



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
PARA TERMO DE COLABORAÇÃO**

Edital de Chamamento Público Número 17/2019

***SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA PESSOAS EM
SITUAÇÃO DE RUA – MODALIDADE CASA DE PASSAGEM: PÚBLICO
FEMININO – 30 VAGAS***

Mogi das Cruzes / SP

2019



Edital de Chamamento Público número 17/2019

A Prefeitura de Mogi das Cruzes, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, com esteio na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, e no Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016 e no Decreto Municipal nº 17.105/2018 torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC) interessada em celebrar termo de colaboração que tenha por objeto a execução de **Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas em Situação de Rua – Modalidade Casa de Passagem – Público Feminino – 30 vagas.**

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

- 1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de Plano de Trabalho para a celebração de parceria com a Prefeitura de Mogi das Cruzes, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, para formalização de termo de colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC), para execução de **Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas em Situação de Rua (Adultos) - Modalidade Casa de Passagem: Público Feminino, com meta de 30 vagas**, conforme condições estabelecidas neste Edital.
- 1.2. O prazo correspondente ao tempo necessário para execução integral do objeto de parceria prevista neste edital será de 1 (um) ano, passível de prorrogação,



a critério da administração pública, desde que o prazo final não exceda a 5 (cinco) anos, conforme o previsto no Decreto 8726/2016.

- 1.3. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, pelo Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, pelo Decreto Municipal nº 17.105/2018 e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.
- 1.4. Será selecionado um Plano de Trabalho, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração dos termos de colaboração.

2. OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

2.1. Objeto

O termo de colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública municipal para a execução de **1 (um) Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas em Situação de Rua (Adultos) - Modalidade Casa de Passagem; Público Feminino, com a oferta de 30 vagas.**

Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas em Situação de Rua (Adultos) - Casa de Passagem – Público Feminino

Referências Pactuadas	Valor Mensal	Valor Total/ano
30	R\$ 40.184,07	R\$ 482.208,80

2.2. Justificativa

A População em Situação de Rua representa um fenômeno urbano crescente, apresentando grandes desafios para as políticas públicas. A Política Nacional para População em Situação de Rua, instituída pelo Decreto Federal de número 7.053, de 23 de dezembro de 2009, que define População em Situação de Rua como o grupo populacional heterogêneo, que possui em comum a pobreza extrema, os vínculos familiares interrompidos ou fragilizados e a inexistência de moradia convencional regular, que utiliza os logradouros públicos e as áreas degradadas como espaço de moradia e sustento, de forma temporária ou permanente, bem como as unidades de acolhimento para pernoite temporário ou como moradia provisória.



A oferta de acolhimento institucional consiste em uma importante estratégia para a saída das ruas, visando contribuir para a superação de tal situação, para o desenvolvimento e/ou fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e para a retomada da autonomia por parte dos usuários e usuárias.

Os Serviços de Acolhimento Institucional (Abrigos Institucionais e Casas de Passagem) e os Serviços de Acolhimento em República integram a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

A organização dos diferentes Serviços de Acolhimento para Pessoas Adultas e Famílias em Situação de Rua tem como objetivo principal atender de forma qualificada e personalizada de modo a promover a construção conjunta com a usuária do seu processo de saída das ruas, com dignidade e respeito a sua vontade e nível de autonomia.

Conforme a diretriz de que os serviços de acolhimento devem basear-se no diagnóstico da realidade local, a proposta de trabalho visa contemplar as características e especificidades do público em situação de rua do município de Mogi das Cruzes.

Considerando o perfil do público atendido, cujo levantamento se dá por meio dos dados registrados no Sistema de Informatização da Rede de Serviços da Assistência Social (IRSAS) e principalmente das contribuições dos profissionais que trabalham no segmento e apresentam suas experiências, identificou-se que: a maioria do público em situação de rua de Mogi das Cruzes é do sexo masculino, jovens adultos, usuários de substâncias psicoativas sem acesso ou adesão a tratamento de saúde mental e cujos vínculos familiares e/ou comunitários encontram-se extremamente fragilizados ou mesmo rompidos.

Nos últimos anos, têm-se observado o aumento do número de homens idosos em situação circunstancial de rua no município, comumente motivada por falta de moradia. Trata-se de um público prioritário que necessita de atendimento e acolhimento imediatos, visando a proteção e garantia de direitos.

Já no que se refere às mulheres em situação de rua no município de Mogi das Cruzes, a maioria são jovens adultas, cujos vínculos familiares e/ou comunitários são extremamente fragilizados ou rompidos e um número significativo delas possui histórico ou ainda enfrenta de situações de violência.



O público feminino apresenta como demanda especial e prioritária o direito à proteção e convivência junto aos filhos e/ou filhas. Contudo, destaca-se que para assegurar o atendimento integral as demandas desse público são necessárias articulações junto aos serviços da própria Política de Assistência Social e de outras políticas públicas, uma vez que os serviços ofertados à população em situação de rua são de caráter provisório.

A implantação dos serviços e as ações desenvolvidas precisam ser fundamentadas na legislação pertinente: Política Nacional para População em Situação de Rua (2009), Política Nacional de Assistência Social (PNAS, 2004), Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB SUAS, 2012), Norma Operacional Básica de Recursos Humanos (NOB RH, 2006) e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (2009). Trata-se de um olhar que busca romper com as práticas segregacionistas, assistencialistas e higienistas.

2.3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

2.3.1. Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade: Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas em Situação de Rua (Adultos) – Casa de Passagem para o Público Feminino – 30 vagas

Serviço que integra a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Tem como prerrogativa o atendimento integral que garanta condições de estadia, convívio, endereço de referência, para acolher com privacidade, respeitando costumes, tradições, grupo familiar, raça/etnia, identidade de gênero, orientação sexual e religião de pessoas em situação de rua e desabrigo por abandono, migração, ausência de residência ou pessoas em trânsito sem condições de autossustento.

A Casa de Passagem se caracteriza pela oferta de acolhimento imediato e emergencial com profissionais preparados para receber usuários e usuárias em qualquer horário do dia ou da noite. Além disso, na Casa de Passagem deve ser previsto o atendimento a adultos/famílias em trânsito, sem intenção de permanência por longos períodos. O serviço deve estar distribuído no espaço urbano, respeitando o direito de permanência e usufruto da cidade com segurança, igualdade de condições e acesso aos serviços públicos. Além de espaço para moradia, o serviço deve prover endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertences. Os espaços devem ser aconchegantes, com



iluminação e ventilação adequadas, com ambientes agradáveis, sem placa de identificação. A previsão é de (3) três meses para o tempo de permanência, porém este período não deve ser fixo, já que as potencialidades e desafios de cada pessoa interferem no processo de desligamento. As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia das usuárias. Na mesma lógica a organização do espaço também deve se dar de forma participativa a fim de possibilitar as usuárias sentirem-se corresponsáveis por tarefas do cotidiano. Entretanto, as usuárias não devem assumir a responsabilidade pela limpeza, apenas a contribuição para tal. Ainda de acordo com as normativas, a capacidade máxima por abrigo deve ser de 50 acolhidas, e sugere-se que cada quarto comporte no máximo 4 pessoas.

O processo de acompanhamento, bem como de desligamento, deve ser construído juntamente com a usuária a partir do estudo diagnóstico e do Plano de Desenvolvimento da Usuária (PDU). Durante o acompanhamento devem ser consideradas as peculiaridades de cada situação. Em Mogi das Cruzes há uma parcela significativa do público atendido com dificuldade em se manter nos serviços de acolhimento para a construção de um projeto de vida que vislumbre a autonomia, em geral são usuárias que apresentam quadro de dependência química. Assim, é fundamental que as equipes dos serviços pautem seu trabalho por tais especificidades, considerando que o público atendido se encontra em processo inicial de reorganização, para tal é necessário ter flexibilidade na adoção de estratégias que muitas vezes deverão contemplar objetivos de proteção e garantia de direitos.

Após o desligamento do serviço, fica estabelecida a necessidade de acompanhamento pela rede socioassistencial do município de forma efetiva pelo período de 06 (seis) meses, de acordo com as demandas apresentadas. Deverão ser asseguradas visitas domiciliares durante todo o processo de acompanhamento, desligamento e pós-desligamento da usuária.

Esse serviço está vinculado aos serviços socioassistenciais da Secretaria Municipal de Assistência Social (CRAS, CREAS, Centro POP e Serviço Especializado em Abordagem Social) e mantém uma relação direta com as equipes do Centro POP e do Serviço Especializado em Abordagem Social, os quais são responsáveis pela gestão de vagas.

2.3.2. Objetivo Geral



Assegurar acolhimento e proteção integral as usuárias do serviço, respeitando costumes, tradições e a diversidade, atendo-se às normativas da Política Nacional para População em Situação de Rua, conforme Decreto Federal de número 7.053, de 23 de dezembro de 2009.

2.3.3. Objetivos Específicos

Eixo 1 – Acolhida, Acompanhamento e Desligamento da Usuária

- a) Garantir segurança de acolhida às usuárias que acessam o serviço (alimentação, higiene pessoal, vestuário, guarda de pertences, abrigo, condições de recepção, informações sobre o funcionamento do serviço e escuta qualificada);
- b) Diminuir a reincidência das pessoas em situação de rua no município, considerando a prevenção de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- c) Construir um plano de atendimento em conjunto com cada acolhida (PDU), o qual contemple suas demandas e vislumbre o processo de superação da situação de rua;
- d) Estimular o autocuidado, visando a promoção da saúde física e mental;
- e) Identificar situações de violência e suas causas, apresentando dados para o sistema de vigilância socioassistencial e efetuando os encaminhamentos pertinentes à proteção e à garantia de direitos;
- f) Contribuir para a prevenção de enfrentamento de situações de violência, especialmente relacionadas à questão de gênero;
- g) Assegurar o direito à proteção e à convivência das usuárias com seus filhos e/ou filhas (crianças e/ou adolescentes);
- h) Garantir o atendimento das demandas de crianças e/ou adolescentes acolhidos junto de suas genitoras, efetuando encaminhamentos necessários para a rede socioassistencial, Sistema de Garantia de Direitos e outras políticas públicas.
- i) Promover o acesso e referenciamento das usuárias aos serviços, programas e benefícios socioassistenciais;



- j) Promover o acesso e referenciamento das usuárias à rede intersetorial;
- k) Promover o acesso das usuárias aos demais Órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- l) Contribuir para a superação dos fatores que provocaram o acolhimento das usuárias, garantindo sua autonomia no processo de desligamento do serviço;
- m) Assegurar o acompanhamento da usuária após o desligamento do serviço em virtude da superação da situação de rua.

Eixo 2 – Convívio ou Vivência Familiar, Comunitária e Social

- a) Construir de forma coletiva e participativa as regras de convivência do Serviço;
- b) Contribuir para o restabelecimento dos vínculos familiares e sociais;
- c) Possibilitar a convivência comunitária, considerando interesses, vivências, desejos e possibilidades das usuárias;
- d) Promover o acesso das usuárias a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas.

Eixo 3 – Desenvolvimento de Autonomia e de Promoção da Integração ao Mundo do Trabalho

- a) Estimular reflexão junto as acolhidas acerca de questões relacionadas ao enfrentamento da situação de rua, seus riscos e estratégias de prevenção;
- b) Possibilitar o desenvolvimento do protagonismo, considerando os interesses e habilidades das usuárias;
- c) Promover ações com vistas ao restabelecimento da autonomia da usuária, dos vínculos familiares e/ou sociais;
- d) Estimular a mobilização social para a construção de estratégias coletivas de integração ao mundo do trabalho;
- e) Articular o acesso e a inclusão das usuárias nas políticas públicas implicadas com a educação formal e não formal e com a integração ao mundo do trabalho.

2.3.4. Público Alvo



Adultas do gênero feminino, as quais encontram-se em situação de rua no município de Mogi das Cruzes por desabrigo, abandono, falta de moradia, afastamento temporário ou permanente do convívio familiar, migração, pessoas em trânsito, sem condições de autossustento.

2.3.5. Formas de Acesso do Público

Primordialmente por meio de avaliação e encaminhamentos efetuados pelo Centro de Referência Especializado para Pessoas em Situação de Rua (Centro POP) e Serviço Especializado em Abordagem Social (SEAS), responsáveis pela gestão de vagas. Ainda mediante avaliação de outros equipamentos que compõem a rede socioassistencial como CRAS e CREAS. Em caso de acolhimento de demanda espontânea, a avaliação da situação e encaminhamentos pertinentes será de responsabilidade do técnico (a) do Serviço de Acolhimento.

2.3.6. Trabalho Essencial ao Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas em Situação de Rua (Adultos) – Casa de Passagem:

A **Segurança de Acolhida:** opera com a provisão de necessidades humanas básicas: alimentação, vestuário e abrigo. Contempla a oferta pública de espaços e serviços para a realização da Proteção Social Básica e Especial, devendo as instalações físicas e a ação profissional conter: condições de recepção; escuta profissional qualificada; informação; referência; concessão de benefícios, aquisições materiais e sociais; abordagem em território de incidência de situações de risco; oferta de uma rede de serviços e de locais de indivíduos e famílias sob curta, média e longa permanência.

A **Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social:** exige a oferta pública de rede continuada de serviços que garantam oportunidade e ação profissional para: a construção, restauração e o fortalecimento de laços de pertencimento, de natureza geracional, intergeracional, familiar, de vizinhança e interesses comuns e societários; o exercício capacitador e qualificador de vínculos sociais e de projetos pessoais e sociais de vida em sociedade.

A **Segurança de desenvolvimento de autonomia:** exige ações profissionais e sociais para: o desenvolvimento de capacidades e habilidades para o exercício do protagonismo, da cidadania, a conquista de melhores graus de liberdade, respeito à dignidade humana, protagonismo e certeza de proteção social para o cidadão e a



cidadã, a família e a sociedade; conquista de maior grau de independência pessoal e qualidade nos laços sociais para os cidadãos e cidadãs sob contingências e vicissitudes.

Elaboração do Plano de Desenvolvimento da Usuária (PDU): trata-se de um instrumento técnico de acompanhamento e desenvolvimento da usuária, corresponde ao planejamento particularizado do acompanhamento de cada acolhida, a partir de suas demandas, vulnerabilidades, singularidades, potencialidades e dos objetivos a serem alcançados. A equipe técnica composta por assistente social e psicólogo(a) é responsável por elaborar um plano específico para cada usuária. O PDU deve ser construído a partir do conhecimento de contextos, consensos, pactuações, compromisso e responsabilidades assumidas pelo serviço, pela usuária e também as redes de apoio existentes.

As **orientações e encaminhamentos:** englobam 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 das pessoas em situação de rua de acesso à informação, de comunicação e defesa de seus direitos e ao dever da promoção desses direitos pelos profissionais que atuam junto ao segmento. Relaciona-se ao direito à cidadania e a interface com outras políticas e sistemas de defesa de direitos.

Mobilizar e fortalecer redes sociais de apoio: faz-se necessário que a equipe técnica conheça a Política Nacional para População em Situação de Rua, conforme Decreto n. 7053 de 23 de dezembro de 2009 e os serviços do território que possam atender as demandas do público ou mesmo apontar a necessidade de implantação de serviços e/ou programas.

A **elaboração de relatórios:** atividade que registra e sintetiza o trabalho realizado pelo Serviço, no caso do **Relatório Mensal de Atividades** e, também atividades relacionadas às acolhidas, como no caso dos **Relatórios Informativos** que visam informar dados ou fatos importantes no decorrer de um processo de acompanhamento para informar algum fato urgente ou novo também nos casos de encaminhamentos, indicando as razões da indicação; já os **Relatórios Circunstanciados** são aqueles relatórios informativos que são feitos em situação de emergência. Indicado para ser em casos em que a pessoa se encontra em situação de risco. Já os **Relatórios de Visita Domiciliar** são resultantes das visitas dos



técnicos (as) de nível superior em domicílio e devem conter apenas os dados significativos para a formação do juízo da situação, bem como responder as questões técnicas pertinentes.

Desenvolver o convívio familiar e comunitário: em sua grande maioria, as pessoas em situação de rua estabelecem no espaço público da rua o seu palco de relações privadas, pois seus vínculos familiares e comunitários, em geral, encontram-se muito fragilizados ou até mesmo rompidos. Sabe-se que a família cria e recria realidades, funcionando tanto como local de crescimento de realizações individuais quanto, muitas vezes, como espaço opressor de individualidades. É imprescindível que os profissionais que atuam na efetivação das políticas públicas brasileiras, as quais têm a família como célula base, voltem seus esforços para o entendimento da dinâmica familiar dos assistidos, identificando violências físicas, psíquicas e simbólicas que acontecem dentro das famílias. É dentro deste universo semântico que se colocam as considerações sobre o enfraquecimento de vínculos familiares pelo qual tendem a passar as pessoas em situação de rua, e os esforços tomados pela presente Política para que se restabeleçam os laços familiares fragilizados, ou para que se criem novos laços em múltiplos arranjos familiares e de redes sociais de apoio.

As rodas de conversa e as assembleias: consistem em importantes instrumentos metodológicos que possibilitam a abertura de espaço para o diálogo e a interação, contribuindo para que as acolhidas ampliem suas percepções sobre si mesmos, sobre os demais e sobre o contexto. Oportunizam o intercâmbio de ideias e experiências sobre suas trajetórias de vida. Devem ser abordados assuntos que façam parte da realidade do público atendido e de seus interesses, já que possibilitando o protagonismo das usuárias obtém-se um importante mecanismo de construção de autonomia e de pensamento crítico reflexivo.

Evolução de prontuário: O Serviço deverá alimentar o Sistema de Informatização da Rede de Serviços de Assistência Social de Mogi das Cruzes (IRSAS), que é o prontuário eletrônico utilizado pela Rede Socioassistencial do Município, e mantê-lo atualizado.

Discussão de casos com os profissionais da rede socioassistencial: consiste em reuniões técnicas que se constituam como práticas sistemáticas por parte da equipe técnica do serviço 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: Política Nacional da População em Situação de Rua (Decreto n.7053 de 23 de dezembro de 2009), a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, MDS, 2009 e o Texto de Orientação para o Reordenamento do Serviço de Acolhimento para População Adulta e Famílias em Situação de Rua. Dada a heterogeneidade e multiplicidade de indivíduos que compõem as ações para a denominada população em situação de rua, é de grande importância perceber as intersecções entre esta política com os variados planos, políticas e marcos legais, tais como o Estatuto do Idoso, o Estatuto da Criança e do Adolescente, a Política Nacional para Promoção da Igualdade Racial, o Plano Nacional de Políticas para as Mulheres, o Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, e tantos outros que se entrecruzam na realidade específica desta população. A Constituição Federal estabelece, em seu Artigo 5º, a igualdade de todos os cidadãos.

2.3.7. Impacto Social Esperado

Contribuir para:

- a) Estruturação de uma rede de serviços de acolhimento, de acordo com a heterogeneidade e diversidade da população em situação de rua, reordenando práticas homogeneizadoras, massificadoras e segregacionistas na oferta dos serviços;
- b) Produção, sistematização de informações, indicadores e índices territorializados das situações de vulnerabilidade e risco pessoal e social acerca da população em situação de rua;
- c) Redução das violações dos direitos Socioassistenciais e prevenção à situação de rua;
- d) Possibilitar que as usuárias sejam protegidas em ambiente acolhedor;
- e) Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono no Município;
- f) Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades;
- g) Resgate de autonomia.

2.3.8. Infraestrutura: espaço físico e recursos materiais



Ambiente Físico: de acordo com a proposta do Texto de Orientação para o Reordenamento dos Serviços de Acolhimento para População Adulta e Famílias em Situação de Rua, os espaços devem ser aconchegantes, com iluminação e ventilação adequadas, com ambientes agradáveis.

Deve-se primar por local que garanta espaços e rotas acessíveis para o atendimento de pessoas com deficiência e condições satisfatórias de habitabilidade, salubridade e privacidade. A fachada e os aspectos gerais da construção devem ser similares a uma residência familiar. Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento.

Características dos Cômodos da Casa de Passagem:

Quartos: 04 (quatro) pessoas por quarto com espaço suficiente para acomodar camas e armários para guarda de pertences de forma individualizada.

Cozinha: espaço suficiente para a organização dos utensílios e preparação dos alimentos para o número de acolhidas.

Sala de jantar/refeitório: espaço equipado para acomodar as usuárias a cada refeição (este espaço também poderá ser utilizado para outras atividades).

Banheiros: espaço com 1 lavatório, 1 sanitário e 1 chuveiro para até 10 pessoas. Ao menos um banheiro deve ser adaptado para pessoa com deficiência.

Área de serviço: lavanderia equipada para lavar e secar roupas das usuárias e de uso comum do serviço.

Sala para equipe técnica: sala equipada para acomodação da equipe técnica do serviço e com estrutura para o desempenho do trabalho.

Sala para coordenação e administrativo: sala com espaço e mobiliário suficiente para a acomodação da equipe administrativa e coordenação (deve ter área reservada para guarda de prontuário, garantindo segurança e sigilo).

Recursos materiais: materiais permanentes e de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, impressora, telefone, camas, colchões, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, automóvel, entre outros.

2.3.9. Planejamento, Organização e Avaliação do Trabalho



Para o desenvolvimento das ações deste serviço, será necessário a apresentação de planejamento, organização e avaliação do trabalho a ser realizado pela equipe de profissionais envolvida, para tanto deverá considerar o descrito no item **2.3.6. Trabalho Essencial ao Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas em Situação de Rua (Adultas) – Casa de Passagem** e também outros aspectos que a OSC julgar pertinente.

O serviço deverá alimentar o sistema "IRSAS" (Informatização da Rede de Serviços de Assistência Social de Mogi das Cruzes), uma vez que, este sistema será utilizado pela Vigilância Socioassistencial para elaboração de levantamentos e diagnósticos socioterritoriais, bem como pelos serviços municipais da Proteção Social Básica e Especial, visando acompanhamento das ações desenvolvidas e aperfeiçoamento do trabalho.

Ressalta-se que além do sistema acima citado (IRSAS) poderá ser solicitada a alimentação de outros sistemas e/ou ferramentas de gestão e coleta de dados, com vistas a atender instâncias superiores e/ou legislações vigentes.

O serviço deverá providenciar a inserção de suas usuárias no CADÚNICO encaminhando-os para os respectivos órgãos responsáveis.

2.3.10. Equipe profissional exigida

Profissional	Perfil / Atribuição
<p>1 (um) coordenador (a)</p> <p>Formação: Nível Superior</p> <p>Carga horária: 40 horas semanais</p>	<p>Perfil: Experiência na área e conhecimento da Política Nacional para Pessoas em Situação de Rua, de políticas públicas e da rede de serviços do município.</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dedicção exclusiva ao Serviço, sendo vetado o acúmulo de funções;• Gestão do Serviço;• Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço;



Profissional	Perfil / Atribuição
	<ul style="list-style-type: none">● Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;● Articulação com a rede de serviços;● Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.
<p>1 (um) assistente social e 1 (um) psicólogo(a)</p> <p>Formação: Nível Superior Carga horária: 30 horas semanais cada</p>	<p>Perfil: Desejável experiência ou interesse no atendimento ao público alvo.</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none">● Dedicção exclusiva ao Serviço, sendo vetado o acúmulo de funções;● Elaboração, em conjunto com o/a coordenador (a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço;● Acompanhamento técnico das usuárias (acolhida e escuta qualificada das demandas e histórias de vida; contribuição para o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, elaboração de projeto de vida, construção conjunta com os (as) assistidos(as) do processo de desligamento, com vistas a retomada da autonomia);● Apoio na seleção dos educadores sociais e demais funcionários;● Capacitação, apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores sociais;● Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto de ações com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos;● Organização das informações sobre as usuárias (histórico, atendimentos realizados, referências familiares e/ou comunitárias) na forma de prontuário individual, bem como alimentação contínua e sistemática do IRSAS.



Profissional	Perfil / Atribuição
<p>1 (um) nutricionista</p> <p>Formação: Nível Superior</p> <p>Carga horária mínima: 15 horas semanais</p>	<p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none">• Programar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os às faixas etárias e perfil da população atendida, respeitando os hábitos alimentares;• Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, conservação e preparo dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas práticas higiênicas e sanitárias.
<p>5 (cinco) número mínimo de educadores sociais</p> <p>Formação: Ensino Médio ou Nível Superior.</p> <p>Carga horária*: 12x36 ou 40 horas semanais</p>	<p>Perfil: motivação para a função; empatia, disposição para o estabelecimento de vínculos, capacidade para lidar com conflitos, flexibilidade, tolerância, capacidade de escuta, estabilidade emocional, compreensão das desigualdades sociais e suas consequências na vida das usuárias; compreensão sobre questões de gênero, raça/etnia, orientação sexual e do combate às discriminações.</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none">• Assegurar acolhida às usuárias do Serviço;• Orientar as usuárias quanto às diretrizes de funcionamento e convivência do Serviço;• Auxiliar na organização do espaço;• Contribuir para a elaboração e efetivação de atividades definidas a partir das demandas observadas no cotidiano do trabalho;• Pautar sua atuação no uso de estratégias educativas que visem a convivência pacífica e o processo de retomada de autonomia das acolhidas;• Estabelecer diálogo com os demais profissionais que compõem a equipe de trabalho;• Facilitar a integração entre as acolhidas;• Acompanhar, em situações extremamente necessárias, as acolhidas em unidades de saúde e/ou outros serviços que precisem de um acompanhante;



Profissional	Perfil / Atribuição
	<ul style="list-style-type: none">● Identificar as possíveis necessidades que precisam de intervenção educativa.● Preencher os instrumentais adotados pelo Serviço e que necessitam de informações pertinentes a sua atuação.
<p>04 (quatro) auxiliares de educador(a), sendo: 02 (dois) cozinheiros e 02 (dois) auxiliares de serviços gerais. (número mínimo)</p> <p>Formação: Ensino Fundamental ou Médio.</p> <p>Carga horária: 12x36 ou 40 horas semanais*</p>	<p>Perfil: motivação para a função, disponibilidade afetiva, empatia, capacidade para lidar com conflitos, flexibilidade, tolerância, capacidade de escuta, estabilidade emocional, compreensão das desigualdades sociais e suas consequências na vida das usuárias; compreensão sobre questões de gênero, raça/etnia, orientação sexual e do combate às discriminações;</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none">● apoio às funções do educador;● cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros).
<p>1(um) auxiliar administrativo</p> <p>Formação: ensino médio.</p> <p>Carga horária: 40 horas semanais</p>	<p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none">● desempenhar atividades de apoio à gestão administrativa;● apoiar nas áreas de recursos humanos, administração, compras e logística;● sistematizar, organizar e prestar informações sobre as ações do serviço de acolhimento;● organizar, catalogar, processar e conservar documentos, cumprindo todo o procedimento administrativo necessário ao serviço de acolhimento; apoiar na organização e no processamento da parceria (prestação de contas);



** ficará a critério do serviço a organização dos turnos de trabalho dos educadores e auxiliares de educadores, podendo ser turnos fixos ou escalas que possam melhor atender às necessidades do Serviço e das usuárias.*

2.3.11. Para a composição de sua equipe de trabalho, a OSC deverá cumprir o disposto neste edital. Os recursos humanos deverão estar compatíveis com o Plano de Trabalho, com quadro de profissionais capacitados para realizar as atividades, e no caso da equipe técnica, possuir registro em seus respectivos conselhos de classe, atendendo inclusive ao que dispõe as legislações específicas de cada segmento.

2.3.12. A contratação dos profissionais previstos no Plano de Trabalho deverá ocorrer, obrigatoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias após a celebração da parceria. Caso excedido o prazo mencionado, o recurso financeiro referente ao período deverá ser devolvido proporcionalmente à administração pública.

2.3.13. O desligamento e/ou afastamento de profissionais durante a vigência da parceria deverá ser informado, imediatamente, ao técnico de monitoramento por meio de ofício. A substituição do profissional deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias. Caso excedido o prazo mencionado, o recurso financeiro referente ao período deverá ser devolvido proporcionalmente à administração pública.

2.3.14. O recurso financeiro destinado e não utilizado com Recursos Humanos não poderá ser remanejado para outros fins e deverá ser devolvido à Administração Pública.

2.3.15. As contratações dos profissionais deverão ocorrer por meio de regime que esteja em consonância com as legislações vigentes que tratam desta matéria. No caso de profissionais que executem atividades contínuas, a contratação deverá ocorrer por meio do regime celetista. Para a realização das atividades que não são de caráter contínuo (oficinas, palestras, atividades pontuais) a contratação poderá ocorrer por meio das legislações vigentes para este fim.

2.3.16. Todos os profissionais que forem atuar no Serviço deverão ser indicados no quadro de recursos humanos. Somente serão pagos com recursos financeiros da parceria os profissionais exigidos na tabela constante no item



2.3.10. Os profissionais que excederem à equipe exigida, deverão ser remunerados com recurso próprio da OSC e apontados como contrapartida, conforme item 9.

3. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

3.1. Poderão participar deste Edital as Organizações da Sociedade Civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

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

3.2. Poderão participar do presente certame as OSCs que atendam aos requisitos previstos nos Art. 33 e 34 da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15, bem como atendam aos critérios estabelecidos na Resolução nº 21 de 24 de novembro de 2016, do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS.



- 3.3.** Possuir inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social, nos termos da Lei Orgânica de Assistência Social, Art. 6º B, §2º, inciso II; Resolução CNAS nº 14/2014, Art. 5º; e Resolução nº 08/2012 do Conselho Municipal de Assistência Social, que estabelecem que o funcionamento das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, dependem de prévia inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social. Se a OSC não desenvolver qualquer serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial no município de Mogi das Cruzes, será aceita a inscrição do Conselho Municipal de Assistência Social do Município onde está instalada a sede da OSC e/ou onde desenvolva o maior número de atividades. Caso a OSC seja contemplada neste edital, deverá pleitear sua inscrição no COMAS no município de Mogi das Cruzes.
- 3.4.** Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, **caput**, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014).
- 3.5.** Possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (Art. 33, **caput**, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019, de 2014. O tempo de existência deverá ser comprovado no momento da celebração da parceria (Art. 25, **caput**, e Art. 26, **caput**, do Decreto nº 8.726/2016), de sorte que é neste momento que a OSC deverá possuir um ano de existência, e não, por exemplo, na data de publicação do edital ou de assinatura da parceria.
- 3.6.** Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, a ser descrita no Plano de Trabalho e comprovada no momento da celebração da parceria e na forma do Art. 26, **caput**, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016 e Art. 33, **caput**, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014;
- 3.7.** Possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC,



conforme **anexo II**. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (Art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014, e Art. 26, **caput**, inciso X e §1º, do Decreto nº 8.726, de 2016);

- 3.8. Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada na forma do Art. 26, **caput**, inciso III, do Decreto nº 8.726/2016. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais para o cumprimento do objeto da parceria (Art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014, e Art. 26, **caput**, inciso III e §1º, do Decreto nº 8.726, de 2016);
- 3.9. Apresentar no momento da celebração da parceria certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista, na forma do art. 26, **caput**, incisos IV a VI e §§ 2º a 4º, do Decreto nº 8.726, de 2016 (Art. 34, **caput**, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014, e Art. 26, **caput**, incisos IV a VI e §§ 2º a 4º, do Decreto nº 8.726, de 2016);
- 3.10. Apresentar no momento da celebração da parceria certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (Art. 34, **caput**, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);
- 3.11. Apresentar no momento da celebração da parceria cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme (art. 34, **caput**, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, **caput**, inciso VII, do Decreto nº 8.726, de 2016);
- 3.12. Comprovar no momento da celebração da parceria que funciona no endereço declarado pela OSC, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de



conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, **caput**, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, **caput**, inciso VIII, do Decreto nº 8.726, de 2016);

3.13. Atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa (art. 2º, inciso I, alínea “b”, e art. 33, §3º, Lei nº 13.019, de 2014);

3.14. Não é permitida a atuação em rede, nos moldes do Art. 45, do Decreto Federal nº 8726/2016, sendo a OSC celebrante da parceria, a única responsável pela oferta do Serviço.

4. IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

4.1. Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que:

- a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, **caput**, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);
- b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, **caput**, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);
- c) Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às OSCs que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, **caput**, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 27, **caput**, inciso I e §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726, de 2016);
- d) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, **caput**, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);
- e) Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a



administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, **caput**, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);

- f) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, **caput**, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou
- g) Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, **caput**, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

5. COMISSÃO DE SELEÇÃO

- 5.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, previamente à etapa de avaliação dos Planos de Trabalho, constituída na forma de Portaria Municipal, de número 3.129, de 1º de outubro de 2018.
- 5.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei número 12.813, de 16 de maio de 2013 (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 14, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726/2016).
- 5.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua



qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 14, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726/2016).

- 5.4.** Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.
- 5.5.** A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas OSCs concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

6. DA FASE DE SELEÇÃO

- 6.1.** A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	15/08/2019
2	Envio dos Planos de Trabalho pelas OSCs, conforme modelo anexo.	15/08/2019 a 16/09/2019
3	Audiência Pública para esclarecimento de dúvidas (orientações Anexo IX)	23/08/2019
4	Etapa competitiva de avaliação dos Planos de Trabalho pela Comissão de Seleção.	17/09/2019 a 01/10/2019
5	Divulgação do resultado preliminar.	02/10/2019
6	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	02/10/2019 a 04/10/2019



7	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	07/10/2019 a 09/10/2019
8	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	10/10/2019

6.2. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (art. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (artigo 39, da Lei Federal de número 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento dos planos de trabalho, sendo exigível apenas da (s) OSC(s) selecionada(s) (mais bem classificada/s), nos termos do artigo 28, da Lei Federal de número 13.019, de 2014.

6.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

6.3.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Mogi das Cruzes *na internet* (www.mogidascruzes.sp.gov.br) e nos meios de comunicação local, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos para a apresentação dos planos de trabalho, contado da data de publicação do Edital.

6.4. Etapa 2: Envio do Plano de Trabalho pelas OSCs

6.4.1. Os Planos de Trabalho deverão ser apresentados pelas OSCs, conforme modelo anexo, pessoalmente e via Ofício de Requerimento ao Prefeito (modelo também anexo), até às 16 horas do dia 16 de setembro de 2019, no Setor de Protocolo Central, localizado na Unidade I da Prefeitura de Mogi das Cruzes, no seguinte endereço: Avenida Ver. Narciso Yague Guimarães, 277. Centro Cívico. Mogi das Cruzes/SP.

6.4.2. Para obter a isenção da taxa de protocolo do Plano de Trabalho, a OSC deverá fazer a solicitação no próprio Setor de Protocolo Central da Prefeitura.



6.4.3. O Plano de Trabalho, em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo técnico responsável pela elaboração do Plano de Trabalho e pelo representante legal da OSC proponente. Também deve ser entregue uma cópia em versão digital (CD ou *pen drive*) do Plano de Trabalho, em formato PDF.

6.4.4. Após o prazo limite para apresentação dos Planos de Trabalho, nenhum outro será recebido, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

6.4.5. Cada OSC poderá apresentar apenas um Plano de Trabalho por Serviço. Caso venha a apresentar mais de um Plano de Trabalho para o mesmo Serviço dentro do prazo, será considerado apenas o último Plano de Trabalho protocolado.

6.4.6. Os Planos de Trabalho deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto;
- b) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- c) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
- e
- d) o valor global.

6.5. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação dos Planos de Trabalho pela Comissão de Seleção.

6.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará os Planos de Trabalho apresentados pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada plano serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

6.5.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento dos planos e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente



justificada, por até mais 30 (trinta) dias.

6.5.3. Os Planos de Trabalho deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo.

6.5.4. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados na tabela a seguir:

Quesitos	Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação por item	Pontuação Geral
Valor Global	Valor Global Adequação do Plano de Trabalho ao valor de referência constante do edital, com menção expressa ao valor global do Plano de Trabalho	- Grau Pleno Atende ao objeto da parceria com custo superior ao valor de referência no edital, com apresentação de contrapartida do valor excedente, conforme item 9 deste edital.	0,5	0,5
		- Grau Satisfatório Atende ao objeto da parceria com custo equivalente ao valor de referência do edital.	0,25	
			0	



Quesitos	Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação por item	Pontuação Geral
		<p>- Grau insatisfatório</p> <p>Não apresenta o valor global do Plano de Trabalho.</p> <p>Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do Art. 16, §2º, do Decreto nº 8.726, de 2016.</p>		
Detalhamento do Plano de Trabalho	<p>Justificativa e compreensão do público e do território</p> <p>A justificativa tem coerência com o objeto da parceria e apresenta o motivo da oferta do serviço, fundamentada na realidade social do território e do público a ser atendido, e baseada nos dados oficiais disponíveis (VISUAS, Censo, PNAD, Índice de</p>	<p>- Grau satisfatório</p> <p>A justificativa tem coerência com o objeto da parceria e se fundamenta na realidade do território.</p>	1,0	7,0
		<p>- Grau intermediário</p> <p>A justificativa tem coerência com o objeto da parceria, mas se fundamenta</p>	0,5	



Quesitos	Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação por item	Pontuação Geral
	Vulnerabilidade Social)	parcialmente na realidade do território.		
		- Grau insatisfatório A justificativa não tem coerência com o objeto da parceria e/ou não se fundamenta na realidade do território. Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do Art. 16, §2º, inciso II, do Decreto nº 8.726, de 2016.	0	
	Procedimentos Metodológicos Metodologia coerente com os itens “Justificativa”, “Objetivo Geral”, “Objetivos Específicos” e “Impacto Social Esperado”	- Grau Satisfatório A metodologia tem coerência com os critérios de julgamento.	1,0	
		- Grau Intermediário	0,5	



Quesitos	Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação por item	Pontuação Geral
		<p>A metodologia tem coerência parcial com os critérios de julgamento.</p>		
		<p>- Grau Insatisfatório</p> <p>A metodologia não tem coerência com os critérios de julgamento.</p> <p>Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do Art. 16, §2º, inciso II, do Decreto nº 8.726, de 2016.</p>	0	
	<p>Indicadores de Resultados</p> <p>Indicadores coerentes com os itens: “Objetivo Geral”, “Objetivos Específicos” e “Impacto Social Esperado”, deste edital</p>	<p>- Grau satisfatório</p> <p>Atende ao exigido no edital</p>	1,0	
		<p>- Grau Intermediário</p> <p>Os indicadores apresentados</p>	0,5	



Quesitos	Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação por item	Pontuação Geral
		possuem coerência parcial com os critérios de julgamento.		
		- Grau insatisfatório Não atende ao exigido no edital. Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do Art. 16, §2º, inciso II, do Decreto nº 8.726, de 2016.	0	
	Formas de mensuração dos indicadores Formas de mensuração tangíveis, definidas de modo que sua medição e interpretação não	- Grau satisfatório Atende ao exigido no edital.	1,0	
		- Grau Intermediário	0,5	



Quesitos	Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação por item	Pontuação Geral
	deixem margem a dúvidas.	As formas de mensurar os indicadores possuem coerência parcial com os critérios de julgamento.		
		<p>- Grau insatisfatório</p> <p>Não atende ao exigido no edital</p> <p>Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do Art. 16, §2º, inciso II, do Decreto nº 8.726, de 2016.</p>	<p>0</p>	
		<p>- Grau satisfatório</p> <p>Estabelece prazos precisos e factíveis, conforme o critério de julgamento.</p>	<p>1,0</p>	
		<p>- Grau Intermediário</p>	<p>0,5</p>	



Quesitos	Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação por item	Pontuação Geral
	Prazos para execução Estabelece prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas, em consonância aos itens “Objetivo Geral” e “Objetivos Específicos”.	Estabelece prazos, mas não detalha de forma precisa e factível.		
		- Grau insatisfatório Não estabelece prazos, conforme o critério de julgamento. Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do Art. 16, §2º, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016.	0	
	- Grau Satisfatório O Plano de Trabalho prevê ações de planejamento, organização e avaliação do trabalho.	1,0		
	Planejamento, Organização e Avaliação do Trabalho		0,5	



Quesitos	Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação por item	Pontuação Geral
		- Grau Insatisfatório O Plano de Trabalho não prevê ações de planejamento, organização e avaliação do trabalho.		
	Articulação com a Rede	- Grau Satisfatório O Plano de Trabalho prevê articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas, identificando-as e descrevendo como essa articulação será efetivada.	1,0	
		- Grau Intermediário O Plano de Trabalho prevê a articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas, mas não as identifica e não descreve como essa	0,5	



Quesitos	CrITÉRIOS de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação por item	Pontuação Geral
		articulação será efetivada.		
		- Grau Insatisfatório O Plano de Trabalho não prevê articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas.	0	
Capacidade Técnico-Operacional	Recursos Humanos Recursos humanos conforme previsto no item “Descrição do Serviço”, deste edital	- Grau satisfatório Atende à equipe mínima exigida no edital	1,0	2,5
		- Grau insatisfatório Não atende à equipe mínima exigida no edital. Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implicará na eliminação do Plano de Trabalho, por falta	0	



Quesitos	Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação por item	Pontuação Geral
		de capacidade técnico operacional, conforme Art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei 13.019, de 2014)		
	Experiência Prévia	- Grau pleno Indicação de 6 anos ou mais de experiência voltada para o objeto da parceria	1,0	
	Detalhamento da experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante (atestados, convênios executados com o poder público)	- Grau intermediário Indicação de 4 anos até 6 anos de experiência voltada para o objeto da parceria	0,75	
		- Grau satisfatório Indicação de 1 ano até 4 anos de experiência voltada para o objeto da parceria	0,5	



Quesitos	Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação por item	Pontuação Geral
		- Grau insatisfatório Indicação inferior a 1 ano de experiência voltada para o objeto da parceria. Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do art. 26, III, decreto 8726/16	0	
Capacidade Técnico-Operacional	Ambiente Físico Ambiente Físico adequado, conforme previsto no item “Ambiente Físico”, deste edital.	- Grau Satisfatório Atende aos itens exigidos no edital	0,5	
		- Grau Insatisfatório Não atende aos itens exigidos no edital.	0	
Pontuação Total Máxima				10



- 6.5.5.** A falsidade de informações nos Planos de Trabalho deverá acarretar sua eliminação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a OSC proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.
- 6.5.6.** A proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao quesito de julgamento - “Capacidade Técnico-operacional”, informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador (es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á na fase de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.
- 6.5.7.** Serão eliminados aqueles Planos de Trabalho:
- a. cuja pontuação total for inferior a 5,0 (cinco pontos);
 - b. que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento “Valor Global”, “Recursos Humanos”, “Experiência Prévia”, “Justificativa e compreensão do público e do território”, “Procedimentos Metodológicos”, “Indicadores de Resultados”, “Formas de Mensuração dos Indicadores”, “Prazo para Execução”, (art. 16, §2º, incisos I a IV, do Decreto nº 8.726, de 2016);
 - c. que estejam em desacordo com o Edital (art. 16, §2º, do Decreto nº 8.726, de 2016); ou
 - d. com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa realizada na forma do §8º do art. 9º do Decreto nº 8.726, de 2016, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira do Plano de Trabalho, inclusive à luz do orçamento disponível.
- 6.5.8.** Os Planos de Trabalho não eliminados serão classificados, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2.
- 6.5.9.** No caso de empate entre dois ou mais Planos de Trabalho, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no Quesito “Detalhamento do Plano de Trabalho”. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos Quesitos “Capacidade Técnico-Operacional” e “Valor Global”. Caso essas regras não solucionem o



empate, será considerada vencedora a OSC com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

6.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.

A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Mogi das Cruzes *na internet* (www.mogidascruzes.sp.gov.br), iniciando-se o prazo para recurso.

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

Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

6.7.1. Nos termos do art. 18 do Decreto nº 8.726, de 2016, os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 2 (dois) dias corridos, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, até às 16 horas, no Setor de Protocolo da Secretaria Municipal de Assistência Social, no endereço: Rua Francisco Franco, 133. Centro - Mogi das Cruzes/SP. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

6.7.2. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, solicitado por meio de ofício, assinado pelo representante legal da OSC e protocolado diretamente com a Comissão de Seleção, na Sala 31, da Secretaria Municipal de Assistência Social, no endereço: Rua Francisco Franco, 133. Centro - Mogi das Cruzes/SP.

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

Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

6.8.1. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 2 (dois) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento do recurso.

6.8.2. 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 do órgão responsável pela condução do processo de seleção.

6.9. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).

Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Comissão de Seleção deverá homologar e divulgar, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Mogi das Cruzes as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção (art. 19 do Decreto nº 8.726, de 2016).

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

6.9.2. Após o recebimento e julgamento dos Planos de Trabalho, havendo uma única OSC classificada (não eliminada), e desde que atendidas as exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

7. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

7.1. A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

Tabela 3

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
3	Regularização de documentação, se necessário.
4	Assinatura do termo de colaboração.



5	Publicação do extrato do termo de colaboração no site oficial da Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes
----------	--

7.2. Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.

Para a celebração da parceria, a administração pública municipal convocará a OSC selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, apresentar a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, **caput**, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019, de 2014, e arts. 26 e 27 do Decreto nº 8.726, de 2016).

7.2.1. A OSC selecionada deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do **caput** do art. 2º, nos incisos I a V do **caput** do art. 33 e nos incisos II a VII do **caput** do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a ausência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- I. cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;
- II. comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo;
- III. comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:
 - a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
 - b) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos



- públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;
- c) cópia da inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social (COMAS);
- IV. certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V. certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- VI. certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- VII. comprovante de inscrição no CNEAS – Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social;
- VIII. relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles, conforme;
- IX. cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;
- X. declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no *Anexo VI – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos*;
- XI. declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme *Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais*;
- XII. declaração do representante legal da OSC de que trata o art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, conforme *Anexo III – Declaração do Art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, e Relação dos Dirigentes da Entidade*; e
- XIII. declaração de contrapartida em bens e serviços, quando couber, conforme *Anexo VIII – Declaração de Contrapartida*.

7.2.2. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nos incisos IV, V e VI logo acima.

7.2.3. A critério da OSC, os documentos previstos nos incisos IV e V logo acima poderão ser substituídos pelo extrato emitido pelo Serviço Auxiliar de



Informações para Transferências Voluntárias - Cauc, quando disponibilizados pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda (art. 26, §3º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

7.2.4. As OSCs ficarão dispensadas de reapresentar as certidões previstas nos incisos IV, V e VI logo acima que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente (art. 26, §4º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

7.2.5. Os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão apresentados pela OSC selecionada, pessoalmente, até as 12 horas do último dia na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizado no seguinte endereço: Rua Francisco Franco, 133 - centro - Mogi das Cruzes/SP.

7.3. Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.

Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela administração pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior.

7.3.1. No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, a administração pública municipal deverá consultar o Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas – CEPIM, o SICONV, o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.



7.3.2. Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos Art. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos do Plano de Trabalho por ela apresentado.

7.3.3. Em conformidade com o §2º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

7.4. Etapa 3: Regularização de documentação, se necessário.

7.4.1. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena de não celebração da parceria (art. 28 do Decreto nº 8.726, de 2016).

7.5. Etapa 4: Assinatura do termo de colaboração.

7.5.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pela Comissão de Seleção, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

7.5.2. A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria (art. 25, §5º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

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

7.5.4. A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver (art. 26, §5º, do Decreto nº 8.726, de 2016).



7.6. Etapa 5: Publicação do extrato do termo de colaboração no Site oficial da Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes. O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

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

8.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes da função programática.

- Municipal - 08.243.0029.2.078 – Ficha 358;
- Federal - 08.244.0029.2.176 – Ficha 363;
- Estadual – 08.244.002.2.079 – Ficha 360.

8.2. Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do orçamento do município autorizado pela Lei vigente para o corrente exercício nº 7424, de 27 de dezembro de 2018.

8.3. Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, o órgão ou a entidade pública municipal indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes (art. 9º, §1º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

8.3.1. A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela administração pública municipal nos exercícios subsequentes, será realizada mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de certidão de apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada (art. 24, parágrafo único, e art. 43, §1º, inciso II, ambos do Decreto nº 8.726, de 2016).

8.4. O valor total de recursos disponibilizados será de R\$ 482.208,80 (quatrocentos e oitenta e dois mil duzentos e oito e oitenta centavos) no exercício de 2019.



8.4.1 Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes, podendo haver a revisão dos valores, de forma a se garantir o atendimento, com a reposição do índice inflacionário e realinhamento da per capta, se necessário.

8.5. O valor exato a ser repassado será definido no Termo de Colaboração, observado o Plano de Trabalho apresentado pela OSC selecionada.

8.6. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48, da Lei nº 13.019, de 2014.

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

8.8. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

- a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
- b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- c) custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e
- d) aquisição de equipamentos e materiais permanentes estritamente necessários à consecução do objeto e dos serviços para adequação de



espaço físico. Os materiais permanentes deverão ser incorporados como patrimônio público sendo necessário a elaboração do Termo de Permissão de uso, podendo ser vistoriado e inventariado na OSC por funcionários públicos responsável pelo patrimônio. Na hipótese da extinção da OSC deverá ser formalizado termo de transferência da propriedade para a administração pública.

8.9. É vetado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias da União.

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

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

9. CONTRAPARTIDA

9.1. É facultativa a apresentação de contrapartida pela OSC, na forma de bens e serviços economicamente mensuráveis, cuja expressão monetária deverá ser obrigatoriamente identificada no Anexo VIII e no Termo de Colaboração.

9.2. Como quesito de pontuação no processo de seleção do Plano de Trabalho será aceito apenas o imóvel a ser utilizado como sede para a execução do serviço, ou seja, imóvel próprio ou locação integral custeada pela OSC.

10. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO



10.1 A administração pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, de caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias, em consonância com a Lei nº13.019/14.

10.2 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 legais.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Mogi das Cruzes na internet (www.mogidascruzes.sp.gov.br) e nos meios de comunicação local, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação dos Planos de Trabalho, contado da data de publicação do Edital.

11.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio dos Planos de Trabalho, pessoalmente no Setor de Protocolo Central da Prefeitura de Mogi das Cruzes. A resposta às impugnações caberá à Procuradoria Geral do Município.

11.3. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio dos Planos de Trabalho, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail: comissaoeselecao.semas@pmmc.com.br. Os esclarecimentos serão prestados, de igual forma, pela Comissão de Seleção.

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

11.5. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente



quando a alteração afetar a formulação dos Planos de Trabalho ou o princípio da isonomia.

11.6. A Procuradoria Geral do Município resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

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

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

11.9. A administração pública não cobrará das OSCs concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

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

11.11. O presente Edital terá vigência de 12 meses a contar da data da homologação do resultado definitivo, podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração pública.

11.12. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I: Declaração de Ciência e Concordância;

Anexo II: Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;



Anexo III: Declaração do Art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, e Relação dos Dirigentes da OSC;

Anexo IV: Modelo de Plano de Trabalho e Manual de preenchimento;

Anexo V: Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;

Anexo VI: Minuta do Termo de Colaboração;

Anexo VII: Declaração de Contrapartida (quando couber);

Anexo VIII: Ofício de requerimento ao Prefeito;

Anexo IX: Audiência Pública referente Edital de Chamamento Público número 17/2019;

Anexo X: Instrumental para interposição de recurso.

Mogi das Cruzes, 15 de agosto de 2019.

Neusa Aiko Hanada Marialva

Secretária Municipal

Secretaria Municipal de Assistência Social

Prefeitura de Mogi das Cruzes



(MODELO)

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº/20..... e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



(MODELO)

ANEXO II

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 26, **caput**, inciso X, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*:

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

OU

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

OU

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

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

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



(MODELO)

ANEXO III

**DECLARAÇÃO DO ART. 27 DO DECRETO Nº 8.726, DE 2016,
E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)**

Declaro para os devidos fins, em nome da *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*, nos termos dos Art.. 26, **caput**, inciso VII, e 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, que:

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

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)

Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF	Endereço residencial, telefone e e-mail
---	--	--

➤ Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;



➤ Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



MODELO

ANEXO IV

 <p>PREFEITURA DE MOGI DAS CRUZES</p>	<p>PLANO DE TRABALHO - DESCRIÇÃO -</p>	<p>ANEXO 1/4</p>
---	--	------------------------------------

1 – NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)	
2 – ENDEREÇO DA SEDE ADMINISTRATIVA	
3 – CNPJ	4 – Nº INSCRIÇÃO NO COMAS
5 – Nº INSCRIÇÃO NO CONSELHO DE SEGMENTO	6 – VALIDADE DA INSCRIÇÃO
7 – NÚMERO DO EDITAL/ ANO	
8 – NOME DO SERVIÇO:	



20 – AUTENTICAÇÃO

Mogi das Cruzes, ___/___/___

Nome e assinatura do responsável técnico

Nome e assinatura do representante legal



Objetivos Específicos	Ações a serem realizadas	Prazos ou periodicidade para execução da ação	Responsável (is) pela ação	Indicadores de Resultado	Formas de Mensuração dos Indicadores

Eixo 2 – Convívio ou Vivência Familiar, Comunitária e Social

Objetivos Específicos	Ações a serem realizadas	Prazos ou periodicidade para execução da ação	Responsável (is) pela ação	Indicadores de Resultado	Formas de Mensuração dos Indicadores



Eixo 3 – Desenvolvimento de Autonomia e de Promoção da Integração ao Mundo do Trabalho					
Objetivos Específicos	Ações a serem realizadas	Prazos ou periodicidade para execução da ação	Responsável (is) pela ação	Indicadores de Resultado	Formas de Mensuração dos Indicadores
3.3 - PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO TRABALHO					



3.4 - ARTICULAÇÃO COM A REDE

4 – CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

4.1 - Recursos Humanos:

NOME DO FUNCIONÁRIO	CARGO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO	REGIME DE CONTRATAÇÃO	CARGA-HORÁRIA SEMANAL	FONTE PAGADORA (RECURSO)	
						PMMC	OSC

4.2 - Experiência Prévia:

4.3 - Ambiente Físico:



5 – AUTENTICAÇÃO

Mogi das Cruzes, ___/___/___

Nome e assinatura do responsável técnico

Nome e assinatura do representante legal



4 – AUTENTICAÇÃO

Mogi das Cruzes, ___/___/___

Nome e assinatura do responsável técnico

Nome e assinatura do representante legal



 PREFEITURA DE MOGI DAS CRUZES	PLANO DE TRABALHO - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO -	ANEXO 4/4																																	
1 – NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL																																			
2 – NOME DO SERVIÇO: 2.1 – NÍVEL DE PROTEÇÃO: <input type="checkbox"/> Proteção Social Básica <input type="checkbox"/> Proteção Social Especial - Média complexidade <input type="checkbox"/> Proteção Social Especial - Alta complexidade 2.2 – VALOR GLOBAL: <input type="checkbox"/> Municipal <input type="checkbox"/> Estadual <input type="checkbox"/> Federal																																			
3 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – RECURSO FINANCEIRO PMMC																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr><th>MÊS</th><th>VALOR</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>JANEIRO</td><td></td></tr> <tr><td>FEVEREIRO</td><td></td></tr> <tr><td>MARÇO</td><td></td></tr> </tbody> </table>	MÊS	VALOR	JANEIRO		FEVEREIRO		MARÇO		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr><th>MÊS</th><th>VALOR</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>ABRIL</td><td></td></tr> <tr><td>MAIO</td><td></td></tr> <tr><td>JUNHO</td><td></td></tr> </tbody> </table>	MÊS	VALOR	ABRIL		MAIO		JUNHO		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr><th>MÊS</th><th>VALOR</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>JULHO</td><td></td></tr> <tr><td>AGOSTO</td><td></td></tr> <tr><td>SETEMBRO</td><td></td></tr> </tbody> </table>	MÊS	VALOR	JULHO		AGOSTO		SETEMBRO		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr><th>MÊS</th><th>VALOR</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>OUTUBRO</td><td></td></tr> <tr><td>NOVEMBRO</td><td></td></tr> <tr><td>DEZEMBRO</td><td></td></tr> </tbody> </table>	MÊS	VALOR	OUTUBRO		NOVEMBRO		DEZEMBRO	
MÊS	VALOR																																		
JANEIRO																																			
FEVEREIRO																																			
MARÇO																																			
MÊS	VALOR																																		
ABRIL																																			
MAIO																																			
JUNHO																																			
MÊS	VALOR																																		
JULHO																																			
AGOSTO																																			
SETEMBRO																																			
MÊS	VALOR																																		
OUTUBRO																																			
NOVEMBRO																																			
DEZEMBRO																																			
3.1 - TOTAL DO CRONOGRAMA: R\$																																			
4 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – RECURSO FINANCEIRO DA OSC - CONTRAPARTIDA																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr><th>MÊS</th><th>VALOR</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>JANEIRO</td><td></td></tr> <tr><td>FEVEREIRO</td><td></td></tr> <tr><td>MARÇO</td><td></td></tr> </tbody> </table>	MÊS	VALOR	JANEIRO		FEVEREIRO		MARÇO		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr><th>MÊS</th><th>VALOR</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>ABRIL</td><td></td></tr> <tr><td>MAIO</td><td></td></tr> <tr><td>JUNHO</td><td></td></tr> </tbody> </table>	MÊS	VALOR	ABRIL		MAIO		JUNHO		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr><th>MÊS</th><th>VALOR</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>JULHO</td><td></td></tr> <tr><td>AGOSTO</td><td></td></tr> <tr><td>SETEMBRO</td><td></td></tr> </tbody> </table>	MÊS	VALOR	JULHO		AGOSTO		SETEMBRO		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr><th>MÊS</th><th>VALOR</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>OUTUBRO</td><td></td></tr> <tr><td>NOVEMBRO</td><td></td></tr> <tr><td>DEZEMBRO</td><td></td></tr> </tbody> </table>	MÊS	VALOR	OUTUBRO		NOVEMBRO		DEZEMBRO	
MÊS	VALOR																																		
JANEIRO																																			
FEVEREIRO																																			
MARÇO																																			
MÊS	VALOR																																		
ABRIL																																			
MAIO																																			
JUNHO																																			
MÊS	VALOR																																		
JULHO																																			
AGOSTO																																			
SETEMBRO																																			
MÊS	VALOR																																		
OUTUBRO																																			
NOVEMBRO																																			
DEZEMBRO																																			
4.1 - TOTAL DO CRONOGRAMA: R\$																																			



5 – AUTENTICAÇÃO

Mogi das Cruzes, ___/___/___

Nome e assinatura do responsável técnico

Nome e assinatura do representante legal



Manual de preenchimento do Plano de Trabalho

PLANO DE TRABALHO (ANEXOS 1/4 ao 4/4)

ANEXO 1/4

1. **Nome da Organização da Sociedade Civil - OSC:** especificar nome da Organização da Sociedade Civil de acordo com inscrição do CNPJ.
2. **Endereço da Sede Administrativa:** endereço oficial da Sede Administrativa da OSC.
3. **CNPJ:** especificar corretamente o número.
4. **Nº Inscrição no COMAS:** Especificar o número de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social. Não é necessário colocar data de validade, pois a inscrição no COMAS possui prazo indeterminado.
5. **Nº Inscrição no Conselho de Segmento:** especificar o número de inscrição no Conselho Municipal do Segmento ao qual pertence, se houver, por exemplo: Conselho Municipal do Idoso, Conselho Municipal do Direitos da Criança e do Adolescente, etc.
6. **Validade da Inscrição:** indicar a data da validade da inscrição no Conselho de Segmento, se houver.
7. **Número do Edital/ano:** especificar o número do edital referente ao atual plano de trabalho.
8. **Nome do Serviço:** indicar o nome do Serviço conforme o edital de chamamento público.
9. **Nível de Proteção:** Assinalar o nível de proteção em que se enquadra o serviço a ser executado.
10. **Endereço da Execução do Serviço:** Indicar o endereço onde será executado o serviço.



11. **Valor Global:** Deve-se indicar o valor anual (R\$) a ser pleiteado pela OSC.
12. **Contrapartida:** conforme edital, a OSC poderá apresentar contrapartida em bens e serviços. Neste quadrante deverá indicar os valores estimados. A descrição pormenorizada de tais valores somente será exigida no momento da assinatura do termo de colaboração, quando serão entregues os documentos comprobatórios das informações descritas no Plano de Trabalho.
13. **Objeto do termo de colaboração:** transcrever na íntegra conforme edital.
14. **Descrição do serviço:** transcrever na íntegra conforme edital.
15. **Objetivo geral:** transcrever na íntegra conforme edital.
16. **Objetivos específicos:** transcrever na íntegra conforme edital.
17. **Público alvo:** transcrever na íntegra conforme edital.
18. **Formas de acesso do público:** transcrever na íntegra conforme edital.
19. **Impacto social esperado:** transcrever na íntegra conforme edital.
20. **Autenticação:** (Local e data, nome do dirigente e assinatura).

ANEXO 2/4

1. **Nome da Organização da Sociedade Civil:** Idem ao anexo 1/4.
2. **Nome do Serviço:** Idem ao anexo 1/4.
 - 2.1. **Nível de Proteção:** Idem ao anexo 1/4.
 - 2.2. **Valor Global:** Idem ao anexo 1/4.
3. **Detalhamento do Plano -** Pormenorizar os passos necessários para atingir os objetivos do plano de trabalho.
 - 3.1. **Justificativa e compreensão do público e do território:**



O Plano de Trabalho precisa contextualizar os problemas que se propõe a resolver e/ou minimizar, esclarecendo o porquê as atividades propostas são pertinentes e qual o impacto social previsto, ou seja, as transformações positivas esperadas em termos de melhoria de qualidade de vida das usuárias. Deverá conter a descrição da realidade que será objeto da parceria, demonstrando a conexão entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas. Para tal é preciso o diagnóstico do território de abrangência, com os aspectos e indicadores socioeconômicos da realidade territorial onde serão realizadas as atividades, além de identificar a rede socioassistencial e intersetorial existente, baseado nos dados oficiais disponíveis (VISUAS, Censo, PNAD, Índice de Vulnerabilidade Social), apontando de forma clara as vulnerabilidades e riscos que motivam a execução do Serviço.

3.2. Procedimentos Metodológicos

Descrever de forma detalhada como o Plano de Trabalho será desenvolvido para atingir os Objetivos Específicos, nos itens a seguir:

Objetivos Específicos: Transcrever cada Objetivo Específico apresentado no item 16 no Anexo 1/4.

Ações a serem realizadas: Apresentar todas as ações que serão desenvolvidas para alcançar cada Objetivo Específico, apresentado no item 16 no Anexo 1/4.

Prazos ou periodicidade para execução da ação: Indicar prazos precisos e factíveis e/ou a periodicidade previstos para a execução de cada ação apresentada.

Exemplos: Diariamente, contínuo, imediato, 24 horas, semanal, mensal, trimestral, entre outros. Não utilizar prazos indefinidos, como curto, médio e longo prazo.

Responsável (is) pela ação: Informar o nome de cada profissional responsável pela execução de cada ação necessária para o alcance do Objetivo Específico. Caso a ação apresentada corresponda à atribuição designada à função de profissional a ser contratado posteriormente, informar apenas a função.

Indicadores de Resultado: Apresentar indicadores de resultados esperados (referências quantitativas ou qualitativas que servirão para indicar se os objetivos serão alcançados), de forma clara e concisa. Demonstrar obrigatoriamente o nexo de cada indicador de resultado com cada Objetivo Específico.



Formas de Mensuração dos Indicadores: Com base nos indicadores de resultados estabelecidos, apresentar meios (instrumentais, procedimentos, metodologia, técnica, mecanismo ou formas correlatas) que serão utilizados para a mensuração de cada indicador de resultado obtido na execução das ações.

Exemplo:

Objetivos Específicos	Ações a serem realizadas	Prazo ou periodicidade para execução da ação	Responsável (is) pela ação	Indicadores de Resultado	Formas de Mensuração dos Indicadores
Promover acesso à rede sociassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais.	Articulação e encaminhamento para a rede socioassistencial aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais	Contínuo e com data estabelecida para conclusão conforme necessidade de cada caso	Técnico de Nível Superior	Aumento de número de usuários atendidos pela rede socioassistencial, e pelos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais	IRSAS

3.3. PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO TRABALHO

Descrever as ações previstas para garantir o planejamento, organização e avaliação do trabalho. Neste item deverá ser apresentado um cronograma simples, descrevendo o tipo da ação, os objetivos, os profissionais envolvidos, a periodicidade, resultados esperados para tanto deverá considerar o descrito no item 2.3.6 e outros que a OSC julgar necessários. Ainda neste item, deverão ser apresentadas as ações previstas para capacitação e educação permanente da equipe. O detalhamento das ações previstas deverá ser apresentado para o técnico de monitoramento, após a assinatura do Termo de Colaboração.



Exemplo:

Tipo de ação	Objetivo	Profissionais envolvidos	Periodicidade	Resultados esperados
Reunião de Equipe	Alinhar processos de trabalho, realizar orientações, informes	Coordenação e equipe	Semanal	Maior eficácia na execução dos processos de trabalho
Capacitação dos (as) Educadores (as) Sociais	Possibilitar apreensão de conhecimentos sobre os documentos relacionados à Política Nacional para Pessoas em Situação de Rua, Orientações Técnicas dos Serviços de Acolhimento Institucional, Normativas e orientações do MDS, relacionando tais documentos com a prática cotidiana.	Educadores(as) Sociais	Quinzenal	Aprimoramento da prática dos(as) Educadores(as) sociais

3.4. ARTICULAÇÃO COM A REDE



Neste item deverão ser descritas as ações de articulação com a política de assistência social, políticas setoriais e sistema de garantia de direitos, de modo a possibilitar a operacionalização e a organização do atendimento e/ou acompanhamento das usuárias e/ou famílias. Descrever as formas como serão estabelecidos compromissos e relações com a rede, participação na definição de fluxos e procedimentos que reconheçam a centralidade do trabalho com famílias no território e contribuição para a alimentação dos sistemas da Rede SUAS, CadÚnico, VISUAS e IRSAS. Importante ressaltar que a comunicação entre os serviços é essencial para assegurar o trabalho articulado entre instituições responsáveis pela oferta e execução dos serviços de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial. O compartilhamento de informações, de maneira ética e responsável, servirá como insumo para o desenvolvimento das ações desses serviços, ampliando-se, assim, a capacidade protetiva das famílias e a responsabilização do Estado.

4. CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

4 – CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL							
4.1 - Recursos Humanos:							
NOME DO FUNCIONÁRIO	CARGO/FUNÇÃO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO	REGIME DE CONTRATAÇÃO	CARGA-HORÁRIA SEMANAL	FONTE PAGADORA (RECURSO)	
						PM MC	O S C



4.1. Recursos Humanos

NOME DO FUNCIONÁRIO: Especificar todos os trabalhadores envolvidos nas atividades do serviço a ser executado, no Plano em tela.

CARGO/FUNÇÃO: Indicar a ocupação profissional do respectivo funcionário.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Indicar se o profissional possui:

Educação Superior: Inserir os trabalhadores cujo grau de instrução exigido para o desempenho da função/atribuição contratada seja no mínimo a graduação completa;

Ensino Médio: Inserir os trabalhadores cujo grau de instrução exigido para o desempenho da função/atribuição contratada seja no mínimo o ensino médio completo;

Ensino Fundamental: Inserir os trabalhadores cujo grau de instrução exigido para o desempenho do função/atribuição contratada seja no mínimo o ensino fundamental completo;

Obs.: Informar a escolaridade, indiferente da escolaridade exigida para a contratação. Podendo ser classificado como: Analfabeto (inclusive o que, embora tenha recebido instrução, não se alfabetizou); Até o 5º ano incompleto do Ensino Fundamental (antiga 4ª série); 5º ano completo do Ensino Fundamental; Do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental incompleto (antiga 5ª à 8ª série); Ensino Fundamental completo; Ensino Médio incompleto; Ensino Médio completo; Educação Superior incompleta; Educação Superior completa; Especialização Completa; Mestrado completo; Doutorado completo.

REMUNERAÇÃO: Especificar o salário contratualmente estipulado (mensal) na vigência do contrato de trabalho.

REGIME DE CONTRATAÇÃO: Refere-se a forma de contratação do funcionário pela OSC, onde deverá indicar qual será aplicada (ex.: CLT, MEI-Micro Empresa Individual, PJ-Pessoa Jurídica, Estágio, Aprendiz).



CARGA-HORÁRIA SEMANAL: Especificar o número de horas obrigatoriamente trabalhada/contratada na semana.

FONTE PAGADORA (RECURSO): Assinalar se a remuneração do funcionário será paga exclusivamente com recurso público ou exclusivamente pela organização da sociedade civil. (Contrapartida).

4.2. Experiência Prévia:

A proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao quesito, informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á na fase de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem 6.5.5 do presente Edital.

4.3. Ambiente Físico:

Especificar todos os ambientes físicos e equipamentos disponíveis que serão utilizados para o desenvolvimento das atividades, conforme previsto em edital.

Ambiente Físico: Especificar os espaços vinculando à finalidade de uso (ex: sala de multiuso e/ou de oficinas, sala de equipe técnica, recepção, refeitório, cozinha).

Capacidade de Atendimento: Informar o número máximo de usuárias que poderão estar utilizando os espaços simultaneamente. **OBSERVAÇÃO:** é de obrigação informar a capacidade somente nos espaços específicos para o uso/atendimento das usuárias, exceto espaços como cozinha, almoxarifado, entre outros.

Equipamentos Disponíveis: Especificar os equipamentos instalados, de uso exclusivo dos ambientes, e em pleno funcionamento como: mobiliários, eletrônicos, computadores, entre outros. **OBSERVAÇÃO:** equipamentos que transitam pelos espaços como notebook, aparelhos de áudio e vídeo, entre outros, deverão ser informados junto à sala do Coordenador e/ou responsável pelo Serviço.

5. Autenticação: Idem ao anexo 1/4.

ANEXO 3/4

1. Nome da Organização da Sociedade Civil - Idem ao anexo 1/4.



2. Nome do Serviço: Idem ao anexo 1/4.

2.1. Nível de Proteção: Idem ao anexo 1/4.

2.2. Valor Global: Idem ao anexo 1/4.

3. Plano de Aplicação Anual

3 – PLANO DE APLICAÇÃO ANUAL				
3.1 - ESPECIFICAÇÃO	%	3.2 - CONCEDENTE (PMMC)	3.3 – ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (CONTRA PARTIDA)	3.4 – SUB-TOTAL POR ESPECIFICAÇÃO
TOTAL				

3.1. Especificação: Identificar os itens abaixo.

Recursos Humanos (salários, encargos sociais, provisão para rescisão, exames médicos admissionais e demissionais) – até 80%.

Alimentação: indicar gasto geral com alimentação.

Material de consumo: (especificar itens).

Manutenção: (água, luz, telefone, aluguel).

Manutenção Predial: (pequenos reparos).

Despesas Bancárias: (taxa de manutenção de conta, taxa de compensação de cheque).

Transporte: (locação de veículo e aquisição de vale transporte).



Medicamentos: (com receita desde que não existente na rede pública de saúde).

Serviços de Terceiros: (locação de espaço e equipamentos, Internet, cursos de capacitação/supervisão, lazer contratado, contratação de profissional liberal como serviços de segurança, de contabilidade, de manutenção).

Observação 1: Ressalta-se que todos os profissionais que forem atuar no Serviço deverão ser indicados no quadro de recursos humanos. Somente serão pagos com recursos financeiros da parceria os profissionais exigidos na tabela constante no item 2.3.8 do edital. Os profissionais que excederem à equipe exigida, deverão ser remunerados com recurso próprio da OSC e apontados como contrapartida, conforme item 9.

Observação 2: Considerar Portaria Nº 448 de 13/09/2002 (Ministério da Fazenda) com relação aos itens de despesa.

3.2. Concedente – PMMC

Especificar o valor correspondente aos itens de despesa pagos com o recurso cedido pelo poder público.

3.3. Organização da Sociedade Civil – Contrapartida

Especificar o valor correspondente aos recursos próprios da OSC em cada item de despesa.

Considerar como contrapartida prevista: captação de recursos financeiros de qualquer natureza em prol da OSC.

Observação: A OSC poderá apresentar contrapartida (Anexo VII do edital), na forma de bens e serviços economicamente mensuráveis, cuja expressão monetária será obrigatoriamente identificada no Termo de Colaboração.

Consideram-se bens os itens móveis e imóveis.

Consideram-se serviços os recursos humanos, assessorias e serviços de terceiros.

3.4. Subtotal por especificação: Somatória dos valores.

4. Autenticação: Idem ao anexo 1/4.

ANEXO 4/4



1. **Nome da Organização da Sociedade Civil:** Idem ao anexo 1/4.

2. **Nome do Serviço:** Idem ao anexo 1/4.

2.1. **Nível de Proteção:** Idem ao anexo 1/4.

2.2. **Valor Global:** Idem ao anexo 1/4.

3 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO - RECURSO FINANCEIRO PMMC							
MÊS	VALOR	MÊS	VALOR	MÊS	VALOR	MÊS	VALOR
JANEIRO		ABRIL		JULHO		OUTUBRO	
FEVEREIRO		MAIO		AGOSTO		NOVEMBRO	
MARÇO		JUNHO		SETEMBRO		DEZEMBRO	
3.1 - TOTAL DO CRONOGRAMA: R\$							
4 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – RECURSO FINANCEIRO DA OSC - CONTRAPARTIDA							
MÊS	VALOR	MÊS	VALOR	MÊS	VALOR	MÊS	VALOR
JANEIRO		ABRIL		JULHO		OUTUBRO	
FEVEREIRO		MAIO		AGOSTO		NOVEMBRO	
MARÇO		JUNHO		SETEMBRO		DEZEMBRO	
4.1 - TOTAL DO CRONOGRAMA: R\$							

3. **Cronograma de Desembolso:** especificar valores mês a mês em parcelas iguais.

3.1. **Total do Cronograma:** somatória dos valores.

4. **Cronograma de Desembolso:** contrapartida da OSC.



Especificar valores mês a mês da contrapartida da OSC. Considerar como contrapartida prevista: captação de recursos financeiros de qualquer natureza em prol da OSC.

Observação: A OSC poderá apresentar contrapartida (Anexo VII do edital), na forma de bens e serviços economicamente mensuráveis, cuja expressão monetária será obrigatoriamente identificada no Termo de Colaboração.

Consideram-se bens os itens móveis e imóveis;

Consideram-se serviços os recursos humanos, assessorias e serviços de terceiros.

4.1. Total cronograma: somatória dos valores.

5. Autenticação Idem ao anexo 1/4



(MODELO)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, nos termos do art. 26, **caput**, inciso IX, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada OSC:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. *Observação: a presente vedação não se aplica às OSCs que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vetado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);*
- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;



➤ Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e

➤ Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão 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; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



(MODELO)

ANEXO VI

MINUTA TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XX , DE XX DE XXXXXX DE 2019

Proc. nº s (P) INFORMAR
(A) INFORMAR

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES E O (A) NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL TENDO POR OBJETO O DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMA DE PROTEÇÃO SOCIAL, CONFORME PLANO DE TRABALHO.

Pelo presente instrumento, de um lado o **Município de Mogi das Cruzes**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 46.523.270/0001-88, com sede nesta cidade, na Avenida Vereador Narciso Yague Guimarães, 277, Centro Cívico, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo Prefeito **Marcus Vinicius de Almeida e Melo**, portador da CIRG nº 18.787.869-9 e inscrito no CPF/MF sob nº 156.468.568-33, e referendado, nos termos do artigo 110 da Lei Orgânica do Município, cc. Decreto nº 13.513, de 13 de agosto de 2013, pela Secretária de Assistência Social, **Neusa Aiko Hanada Marialva**, portadora da CIRG nº 9.960.103-5 e inscrita no CPF/MF sob nº 004.110.888-40 e, de outro lado, o(a) *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0000-00 , com sede na *[endereço da organização da sociedade civil - OSC]*, neste ato representado(a) por *[nome do Presidente da Organização da Sociedade Civil - OSC]*, portador(a) da CIRG nº *[número do RG]* e inscrito(a) no CPF/MF sob nº *[número do CPF]* , adiante denominada simplesmente **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, têm entre si, ajustado, diante da minuta aprovada pela Procuradoria Geral do Município, nos termos do determinado no processo administrativo em epígrafe, e celebram, por força do presente instrumento, **Termo de Colaboração**, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade



Fiscal), na Lei nº 7.187, de 22 de julho de 2016 (Lei de Diretrizes Orçamentárias), na Lei nº 7.256, de 29 de dezembro de 2016 (Lei Orçamentária Anual), na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, com suas atualizações posteriores, bem como a LOAS nº 8.742/1993 alterada pela Lei nº 12.435/2011 e Lei Federal nº 12.594/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 O presente Termo de Colaboração tem por objeto a efetiva participação e cumprimento, pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, dos objetivos e metas, em conformidade com o respectivo Plano de Trabalho, definido em expediente próprio, e nos termos do Decreto nº *[informar número do Decreto]*.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO GESTOR:

2.1 O Termo de Colaboração será executado por meio da parceria celebrada pelo presente, tendo como Gestor designado por ato oficial, com poderes de controle e fiscalização, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES:

3.1. São obrigações do **MUNICÍPIO**:

a) fornecer manuais específicos de prestação de contas à **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;

b) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**;

c) realizar, quando for o caso, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de aplicação e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;



- d) liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração;
- e) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
- f) designar novo gestor, na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
- g) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
- h) manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento;
- i) divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
- j) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

3.2. São obrigações da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**:

- a) manter escrituração contábil regular;
- b) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste Termo de Colaboração;
- c) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, conforme disposto no parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;
- d) manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no artigo 51 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;
- e) dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas,



correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei Federal nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;

f) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de investimento;

g) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do **MUNICÍPIO** a inadimplência da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

h) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste Termo de Colaboração, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

i) manter a organização das informações dos idosos e respectivas famílias, na forma de prontuário individual, bem como alimentação contínua e sistemática do IRSAS, Rede SUAS e VISUAS.

3.3 São obrigações do **Gestor**:

a) acompanhar e fiscalizar a execução da parceria celebrada pelo presente Termo de Colaboração.

b) informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados.

c) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação previsto no artigo 59 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

d) disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.



CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS:

4.1. O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Colaboração é de R\$ *[informar valor da parceria]*, correndo por conta das dotações consignadas no orçamento vigente, classificadas sob os nºs *[informar o número]*.

CLÁUSULA QUINTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS:

5.1. O **MUNICÍPIO** transferirá os recursos em favor da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, conforme o cronograma de desembolso.

- e) É obrigatória à aplicação dos recursos deste Termo de Colaboração, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.
- f) Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do Termo de Colaboração ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.
- g) Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao **MUNICÍPIO** no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Administração Pública.

CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS:

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



6.2. Fica expressamente vetada a utilização dos recursos transferidos, para outra finalidade da prevista na Cláusula Primeira, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**.

6.3. Aplicar integralmente os valores recebidos neste Termo de Colaboração, assim como os eventuais rendimentos, 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.

6.4. As contratações de bens e serviços pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, feitas com o uso de recursos transferidos pelo **MUNICÍPIO**, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

6.5. Manter conta corrente no estabelecimento bancário oficial a ser utilizada exclusivamente para o recebimento de verbas oriundas do presente Termo de Colaboração, informando à Secretaria de Assistência Social o número, procedendo toda movimentação financeira dos recursos na mesma, sendo vedadas as transferências bancárias.

6.6. 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.

6.7. Não contratar ou remunerar, a qualquer título, pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade do **MUNICÍPIO**, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

6.8. 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.

6.9. Permitir o livre acesso dos agentes do **MUNICÍPIO**, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao presente Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.



6.10. Abster-se, durante toda a vigência deste Termo de Colaboração, 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.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA:

7.1. O presente Termo de Colaboração vigorará a partir da data de sua assinatura até *[data]*, conforme prazo previsto no respectivo Plano de Trabalho, para a consecução de seu objeto.

CLÁUSULA OITAVA - DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO:

8.1. O **MUNICÍPIO** promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria celebrada pelo presente termo, bem como acompanhamento e fiscalização das atividades previstas, por meio do Técnico de Monitoramento e do Setor de Prestação de Contas que subsidiarão a Comissão de Monitoramento e Avaliação e de Gestor nomeados para esse fim.

8.2. O relatório técnico a que se refere o artigo 59 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, a ser elaborado pelo Técnico de Monitoramento e Setor de Prestação de Contas, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

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

III - valores efetivamente transferidos pelo **MUNICÍPIO**;

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste Termo de Colaboração;

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

8.3. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, o **MUNICÍPIO** poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:



I - retomar os bens públicos em poder da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** até o momento em que o **MUNICÍPIO** assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA NONA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

9.1. A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas no presente Termo de Colaboração, com fundamento nos dispositivos correlatos da Lei Federal nº 13.019, de 2014, além dos prazos e normas de elaboração e do plano de trabalho, sem prejuízo das disposições do Decreto Municipal nº 4.465, de 2 de outubro de 2003, com suas atualizações posteriores, bem como orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

9.2. A prestação de contas apresentada pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

I - extrato da conta bancária específica;

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

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

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

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

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

§ 2º A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

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



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

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

9.4. O MUNICÍPIO considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

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

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

9.5. Os pareceres técnicos do Gestor acerca da prestação de contas, de que trata o artigo 67 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

I - os resultados já alcançados e seus benefícios;

II - os impactos econômicos ou sociais;

III - o grau de satisfação do público-alvo;

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

9.6. A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pelo **MUNICÍPIO** observará os prazos previstos na Lei Federal nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas;

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

9.7. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.



§ 1º O prazo referido no item 9.7 é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que o **MUNICÍPIO** possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

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

9.8. O **MUNICÍPIO** apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do item 9.8, sem que as contas tenham sido apreciadas:

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

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

9.9. As prestações de contas serão avaliadas:

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

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

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.



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

9.11. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito neste Termo de Colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES:

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

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

10.3. As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas à Procuradoria Geral do Município, órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.

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



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES:

11.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, o **MUNICÍPIO** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** parceira as seguintes sanções:

I - advertência;

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

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

Parágrafo único. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do Secretário Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de aplicação da penalidade.

11.2. Prescreve em 5 (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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA AUSÊNCIA DE BENS REMANESCENTES:

12.1. Para fins de cumprimento do disposto nos artigos 36 e 42, X, da Lei Federal nº 13.019, de 2014, declara-se que não haverá bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção do presente Termo de Colaboração, visto que não foram autorizadas a aquisição de materiais de natureza permanente, nem tampouco a execução de obras.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO:

13.1. O presente Termo de Colaboração poderá ser:

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

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

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

b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;

d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICIDADE:

14.1. A eficácia do presente Termo de Colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado, a qual deverá ser providenciada pelo **MUNICÍPIO**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS:

15.1. Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

I - as comunicações relativas a este Termo de Colaboração serão remetidas por correspondência, fax ou outro meio eletrônico idôneo de comunicação e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;

II - as mensagens e documentos, resultantes da transmissão via fax e meio eletrônico idôneo, não poderão se constituir em peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de 5 (cinco) dias;

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO:



16.1. Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste Termo de Colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Comarca de Mogi das Cruzes, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

E, por estarem certos e ajustados, foi lavrado este instrumento em 1 (uma) via, digitada apenas no anverso, assinada a última folha e rubricadas as anteriores, ficando com o **MUNICÍPIO** tudo na presença de duas testemunhas, para que surta todos os efeitos legais. (acesso público pelo site www.mogidascruzes.sp.gov.br). Eu, _____, Secretário de Governo, o lavrei.

PREFEITURA DE MOGI DAS CRUZES, XX de XXXXX de 2019.

NEUSA AIKO HANADA MARIALVA

Secretária de Assistência Social

MARCUS MELO

Prefeito de Mogi das Cruzes

NOME DO PRESIDENTE

Presidente da NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

TESTEMUNHAS:

Nome

RG

CPF

Nome

RG

CPF

SMAS / SGov/rbm/dzm



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

REPASSES AO TERCEIRO SETOR

TERMO DE COLABORAÇÃO

Entidade Pública: Município de Mogi das Cruzes

OSC:

Termo de Colaboração nº: XXX/2019

Objeto: Desenvolvimento de Programa de Proteção Social, Conforme Plano de Trabalho.

Na qualidade de Órgão/Entidade Público(a) e Organização da Sociedade Civil Parceira, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de 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.

Mogi das Cruzes, XX de XXXXXX de 2019.

NEUSA AIKO HANADA MARIALVA

Secretária de Assistência Social

neusa.semas@pmmc.com.br

MARCUS MELO

Prefeito de Mogi das Cruzes

gabinete@pmmc.com.br

SMAS / SGov/rbm/dzm



(MODELO)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

Declaro, em conformidade com o Edital nº/20....., que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* dispõe de contrapartida, na forma de *[bens e/ou serviços]* economicamente mensuráveis, no valor total de R\$ (.....), conforme identificados abaixo:

**Identificação
do bem ou serviço**

**Valor
econômico**

**Outras informações
relevantes**

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



(Modelo)

Anexo VIII

Timbre da Organização da Sociedade Civil

Excelentíssimo Senhor Prefeito de Mogi das Cruzes

(Nome da OSC) registrada com o CNPJ: (Informar o nº do CNPJ), estabelecida no endereço: (Informar o endereço da sede com Bairro, Cidade, Estado e CEP) tel _____
Cel. _____ E-mail (informar o e-mail institucional) representada
por: (Informar o nome do representante legal, RG e CPF) portador do Tel: _____
email: (informar o e-mail institucional) Vem mui respeitosamente requerer a avaliação do
presente Plano de Trabalho para a celebração de parceria com a Prefeitura de Mogi das
Cruzes, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme Edital nº
03/2019. Nestes Termos Pede-se deferimento. Mogi das Cruzes, ___ de
_____ de 20____. _____.

*anexar cópia de documento com foto. (RG ou CNH, etc.)



ANEXO IX

Audiência Pública referente Edital de Chamamento Público número 17/2019

A Secretaria Municipal de Assistência Social convida a todos interessados em participar de Audiência Pública, cujo objeto é a celebração de parceria entre o Poder Público e a Organização da Sociedade Civil (OSC) interessada em executar o Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas em Situação de Rua – Modalidade Casa de Passagem – Público Feminino.

Na ocasião serão apresentados: o novo modelo oficial de Edital de Chamamento Público, com base na lei nº 13.019/2014, do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, a descrição do serviço, objeto deste Edital, os quesitos necessários para habilitação no processo de seleção e o manual da construção do plano de trabalho.

Para tanto, sugere-se a leitura prévia do Edital número 17/2019 por parte dos interessados, para que seja aberto o diálogo e possam ser esclarecidas possíveis dúvidas.

Data: 23 de agosto de 2019.

Horário: 09h30.

Local: Prédio II da Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes, na sala de reunião, Sala Semas, na Secretaria Municipal de Assistência Social.

Endereço: Rua Francisco Franco, 133, Centro, Mogi das Cruzes, São Paulo.

Atenciosamente,

COMISSÃO DE SELEÇÃO



ANEXO IX

ORIENTAÇÕES PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Edital de Chamamento Público número 17/2019.

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA – MODALIDADE CASA DE PASSAGEM – PÚBLICO FEMININO – 30 VAGAS

Nos termos do art. 18 do Decreto nº 8.726, de 2016, os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, via ofício, no prazo de 2 (dois) dias corridos, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, até às 16 horas, no Setor de Protocolo da Secretaria Municipal de Assistência Social, no endereço: Rua Francisco Franco, número 133, Centro, Mogi das Cruzes, SP. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, solicitado por meio de ofício, assinado pelo representante legal da OSC e protocolado diretamente com a Comissão de Seleção, na Sala 31, da Secretaria Municipal de Assistência Social, no endereço: Rua Rua Francisco Franco, número 133, Centro, Mogi das Cruzes, SP.

Para apresentação de recurso administrativo o OSC deverá utilizar o INSTRUMENTAL PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSO considerando os critérios de julgamento conforme segue:

Critérios de Julgamento:

- a) Valor Global
- b) Justificativa e Compreensão do público e do território
- c) Procedimentos Metodológicos



- d) Indicadores de Resultados
- e) Formas de Mensuração dos indicadores
- f) Prazos para execução
- g) Planejamento, organização e avaliação do trabalho
- h) Articulação com a rede
- i) Recursos Humanos
- j) Experiência prévia
- k) Ambiente físico

Comissão de Seleção

INSTRUMENTAL PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO NÚMERO: /2019.
Nome da OSC:
Objeto do Edital:

Critérios de Julgamento (Inserir o critério conforme orientações mencionadas acima)	Pontuação obtida pela OSC (conforme Publicação oficial)	Apresentação do Recurso (Descrever de forma clara e objetiva o motivo da apresentação do recurso contra o resultado preliminar)

Mogi das Cruzes, (data).

(Assinatura do responsável legal pela OSC)