MUNICÍPIO DE
AGUAÍ

aguai.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO

Terça-feira, 08 de setembro de 2026 | Ano VII | Edição nº 1594C
Publicação Oficial do Município de Aguaí, conforme Lei Municipal



MUNICÍPIO DE AGUAÍ

SUMÁRIO

Poder Executivo 3
Atos Oficiais 3
Outros atos oficiais 3

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Outros atos oficiais

MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

CHAMAMENTO PÚBLICO N. 005/2026

CONTRATANTE (UASG)
MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
MUNICÍPIO DE AGUAÍ

OBJETO:
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA - MODALIDADE RESIDÊNCIA INCLUSIVA REGIONALIZADO PARA OS MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM E AGUAÍ/SP

DATA LIMITE PARA ENTREGA DOS ENVELOPES:
09 de outubro de 2026 às 17h00

CRITÉRIO DE JULGAMENTO
MAIOR PONTUAÇÃO NO PLANO DE TRABALHO

PROCESSO N. 001041.000109/2026-71
CHAMAMENTO PÚBLICO N. 005/2026

O MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM sediado à Rua Dr. José Alves, 129, Centro, e a PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ, sediada à Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215, Pq. Interlagos torna público que por intermédio da Secretaria de Assistência Social de Mogi Mirim e da Secretaria de Desenvolvimento Social e Família de Aguaí realizarão CHAMAMENTO PÚBLICO, nos termos das Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto Municipal nº 7.491 de 23 de junho de 2017, e ainda, subsidiariamente à Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021, disponível em www.mogimirim.sp.gov.br - Publicações - Legislações - Decretos, e demais legislações aplicáveis, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a a seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos, qualificada e com experiência comprovada na execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência - Modalidade Residência Inclusiva Regionalizado para os município de Mogi Mirim e Aguaí/SP, por intermédio da Secretaria de Assistência Social de Mogi Mirim e da Secretaria de Desenvolvimento Social e Família de Aguaí , por meio da 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), conforme condições estabelecidas neste Edital.

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

1.3. Será selecionada um único plano de trabalho, observado a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.

2. DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

2.1. O termo de colaboração terá por objeto a concessão de apoio da Administração Pública para a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência - Modalidade Residência Inclusiva Regionalizado para os município de Mogi Mirim e Aguaí/SP.

2.2. Objetivos específicos da parceria:

- Desenvolver capacidades adaptativas para a vida diária;
- Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência;
- Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.

2.3. Para a execução do projeto objeto desse chamamento será repassado o valor total de R$ 1.113.290,40 (um milhão cento e treze mil duzentos e noventa reais e quarenta centavos), dividido em 12 (doze) parcelas mensais, fixas e consecutivas, no valor de R$ 92.774,20 (noventa e dois mil setecentos e setenta e quatro reais e vinte centavos).

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A implantação de uma Residência Inclusiva justifica-se pela necessidade de garantir a proteção integral, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida de pessoas com deficiência, cujos vínculos familiares estão rompidos ou fragilizados, impossibilitando a permanência em seus lares de origem.

3.1.1. Trata-se de um serviço previsto na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, inserido no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, que tem como objetivo assegurar moradia protegida, atendimento personalizado e apoio para a construção da autonomia e o fortalecimento da convivência comunitária dessas pessoas.

3.1.2. A demanda por este serviço tem se tornado crescente em nosso município/região, devido a fatores como o envelhecimento dos cuidadores familiares e a consequente impossibilidade de manutenção do cuidado no domicílio, além de situações de negligência, abandono, violência ou violações de direitos que comprometem a integridade física e emocional das pessoas com deficiência.

3.1.3. A Residência Inclusiva cumpre um papel estratégico na estruturação da rede de acolhimento, ao oferecer uma alternativa qualificada e humanizada de moradia, com equipe técnica especializada, em ambiente adaptado e inserido na comunidade, conforme preconizado pela Política Nacional de Atenção à Pessoa com Deficiência e pela Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência.

3.1.4. Além disso, o serviço contribui diretamente para o enfrentamento da exclusão social, para a redução da institucionalização em espaços inadequados (como hospitais psiquiátricos ou abrigos generalistas) e para a efetivação dos direitos humanos, conforme os princípios do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

3.1.5. Diante disso, a implantação da Residência Inclusiva apresenta-se como uma medida urgente e necessária, visando assegurar dignidade, cidadania e inclusão às pessoas com deficiência em situação de vulnerabilidade social extrema.

3.1.6. Os Municípios de Mogi Mirim e Aguaí realizaram, no exercício de 2024, o Termo de Aceite do Cofinanciamento Estadual, nos termos da Resolução SEDS nº 37/2024, visando à implantação do Serviço Regionalizado de Proteção Social Especial de Alta Complexidade – Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade Residência Inclusiva para Pessoas com Deficiência. A proposta contempla a oferta regionalizada do serviço, com previsão inicial de 10 vagas, sendo 5 destinadas ao Município de Mogi Mirim e 5 destinadas ao Município de Aguaí, garantindo proteção integral às pessoas com deficiência em situação de dependência, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos e que necessitem de acolhimento institucional de caráter permanente ou provisório.

3.1.7. Considerando as particularidades dos municípios envolvidos, especialmente suas diferenças populacionais, estruturais e administrativas, foram necessárias diversas reuniões técnicas entre as equipes gestoras, departamentos jurídicos e órgãos estaduais para definição do modelo mais adequado de execução do serviço. Mogi Mirim caracteriza-se como município de porte médio com média de 92.588 habitantes, enquanto Aguaí possui aproximadamente 36 mil habitantes e enquadra-se como município de pequeno porte, circunstância que demandou estudos aprofundados acerca da viabilidade jurídica, técnica e operacional da implantação regionalizada.

3.1.8. Durante o processo de planejamento foram analisadas diferentes possibilidades de execução, buscando assegurar o cumprimento da legislação vigente, dos princípios da administração pública e das normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Após avaliação técnica e jurídica realizada por ambos os municípios, concluiu-se que a forma mais adequada para implementação do serviço consiste na realização de Chamamento Público, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, visando à seleção de Organização da Sociedade Civil com capacidade técnica e operacional para executar o serviço.

3.1.9. A necessidade apresenta caráter prioritário e urgente, uma vez que os municípios dispõem de prazo reduzido para efetiva implantação da Residência Inclusiva e utilização dos recursos disponibilizados pelo Governo do Estado de São Paulo. Ressalta-se que a não execução do serviço e a não utilização dos recursos até 31 de dezembro de 2026 poderão acarretar a devolução dos valores recebidos, além de comprometer a ampliação da rede socioassistencial regional destinada às pessoas com deficiência.

4. DAS DIRETRIZES DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

4.1. São diretrizes da Política de Assistência Social:

I - caráter público da gestão dos serviços socioassistenciais;

II - matricialidade sociofamiliar;

III - territorialidade;

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

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

VI - participação popular e controle social;

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

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

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

4.2. A execução do serviço deverá estar em consonância com a legislação vigente, bem como com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social.

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

5. DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

5.1. Poderão participar deste Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil, assim consideradas aquelas definidas pelo artigo 2º, inciso I, alínea “a” da Lei Federal nº 13.019/2014.

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

5.3. A OSC selecionada deverá se credenciar no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, para fins de lançamento da parceria no Portal Nacional de Contratações Públicas.

5.4. A OSC responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras seu plano de trabalho, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.

5.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais junto a administração e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.6. Ficará impedida de celebrar a parceria a OSC que:

5.6.1. não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional ;

5.6.2. esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada ;

5.6.3. tenha 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 ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

5.6.4. tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

5.6.4.1. for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

5.6.4.2. for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

5.6.4.3. a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

5.6.5. tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

5.6.5.1. suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

5.6.5.2. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

5.6.5.3. 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;

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

5.6.6. 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;

5.6.7. tenha entre seus dirigentes pessoa:

5.6.7.1. 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;

5.6.7.2. julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

5.6.7.3. 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.

5.6.8. Nas hipóteses constantes do item 5.6 é igualmente vedada à transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização da Secretária de Assistência Social, sob pena de responsabilidade solidária.

5.6.9. Em qualquer das hipóteses previstas no item 5.6 persiste o impedimento para a celebração de parcerias enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

5.6.10. Para fins do disposto no subitem 5.6.4, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular de parcelamento.

5.6.11. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

5.6.12. A não incidência nos impedimentos elencados no item 5.6 será comprovada por meio de declarações, subscritas pelo(s) representante(s) legal(is) da organização da sociedade civil, sob as penas da lei, impressas em papel timbrado e deverão ser apresentadas na fase de celebração do termo de colaboração, nos termos deste Edital.

6. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

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

6.1.1. **Habilitação jurídica**

- Estatuto social registrado e suas alterações, demonstrando finalidade institucional compatível com a execução das ações do serviço;
- Ata de eleição da atual diretoria, devidamente registrada;
- Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço residencial, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;
- Cópia de documento pessoal do(s) representante(s) legal(is) da organização da sociedade civil com poderes para assinatura do eventual termo de colaboração;
- Cópia do documento que comprove a inscrição da organização da sociedade civil e/ou do serviço socioassistencial junto ao Conselho Municipal de Assistência Social de Mogi Mirim, se for o caso e se houver;
    - Na ausência do documento previsto no inciso anterior deverá a organização apresentar cópia do documento que comprove sua inscrição ou do serviço socioassistencial junto a algum Conselho Municipal de Assistência Social da Federação ou Conselho de Assistência Social do Distrito Federal;

6.1.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas compatível com o objeto da parceria, com no mínimo 1 (um) ano de existência;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital/Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital/Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital/Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.1.3. **Qualificação Técnica**

- Declaração de que a OSC tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do chamamento público;
    - A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico da OSC acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da parceria

6.1.4. **Qualificação Técnico-Operacional**

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

- relatório de cumprimento do objeto de parceria firmada com a Secretaria de Assistência Social, para organizações da sociedade civil que já tiveram parceria com a Secretaria de Assistência Social, em anos anteriores, para a execução do(s) serviço(s) socioassistencial(is) pleiteado(s) ou serviço(s) de natureza semelhante;
- instrumento de parceria e relatório de cumprimento do objeto firmados com outros órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
- declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas, para organizações da sociedade civil que não tiveram parceria com a Secretaria de Assistência Social, em anos anteriores para a execução do(s) serviço(s) socioassistencial(is) pleiteado(s) ou serviço(s) de natureza semelhante.

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

6.1.5. **Qualificação Econômico-Financeira:**

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da OSC;

6.1.6. **Demais Documentos:**

- Declaração informando a inexistência, nos cargos de direção, de membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de Mogi Mirim, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como aos parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, nos termos do artigo 39, III da Lei Federal nº 13.019/2014 (Anexo III - Modelo A);
- Declaração de que a organização da sociedade civil (Anexo III - Modelo B):
    - não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo, nos termos do artigo 39, IV, alíneas “a” a “c” da Lei Federal nº 13.019/2014;
    - não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas "a" a "d" do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias;
    - não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos, nos termos do artigo 39, VI da Lei Federal nº 13.019/2014;
- Declaração de que não há, dentre os dirigentes da organização da sociedade civil, pessoas (Anexo III - Modelo C):
    - 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;
    - julgadas responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
    - consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal nº 8.429/1992, nos termos do artigo 39, VII da Lei Federal nº 13.019/2014;
- Declaração atualizada de não contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público (Anexo III – Modelo D).
- Comprovante de cadastro no CNEAS – Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social, conforme estabelecido pela Resolução nº 21/2016 do CNAS – Conselho Nacional de Assistência Social.

6.1.7. Caso verificada inconformidade nos documentos apresentados como requisitos para a celebração da parceria, poderá ser notificada a OSC para que providencie a regularização, no prazo de 3 (três) dias úteis, sob pena de não celebração do termo de colaboração. Não havendo outras organizações da sociedade civil classificadas para a execução do objeto da parceria, o prazo previsto no caput poderá ser prorrogado, em decisão fundamentada, a critério da administração pública.

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

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

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

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

6.3. A celebração dos termos de Colaboração depende, ainda:

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

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

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

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

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

6.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por Cartório competente, ou mediante publicação em órgão de Imprensa Oficial, ou ainda mediante assinatura por certificado digital ICP-Brasil.

6.7. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Seleção poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.8. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação da OSC cujo plano de trabalho atenda ao edital de chamamento público, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

7.1. O plano de trabalho será aberto, analisado, julgado e classificado por comissão de seleção, compostas por ao menos 3 (três) membros representantes a serem designados por ato do Prefeito Municipal, antes do período de análise de envio dos envelopes.

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

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

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

7.5. Na hipótese de ser caracterizado o impedimento de que trata o item 7.3 desse artigo, deve o membro da Comissão de Seleção ser imediatamente afastado, sendo substituído por outro que possua qualificação técnica equivalente.

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

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

8. DA FASE DE SELEÇÃO

8.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	05/09/2026

2	Envio dos planos de trabalho pelas OSCs.	até 09/10/2026
3	Etapa competitiva de avaliação dos planos de trabalho pela Comissão de Seleção.	A partir de 13/10/2026
4	Divulgação do resultado preliminar.	17/10/2026 (esta data é estimada)
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	3 (três) dias úteis contados da divulgação do resultado preliminar
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	3 (três) dias úteis após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	04/11/2026 (esta data é estimada)

9. DOS PRAZOS E FORMA DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

9.1. Os documentos exigidos no presente Chamamento Público deverão ser entregues até o dia **09 de outubro de 2026** na Secretaria de Suprimentos e Logística, localizada à Rua Dr. José Alves n. 129, Centro, no município de Mogi Mirim/SP, de segunda à sexta feira, das 7h30 às 17h00, conforme disposição a seguir:

ENVELOPE Nº 01
CHAMAMENTO PÚBLICO N. ____/2026
RAZÃO SOCIAL DA OSC
HABILITAÇÃO

ENVELOPE Nº 02
CHAMAMENTO PÚBLICO N. ____/2026
RAZÃO SOCIAL DA OSC
PLANO DE TRABALHO

9.2. Os interessados poderão durante todo o tempo de publicidade deste instrumento convocatório, apresentar a documentação de habilitação e plano de trabalho

9.3. As OSC apresentarão, simultaneamente os documentos de habilitação e plano de trabalho, observado o disposto no termo de referência.

9.4. A documentação de habilitação será analisada após a classificação dos planos de trabalho, iniciando-se pela OSC que obtiver a maior pontuação.

9.5. Caberá a OSC interessada em participar do Chamamento acompanhar as operações durante todo o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração.

10. DO PLANO DE TRABALHO

10.1. A OSC deverá enviar seu plano de trabalho mediante o preenchimento do documento conforme ANEXO II.

10.2. Todas as especificações do objeto contidas no plano de trabalho vinculam a OSC.

10.3. Nos planos de trabalho estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

10.4. O plano de trabalho ofertados será de exclusiva responsabilidade da OSC, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.5. A apresentação do plano de trabalho implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

10.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte das OSCs pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da OSC ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

10.7. Será desclassificado o plano de trabalho que:

I - contiver vícios insanáveis;

II - não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

III - apresentar preços diferentes do valor definido para a parceria;

IV - apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.8. Erros no preenchimento do plano e trabalho não constituem motivo para a desclassificação. O plano de trabalho poderá ser ajustada pela OSC, no prazo indicado de 03 (três) dias úteis;

I - O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância do plano de trabalho;

II - Considera-se erro no preenchimento do plano de trabalho passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

11. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

11.1. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA A SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DOS PLANOS DE TRABALHO

11.1.1. Os planos de trabalho serão classificados em ordem decrescente de pontuação, nos termos do que prevê este item .

11.1.2. Constituirão pré-requisitos para a análise do plano de trabalho:

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

II - apresentação do plano de trabalho em envelope lacrado, nos termos e condições deste Edital.

11.1.3. Estando cumpridos os pré-requisitos do artigo antecedente, os planos de trabalho serão analisado pela Comissão de Seleção, julgados e pontuados de acordo com os seguintes quesitos:

I - Adequação;

II - Consistência.

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

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;	- Grau pleno de atendimento (2,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	2,0
(B) Adequação da proposta aos objetivos do serviço e a capacidade de articulação em rede;	- Grau pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014.	2,0
(C) A descrição do objeto da parceria em consonância com as orientações Municipais e Nacionais e a forma que utilizará para acesso dos usuários e de controle da demanda pela oferta do serviço;	- Grau pleno da descrição (2,0) - Grau satisfatório da descrição (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	2,0
(D) Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta;	- O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência (1,0); - O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusive, mais baixo do que o valor de referência (0,5); - O valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0).	1,0

(E) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente e a qualificação da equipe mínima de recursos humanos;	- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0). - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0). - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014).	2,0
(F) Organização da sociedade civil possuir sede/ matriz no município de Mogi Mirim/ SP	- Grau pleno de atendimento (1,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0)	1,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL		**10,00**

11.1.5. A falsidade de informações no plano de trabalho, sobretudo com relação ao critério de julgamento (E), deverá acarretar a eliminação do plano, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

11.1.6. 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; ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto;

c) que estejam em desacordo com o Edital.

11.1.7. Os plano de trabalho não eliminadas serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela.

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

11.1.9. A Secretaria de Assistência Social emitirá o resultado preliminar e divulgará a pontuação e a classificação dos planos de trabalho no Diário Oficial do Município.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data do encerramento do recebimento da documentação.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de encerramento do recebimento da documentação.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através do e-mail ssq@mogimirim.sp.gov.br.

12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Chamamento.

12.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de Seleção, nos autos do processo de Chamamento.

12.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do Chamamento.

13. DOS RECURSOS

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento do plano de trabalho, à habilitação ou inabilitação das OSCs, à anulação ou revogação do Chamamento, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.5. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelas demais OSCs será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://sei.mogimirim.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo_enviar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0.

14. DO TERMO CONTRATUAL OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1. Homologado o resultado do Chamamento, a OSC com maior pontuação terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Colaboração, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à parceria, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da OSC mais bem classificado, desde que:

I - a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

II - a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

14.3. O termo de colaboração será assinado por meio de assinatura digital ICP-Brasil.

14.4. Na hipótese de o convocado não assinar o termo de colaboração no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar as OSCs remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Comissão de Seleção.

15.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

15.3. A homologação do resultado deste chamamento não implicará direito à parceria.

15.4. As normas disciplinadoras do chamamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da parceria.

15.5. As OSCs assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus planos de trabalho e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da OSC, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.mogimirim.sp.gov.br.

15.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

15.10.1. ANEXO I – Termo de Referência

15.10.2. ANEXO II – Modelo de Plano de Trabalho

15.10.3. ANEXO III – Modelo de Declarações

15.10.4. ANEXO IV – Modelo de Termo de Colaboração

Mogi Mirim, 3 de setembro de 2026.

CRISTINA PULS
Secretária de Assistência Social de Mogi Mirim

CLAUDIA DA SILVA
Secretária de Desenvolvimento Social e Família de Aguaí

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA - CHAMAMENTO

Processo nº 001041.000109/2026-71

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Referência a seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos, qualificada e com experiência comprovada na execução

ITEM	DESCRIÇÃO	REPASSE ANUAL AGUAI	REPASSE ANUAL MOGI MIRIM
01	Contratação de Organização da Sociedade Civil para execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência - Modalidade Residência Inclusiva REGIONALIZADO (10 vagas, sendo 05 para Mogi Mirim e 05 para Aguai)	R$ 310.000,00 Recurso Estadual R$ 198.645,20 Recurso Municipal	R$ 310.000,00 Recurso Estadual R$ 198.645,20 Recurso Municipal
02	Aquisição de Material permanente para a implantação do Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência - Modalidade Residência Inclusiva REGIONALIZADO	R$ 28.000,00 Recurso Estadual R$ 20.000,00 Recurso Municipal	R$ 28.000,00 Recurso Estadual R$ 20.000,00 Recurso Municipal
	REPASSE TOTAL POR MUNICIPIO REPASSE	R$ 556.645,20	
	TOTAL	R$ 1.113.290,40	

A parceria será formalizada por meio de Termo de Colaboração, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, regulamentada no âmbito do Município de Aguaí pelo Decreto Municipal nº 3.494, de 06 de janeiro de 2017, e suas alterações promovidas pelos Decretos Municipais nº 3.884, de 07 de janeiro de 2019, e nº 4.310, de 14 de dezembro de 2020, observadas as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social – PNAS, da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei Federal nº 8.742/1993), do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009), da NOB-RH/SUAS, das Orientações Técnicas para o Serviço de Acolhimento Institucional em Residência Inclusiva e demais normativas aplicáveis, visando garantir: I – a oferta contínua e ininterrupta do Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade Residência Inclusiva Regionalizada; II – a proteção social integral aos usuários acolhidos, assegurando condições dignas de moradia, alimentação, higiene, saúde, segurança e convivência comunitária; III – a promoção da autonomia, independência, protagonismo e inclusão social das pessoas com

deficiência acolhidas; IV – a garantia de atendimento humanizado, individualizado e pautado no respeito à dignidade, à liberdade e aos direitos humanos; V – o fortalecimento e a preservação dos vínculos familiares e comunitários, sempre que possível e recomendável; VI – a articulação permanente com a rede socioassistencial, de saúde, educação, trabalho, habitação, cultura, esporte e demais políticas públicas necessárias ao atendimento dos usuários; VII – o cumprimento das determinações judiciais e dos encaminhamentos realizados pelos órgãos integrantes do Sistema de Garantia de Direitos; VIII – a execução do serviço por equipe técnica, administrativa e operacional compatível com as normativas do SUAS e com as necessidades dos usuários atendidos; IX – a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e controle social na aplicação dos recursos públicos.

A parceria compreenderá a implantação, gestão, manutenção e execução integral do serviço, incluindo a disponibilização de estrutura física adequada, recursos humanos, materiais de consumo, alimentação, transporte dos usuários quando necessário e demais despesas indispensáveis ao pleno funcionamento da Residência Inclusiva

A parceria terá vigência inicial 12 (doze) meses, admitidas prorrogações, mediante justificativa do interesse público, avaliação satisfatória da execução, disponibilidade orçamentária e observância na legislação aplicável e dos regulamentos municipais dos partícipes no limite de 60 meses.

O termo de colaboração oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da parceria.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA PARCERIA

Trata-se de instauração de processo para realização de Chamamento Público de acordo com a Lei 13.019/14 – MROSC, para formalização de termo de parceria com o terceiro setor para a execução indireta do Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência - Modalidade Residência Inclusiva, conforme disposto na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - Resolução nº 109/2009.

Nos termos do Art. 1º § 1º da Lei Orgânica Municipal de Moji Mirim, é assegurado a todo habitante do Município, o direito à educação, à saúde, ao trabalho, ao lazer, à segurança, à previdência social, à proteção, à maternidade, à infância, à assistência aos desamparados, ao transporte, à habitação e ao meio ambiente equilibrado.

A Secretaria de Assistência Social é responsável por:

a) promover a igualdade entre homens e mulheres e combater todas as formas de preconceito e discriminação;

b) planejar e implementar a política de trabalho e da autonomia econômica das mulheres;

c) desenvolver programas para incentivar o enfrentamento à violência contra as mulheres;

d) propor e coordenar programas e ações nas áreas de saúde, educação, cultura, participação política, igualdade de gênero e diversidade;

e) formular, planejar, implementar e avaliar a política de assistência social do Município, em consonância com as diretrizes estabelecidas na Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, observando as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, Conselho Municipal do Idoso – CMI;

f) prestar assistência e apoio na gestão dos recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, e

g) promover a proteção social através de oferta de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais; Fundo Municipal do Idoso – FMI;

h) promover a capacitação das entidades do Terceiro Setor parceiras;

i) monitorar e avaliar os programas, projetos, serviços e benefícios da rede socioassistencial do Município;

j) administrar as Unidades da Rede socioassistencial;

k) promover programas de combate e prevenção à exploração sexual de menores e adolescentes.

A implantação de uma Residência Inclusiva justifica-se pela necessidade de garantir a proteção integral, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida de pessoas com deficiência, cujos vínculos familiares estão rompidos ou fragilizados, impossibilitando a permanência em seus lares de origem.

Trata-se de um serviço previsto na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, inserido no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, que tem como objetivo assegurar moradia protegida, atendimento personalizado e apoio para a construção da autonomia e o fortalecimento da convivência comunitária dessas pessoas.

A demanda por este serviço tem se tornado crescente em nosso município/região, devido a fatores como o envelhecimento dos cuidadores familiares e a consequente impossibilidade de manutenção do cuidado no domicílio, além de situações de negligência, abandono, violência ou violações de direitos que comprometem a integridade física e emocional das pessoas com deficiência.

A Residência Inclusiva cumpre um papel estratégico na estruturação da rede de acolhimento, ao oferecer uma alternativa qualificada e humanizada de moradia, com equipe técnica especializada, em ambiente adaptado e inserido na comunidade, conforme preconizado pela Política Nacional de Atenção à Pessoa com Deficiência e pela Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência.

Além disso, o serviço contribui diretamente para o enfrentamento da exclusão social, para a redução da institucionalização em espaços inadequados (como hospitais psiquiátricos ou abrigos generalistas) e para a efetivação dos direitos humanos, conforme os princípios do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Diante disso, a implantação da Residência Inclusiva apresenta-se como uma medida urgente e necessária, visando assegurar dignidade, cidadania e inclusão às pessoas com deficiência em situação de vulnerabilidade social extrema.

Os Municípios de Mogi Mirim e Aguaí realizaram, no exercício de 2024, o Termo de Aceite do Cofinanciamento Estadual, nos termos da Resolução SEDS nº 37/2024, visando à implantação do Serviço Regionalizado de Proteção Social Especial de Alta Complexidade – Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade Residência Inclusiva para Pessoas com Deficiência. A proposta contempla a oferta regionalizada do serviço, com previsão inicial de 10 vagas, sendo 5 destinadas ao Município de Mogi Mirim e 5 destinadas ao Município de Aguaí, garantindo proteção integral às pessoas com deficiência em situação de dependência, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos e que necessitem de acolhimento institucional de caráter permanente ou provisório.

Considerando as particularidades dos municípios envolvidos, especialmente suas diferenças populacionais, estruturais e administrativas, foram necessárias diversas reuniões técnicas entre as equipes gestoras, departamentos jurídicos e órgãos estaduais para definição do modelo mais adequado de execução do serviço. Mogi Mirim caracteriza-se como município de porte médio com média de 92.588 habitantes, enquanto Aguaí possui aproximadamente 36 mil habitantes e enquadra-se como município de pequeno porte, circunstância que demandou estudos aprofundados acerca da viabilidade jurídica, técnica e operacional da implantação regionalizada.

Durante o processo de planejamento foram analisadas diferentes possibilidades de execução, buscando assegurar o cumprimento da legislação vigente, dos princípios da administração pública e das normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Após avaliação técnica e jurídica realizada por ambos os municípios, concluiu-se que a forma mais adequada para implementação do serviço consiste na realização de Chamamento Público, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, visando à seleção de Organização da Sociedade Civil com capacidade técnica e operacional para executar o serviço.

A necessidade apresenta caráter prioritário e urgente, uma vez que os municípios dispõem de prazo reduzido para efetiva implantação da Residência Inclusiva e utilização dos recursos disponibilizados pelo Governo do Estado de São Paulo. Ressalta-se que a não execução do serviço e a não utilização dos recursos até 31 de dezembro de 2026 poderão acarretar a devolução dos valores recebidos, além de comprometer a ampliação da rede socioassistencial regional destinada às pessoas com deficiência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução escolhida consiste na realização de Chamamento Público para seleção de Organização da Sociedade Civil – OSC, visando à celebração de Termo de Colaboração, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, para execução do Serviço Regionalizado de Proteção Social Especial de Alta Complexidade – Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade Residência Inclusiva para Pessoas com Deficiência.

O serviço será executado de forma regionalizada, com sede no Município de Mogi Mirim, atendendo os Municípios de Mogi Mirim e Aguaí, com capacidade para atendimento de até 10 (dez) usuários, sendo 05 (cinco) vagas destinadas a cada município, garantindo acolhimento integral, proteção social, cuidados permanentes, convivência comunitária e promoção da autonomia das pessoas com deficiência em situação de dependência e vulnerabilidade social.

A parceria compreende a disponibilização de imóvel adequado e acessível, equipe técnica e operacional especializada, alimentação, transporte quando necessário, acompanhamento psicossocial, cuidados pessoais, elaboração e acompanhamento dos Planos Individuais de Atendimento – PIA, articulação com a rede socioassistencial e demais ações previstas na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e nas normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Trata-se de parceria de serviço continuado, de natureza socioassistencial, cuja interrupção poderá acarretar prejuízos à proteção integral dos usuários atendidos. Por esse motivo, a solução deverá ser executada de forma permanente e ininterrupta, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana.

A solução não envolve aquisição isolada de materiais ou equipamentos, tampouco o fornecimento de sistema informatizado específico. Eventuais mobiliários equipamentos permanentes, utensílios, materiais de consumo e demais insumos necessários à implantação e execução do serviço constituem meios para a adequada prestação do objeto principal, que consiste na oferta do serviço socioassistencial.

Os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com os recursos destinados à implantação do serviço deverão ser devidamente identificados, patrimoniados e vinculados à execução da parceria, observando-se as disposições do Termo de Colaboração, da Lei Federal nº 13.019/2014 e demais normativas aplicáveis.

A implementação da solução dependerá da realização de um único Chamamento Público, culminando na celebração de Termo de Colaboração com a Organização da Sociedade Civil selecionada, responsável pela execução integral do serviço. Caberá aos Municípios de Mogi Mirim e Aguaí realizar o monitoramento, a fiscalização, a avaliação dos resultados e o acompanhamento da correta aplicação dos recursos públicos.

A solução escolhida demonstra-se a mais adequada sob os aspectos técnico, jurídico e econômico, permitindo a implantação do serviço dentro dos prazos estabelecidos pelo Governo do Estado de São Paulo, garantindo a utilização dos recursos de cofinanciamento, a ampliação da rede socioassistencial regional e a efetiva proteção dos usuários que necessitam do atendimento.

4. REQUISITOS PARA A CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

A execução do objeto demandará que a Organização da Sociedade Civil selecionada atenda a requisitos técnicos, administrativos e operacionais mínimos que assegurem a eficiência, qualidade e continuidade do serviço socioassistencial. São eles:

a) Requisitos institucionais e legais:

- Estar regularmente constituída há um ano com finalidade estatutária compatível com a execução de serviços socioassistenciais em conformidade com o disposto no art. 3°da Lei Nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;
- Comprovar experiência prévia na execução de serviços de acolhimento institucional ou congêneres, conforme art. 33, § 2º, da Lei nº

13.019/2014;

- Estar regular junto aos cadastros fiscal e previdenciário, bem como inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social ou no conselho de assistência social do Distrito Federal, na forma do art. 9° da Lei Nº 8.742, de 1993;
- Estar cadastrada no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social - CNEAS, de que trata o inciso XI do art.19 da Lei Nº8.742, de 1993, na forma estabelecida pelo MDS;
- Apresentar certidões de regularidade fiscal e trabalhista, além de documentos que demonstrem capacidade técnica e operacional;

b) Requisitos técnicos e operacionais:

- Dispor de equipe multiprofissional mínima conforme parâmetros do SUAS, incluindo coordenação, técnicos de referência (assistente social e psicólogo) e cuidadores sociais;
- Assegurar funcionamento ininterrupto (24h/dia, 7 dias/semana), com capacidade de atendimento compatível à demanda municipal;
- Manter instalações adequadas às normas sanitárias e de segurança, incluindo dormitórios, banheiros, lavanderia, cozinha, refeitório e áreas de convivência;
- Garantir o fornecimento de alimentação, produtos de higiene e limpeza, roupas de cama e banho, materiais de consumo e manutenção;
- Implantar rotinas de registro e acompanhamento individualizado dos usuários, com prontuários e relatórios de evolução;
- Cumprir as normas de acessibilidade, segurança contra incêndios (AVCB) e demais exigências do Corpo de Bombeiros e Vigilância Sanitária.

c) Requisitos de gestão e sustentabilidade:

- Apresentar Plano de Trabalho detalhado, com metas quantitativas e qualitativas, indicadores e cronograma físico-financeiro;
- Adotar práticas sustentáveis (redução de desperdício, consumo racional de água e energia, separação de resíduos e aquisição preferencial de insumos de origem local e recicláveis);
- Comprometer-se com o monitoramento e avaliação participativa, apresentando relatórios periódicos de execução física e financeira;
- Cumprir as regras de transparência e publicidade previstas na Lei nº 13.019/2014, incluindo divulgação das ações e resultados em meio eletrônico.

Subcontratação

- É vedada a subcontratação das atividades-fim, incluindo atendimento direto aos usuários, gestão técnica do serviço e coordenação das equipes;
- Poderá ser admitida a contratação de serviços de apoio (limpeza, segurança, manutenção predial, lavanderia, alimentação), desde que devidamente justificada no plano de trabalho e previamente aprovada pela Administração Pública.

Sistema de Controle Interno e Prestação de Contas

A OSC deverá comprovar possuir sistema de gestão contábil, financeira e de pessoal, apto a:

- Controlar os recursos vinculados à parceria;
  Registrar e documentar metas e indicadores;
- Elaborar relatórios periódicos e prestar contas conforme legislação vigente.

Indicação de Responsável Técnico

Deverá ser indicado responsável técnico institucional pela execução da parceria, com formação compatível com a NOB/RHSUAS (Resolução CNAS nº 269/06 e 17/11) e experiência comprovada na coordenação de serviço socioassistencial objeto deste termo de referência ou similar;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto deverá observar as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social – PNAS, da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei Federal nº 8.742/1993), da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009), da Política Nacional da Pessoa com Deficiência, da Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – LBI (Lei Federal nº 13.146/2015), da Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS, da NOB-RH/SUAS, bem como das demais normativas aplicáveis ao Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade Residência Inclusiva.

A Organização da Sociedade Civil selecionada deverá implantar, executar, coordenar, gerenciar e operacionalizar o Serviço Regionalizado de Acolhimento Institucional na modalidade Residência Inclusiva, garantindo atendimento ininterrupto de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, destinado ao acolhimento de até 10 (dez) usuários, sendo 05 (cinco) vagas destinadas ao Município de Aguaí/SP e 05 (cinco) vagas destinadas ao Município de Mogi Mirim/SP.

O serviço deverá assegurar proteção social especial de alta complexidade a jovens e adultos com deficiência em situação de dependência, sem condições de autossustentação e/ou com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, proporcionando moradia digna, cuidados pessoais, acompanhamento especializado, fortalecimento da autonomia, inclusão social e comunitária, acesso às políticas públicas e garantia de direitos.

A OSC será responsável por:

I – Disponibilizar imóvel adequado ao funcionamento da Residência Inclusiva, observando as normas de acessibilidade, segurança, habitabilidade e vigilância sanitária;

II – Disponibilizar equipe técnica e operacional compatível com as normativas do SUAS e com as necessidades dos usuários acolhidos;

III – Fornecer alimentação, vestuário, materiais de higiene pessoal, limpeza, medicamentos não disponibilizados pela rede pública, transporte e demais insumos necessários à execução do serviço;

IV – Elaborar e executar o Plano Individual de Atendimento – PIA dos usuários acolhidos;

V – Promover ações voltadas ao fortalecimento da autonomia, participação comunitária, convivência social e inclusão dos usuários;

VI – Garantir articulação permanente com a rede socioassistencial, de saúde, educação, cultura, esporte, trabalho e demais políticas públicas;

VII – Manter prontuários, registros, relatórios técnicos e demais documentos necessários ao acompanhamento dos usuários e à prestação de contas da parceria;

VIII – Participar das reuniões de monitoramento, avaliação e articulação promovidas pelos Municípios de Aguaí e Mogi Mirim.

A execução do serviço deverá observar os princípios da dignidade da pessoa humana, proteção integral, respeito à individualidade, convivência comunitária, acessibilidade, não discriminação, promoção da autonomia e garantia dos direitos das pessoas com deficiência.

A parceria terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada na forma da Lei Federal nº 13.019/2014, mediante interesse público devidamente justificado, disponibilidade orçamentária e avaliação satisfatória da execução do objeto.Condições gerais de execução

Condições gerais de execução

A Residência Inclusiva tem o propósito de romper com a prática do isolamento, de mudança do paradigma de estruturação de serviços de acolhimento para pessoas com deficiência em áreas afastadas ou que não favoreçam o convívio comunitário. São residências adaptadas, com estrutura física adequada, localizadas em áreas residenciais na comunidade. Devem dispor de equipe especializada e metodologia adequada para prestar atendimento personalizado e qualificado, proporcionando cuidado e atenção às necessidades individuais e coletivas. Tem como finalidade propiciar a construção progressiva da autonomia e do protagonismo no desenvolvimento das atividades da vida diária, a participação social e comunitária e o fortalecimento dos vínculos familiares com vistas à reintegração e/ou convivência.

O público a ser atendido na RI é composto por jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência, prioritariamente beneficiários do Beneficio de Prestação Continuada-BPC, que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar e/ ou que estejam em processo de desinstitucionalização de instituições de longa permanência. O público pode ser misto, isto é, poderão conviver na mesma residência pessoas acima de 18 anos com diferentes tipos de deficiência, devendo ser respeitadas as questões de gênero, idade, religião, raça e etnia, orientação sexual e situações de dependência

Os objetivos do Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência, ofertado na Residência Inclusiva são:

1. Ofertar de forma qualificada a proteção integral de jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência;

2. Promover a inclusão de jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência, na vida comunitária e social;

3. Contribuir para a interação e superação de barreiras;

4. Contribuir para a construção progressiva da autonomia, com maior independência e protagonismo no desenvolvimento das atividades da vida diária.

Local e horário da prestação do serviço

O Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade Residência Inclusiva será executado em imóvel disponibilizado pela Organização da Sociedade Civil selecionada, localizado preferencialmente em área urbana, de fácil acesso, com infraestrutura adequada, acessibilidade, segurança e proximidade dos serviços públicos essenciais, em conformidade com as normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e legislação vigente. O imóvel deverá estar situado no município de Mogi Mirim/SP, em local que favoreça a convivência comunitária, o acesso à rede socioassistencial, aos serviços de saúde, educação, transporte, cultura, esporte e lazer, evitando-se áreas isoladas ou que dificultem a inclusão social dos usuários. O serviço funcionará de forma contínua e ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, incluindo sábados, domingos e feriados, garantindo acolhimento integral, proteção social, cuidados pessoais, acompanhamento técnico e suporte permanente aos usuários acolhidos. A equipe técnica e operacional deverá estar organizada em escalas de trabalho que assegurem a cobertura integral do serviço durante todo o período de funcionamento, observando a legislação trabalhista, as normativas do SUAS e as necessidades específicas dos usuários atendidos. Os atendimentos técnicos especializados, visitas familiares, reuniões de acompanhamento, atividades socioeducativas, culturais e comunitárias deverão ser realizados em horários compatíveis com as necessidades dos usuários e com o planejamento estabelecido pela equipe técnica responsável pelo serviço.

- Espaços essenciais que a RI deve dispor:

Quartos: Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas dos usuários (adaptadas, se necessário) e armários para a guarda dos pertences pessoais de forma individualizada. Não é recomendável a utilização de beliches para os usuários. Cada quarto deverá acomodar até 03 usuários; Caso o ambiente de estudos seja organizado no próprio quarto, a dimensão dos mesmos deverá ser aumentada. Quantidade mínima de móveis: 3 camas (0,80 m x 1,90 m); 2 criados-mudo (0,50 m x 0,50 m); e 1 guarda-roupa (1,50 m x 0,50 m). Circulação mínima entre as camas de 0,80 m. Demais circulações mínimo de 0,50 m.

Sala de Estar: Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários e cuidadores. Largura mínima da sala de estar: 2,40 m. Quantidade mínima de móveis: sofás com número de assentos igual ao número de leitos e Estante/Armário TV. Lembrar da necessidade de área de circulação livre para pessoas em cadeira de rodas.

Ambiente para refeições: Com espaço e mobiliário suficiente para acomodar o número de usuários atendidos com seus equipamentos (cadeiras de roda, bengala, etc) e os cuidadores. Largura mínima da sala das refeições: 2,40 m. Quantidade mínima de móveis: 3 mesas para 4 pessoas. Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (por exemplo, à sala de estar ou à cozinha).

Ambiente para Estudo: Poderá haver espaço específico para esta finalidade ou, ainda, ser organizado em outros ambientes (quarto, copa) por meio de espaço suficiente e mobiliário adequado.

Banheiros: Banheiro com as adaptações necessárias para até 04 usuários, considerando as necessidades de cada pessoa em particular. Largura mínima do banheiro: 1,50 m. Quantidade mínima: 1 lavatório sem coluna, 1 vaso sanitário com caixa de descarga acoplada, 1 box com ponto para chuveiro – (0,90 m x 0,95 m) com previsão para instalação de barras de apoio e de banco articulado, desnível máx. 15 mm; Assegurar a área para transferência ao vaso sanitário e ao box.

Cozinha: Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos. O espaço da cozinha deverá ser planejado e dimensionado de modo que os usuários possam realizar atividades de preparo dos alimentos, incluindo as ajudas técnicas necessárias, de preferência personalizadas para cada indivíduo. Largura mínima da cozinha: 1,80 m. Quantidade mínima: pia (1,20 m x 0,50 m); fogão (0,55 m x 0,60 m); e geladeira (0,70 m x 0,70 m). Previsão para armário sob a pia e gabinete.

Área de Serviço: Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para conter equipamentos e guardar objetos e produtos de limpeza. Quantidade mínima: 1 tanque (0,52 m x 0,53 m) e 1 máquina (0,60 m x 0,65 m).

Área externa (Varanda, quintal, jardim etc.): Espaços que possibilitem o convívio entre os usuários e a vizinhança. Recomenda-se evitar a instalação de equipamentos que estejam fora do padrão socioeconômico da realidade de origem dos usuários e da comunidade onde a Residência estiver inserida. Deve-se priorizar, quando possível, a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos usuários.

- Espaços destinados ao trabalho do coordenador, da equipe técnica e da equipe administrativa

Devem funcionar em locais específicos para tal, separados do local das Residências Inclusivas. Esse espaço deve se constituir num local de referência para os coordenadores e técnicos, quando estes não estiverem em visita às Residências.

Sala para equipe técnica: Com espaço e mobiliário suficiente para o desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, realização de atendimentos às famílias, reuniões etc.)

Sala de coordenação/ atividades: Com espaço e mobiliário suficiente para o desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística etc.). Deve ter área reservada para guarda de prontuários em condições de segurança e sigilo.

Sala/ espaço para reuniões: Com espaço e mobiliário suficiente para a realização de reuniões de equipe e de atividades grupais

Todos os cômodos: Espaço livre de obstáculos em frente às portas de no mínimo 1,20 m. Deve ser possível inscrever, em todos os cômodos, o módulo de manobra sem deslocamento para rotação de 180° definido pela NBR 9050 (1,20 m x 1,50 m), livre de obstáculos. Portas com batente que possibilite a inversão do sentido de abertura das portas. Vão livre de 0,80 m x 2,10 m em todas as portas. Previsão de área de aproximação para abertura das portas (0,60 m interno e 0,30 m externo), maçanetas de alavanca a 1,00 m do piso.

- Transporte

1. Deverá ser disponibilizado meio de transporte que possibilite a realização de visitas domiciliares e reuniões com os demais profissionais dos recursos das outras políticas públicas e da rede de serviços local.

2. Deverá ser disponibilizado veículo de transporte adaptado para o translado dos moradores, na razão de um veículo para até 03 residências, quando não houver sistema público de transporte acessível adequado e suficiente.

Fornecimento de Alimentação
A Organização da Sociedade Civil selecionada será responsável pelo fornecimento integral da alimentação aos usuários acolhidos na Residência Inclusiva, observando critérios nutricionais adequados, qualidade dos alimentos, condições de higiene, segurança alimentar e necessidades específicas de cada usuário.

Deverão ser ofertadas, no mínimo, 05 (cinco) refeições diárias, compreendendo: Café da manhã, Almoço, Lanche da tarde, Jantar e Ceia. Sempre que necessário, em razão de prescrição médica, nutricional ou das condições de saúde dos usuários, deverão ser fornecidas dietas especiais, suplementação alimentar e refeições adaptadas, respeitando as particularidades e restrições alimentares individuais.

A alimentação deverá ser preparada e armazenada em conformidade com as normas sanitárias vigentes, garantindo qualidade nutricional, variedade, equilíbrio alimentar e respeito aos hábitos alimentares e culturais dos usuários. Compete ainda à Organização da Sociedade Civil:

I – Adquirir todos os gêneros alimentícios necessários à execução do serviço;

II – Manter estoque adequado para atendimento contínuo dos usuários;

III – Garantir água potável para consumo humano durante 24 horas por dia;

IV – Disponibilizar utensílios, equipamentos e materiais necessários ao preparo, armazenamento e distribuição das refeições;

V – Observar as orientações dos profissionais de saúde responsáveis pelo acompanhamento dos usuários, quando houver necessidade de alimentação específica.

Todas as despesas relacionadas à aquisição, preparo, armazenamento e distribuição da alimentação serão de responsabilidade da Organização da Sociedade Civil, devendo estar contempladas no Plano de Trabalho e no Plano de Aplicação dos Recursos da parceria.

Recursos Humanos

A Organização da Sociedade Civil deverá disponibilizar equipe técnica e operacional qualificada, em quantidade suficiente para assegurar o funcionamento ininterrupto da Residência Inclusiva, em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, observando as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social, da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, da NOB-RH/SUAS, da Resolução CNAS nº 17/2011 e demais normativas aplicáveis.

A Lei Orgânica da Assistência Social -LOAS define que a formação das equipes de referência deverá considerar o número de indivíduos atendidos, os tipos e modalidades de atendimento e as aquisições que devem ser garantidas aos usuários. Neste sentido, a estruturação de equipes para a oferta do Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com deficiência deve considerar as especificidades do público atendido, conforme orientações da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, Norma Operacional Básica de Recursos Humanos- NOB-RH e Resolução CNAS Nº 17. De acordo com as normativas acima, para o atendimento em pequenos grupos a usuários com demandas específicas, ressalta-se a importância de se ter uma equipe técnica do Serviço composta por cuidadores e auxiliar de cuidadores, além de trabalhadores do SUAS de nível superior como Psicólogo, Assistente Social e Terapeuta Ocupacional que de acordo com a Resolução CNAS Nº 17, de 20 de junho de 2011 poderão atender as especificidades dos serviços socioassistenciais, assim como da Residência Inclusiva.

Conforme a NOB/RH, a quantidade cuidadores e auxiliar de cuidadores deverá observar as especificidades dos usuários, sendo 01 (um) cuidador e 01 (um) auxiliar de cuidador para cada 6 usuários com deficiência, com dependência.

Composição mínima:

Quantidade	Cargo	Escolaridade	Carga horária
1	Coordenador	Nível superior com formação em serviço social, psicologia ou pedagogia	40h/semana
1	Assistente Social	Nível superior com formação em serviço social	30h /semana
1	Psicólogo	Nível superior com formação em psicologia	30h /semana
1	Pedagogo	Nível superior com formação em pedagogia	20h /semana
4	Cuidadores diurno	Nível médio	Escala de trabalho 12x36, perfazendo média de 42h semanais
2	Cuidadores noturno	Nível médio	Escala de trabalho 12x36, perfazendo média de 42h semanais
2	Serviços gerais	Nível fundamental	Escala de trabalho 12x36, perfazendo média de 42h semanais
2	Cozinheira	Nível fundamental	Escala de trabalho 12x36, perfazendo média de 42h semanais
1	Motorista	Nível médio	40h/semana

Materiais e insumos a serem disponibilizados pela contratada

A Organização da Sociedade Civil selecionada será responsável por disponibilizar todos os materiais, equipamentos, mobiliários, insumos e demais recursos necessários à adequada execução do Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade Residência Inclusiva, garantindo condições de habitabilidade, conforto, segurança, acessibilidade, higiene e atendimento integral aos usuários acolhidos. Deverão ser disponibilizados, no mínimo:

I – Mobiliários e Equipamentos

- Camas individuais adequadas ao perfil dos usuários;
- Colchões, travesseiros e protetores;
- Guarda-roupas ou armários individuais;
- Mesas, cadeiras, sofás e demais mobiliários necessários;
- Geladeira, freezer, fogão, micro-ondas e demais equipamentos de cozinha;
- Máquina de lavar roupas e equipamentos para lavanderia;
- Televisão, ventiladores e/ou equipamentos de climatização, quando necessário;
- Computador, impressora, telefone e acesso à internet;
- Equipamentos de acessibilidade e tecnologia assistiva, quando necessários ao atendimento dos usuários.

II – Materiais de Consumo :

- Gêneros alimentícios necessários à preparação das refeições;
- Materiais de limpeza e conservação do imóvel;
- Materiais de higiene pessoal dos usuários;
- Materiais descartáveis necessários ao funcionamento do serviço;
- Materiais de escritório e expediente;
- Materiais pedagógicos, recreativos, culturais e esportivos

III – Vestuário e Enxoval:

- Roupas de cama, mesa e banho;
- Cobertores, lençóis, fronhas e toalhas;
- Vestuário e calçados, quando necessário aos usuários acolhidos;
- Materiais para organização e guarda de pertences pessoais.

IV – Transporte:

- Veículo próprio ou contratado para atendimento das demandas do serviço;
- Combustível, manutenção, seguros e demais despesas relacionadas ao transporte dos usuários;
- Transporte para consultas médicas, atividades externas, participação comunitária, lazer, educação, qualificação profissional e demais necessidades decorrentes do atendimento.

V – Medicamentos e Insumos de Saúde:

- Medicamentos não disponibilizados pela rede pública de saúde, quando devidamente prescritos;
- Fraldas descartáveis, suplementos alimentares e insumos específicos não fornecidos pelo SUS;
- Materiais necessários para cuidados pessoais e apoio às atividades de vida diária dos usuários.

VI – Serviços Necessários ao Funcionamento:

- Água, energia elétrica, gás, telefonia e internet;
- Serviços de manutenção preventiva e corretiva do imóvel;
- Serviços de dedetização, desratização e limpeza de caixa d'água;
- Serviços de monitoramento, segurança patrimonial e demais serviços necessários ao adequado funcionamento da unidade.

Todos os materiais, equipamentos e insumos deverão ser mantidos em quantidade suficiente e em condições adequadas de uso durante toda a vigência da parceria, garantindo a continuidade, qualidade e segurança do atendimento prestado aos usuários da Residência Inclusiva.

Rotinas a serem cumpridas

A Organização da Sociedade Civil deverá organizar e executar rotinas de atendimento que assegurem proteção integral, acolhimento humanizado, promoção da autonomia, inclusão social e garantia de direitos dos usuários acolhidos na Residência Inclusiva, observando as normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e a legislação aplicável à pessoa com deficiência. As atividades deverão ser desenvolvidas de forma contínua, planejada e individualizada, respeitando as necessidades, potencialidades, interesses e limitações de cada usuário.

I – Acolhimento e Atendimento Diário

- Garantir acolhimento residencial em ambiente seguro, acessível e adequado;
- Realizar acompanhamento permanente dos usuários durante 24 (vinte e quatro) horas por dia;
- Assegurar cuidados pessoais, higiene, alimentação, repouso e bem-estar; Promover atendimento individualizado e respeitoso, preservando a dignidade e privacidade dos acolhidos.

II – Plano Individual de Atendimento – PIA

- Elaborar o Plano Individual de Atendimento para cada usuário acolhido;
- Atualizar periodicamente os objetivos, metas e estratégias de acompanhamento;
- Registrar a evolução do atendimento e das ações desenvolvidas;
- Promover a participação do usuário e da família, sempre que possível, na construção do PIA.

III – Acompanhamento Técnico

- Realizar atendimentos individuais e familiares;
- Desenvolver ações de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Articular o acesso dos usuários às políticas públicas e serviços da rede;
- Elaborar relatórios, pareceres e registros técnicos necessários ao acompanhamento dos casos.

IV – Saúde e Cuidados Pessoais

- Acompanhar consultas médicas, exames e tratamentos de saúde;
- Garantir administração de medicamentos prescritos;
- Monitorar condições de saúde e necessidades específicas dos usuários;
- Promover ações de prevenção, autocuidado e qualidade de vida.

V – Convivência Comunitária e Inclusão Social

- Incentivar a participação dos usuários em atividades comunitárias;
- Promover passeios, eventos culturais, esportivos e de lazer;
- Estimular o exercício da cidadania e da participação social;
- Favorecer a construção e fortalecimento de vínculos comunitários.

VI – Desenvolvimento da Autonomia

- Estimular habilidades para as atividades da vida diária;
- Promover ações voltadas à independência e autodeterminação;
- Incentivar a participação dos usuários na organização da rotina doméstica, respeitando suas capacidades;
- Desenvolver atividades educativas e ocupacionais compatíveis com o perfil dos acolhidos.

VII – Gestão Administrativa e Registros

- Manter prontuários individualizados e atualizados;
- Registrar ocorrências, atendimentos e encaminhamentos realizados;
- Elaborar relatórios técnicos e documentos exigidos pelos órgãos de monitoramento;
- Manter controle dos recursos materiais e patrimoniais vinculados ao serviço.

VIII – Articulação com a Rede de Proteção

- Participar de reuniões técnicas e intersetoriais;
- Manter interlocução permanente com os Municípios de Aguaí e Mogi Mirim;
- Articular ações com a rede socioassistencial, saúde, educação, trabalho, cultura, esporte e lazer;
- Atender às solicitações dos órgãos de fiscalização, monitoramento e controle.

IX – Espaços Essenciais da Residência Inclusiva

A unidade deverá possuir, no mínimo:

- Quartos com espaço adequado para acomodação dos usuários e guarda individualizada de pertences;
- Sala de convivência;
- Sala para atendimento técnico;
- Cozinha equipada;
- Refeitório;
- Banheiros adaptados e acessíveis;
- Área de serviço/lavanderia;
- Área externa para convivência e lazer;
- Ambientes acessíveis às pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.

As rotinas deverão ser organizadas de forma a proporcionar ambiente semelhante ao convívio familiar, respeitando a individualidade, a autonomia e os direitos dos usuários, evitando práticas institucionalizantes e promovendo a inclusão social e comunitária.

Informações relevantes para dimensionamento da proposta

Para elaboração da proposta, a Organização da Sociedade Civil deverá considerar:

- Atendimento de até 10 (dez) usuários, sendo 05 (cinco) vagas destinadas ao Município de Aguaí e 05 (cinco) vagas destinadas ao Município de Mogi Mirim;
- Funcionamento ininterrupto, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana;
- Disponibilização de imóvel adequado, acessível e compatível com as normativas da Residência Inclusiva;
- Equipe técnica e operacional necessária para execução integral do serviço;
- Fornecimento de alimentação, transporte, materiais de higiene e limpeza, vestuário, enxoval, medicamentos não disponibilizados pela rede pública e demais insumos necessários ao atendimento dos usuários;
- Manutenção do imóvel, pagamento de despesas de consumo e demais custos operacionais;
- Articulação permanente com a rede socioassistencial e demais políticas públicas; Cumprimento das metas, indicadores, monitoramento e prestação de contas previstos no Termo de Colaboração.

A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do Serviço Regionalizado de Acolhimento Institucional na modalidade Residência Inclusiva.

No caso da implantação da Residência Inclusiva decorrer do reordenamento dos grandes abrigos, a formação dos grupos deve atentar para costumes e vínculos com demais usuários e ou pessoas de referência, já construídos nesses espaços. Ao considerar a formação de novos grupos que não tenham laços formados anteriormente entre si, as questões relativas à diversidade dos usuários como idade, gênero, grau de dependência, etc, devem propiciar o desenvolvimento do grupo, a cooperação entre os membros e a construção dos processos de autonomia e capacidades adaptativas de cada um. Recomenda-se que as Residências sejam mistas e que não tenha o critério de divisão de unidades por tipo e grau de deficiência, uma vez que o Serviço visa promover a convivência entre todos, respeitando a diversidade e o grau de autonomia e independência que, por sua vez, possam servir de estímulos para uma convivência participativa e colaborativa entre os usuários.

A oferta municipal ou do Distrito Federal em parceria com Entidades e Organização de Assistência Social deve ser pactuada entre o órgão gestor local e a entidade ofertante, por meio de instrumento próprio, onde as competências e responsabilidades das partes serão estabelecidas, considerando o escopo da oferta na perspectiva do direito. Esta parceria pressupõe o reconhecimento do caráter público da oferta do Serviço, ou seja, embora prestado por entidade privada, esta oferta tem um caráter público, gratuito, de interesse público da sociedade brasileira, especialmente dos usuários do SUAS, devendo para tanto:

- Atender aos princípios e diretrizes sobre a oferta de Serviços no âmbito do SUAS;
- Observar as orientações técnicas e de qualidade sobre o Serviço, inclusive, espaço físico adequado e acessível, profissionais capacitados e na quantidade necessária, equipamentos, materiais e tecnologias assistivas necessárias ao Serviço, outros serviços de suporte e apoio à participação do usuário;
- Atender ao público ao qual se destina o Serviço;
- Promover o alcance dos objetivos do Serviço com os usuários;
- Observar as orientações sobre gestão, monitoramento e avaliação do Serviço.

Trabalho com a família de origem dos usuários do Serviço

Incentivar o reestabelecimento/fortalecimento dos vínculos, ainda que não seja possível mais viver com a família. Essas referências familiares constituem-se elementos importantes para a manutenção de laços sociais e para o sentimento de pertencimento. Para tal, sugere-se que sejam viabilizadas visitas de ambas as partes, de modo que a família reconheça o espaço da Residência Inclusiva como a casa do seu familiar, Que seja implantada uma sistemática de acompanhamento familiar, que ela possa participar da construção do Plano Individual de Atendimento, que seja possibilitada a construção reflexiva acerca de suas responsabilidades, de sua dinâmica de relacionamento intrafamiliar e de padrões de relacionamentos.

Garantia do serviço

A Organização da Sociedade Civil deverá garantir a execução contínua, regular e ininterrupta do Serviço de Acolhimento Institucional na

modalidade Residência Inclusiva durante toda a vigência da parceria, assegurando o atendimento integral dos usuários acolhidos. A OSC será responsável por manter condições adequadas de funcionamento da unidade, incluindo recursos humanos, estrutura física, alimentação, transporte, materiais, equipamentos e demais insumos necessários à prestação do serviço. Eventuais afastamentos, desligamentos ou ausências de profissionais deverão ser supridos imediatamente, de forma a não comprometer a qualidade e a continuidade do atendimento. A prestação do serviço deverá observar as normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, o Plano de Trabalho aprovado e as demais legislações aplicáveis, garantindo a proteção integral, a dignidade e os direitos dos usuários atendidos.

Uniformes

A Organização da Sociedade Civil deverá fornecer, sem ônus aos trabalhadores, uniformes e crachás de identificação para todos os profissionais que atuarem na execução do Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade Residência Inclusiva. Os uniformes deverão estar em boas condições de uso, ser compatíveis com as atividades desempenhadas e permitir a adequada identificação dos profissionais durante o exercício de suas funções. A OSC será responsável pela reposição, substituição e manutenção dos uniformes sempre que necessário, garantindo a apresentação adequada da equipe e a segurança dos usuários e trabalhadores. Os crachás deverão conter, no mínimo, nome do profissional, função exercida e identificação da Organização da Sociedade Civil responsável pela execução do serviço.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

Ao término da vigência do Termo de Colaboração, ou em caso de rescisão, denúncia ou encerramento da parceria, a Organização da Sociedade Civil deverá garantir a continuidade do atendimento aos usuários, de forma planejada e sem prejuízo à prestação do serviço. A OSC deverá disponibilizar à Administração Pública todas as informações, documentos, prontuários, relatórios técnicos e demais registros necessários à transição do serviço, observadas as normas de sigilo e proteção de dados. Os bens permanentes adquiridos com recursos da parceria deverão ter destinação conforme previsto no instrumento de parceria e na legislação aplicável. A entidade deverá apresentar a prestação de contas final, contendo os documentos técnicos e financeiros exigidos pela Administração Pública, nos prazos estabelecidos no Termo de Colaboração. Quando houver substituição da entidade executora, a OSC deverá colaborar com o processo de transição, assegurando a transferência organizada das informações necessárias à continuidade do atendimento dos usuários e à preservação da qualidade dos serviços prestados.

Declaração de conclusão e aceite dos serviços

Ao término da vigência da parceria, ou quando do encerramento da execução do objeto, a Administração Pública realizará a análise técnica da execução do Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade Residência Inclusiva, verificando o cumprimento das metas, resultados, obrigações pactuadas e demais condições estabelecidas no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração. Constatada a execução satisfatória do objeto, será emitido o Termo de Conclusão e Aceite dos Serviços, atestando que a Organização da Sociedade Civil executou as atividades previstas de acordo com as condições estabelecidas na parceria. A emissão do Termo de Conclusão e Aceite não afasta a obrigatoriedade da apresentação e análise da prestação de contas final, nem exclui a possibilidade de apuração posterior de irregularidades eventualmente identificadas pelos órgãos de controle e fiscalização. O aceite dos serviços ficará condicionado à comprovação da execução do objeto, ao cumprimento das metas pactuadas e à regularidade da documentação técnica e financeira apresentada pela Organização da Sociedade Civil.

6. MODELO DE GESTÃO DA PARCERIA

A gestão da parceria será compartilhada entre a Organização da Sociedade Civil (OSC) e o Município de Mogi Mirim, por meio da Secretaria de Assistência Social, observando-se integralmente a Lei n. 13.019/2014, o Decreto Municipal n. 7.491/2017 e demais normativos aplicáveis.

O modelo adotado visa assegurar a execução eficiente, transparente e controlada, garantindo a entrega dos resultados pactuados, a correta aplicação dos recursos públicos e a proteção do interesse coletivo.

O Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre a Secretaria e a Organização devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

A Secretaria poderá convocar representante da organização para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Além daquelas obrigações decorrentes da Lei, é dever da **OSC:**

- Executar integralmente o objeto, conforme plano de trabalho aprovado e metas estabelecidas;
- Garantir a contratação, capacitação e manutenção da equipe multiprofissional mínima, substituindo de imediato qualquer profissional afastado;
- Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual;
- Disponibilizar todos os insumos, medicamentos, equipamentos, materiais e infraestrutura necessários;
- Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.
- Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo Contratante;
- Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;
- Implementar sistema de registro, controle e acompanhamento das atividades e resultados, com evidências documentais e registros eletrônicos;
- Cumprir as normas de segurança do trabalho e de proteção de dados pessoais (LGPD);
- Comunicar formalmente à gestão municipal qualquer ocorrência que comprometa a execução ou os resultados, no prazo máximo de 24h;
- Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a

contratação;

- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto mediante autorização expressa do Ordenador de Despesas;
- Guardar todos os documentos comprobatórios pelo prazo mínimo de 10 anos, garantindo acesso a auditorias internas e externas;
- Manter atualizadas as informações obrigatórias no seu sítio eletrônico, conforme art. 11 da Lei n. 13.019/2014;
- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

São obrigações do **MUNICÍPIO**, além de outras decorrentes do Contrato:

- Designar Gestor da Parceria, responsável pela supervisão direta;
- Nomear Comissão de Monitoramento e Avaliação com, no mínimo, três membros efetivos;
- Garantir suporte técnico e orientações para o adequado funcionamento do serviço;
- Efetuar os repasses financeiros nos prazos pactuados, condicionados à aprovação das prestações de contas;
- Realizar fiscalização in loco, sempre que necessário, emitindo relatórios circunstanciados;
- Propor ajustes e reprogramações de metas, quando justificado pelo interesse público;
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela OSC, de acordo com as cláusulas contratuais e o plano de trabalho;
- Notificar a OSC por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela OSC, todas as condições exigidas para a contratação;
- Manter meio de comunicação formal, preferencialmente via correio eletrônico, para solicitar qualquer dos serviços contratados.

O não cumprimento das condições estipuladas neste termo sujeita as partes às sanções e penalidades previstas na Lei n. 13.019/14, assegurados os direitos à ampla defesa e contraditório.

DO GESTOR DA PARCERIA E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

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

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

DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

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

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

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

assegurar a oferta do serviço nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de saúde.

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

Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão por meio de:

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

visitas técnicas in loco, previamente agendadas, ou não;

reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;

estratégias de avaliação do serviço junto aos usuários.

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

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

O responsável pela elaboração do relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria poderá notificar a organização da sociedade civil a apresentar demonstrativos de execução das atividades e sua respectiva execução financeira, além de outros documentos de acordo com o Plano de Trabalho.

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

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

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

- Executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para cada serviço, nos termos deste Edital ou qualquer outro que vier a alterá-lo ou complementá-lo;
- Desenvolver as ações seguindo as diretrizes da administração pública, submetendo-se à gestão pública e disponibilizando o atendimento aos usuários referenciados pela Secretaria de Assistência Social;
- Informar à administração pública, por meio da Secretaria de Assistência Social, a existência de vagas destinadas ao objeto do presente;
- Prestar à administração pública, por meio da Secretaria de Assistência Social, todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente;
- Promover, no prazo estipulado pela administração pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento e avaliação;
- Participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação e capacitações;
- Participar de reuniões dos Conselhos Municipais, fóruns e grupos de trabalho;
- Manter atualizados os registros e prontuários de atendimento;
- Apresentar à administração pública, por intermédio da Secretaria de Assistência Social, nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios mensais referente a execução do serviço e execução financeira.
- Garantir a manutenção predial e das instalações, compreendendo a execução de reparos, com vistas à preservação do imóvel;
- Executar o serviço conforme estabelecido no plano de trabalho e firmado através do Termo de Colaboração;
- Manter quadro nominal de profissionais conforme plano de trabalho, e comunicar o gestor sempre que houver troca de funcionários;
- Publicizar a parceria com Secretaria de Assistência Social com os logos da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim nos materiais elaborados pela organização, tais como, folders, banners, convites, outros meios impressos e demais mídias;
- A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, conforme estabelece a Lei n. 13.019/2014;
- As placas a ser utilizada para a divulgação em local visível de sua sede e/ou dos estabelecimentos em que exerça as ações relacionadas a esta parceria, deverão ser confeccionadas pela OSC, em material de sua preferência e possuir medida mínima de 60x40 cm.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas nos artigos 63 e seguintes da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 7.491 de 23 de junho de 2017, bem como os prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do Plano de Trabalho. A prestação de contas obedecerá aos prazos e condições assinalados pelas normativas expedidas pelo órgão gestor e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses. As comprovações mensais devem ser encaminhadas, em ordem cronológica, em estrita consonância com previsão de receitas e despesas (plano de aplicação) aprovada anteriormente pelo órgão competente.

DA PERIODICIDADE E DOS PRAZOS DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

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

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

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

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

DA VIGÊNCIA

A parceria a ser celebrada em virtude da seleção de proposta para execução do **Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência - Modalidade Residência Inclusiva** REGIONALIZADO (05 para Mogi Mirim e 05 para Aguai) , terá vigência inicial 12 (doze) meses, admitidas prorrogações, mediante justificativa do interesse público, avaliação satisfatória da execução, disponibilidade orçamentária e observância na legislação aplicável e dos regulamentos municipais dos partícipes no limite de 60 meses.

DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE

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

A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, conforme estabelece a Lei n. 13.019/2014. As informações deverão incluir, no mínimo:

- data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;
- nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;
- descrição do objeto da parceria;
- valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
- situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo especificamente quando da divulgação na internet;
- quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício. A administração pública deverá divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O valor a ser repassado pelo MUNICÍPIO à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em decorrência desta parceria, para perfeita execução do disposto no Plano de Trabalho que segue anexado a este TERMO DE COLABORAÇÃO, será o que segue abaixo.

Os recursos serão liberados até o 4º dia útil subsequente à prestação do serviço, sendo a prestação de contas efetuada mensalmente de acordo com o cronograma de desembolso financeiro disposto no Plano de Trabalho.

A prestação de contas deverá ser feita mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, com a comprovação da aplicação dos recursos financeiros à Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, o Decreto Municipal nº 7.491/2017 e alterações, a Instrução Normativa 01/2020 e alterações vigentes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sob pena de revogação pura e simples da parceria, com a imediata restituição dos valores subvencionados corrigidos aos cofres públicos.

A prestação de contas anual dos recursos recebidos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá ser apresentada ao MUNICÍPIO, acompanhada dos seguintes documentos:

1) Cópia do Termo de Colaboração/Fomento e respectivo Termo de Ciência e Notificação;
2) Cópia do plano de trabalho aprovado pelo Poder Público e alterações deferidas;
3) Relatório anual de execução do objeto do ajuste, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com resultados alcançados;
4) Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou renumeração a qualquer título, pela OSC, com recurso repassado, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
5) Relação dos contratos e respectivos adiantamentos firmados com fornecedores e outros, para a utilização de recursos públicos administrativos pela OSC para os fins estabelecidos na parceria, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;
6) Na hipótese de aquisição de bens e /ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição;
7) Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recurso recebido à conta da parceria, quando do término da vigência do ajuste;
8) Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em Instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos da parceria, acompanhado dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras do mês de Dezembro do exercício da prestação de contas;
9) Comprovante de devolução de eventuais recursos não aplicados;
10) Demonstrativo Integral das receitas computadas por fontes de recursos e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto da parceria, conforme modelo do Anexos RP10 (Termo de Colaboração/Fomento).

8. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

Forma de seleção e critério de julgamento do plano de trabalho

O plano de trabalho será julgada e classificada segundo critérios objetivos de adequação técnica e valor de referência, com **MAIOR PONTUAÇÃO**, nos termos da Lei nº 13.019/24

As organizações da sociedade civil interessadas na execução do **Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes na modalidade Abrigo**, neste Município, deverão apresentar o plano de trabalho em consonância com os termos do Edital e documentação elencada, por meio de ofício dirigido à Secretaria de Assistência Social.

As organizações da sociedade civil poderão apresentar o plano de trabalho, independentemente de possuírem ou não sede ou unidade de atendimento no município, desde que atendidas as disposições previstas neste Edital. O Plano de Trabalho deverá ser apresentado, conforme modelo disponibilizado em Anexo, devendo conter:

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

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

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

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

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

O Plano de Trabalho deverá ser elaborado com base no disposto em Edital e seus anexos, bem como deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento para seleção e classificação das propostas previstos neste Edital. A organização da sociedade civil deverá apresentar o(s) plano(s) de trabalho, contendo a previsão de receitas e despesas a serem realizadas na execução das atividades abrangidas pela parceria (plano(s) de aplicação de recursos), inclusive de recursos próprios que por ventura vierem a ser aplicados.

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

I - a remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

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

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

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

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá a OSC comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- Estatuto social registrado e suas alterações, demonstrando finalidade institucional compatível com a execução das ações da RAPS;
- Ata de eleição da atual diretoria, devidamente registrada;
- Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço residencial, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;
- Cópia de documento pessoal do(s) representante(s) legal(is) da organização da sociedade civil com poderes para assinatura do eventual termo de colaboração;
- Cópia do documento que comprove a inscrição da organização da sociedade civil e/ou do serviço socioassistencial junto ao Conselho Municipal de Assistência Social de Mogi Mirim, se for o caso e se houver;
    - Na ausência do documento previsto no inciso anterior deverá a organização apresentar cópia do documento que comprove sua inscrição ou do serviço socioassistencial junto a algum Conselho Municipal de Assistência Social da Federação ou Conselho de Assistência Social do Distrito Federal;

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas compatível com o objeto da parceria;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital/Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital/Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital/Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Técnica

- Declaração de que a OSC tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do chamamento público;
    - A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico da OSC acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da parceria.

Qualificação Técnico-Operacional

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

- relatório de cumprimento do objeto de parceria firmada com a Secretaria de Assistência Social, para organizações da sociedade civil que já tiveram parceria com a Secretaria de Assistência Social, em anos anteriores, para a execução do(s) serviço(s) socioassistencial(is) pleiteado(s) ou serviço(s) de natureza semelhante;
- instrumento de parceria e relatório de cumprimento do objeto firmados com outros órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
- declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas, para organizações da sociedade civil que não tiveram parceria com a Secretaria de Assistência Social, em anos anteriores para a execução do(s) serviço(s) socioassistencial(is) pleiteado(s) ou serviço(s) de natureza semelhante;

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

Demais Documentos:

- Declaração informando a inexistência, nos cargos de direção, de membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de Mogi Mirim, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como aos parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, nos termos do artigo 39, III da Lei Federal nº 13.019/2014 (Anexo III - Modelo A);
- Declaração de que a organização da sociedade civil (Anexo III - Modelo B):
  - não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo, nos termos do artigo 39, IV, alíneas “a” a “c” da Lei Federal nº 13.019/2014;
  - não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas "a" a "d" do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias;
  - não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos, nos termos do artigo 39, VI da Lei Federal nº 13.019/2014;
- Declaração de que não há, dentre os dirigentes da organização da sociedade civil, pessoas (Anexo III - Modelo C):
  - 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;
  - julgadas responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
  - consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal nº 8.429/1992, nos termos do artigo 39, VII da Lei Federal nº 13.019/2014;
- Declaração atualizada de não contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público (Anexo III – Modelo D).
- Comprovante de cadastro no CNEAS – Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social, conforme estabelecido pela Resolução nº 21/2016 do CNAS – Conselho Nacional de Assistência Social.

Caso verificada inconformidade nos documentos apresentados como requisitos para a celebração da parceria, poderá ser notificada a OSC para que providencie a regularização, no prazo de 3 (três) dias úteis, sob pena de não celebração do termo de colaboração. Não havendo outras organizações da sociedade civil classificadas para a execução do objeto da parceria, o prazo previsto no caput poderá ser prorrogado, em decisão fundamentada, a critério da administração pública.

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

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

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

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

A celebração dos termos de Colaboração depende, ainda:

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

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

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

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

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

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

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

- esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de Mogi Mirim, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral e por afinidade, até o segundo;
- tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, salvo se:
- for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- for reconsiderada ou revista a decisão de rejeição;
- a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.
- tenha sido punida com uma das sanções estabelecidas no artigo 39, V, da Lei Federal nº 13.019/2014, pelo período que durar a penalidade;
- 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;
- 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;
- julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- considerada responsável por ato de improbidade administrativa, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992.

DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA A SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DOS PLANOS DE TRABALHO

Os planos de trabalho serão classificados em ordem decrescente de pontuação, nos termos do que prevê este item .

Constituirão pré-requisitos para a análise do plano de trabalho:

- apresentação da equipe de referência mínima exigida para o Serviço, em número adequado para o atendimento, nos termos do Anexo I deste Edital;
- apresentação do plano de trabalho em envelope lacrado, nos termos e condições deste Edital.

Estando cumpridos os pré-requisitos do artigo antecedente, os planos de trabalho serão analisado pela Comissão de Seleção, julgados e pontuados de acordo com os seguintes quesitos:

- Adequação;
- Consistência.

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

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;	- Grau pleno de atendimento (2,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	2,0

(B) Adequação da proposta aos objetivos do serviço e a capacidade de articulação em rede;	- Grau pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014.	2,0
(C) A descrição do objeto da parceria em consonância com as orientações Municipais e Nacionais e a forma que utilizará para acesso dos usuários e de controle da demanda pela oferta do serviço;	- Grau pleno da descrição (2,0) - Grau satisfatório da descrição (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.	2,0
(D) Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta;	- O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência (1,0); - O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusive, mais baixo do que o valor de referência (0,5); - O valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0).	1,0
(E) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente e a qualificação da equipe mínima de recursos humanos;	- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0). - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0). - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014).	2,0
(F) Organização da sociedade civil possuir sede/ matriz no município de Mogi Mirim/ SP	- Grau pleno de atendimento (1,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0)	1,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL		**10,00**

A falsidade de informações no plano de trabalho, sobretudo com relação ao critério de julgamento (E), deverá acarretar a eliminação do plano, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

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; ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto;

c) que estejam em desacordo com o Edital.

Os plano de trabalho não eliminadas serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela .

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

A Secretaria de Assistência Social divulgará o resultado preliminar e divulgará a pontuação e a classificação dos planos de trabalho no Diário Oficial do Município.

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

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

publicação do referido resultado no Diário Oficial do Município. Em sede de recurso, não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada.

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

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

I - a desclassificação;

II - a pontuação.

Em caso de reconsideração da desclassificação, a Comissão procederá à análise e pontuação da proposta, para nova classificação. A comissão de seleção poderá solicitar manifestação das áreas técnicas, financeira e/ou jurídica, visando subsidiar a análise dos recursos. Serão concedidas vistas dos autos às organizações da sociedade civil no mesmo prazo de apresentação dos recursos. Após a análise e manifestação da comissão de seleção, a Secretária de Assistência Social proferirá decisão final sobre os recursos. Da decisão final não caberá novo recurso. Será liminarmente indeferido o recurso apresentado fora do prazo ou que não esteja de acordo com o estipulado neste Edital.

DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DE CLASSIFICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

9. DO PLANO DE TRABALHO

Para a execução do serviço objeto desse chamamento, será repassado o valor total de **R$ 556.645,20 (Quinhentos e cinquenta e seis mil, seiscentos e quarenta e cinco reais e vinte centavos),** por cada um dos municípios envolvidos, no caso de Mogi Mirim conforme cronograma abaixo:

01ª a 07ª parcela	R$ 20.000,00	Fonte 01	Investimento
	R$ 28.000,00	Fonte 02	Investimento
	R$ 7.713,50	Fonte 01	custeio
	R$ 7.713,50	Fonte 02	custeio
	R$ 302.286,50	Fonte 02	execução
8ª parcela	R$ 5.383,30	Fonte 01	
9ª	R$ 46.387,10		
10ª	R$ 46.387,10		
11ª	R$ 46.387,10		
12ª	R$ 46.387,10		
Total	R$ 556.645,20		

O Plano de Trabalho constitui elemento essencial da parceria e portanto o Plano de Trabalho apresentado pela OSC deverá guardar de forma inequívoca **estrita correspondência com o Termo de Referência e com as metas estabelecidas pela Administração** , não podendo alterar o objeto da parceria.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para execução do objeto será(ão) onerada(s) a(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Mogi Mirim

Dotação	Programa de Trabalho	Código Orçamentário	Fonte de Recurso
201	014111.0824510142.088	3.3.50.39.00	1 - Tesouro
202	014111.0824510142.088	3.3.50.39.00	2 - Transferências e Convênios Estaduais
210	014111.0824510142.088	4.4.90.52.00	2 - Transferências e Convênios Estaduais
1026	014111.0824510142.088	3.3.50.39.00	92 - Transferências e Convênios Estaduais (Exercício Anterior)
1028	014111.0824510142.088	3.3.50.39.00	92 - Transferências e Convênios Estaduais (Exercício Anterior)

Aguai

Dotação	Programa de Trabalho	Código Orçamentário	Fonte de Recurso
235	04.003.08.244.0401.2.118	3.3.50.39.00	1 - Tesouro
235	04.003.08.244.0401.2.118	3.3.50.39.00	2 - Transferências e Convênios Estaduais

Município de Aguaí - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A execução do Termo de Colaboração deverá observar rigorosamente os deveres e obrigações estabelecidos na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, neste Termo de Referência, no edital de chamamento público e no respectivo instrumento jurídico, ficando a Organização da Sociedade Civil (OSC) sujeita às sanções administrativas previstas na legislação federal aplicável.

Constituem infrações administrativas, passíveis de sanção, o descumprimento, total ou parcial, das cláusulas pactuadas ou a prática de qualquer ação ou omissão que impeça, dificulte ou comprometa a correta execução da parceria, em especial:

I – O não cumprimento injustificado dos prazos estabelecidos;

II – A inexecução parcial ou total do objeto pactuado;

III – A não apresentação dos relatórios de execução do objeto e/ou dos demonstrativos de execução financeira nos prazos ou nos formatos exigidos;

IV – A não prestação de contas ou a apresentação de prestação de contas com irregularidades não sanadas no prazo;

V – A aplicação irregular ou desvio de finalidade dos recursos recebidos;

VI – A recusa imotivada em atender às solicitações dos órgãos de controle e fiscalização;

VII – A obstrução da atividade de monitoramento, fiscalização ou avaliação do poder público.

Conforme o disposto no artigo 73 da Lei nº 13.019/2014, as sanções administrativas cabíveis, aplicáveis cumulativa ou isoladamente, observando-se a gravidade da infração, o princípio do contraditório e da ampla defesa, são:

a) Advertência – nos casos de infrações formais ou de menor gravidade, passíveis de correção imediata;

b) Suspensão temporária da participação em chamamentos públicos e impedimento de celebrar novas parcerias com a administração pública pelo prazo de até 2 (dois) anos;

c) Declaração de inidoneidade para firmar parcerias com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que haja reabilitação, mediante pedido da OSC, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

A rescisão do Termo de Colaboração poderá ser determinada a qualquer tempo pela administração pública, com base no disposto no art. 42 da Lei nº 13.019/2014, quando verificado o inadimplemento total ou parcial injustificado das obrigações assumidas ou a ocorrência de infrações graves.

As penalidades aplicadas deverão ser registradas no Cadastro Nacional de Entidades Impedidas– CNEI, conforme disciplina do art. 76 da mesma Lei.

Verificada a ocorrência de dano ao erário, será determinada a restituição integral dos valores repassados, atualizados monetariamente e acrescidos dos encargos legais cabíveis, sem prejuízo da apuração de responsabilidade civil e penal dos responsáveis.

As sanções aqui previstas não excluem outras de natureza civil, penal ou ético-disciplinar que possam ser aplicadas cumulativamente, observada a legislação vigente.

12. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Este Termo de Referência foi elaborado por Cintia M.F.C. Fantagussi.

ANEXO II - MODELO DE PLANO DE TRABALHO

ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS

A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar na proposta, plano de trabalho de acordo com modelo a ser disponibilizado no edital, que atenda aos seguintes requisitos:

Descrição geral: Acolhimento em diferentes tipos de equipamentos, destinado a famílias e/ou indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral. A organização do serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual. O atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis. Deve funcionar em unidade inserida na comunidade com características residenciais, ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar. As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.

Descrição específica: Acolhimento destinado a jovens e adultos com deficiência, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados. É previsto para jovens e adultos com deficiência que não dispõem de condições de autosustentabilidade, de retaguarda familiar temporária ou permanente ou que estejam em processo de desligamento de instituições de longa permanência. Deve ser desenvolvido em Residências Inclusivas inseridas na comunidade, funcionar em locais com estrutura física adequada e ter a finalidade de favorecer a construção progressiva da autonomia, da inclusão social e comunitária e do desenvolvimento de capacidades adaptativas para a vida diária.

Objetivos gerais: - Acolher e garantir proteção integral; - Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; - Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais; - Possibilitar a convivência comunitária; - Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais; - Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia; - Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

Objetivos específicos: - Desenvolver capacidades adaptativas para a vida diária; - Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência; - Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.

PROVISÕES

AMBIENTE FÍSICO: Espaço para moradia, 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. Acessibilidade de acordo com as normas da ABNT

RECURSOS MATERIAIS: Material permanente e material de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computador, impressora, telefone, camas, colchões, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, brinquedos, entre outros. Materiais pedagógicos, culturais e esportivos. Banco de Dados de usuários de benefícios e serviços socioassistenciais; Banco de Dados dos serviços socioassistenciais; Cadastro Único dos Programas Sociais; Cadastro de Beneficiários do BPC

RECURSOS HUMANOS: De acordo com a NOB-RH/SUAS

Trabalho Social essencial ao serviço: Acolhida/Recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo Social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contrarreferência; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; Informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso a documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; monitoramento e avaliação do serviço; organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

Indicadores de resultado

Objetivo específico	Indicadores		
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos - Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia	**Quantitativos:** Acolhimento protegido, com apoio em suas atividades cotidianas	**Instrumento de Verificação:** Evolução no Prontuário GESUAS e Relatório de Atividades	**Periodicidade:** Diário
	Meta: 100% dos usuários encaminhados acolhidos	**Instrumento de apresentação:** Evolução no Prontuário GESUAS, Relatório de Atividades e listagem de usuários	**Periodicidade:** Mensal
Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais	**Quantitativos:** Acompanhamentos individuais e/ou em grupos	**Instrumento de Verificação:** Evolução no Prontuário GESUAS e Relatório de Atividades	**Periodicidade:** Mensal
	Meta: 100% dos usuários	**Instrumento de apresentação:** Evolução no Prontuário GESUAS	**Periodicidade:** Mensal
Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais	**Quantitativos:** Encaminhamento dos usuários às políticas públicas setoriais	**Instrumento de Verificação:** Evolução no Prontuário GESUAS e atividades realizadas	**Periodicidade:** Mensal
	Meta: 100% dos usuários encaminhados conforme levantamento de demandas	**Instrumento de apresentação:** Evolução no Prontuário GESUAS	**Periodicidade:** Mensal
- Possibilitar a convivência comunitária - Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público	**Quantitativos:** Encaminhamento dos usuários serviços, programas, projetos e ações públicas e privadas disponíveis	**Instrumento de Verificação:** Evolução no Prontuário GESUAS, Formulários de encaminhamento preenchidos e Relatório de atividades	**Periodicidade:** Mensal
	Meta: 100% dos usuários encaminhados conforme levantamento de interesse	**Instrumento de apresentação:** Evolução no Prontuário GESUAS, Formulários de encaminhamento preenchidos e Relatório de atividades	**Periodicidade:** Mensal

Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva	**Quantitativos:** Encaminhamento para rede de qualificação e requalificação profissional	**Instrumento de Verificação:** Evolução no Prontuário GESUAS, Lista de presença ou fotos. Relatório de atividades realizadas.	**Periodicidade:** Mensal
	Meta: 100% dos usuários encaminhados	**Instrumento de apresentação:** Evolução no Prontuário GESUAS	**Periodicidade:** Mensal
Garantir a participação do usuário na Gestão do Serviço/OSC	**Quantitativos:** Número de participantes	**Instrumento de Verificação:** Assembleia com usuários com idade adequada Assembleia com familiares	**Periodicidade:** Semestral
	Meta: 100% dos usuários satisfeitos	**Instrumento de apresentação:** Ata e lista de presença dos usuários	**Periodicidade:** Mensal
Garantir a satisfação do público-alvo	**Quantitativos:** Número de usuários acolhidos	**Instrumento de Verificação:** Questionário	**Periodicidade:** Semestral
	Meta: 80% dos usuários satisfeitos	**Instrumento de apresentação:** Ata, lista de presença e tabulação dos dados usuários	**Periodicidade:** Semestral

AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS:

Segurança de Acolhida: - Ser acolhido em condições de dignidade; - Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas; - Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto; - Ter acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas; - Ter acesso a ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais.

Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social: - Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos; - Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.

Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social: - Ter endereço institucional para utilização como referência; - Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania; - Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades; - Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência; - Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão; - Ter acesso a espaços próprios e personalizados; - Ter acesso a documentação civil; - Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los; - Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades; - Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia; - Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades; - Ser preparado para o desligamento do serviço; - Avaliar o serviço.

CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO: Por encaminhamento do CREAS

PERÍODO DE FUNCIONAMENTO: Ininterrupto (24 horas).

ABRANGÊNCIA: Regional, entre os municípios de Aguaí/SP e Mogi Mirim/SP, com sede neste último. Capacidade de atendimento para até 10 usuários, sendo 5 vagas destinadas ao Município de Aguaí e 5 vagas destinadas ao Município de Mogi Mirim

ARTICULAÇÃO EM REDE: - Demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais; - Programas e projetos de formação para o trabalho, de profissionalização e de inclusão produtiva; - Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias; - Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

IMPACTO SOCIAL ESPERADO:

CONTRIBUIR PARA: - Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência; - Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono; - Indivíduos e famílias protegidas; - Construção da autonomia; - Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades; - Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.

MODELO PLANO DE TRABALHO

1) IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

NOME DA OSC:

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

2) NOME DO SERVIÇO (utilizar a RESOLUÇÃO do CNAS Nº 109/09 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009).

3) DESCRIÇÃO DO SERVIÇO (Descrição Geral e/ou Descrição Específica; utilizar a RESOLUÇÃO do CNAS Nº 109/09 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009).

4) IDENTIFICAÇÃO DO TERRITÓRIO DE ABRANGÊNCIA DO SERVIÇO

( ) Municipal	( ) CRAS Norte	( ) CRAS Leste	( ) CRAS Planalto

5) META PACTUADA PARA O SERVIÇO (quantidade)

6) PÚBLICO: (Indicar o público especificando os usuários a serem atendidos e faixa etária, utilizar a RESOLUÇÃO do CNAS Nº 109/09 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009)

7) OBJETIVO GERAL (utilizar a RESOLUÇÃO do CNAS Nº 109/09 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009)

8) OBJETIVOS ESPECÍFICOS (utilizar a RESOLUÇÃO do CNAS Nº 109/09 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009)
e acrescentar:

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

9) CONDIÇÕES E FORMA DE ACESSO AO SERVIÇO (Os usuários serão encaminhados ao serviço através da referência e contrarreferência dos CRAS dos Territórios ou do CREAS)

10) IDENTIFICAÇÃO DO LOCAL A SER DESENVOLVIDO O SERVIÇO

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

11) IDENTIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO (Indicar as instalações físicas e mobiliários disponíveis conforme a tabela)

DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES DISPONÍVEIS	EQUIPAMENTO/MÓVEIS DISPONÍVEIS

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

ATIVIDADES	ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS	PROFISSIONAL DE EXECUÇÃO	PERIODICIDADE	LOCAL
(O que farei de acordo com os objetivos: geral e específicos?)	(Como farei?)	(Quem fará?)	(Quando será feito?)	(Onde será feito?)

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

ATIVIDAD (ITEM 12)	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
(descrever as atividades)												

14) ARTICULAÇÃO COM A REDE (Identificar as instituições e/ou organizações com as quais haverá articulação para o alcance dos objetivos propostos na execução do Serviço e descrever a conexão entre eles.

Ex: Poderes Executivo, Judiciário, Organizações da Sociedade Civil, etc)

15) INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

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

16) RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NO SERVIÇO

RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NO SERVIÇO					
NOME	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL NO SERVIÇO	HORÁRIO CUMPRIDO NA SEMANA NO SERVIÇO	FONTE DE RECURSO (ESCREVER QUAL RECURSO PRÓPRIO, MUNICIPAL, ESTADUAL OU FEDERAL)	VALOR BRUTO
		Ex:30h	Ex: de 2º a 6º das 8h as 14h		

17) PREVISÃO DE CUSTOS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

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

- (Observação: Caso à OSC pretenda realizar outros pagamentos utilizando recursos de origem Municipal, Estadual ou Federal, favor deixar informado neste campo. Ex: Hora Extra, Rescisão, Adicionais. Caso a despesa não esteja prevista no cronograma de desembolso, à OSC não poderá aplicar o recurso na despesa não informada. Para os encargos que não serão pagos com Recurso Público não será necessário informar na tabela acima. Fazer uma tabela para cada Fonte de Recurso).
- (Observação: NÃO podem ser pagos com Recurso Público: - Frete, Despesas Acessórias (ex:10% garçom), - Tarifas Bancarias, - Juros e Multa)

18) MATERIAL DE CONSUMO PARA O SERVIÇO

MATERIAL DE CONSUMO PARA O SERVIÇO					
	RECURSO MUNICIPAL AS. SOCIAL	RECURSO ESTADUAL AS. SOCIAL	RECURSO FEDERAL AS. SOCIAL	RECURSOS PRÓPRIOS	TOTAL
ITEM DE DESPESA					

	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	0,00
Gêneros Alimentícios									0,00
Material de higiene e limpeza									0,00
Material de escritório									0,00
Combustível									0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

19) SERVIÇOS DE TERCEIROS PARA O SERVIÇO

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

20) UTILIDADES PÚBLICAS PARA O SERVIÇO

PAGAMENTOS COM UTILIDADES PÚBLICAS									
ITEM DE DESPESA	RECURSO MUNICIPAL AS. SOCIAL		RECURSO ESTADUAL AS. SOCIAL		RECURSO FEDERAL AS. SOCIAL		RECURSOS PRÓPRIOS		TOTAL
	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	0,00
Água									0,00
Energia									0,00
Telefone									0,00
Internet									0,00
Gás encanado									0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

21) RESUMO DO SERVIÇO

QUADRO RESUMO DO SERVIÇO									
ITEM DE DESPESA	RECURSO MUNICIPAL AS. SOCIAL		RECURSO ESTADUAL AS. SOCIAL		RECURSO FEDERAL AS. SOCIAL		RECURSOS PRÓPRIOS		TOTAL
	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	0,00

Recursos Humanos									0,00
Material de Consumo									0,00
Material de Terceiros									0,00
Utilidade Pública									0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

22) CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL

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

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

23) PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

24) PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

INÍCIO:	
TÉRMINO:	

25) IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR DO SERVIÇO OU DO TÉCNICO QUE ESCREVEU O PLANO

NOME:
FORMAÇÃO:
FUNÇÃO:
TELEFONE PARA CONTATO:

E-MAIL DO COORDENADOR OU TÉCNICO:

Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contadas a partir da presente data.

Prazo de Entrega: Conforme Edital

Condições de Pagamento: Conforme Edital

(Cidade), ____, de _____de _____.

_____

Nome e assinatura do representante legal

Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÃO

MODELO A

PAPEL TIMBRADO

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

DECLARAÇÃO DE NÃO INCIDÊNCIA NAS VEDAÇÕES DO ART. 39, III DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro(a), portador(a) do RG nº (número do RG) e do CPF nº (número do CPF), na qualidade de dirigente do(a) (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº (número do CNPJ), DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento nº ___/____, para a execução dos Serviços de _____ no Município de Mogi Mirim, a inexistência, nos cargos de direção, de membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de Mogi Mirim, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como aos parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, nos termos do artigo 39, III da Lei Federal nº 13.019/2014.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

(Cidade), ____, de _____de _____.

_____

Nome e assinatura do representante legal

Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

MODELO B

Município de Aguaí - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PAPEL TIMBRADO

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DAS CONTAS DA OSC

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

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

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

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

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

(Cidade), ____, de _____de _____.

_____

Nome e assinatura do representante legal

Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

MODELO C

PAPEL TIMBRADO

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE DOS DIRIGENTES DA OSC

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro(a), portador(a) do RG nº (número do RG) e do CPF nº (número do CPF), na qualidade de dirigente do(a) (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº (número do CNPJ), DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento nº ____/_____, para a execução dos Serviços de _____ no Município de Mogi Mirim, que não há, dentre os dirigentes da organização da sociedade civil, pessoas: a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; b) julgadas responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; c) consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal nº 8.429/1992, nos termos do artigo 39, VII da Lei Federal nº 13.019/2014.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

(Cidade), ____, de _____de _____.

_____

Nome e assinatura do representante legal

Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

MODELO D

PAPEL TIMBRADO

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE CONTRATAÇÃO OU REMUNERAÇÃO DE SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO COM OS RECURSOS REPASSADOS

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

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

(Cidade), ____, de _____de _____.

_____

Nome e assinatura do representante legal

Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

Município de Aguaí - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO N. _____/_____

TERMO DE COLABORAÇÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL .....

Por este instrumento de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**, Pessoa Jurídica, com sede administrativa nesta cidade de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, à Rua Dr. José Alves nº 129, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.332.095/0001-89, neste ato representado pelo (a) Secretário (a) de [NOME DA PASTA], [NOME DO SECRETÁRIO/A], portador (a) da CI/RG n. [NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE] e inscrito (a) no CPF/MF sob o n. [NÚMERO DO CPF], de ora em diante designada simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado a OSC [RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL] inscrita no CNPJ sob o n.º [NÚMERO DO CNPJ], sediada na cidade de [CIDADE] ([SIGLA ESTADO]), à [ENDEREÇO COMPLETO, TELEFONE, EMAIL] neste ato devida e regularmente representada nos termos do (a) [VERIFICAR SE TRATA-SE DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL, CONTRATO OU PROCURAÇÃO] por [NOME DO SÓCIO OU PROCURADOR], portador (a) da CI/RG n. [NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE] e inscrito (a) no CPF/MF sob o n. [NÚMERO DO CPF], de ora em diante designada simplesmente CONTRATADA e, de conformidade com os elementos constantes do processo de CHAMAMENTO PÚBLICO n. _____/_____, regendo-se pela Lei Federal n. 13.019/2014 e suas alterações, bem como pelo Decreto Municipal 7.491/2016 e suas alterações, e ainda subsidiariamente nos termos da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, na forma legalmente representada, juntamente com as testemunhas presenciais ao final “ad cautelam” nomeadas e assinadas, ficou ajustado e acertado a assinatura do presente termo, mediante as cláusulas e condições abaixo pactuadas, a saber:

1. DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Colaboração tem por objetivo a oferta do Serviço ……, conforme Plano de Trabalho apresentado e analisado pela Equipe Técnica da Secretaria de Assistência Social.

1.2 Integram e completam o presente Termo de Colaboração, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas na proposta de Plano de Trabalho da Organização da Sociedade Civil, juntada nos autos do Processo n. .....

2. DAS METAS E ÁREAS DE TRABALHO

2.1 A OSC CONTRATADA desenvolverá as atividades relativas ao Plano de Trabalho, que faz parte integrante deste TERMO DE COLABORAÇÃO.

3. DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO

3.1 As atividades a serem desenvolvidas pela OSC CONTRATADA serão realizadas durante o período da parceria de acordo com o Plano de Trabalho que faz parte integrante deste TERMO DE COLABORAÇÃO.

4. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 Ao MUNICÍPIO compete:

4.1.1 Avaliar e atestar, previamente à celebração deste TERMO DE COLABORAÇÃO, que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da OSC CONTRATADA são compatíveis com o objeto;

4.1.2 Transferir à OSC CONTRATADA recursos financeiros referentes a programas de assistência social, destinados à execução do projeto proposto, indicando a existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria;

4.1.3 Exercer o controle, coordenação, supervisão e fiscalização sobre a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO, com designação de gestor e comissão de monitoramento e avaliação da parceria, auxiliados pela Gerência de Auditoria, e aprovar a Prestação de Contas mensal e anual, através das gerências municipais competentes;

4.1.3.1 O gestor deverá ser agente público integrante do MUNICÍPIO, sendo que, se deixar de sê-lo, deverá ser designado novo gestor, sendo que, enquanto isso não ocorrer, o MUNICÍPIO assumirá todas as obrigações e respectivas responsabilidades relativas à parceria.

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

4.1.3.3 Configurado o impedimento retro, deverá ser designado gestor ou membro substituto que possua qualificação técnica equivalente.

4.1.4 Emitir parecer técnico conclusivo sobre o plano de trabalho executado.

Município de Aguaí - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

4.1.5 Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da OSC CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

4.1.6 Exigir da OSC CONTRATADA o saneamento de eventuais irregularidades encontradas, no prazo estipulado pela Secretaria, a contar da data de recebimento da notificação expedida, podendo ocorrer prorrogação por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados;

4.1.7 Aplicar as penalidades previstas na legislação e neste Termo de Colaboração;

4.1.8 Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a OSC CONTRATADA para as devidas regularizações;

4.1.9 Acompanhar e supervisionar os serviços, efetuando vistorias *"in loco"* sem data preestabelecida, reservando-se o direito de examinar livros e demais documentos referentes ao Plano de Trabalho em execução;

4.1.10 Fixar e dar ciência à OSC CONTRATADA dos procedimentos técnicos e operacionais que regem a execução deste TERMO DE COLABORAÇÃO;

4.1.11 Assessorar a OSC CONTRATADA no treinamento e capacitação dos recursos humanos necessários à execução do Plano de Trabalho.

4.2 O MUNICÍPIO poderá suspender a execução do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, quando, após a constatação de eventuais irregularidades, decorrer o prazo estipulado pela Secretaria de Assistência Social sem a tomada de providências/justificativas apresentadas e ou saneamento das irregularidades pela OSC CONTRATADA.

4.3 O MUNICÍPIO pode assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade**.**

4.4 A OSC CONTRATADA obriga-se a:

4.4.1 Atendendo a Resolução nº 21/16 do Conselho Nacional de Assistência Social:

I - ser constituída em conformidade com o disposto no art. 3°da Lei n º 8.742, de 7 de dezembro de 1993; II - estar inscrita no respectivo Conselho Municipal de Assistência Social ou no Conselho de Assistência Social do Distrito Federal, na forma do art. 9° da Lei nº 8.742, de 1993; III - estar cadastrada no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social - CNEAS, de que trata o inciso XI do art.19 da Lei nº8.742, de 1993;

4.4.2 Apresentar os documentos pertinentes em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 7.491/2017 e suas alterações;

4.4.3 Manter a regularidade dos documentos apresentados, durante toda a execução da parceria;

4.4.4 Executar as atividades programadas no Plano de Trabalho de acordo com diretrizes técnicas e programáticas previstas;

4.4.5 Apresentar mensalmente, os demonstrativos mensais de aplicação da parcela anteriormente recebida (planilha de despesas) e Relatório de Execução de Plano;

4.4.6 Manter cadastros, prontuários e relatórios individualizados, por beneficiário, bem como quaisquer registros referentes ao atendimento;

4.4.7 Propiciar aos técnicos credenciados pela Secretaria de Assistência Social todos os meios e condições necessárias ao acompanhamento, à fiscalização e à supervisão dos trabalhos;

4.4.8 Conservar atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO;

4.4.9 Manter em arquivo, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da aprovação das contas pelo MUNICÍPIO, o cadastro dos beneficiários do atendimento, bem como toda a documentação pertinente individualizada, inclusive os registros contábeis, as faturas, recibos, notas fiscais ou quaisquer outros documentos comprobatórios de despesa, com a identificação dos programas e do respectivo TERMO DE COLABORAÇÃO;

4.4.10 Propiciar o livre acesso dos agentes MUNICÍPIO, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao presente TERMO DE COLABORAÇÃO, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

4.4.11 Responsabilizar-se pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

4.4.12 Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes da execução dos serviços, inclusive os de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial deles resultantes, não gerando ônus de qualquer natureza ao MUNICÍPIO;

4.4.12.1 O pagamento de remuneração de equipe contratada pela OSC CONTRATADA com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o MUNICÍPIO;

4.4.13 Responsabilizar-se pelos prejuízos e danos pessoais e materiais que eventualmente venha a causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, em decorrência da execução do objeto, correndo exclusivamente às suas expensas os ressarcimentos ou indenizações reivindicadas judicial ou extrajudicialmente;

4.4.14 Responsabilizar-se por danos decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus prepostos ou empregados, assegurando-se o direito de regresso contra o agente nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

4.4.15 A inadimplência do MUNICÍPIO não transfere à OSC CONTRATADA a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recurso próprio.

4.4.16 Desenvolver o Plano de Trabalho rigorosamente de acordo com a sua capacidade física e técnica, a fim de que o atendimento oferecido não sofra prejuízo de qualidade;

4.4.17 Manter o quadro de pessoal necessário à prestação de atendimento, bem como assegurar a sua automática reposição, para o adequado desenvolvimento do Plano de Trabalho;

4.4.18 Aplicar, integralmente, os recursos financeiros transferidos pelo MUNICÍPIO destinados ao desenvolvimento de atividades que garantam a plena execução do Plano de Trabalho, salvo situações especiais, previamente aprovadas pelo respectivo Conselho Municipal de Assistência Social;

4.4.19 Divulgar, em seu sítio na internet, e em placas no tamanho mínimo de 30 cm x 20 cm, afixadas em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014, constantes no termo de Colaboração celebrado com o Município;

4.4.20 Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica e exclusiva aberta para esta parceria em instituição financeira indicada pelo MUNICÍPIO;

4.4.21 Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 7.491/2017, na forma estabelecida na cláusula nona e seus dispositivos;

4.4.22 Convergir esforços para atender os usuários indicados pela Secretaria de Assistência Social e pelos programas sociais do Município.

4.5 Poderão ser pagos com recursos vinculados à parceria, de acordo com o artigo 46 da Lei Federal nº 13.019/2014:

- Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC CONTRATADA, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamento 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, não sendo aceitas despesas com benefícios fornecidos a critério da OSC, não constantes no plano de trabalho
- Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;
- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, desde que previstos no Plano de Trabalho previamente aprovado

4.5.1 Na hipótese de aquisição de equipamentos e materiais permanentes com os recursos recebidos através desta parceria, garantir o respectivo registro contábil e patrimonial, inclusive com identificação específica no corpo do bem;

4.5.2 Os equipamentos e materiais permanentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos provenientes da celebração deste TERMO DE COLABORAÇÃO, deverão ser gravados de inalienabilidade, sendo obrigatoriamente transferidos ao MUNICÍPIO, na hipótese de extinção da OSC CONTRATADA ou no fim da parceria celebrada;

4.5.3 Os bens e direitos remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos pelo MUNICÍPIO, serão da titularidade deste a partir da conclusão ou extinção da parceria, sendo que poderão, a seu critério, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto neste TERMO DE COLABORAÇÃO e na legislação vigente;

4.5.4 Manter atualizado o preenchimento da Plataforma de Inteligência e Acompanhamento Permanente da Gestão do SUAS, disponibilizado pela Secretaria de Assistência Social, no que diz respeito ao registro dos atendimentos realizados junto as famílias e indivíduos referenciados ao serviço contratualizado;

4.5.5 Manter atualizado o preenchimento do Software para Gestão e Prestação de Contas dos Recursos repassados as Organizações da Sociedade Civil (Terceiro Setor), disponibilizado pela Secretaria de Assistência Social, no que diz a obrigação de prestar contas dos recursos

públicos recebidos e da execução do Plano de Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 7.491/2017 e na forma estabelecida na cláusula nona deste contrato.

5. DO REPASSE

5.1 O valor a ser repassado pelo MUNICÍPIO à OSC CONTRATADA em decorrência desta parceria, para perfeita execução do disposto no Plano de Trabalho que segue anexado a este TERMO DE COLABORAÇÃO, será o que segue no item 5.2, abaixo.

5.2 Os recursos serão liberados até o 4º dia útil subsequente à prestação do serviço, sendo a prestação de contas efetuada mensalmente de acordo com o cronograma de desembolso financeiro disposto no Plano de Trabalho.

5.2.1 Para o atendimento de ..... usuários fica estabelecido o valor mensal de R$ ....., sendo R$ ..... provenientes de recursos próprios do município e R$ ..... provenientes de repasse de recursos federal.

5.2.2 Com referência ao recurso mencionado no item 5.2.1 proveniente da esfera estadual e/ou federal, o repasse para a OSC fica condicionado ao recebimento pelo município, via fundo a fundo, do mesmo;

5.2.3 O recurso próprio do Município poderá ser ajustado em razão das mudanças no decorrer do exercício e no comportamento das receitas municipais, mediante a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro por parte da Organização da Sociedade Civil, instruída com os respectivos documentos comprobatórios;

5.2.4 O MUNICÍPIO poderá autorizar ou propor a alteração do termo ou do plano de trabalho, por termo aditivo ou certidão de apostilamento, após, respectivamente, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil, com 30 dias de antecedência, ou com anuência expressa da Secretaria de Assistência Social, desde que não haja alteração de seu objeto;

5.2.5 O recurso próprio do município será reajustado anualmente, de acordo com a variação IPCA ou outro índice adotado pelo Município, tendo como base inicial a data do início do Termo, após requerimento expresso da OSC CONTRATADA com 30 dias de antecedência, e a depender de expressa previsão orçamentária;

5.3 Os recursos concedidos serão depositados à OSC CONTRATADA em conta corrente específica;

5.4 Os saldos do TERMO DE COLABORAÇÃO, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado lastreada em títulos de dívida pública, quando da utilização dos mesmos se verificar em prazos menores que um mês;

5.5 Fica vedada à OSC CONTRATADA a redistribuição dos recursos recebidos a outras organizações da sociedade civil, congêneres ou não.

6. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

6.1 O serviço socioassistencial que compõe o TERMO DE COLABORAÇÃO será objeto de parceria de gestão conjunta, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública.

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

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

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

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

6.3 Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão por meio de:

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

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

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

IV - estratégias de avaliação do serviço junto aos usuários.

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

devida pela organização da sociedade civil.

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

6.6 O responsável pela elaboração do relatório a que se refere o item 6.4 poderá notificar a organização da sociedade civil a apresentar demonstrativos de execução das atividades e sua respectiva execução financeira, além de outros documentos de acordo com o Plano de Trabalho.

6.7 O responsável pela elaboração do relatório técnico de que cuida o item 6.4 e a Comissão de Monitoramento e Avaliação deverão cientificar o gestor da parceria caso verifiquem a ocorrência da hipótese prevista no artigo 62 da Lei Federal n° 13.019/2014.

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

7. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1 Os recursos financeiros repassados a OSC CONTRATADA deverão ser aplicados precipuamente em despesas correntes de manutenção e desenvolvimento do Plano de Trabalho e em outras despesas permitidas em lei para realização do objeto da parceria;

7.2 Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica, na instituição financeira pública determinada pelo MUNICÍPIO;

7.2.1 Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

7.2.2 Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;

7.3 Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao MUNICÍPIO no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pelo MUNICÍPIO.

8. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

8.1 Os recursos serão liberados à OSC CONTRATADA e deverão ser aplicados conforme consta no Termo de Referência e no cronograma de desembolso do Plano de Trabalho.

9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 A prestação de contas deverá ser feita mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, com a comprovação da aplicação dos recursos financeiros à Secretaria de Assistência Social em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, o Decreto Municipal nº 7.491/2017 e alterações, a Instrução Normativa 01/2020 e alterações vigentes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sob pena de revogação pura e simples da parceria, com a imediata restituição dos valores subvencionados corrigidos aos cofres públicos.

9.2 A prestação de contas anual dos recursos recebidos pela OSC CONTRATADA deverá ser apresentada ao MUNICÍPIO, acompanhada dos seguintes documentos:

9.2.1 Cópia do Termo de Colaboração/Fomento e respectivo Termo de Ciência e Notificação;

9.2.2 Cópia do plano de trabalho aprovado pelo Poder Público e alterações deferidas;

9.2.3 Relatório anual de execução do objeto do ajuste, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com resultados alcançados;

9.2.4 Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou renumeração a qualquer título, pela OSC, com recurso repassado, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

9.2.5 Relação dos contratos e respectivos adiantamentos firmados com fornecedores e outros, para a utilização de recursos públicos administrativos pela OSC para os fins estabelecidos na parceria, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;

9.2.6 Na hipótese de aquisição de bens e /ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição;

9.2.7 Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recurso recebido à conta da parceria, quando do término da vigência do ajuste;

9.2.8 Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em Instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos da parceria, acompanhado dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras do mês de _____/_____.

9.2.9 Comprovante de devolução de eventuais recursos não aplicados;

9.2.10 Demonstrativo Integral das receitas computadas por fontes de recursos e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto da parceria, conforme modelo do Anexos RP10 (Termo de Colaboração/Fomento).

10. DO SUPORTE LEGAL

10.1 O presente TERMO DE COLABORAÇÃO tem fundamento na Lei nº 13.019/2014 c.c, Decreto Municipal nº 7.491/2017.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da execução deste TERMO DE COLABORAÇÃO deverão onerar as dotações seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÃO	PROGRAMA DE TRABALHO	CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO	FONTE DE RECURSO

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

12.1 Fica assegurado ao MUNICÍPIO e ao Conselho Municipal de Assistência Social a prerrogativa de conservar a autoridade normativa e o exercício do controle e fiscalização sobre o atendimento do Plano de Trabalho objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO, diretamente ou através de terceiros devidamente credenciados.

13. DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

13.1 O presente TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser rescindido automaticamente, por inexecução total ou parcial, de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou em razão da utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho, e, também, de comum acordo entre as partes, com notificação prévia de 90 (noventa) dias.

13.1.1 Rescindido ou extinto o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, o valor transferido e/ou saldo remanescente serão devolvidos pela OSC CONTRATADA ao MUNICÍPIO, acrescidos de juros e correção monetária, segundo índices oficiais, exceto nas hipóteses de ocorrência de caso fortuito e/ou força maior, submetidas à análise do MUNICÍPIO.

14. DA RESTITUIÇÃO DE REPASSES

14.1 A OSC CONTRATADA se compromete a restituir os valores recebidos do MUNICÍPIO, com os acréscimos habituais do mercado financeiro, se constatada a utilização indevida dos mesmos, ou quando não for executado o objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO.

15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

15.1 O presente TERMO DE COLABORAÇÃO terá vigência ....., sem prejuízo da publicação dos respectivos extratos no meio oficial de publicidade do MUNICÍPIO, de acordo com o art. 38, da Lei nº 13.019/2014.

16. DAS SANÇÕES

16.1 Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização parceira as seguintes sanções:

161.1 Advertência;

16.1.2 Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

16.1.3 Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção prevista no item 16.1.2.

17. DA LGPD

17.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

17.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

17.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

17.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

17.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

17.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

17.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

17.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

17.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

17.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

17.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

17.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

17.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

18. DA PUBLICIDADE

18.1 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 Jornal Oficial do MUNICÍPIO, a qual deverá ser providenciada pela administração pública no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.

19. DOS CASOS OMISSOS

19.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal n° 7.491/2017 e demais legislações pertinentes à matéria.

20. DO FORO

20.1 Para dirimir as questões que porventura surgirem no cumprimento deste termo contratual, e que não forem resolvidas administrativamente, será competente o foro da Comarca de Mogi Mirim (SP), com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

21. DAS COMUNICAÇÕES E DO GESTOR

21.1 O encaminhamento de cartas e documentos recíprocos referentes a este contrato, serão consideradas como efetuadas, se entregues através de protocolo aos destinatários abaixo:

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

21.2 De acordo com o Decreto 8436/2021, além da designação neste instrumento deverá ser expedida portaria, ficando a seu encargo o gerenciamento das comunicações e pedidos do material, verificação de prazo de entrega e vigência do Contrato, tramitação de notas fiscais junto a Secretaria de Finanças, bem como outros atos que se referem a este.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Fazem parte deste Termo de Colaboração:

22.1.1. O Processo Administrativo nº ……...

22.1.2. O Plano de Trabalho, que é parte integrante e indissociável do presente termo

E assim por haverem acordado, declaram ambas as partes aceitas todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente, firmando-o, para um só efeito.

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO OU ENTIDADE

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
Período de gestão:	

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada (s).

MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

_____

(a)

Cargo

Responsável pelo preenchimento

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):_
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:
TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO N° (DE ORIGEM):
OBJETO:
VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1):
EXERCÍCIO (1): _

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

Estamos CIENTES de que:

1) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de

Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

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

Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura:_____

_____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

_____

1. Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

(*) O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento,

monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE:
CNPJ Nº:
CONTRATADA:
CNPJ Nº:
Nº: CONTRATO N° (DE ORIGEM):
DATA DA ASSINATURA:
VIGÊNCIA:
OBJETO:
VALOR (R$):

Declaro (amos), na qualidade de responsável (eis) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

OU

Declaro (amos), na qualidade de responsável (eis) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;

b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;

c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;

d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;

e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)

Documento assinado eletronicamente por **Cristina Puls**, **Secretária**, em 04/09/2026, às 16:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Claudia da Silva**, **Usuário Externo**, em 08/09/2026, às 13:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.mogimirim.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0591466** e o código CRC **AB12CA1A**.

Referência: Processo nº 001041.000109/2026-71 SEI nº 0591466