nos termos do Edital de Chamamento Público n.º 02/2022;

c) informar ao MUNICÍPIO, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, existência de vagas destinadas ao objeto do presente;

d) prestar ao MUNICÍPIO, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente;

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

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

g) participar de reuniões dos Conselhos Municipais, fóruns e grupos de trabalho;

h) manter atualizados os registros e prontuários de atendimento, através dos sistemas informatizados disponibilizados pelo Município;

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

j) comunicar por escrito e imediatamente a Secretaria Municipal de Assistência Social todo fato relevante, bem como eventuais alterações estatutárias e constituição da diretoria;

k) 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
Estado de São Paulo

CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

regularidade fiscal;

l) comunicar por escrito, com prazo de no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, eventuais pretensões de alterações no objeto, 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) aplicar integralmente os valores recebidos nesta parceria, assim como os eventuais ren

b) dimentos, no atendimento do objeto constante da cláusula PRIMEIRA em estrita consonância com o Plano de Trabalho, previsão de receitas e despesas e cronograma de desembolso aprovados;

c) manter conta corrente no estabelecimento bancário oficial indicado pelo Município, a ser utilizada exclusivamente para o recebimento de verbas oriundas da presente parceria, informando à Secretaria Municipal de Assistência Social o número, procedendo toda movimentação financeira dos recursos na mesma, sendo vedadas as transferências bancárias;

d) aplicar os saldos e provisões referentes aos recursos repassados a título da parceria, sugerindo-se as operações de mercado aberto lastreados em títulos da dívida pública;

e) efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, dentro da vigência deste Termo de Colaboração, 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;

f) prestar contas dos recursos recebidos mensalmente até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao desembolso das despesas

g) apresentar, em conjunto com as prestações de contas previstas na alínea "f" todos os documentos previstos no Art. 36 do Edital de Chamamento Público n.º 02/2022 e outros que vierem a ser eventualmente disciplinados;

h) entregar, fisicamente, na Secretaria de Assistência Social, mensalmente, na mesma data das prestações de contas a folha de pagamento analítica;

i) 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 01/2020 do TCE/SP;

j) ao final do exercício financeiro, no último dia do ano civil, em havendo saldo remanescente de recursos repassados pelo MUNICÍPIO, ainda não utilizado, incluindo eventuais rendimentos de aplicações financeiras, a OSC deverá solicitar, por escrito autorização para sua utilização no exercício seguinte, no caso de ainda não haver terminado a vigência do Termo de Colaboração.

k) Na hipótese da alínea anterior, a ausência do pedido de autorização implicará a obrigação de a OSC efetuar a restituição do valor relativo ao saldo remanescente aos cofres do MUNICÍPIO sob pena de rejeição de sua prestação de contas.

l) devolver ao Fundo Municipal de Assistência Social 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, devendo comprovar tal devolução nos moldes da prestação de contas no Sistema Informatizado de Prestação de Contas, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;

m) não repassar nem redistribuir a outras Organizações da Sociedade Civil, ainda que de Assistência Social, os recursos oriundos da presente parceria;

n) não contratar ou remunerar, a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

o) 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;

§1º - 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.

§2º - Para aquisições de bens e serviços (compras e contratações de prestadores de serviços) a OSC parceira deverá adotar providências referentes a cotações prévias de preços visando a obtenção dos valores e condições mais vantajosas para o gasto do dinheiro público recebido, comprovando, documentalmente, tais procedimentos, quando das prestações de contas.

§3º - A OSC parceira deverá esclarecer, também, documentalmente, quais critérios adotados para a contratação do pessoal envolvido na execução do objeto do Termo de Colaboração, valendo-se, preferencialmente, de processos seletivos com provas objetivas, quando possível, além da análise curricular



(títulos) para a categorias profissionais de formação educacional nos níveis técnicos e superior.

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;

CLAUSULA QUINTA - 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;

Parágrafo único - As situações previstas no caput devem ser comunicadas pelo gestor da parceria à Secretaria Municipal de Assistência Social.

CLAUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES

6.1 Pela execução da parceria em desacordo com o Plano 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 Municipal 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.

CLAUSULA SÉTIMA - DOS BENS REMANESCENTES

7.1 Para fins de cumprimento do disposto nos art.36 e art. 42, X ambos da Lei Federal n.º 13.019/2014, declara-se que havendo bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção do presente Termo de Colaboração, caso seja, autorizada a aquisição de materiais de natureza permanente, ou adequações/manutenção predial, os mesmos retornaram ao patrimônio municipal, podendo ainda por liberalidade e determinação da administração pública, haver a doação dos mesmos, haja vista a depreciação do bem, em termo específico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
Estado de São Paulo

CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

CLAUSULA OITAVA - DO FORO

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

8.2. 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 por estarem certas e ajustadas, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Mogi Guaçu, de de 2022.

Rodrigo Falsetti
Prefeito Municipal

(OSC)
Presidente / CPF/ RG

Testemunhas:



ANEXO V - MODELO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO TCE/SP

ANEXO RP-09 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - 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 nº01/2011 do TCE/SP;

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 TCE/SP - CadTCE/SP", 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 conseqüente 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
Estado de São Paulo

CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

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.
