



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

**Edital de Chamamento Público nº 07 /2019**

***SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL MODALIDADE  
ILPI: INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS***

Mogi das Cruzes / SP

2019



A Prefeitura de Mogi das Cruzes, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, com esteio na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº13.204, de 14 de dezembro de 2015, e no Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016 e no Decreto Municipal 17.105 de 17 de janeiro de 2018, torna público o presente Edital de Chamamento Público, visando pactuar termo de colaboração para execução Serviço de Acolhimento Institucional modalidade **ILPI: Instituição de Longa Permanência para Idosos**.

## **1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

1.1 A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de 1 Plano de Trabalho para a celebração de parceria com a Prefeitura de Mogi das Cruzes, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, para formalização de termo de colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC), para execução de 1 Serviço de Acolhimento Institucional modalidade ILPI: Instituição de Longa Permanência para idosos, **com meta de 20 idosos**, conforme as condições estabelecidas neste Edital.

1.2 O prazo correspondente ao tempo necessário para execução integral do objeto de parceria prevista neste edital será de 1 (um) ano, passível de prorrogação, a critério da administração pública, desde que o prazo final não exceda a 5 (cinco) anos, conforme o previsto no Decreto 8726/2016.

1.3 O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, pelo Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, pelo Decreto Municipal 17.105 de 17 de janeiro de



2018, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

1.4 Será selecionado um Plano de Trabalho, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.

1.5 Os demais Planos de Trabalho Classificados, mas não selecionados ficarão em lista de espera, caso haja desistência ou impugnação da OSC classificada, nos termos deste edital.

## 2. OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

### 2.1. Objeto

O termo de colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública municipal para a execução de **1 Serviço de Acolhimento Institucional modalidade ILPI: Instituição de Longa Permanência para Idosos de ambos os sexos, com meta para 20 usuários** com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.

Referências Pactuadas	Valor Mensal	Valor Total/ano
<b>20 idosos</b>	<b>R\$ 41.598,80</b>	<b>R\$ 499.185,60</b>

#### 2.1.1 Verba de Implantação:

2.1.2 A verba de implantação destina-se ao pagamento das despesas iniciais de execução do convênio, com a finalidade de possibilitar a criação de uma infraestrutura necessária ao funcionamento do serviço, com aquisição de utensílios, material de consumo e bens permanentes.

Especificações	Mensal	Parcela Única
<b>Aluguel</b>	<b>R\$ 7.000,00</b>	
<b>Verba de Implantação</b>	<b>-</b>	<b>R\$ 46.000,00</b>

### 2.2. Justificativa

Os dados mais recentes do IBGE mostram que Mogi das Cruzes é a cidade do Alto Tietê com maior número de idosos.



Com o avanço da idade e a significativa perda da autonomia, a situação de dependência dos cuidados de terceiros é uma vulnerabilidade com impacto importante na vida das pessoas idosas, por isso deve ser considerada no seu conjunto de variáveis multidimensionais, em especial quando associada à pobreza ou à extrema pobreza. Essa associação pode resultar em restrição do acesso a direitos, na precarização dos cuidados familiares e/ou em risco social para esta faixa etária. Soma-se a isso que parte significativa das pessoas em vulnerabilidade social podem estar em situação de desproteção social devido a vivências de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, desta feita é urgente que se ofereça lugar de acolhimento e proteção integral no município no âmbito da Política de Assistência Social.

O envelhecimento populacional trouxe consigo temas emergentes como os maus tratos contra idosos, por conseguinte, nos últimos anos, a demanda de idosos com necessidade de acolhimento institucional cresceu. Sendo assim, a impossibilidade administrativa de o Poder Executivo de Mogi das Cruzes executar diretamente o serviço de acolhimento institucional de idosos e a crescente demanda, justifica o lançamento do presente edital, a fim de chamar Organização da Sociedade Civil - OSC para executar em regime de colaboração o Serviço de acolhimento institucional de idosos.

## **2.3. Descrição do Serviço**

**2.3.1.** A Tipificação Nacional de Serviços da Assistência Social, instituída pela Resolução CNAS nº109/2009, dispõe entre os serviços de alta complexidade o acolhimento institucional para idosos com 60 (sessenta) anos ou mais, de ambos os sexos, com diversos graus de dependência, com o objetivo de garantir proteção especial, de forma provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares. O serviço destina-se para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e/ou de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos. Desta feita, conforme o Estatuto do Idoso e a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, a organização do serviço deverá garantir os seguintes princípios:

I – Preservação dos vínculos familiares; II – atendimento personalizado e em pequenos grupos; III – manutenção do idoso na mesma instituição, salvo em caso de força maior; IV – participação do idoso nas atividades comunitárias, de caráter interno e externo; V – observância dos direitos e garantia dos idosos; VI – preservação da identidade do idoso e oferecimento de ambiente de respeito e dignidade; VII - Idosos com vínculo de parentesco ou afinidade – casais, irmãos,



amigos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. Preferencialmente, deve ser ofertado aos casais de idosos o compartilhamento do mesmo quarto. VIII - Idosos com deficiência devem ser incluídos nesse serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas e o isolamento desse segmento.

Além destes princípios, a atuação da entidade deverá ocorrer conforme previsto no Sistema Único de Assistência Social - SUAS, no qual é apontado que a assistência social aos idosos será prestada conforme os princípios e diretrizes previstos na Lei Orgânica da Assistência Social, na Política Nacional do Idoso, no Sistema Único de Saúde e demais normas pertinentes.

### **2.3.2. Objetivos Geral:**

Acolher e garantir proteção integral ao idoso em situação de vulnerabilidade e/ou risco social e/ou violação de direitos, em situação de rua e/ou de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

### **2.3.3 Objetivos Específicos:**

- Garantir segurança de acolhida aos usuários, ofertando espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupa, banho e higiene pessoal, vestuário e pertences com acessibilidade de acordo com as normas da ABNT;
- Construir um Plano de Desenvolvimento do Usuário - PDU, que contemple suas demandas e grau de dependência, e vislumbre o processo de superação da situação de vulnerabilidade e risco social ora apresentada;
- Promover o acesso e o encaminhamento dos usuários, bem como de suas famílias, aos serviços, programas e benefícios socioassistenciais, incluindo o Benefício de Prestação Continuada - BPC, quando for o caso;
- Promover o acesso e o encaminhamento dos usuários às demais políticas públicas setoriais (Saúde, Educação, Habitação, Esporte e Lazer, Cultura etc);
- Promover o acesso dos usuários aos demais Órgãos do Sistema de Garantia de Direitos (Ministério Público, Defensoria Pública, Conselho Municipal do Idoso etc);
- Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;
- Desenvolver condições para a independência e o auto-cuidado;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Contribuir para prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;



- Resgatar a convivência comunitária e familiar;
- Promover a convivência mista entre os usuários de diversos graus de dependência;
- 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;
- Assegurar o acompanhamento do usuário após o desligamento do serviço, quando houver.

#### **2.3.4. Público Alvo**

Idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com graus I, II ou III de dependência, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, em situação de vulnerabilidade e/ou risco pessoal e social, em decorrência dos mais variados motivos, dentre eles a situação de rua e desabrigo por abandono, situações de violência, negligência, ausência de moradia e sem condições de autossustento.

#### **2.3.5. Formas de Acesso do Público**

Por requisição de serviços da rede socioassistencial e das demais políticas públicas setoriais, da Defensoria Pública, do Ministério Público e do Poder Judiciário.

#### **2.3.6. Impacto Social Esperado**

- Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- Redução da presença de pessoas em situação de rua e 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.

#### **2.3.7. Ambientes Físicos e Recursos Materiais:**

O serviço deverá ser prestado em imóvel locado pela OSC para esta finalidade, em área residencial e em região de fácil acesso no Município de Mogi das Cruzes/SP.

O local de execução da Instituição de Longa Permanência para Idosos deverá possuir alvará sanitário de funcionamento atualizado expedido pelo órgão sanitário competente, de acordo com o estabelecido na Lei Federal nº. 6.437, de 20 de agosto de 1977.



A edificação deve ser de alvenaria e oferecer recursos de infraestrutura e instalações físicas em condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança e garantir a acessibilidade a todas as pessoas com mobilidade reduzida, segundo o estabelecido na Lei Federal nº 10.098/2000 e contendo a infraestrutura prevista na Resolução de Diretoria Colegiada - RDC nº 283/2005, além das exigências estabelecidas em códigos, leis ou normas pertinentes, quer na esfera Federal, Estadual ou Municipal e, normas específicas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas referenciadas neste regulamento.

A instituição deve atender minimamente às seguintes exigências específicas:

- Quando o terreno da ILPI apresentar desníveis, deverá ser dotado de rampas para facilitar o acesso e a movimentação dos residentes;
- As instalações prediais de água, esgoto, energia elétrica, proteção e combate a incêndio, telefonia e outras existentes, deverão atender às exigências dos códigos de obras e do código de posturas locais, bem como as normas de Prevenção de Incêndio, assim como às normas técnicas brasileiras pertinentes a cada uma das instalações;
- Acesso externo: devem ser previstas, no mínimo, duas portas de acesso, sendo uma exclusivamente de serviço;
- Pisos externos e internos (inclusive rampas e escadas): devem ser de fácil limpeza e conservação, uniformes, com ou sem juntas e com mecanismo antiderrapante;
- Rampas e Escadas: devem ser executadas conforme especificações da NBR 9050/ABNT, observadas as exigências de corrimão e sinalização. A escada e rampa acesso à edificação devem ter, no mínimo, 1,20m de largura;
- Circulações internas: as circulações principais devem ter largura mínima de 1,00m e as secundárias podem ter largura mínima de 0,80m; contando com luz de vigília permanente. Circulações com largura maior ou igual a 1,50m devem possuir corrimão dos dois lados; circulações com largura menor que 1,50m podem possuir corrimão em apenas um dos lados;
- Elevadores: devem seguir as especificações da NBR 7192/ABNT e NBR 13.994;
- Portas: devem ter um vão livre com largura mínima de 1,10m, com travamento simples sem o uso de trancas ou chaves;
- Janelas e guarda-corpos: devem ter peitoris de no mínimo 1,00m;

A instituição deve possuir os seguintes ambientes:

- Dormitórios separados por sexos, para no máximo 04 pessoas, dotados de banheiro. Os dormitórios de 01 pessoa devem possuir área mínima de 7,50m<sup>2</sup>,



incluindo área para guarda de roupas e pertences do residente. Os dormitórios de 02 a 04 pessoas devem possuir área mínima de 5,50m<sup>2</sup> por cama, incluindo área para guarda de roupas e com espaço individualizado e identificado para cada idoso. Devem ser dotados de luz de vigília e campainha de alarme. Deve ser prevista uma distância mínima de 0,80m entre duas camas (Redução dada pela Resolução - RDC nº 94, de 31 de dezembro de 2007);

- O banheiro deve possuir área mínima de 3,60m<sup>2</sup>, com 01 bacia, 01 lavatório e 01 chuveiro, não sendo permitido qualquer desnível em forma de degrau para conter a água, nem o uso de revestimentos que produzam brilhos e reflexos;
- Áreas para desenvolvimento das atividades voltadas aos residentes com graus de dependência I, II e que atendam ao seguinte padrão: Sala para atividades coletivas para no máximo 15 residentes, com área mínima de 1,0m<sup>2</sup> por pessoa; Sala de convivência com área mínima de 1,3m<sup>2</sup> por pessoa, com sofás confortáveis de 03/04 lugares e poltronas reclináveis; Sala para atividades de apoio individual e sociofamiliar com área mínima de 9,0m<sup>2</sup>;
- Banheiros coletivos, separados por sexo, com no mínimo, um box para uso sanitário que permita transferência frontal e lateral de uma pessoa em cadeira de rodas, conforme especificações da NBR 9050/ABNT;
- Portas dos compartimentos internos dos sanitários coletivos devem ter vãos livres de 0,20m na parte inferior;
- Espaço ecumênico e/ou para meditação;
- Sala administrativa/reunião;
- Refeitório com área mínima de 1m<sup>2</sup> por usuário, acrescido de local para guarda de lanches, de lavatório para higienização das mãos e luz de vigília;
- Cozinha e despensa;
- Lavanderia;
- Local para guarda de roupas de uso coletivo;
- Almojarifado indiferenciado com área mínima de 10,0m<sup>2</sup>;
- Vestiário e banheiro para funcionários, separados por sexo. Banheiro com área mínima de 3,6m<sup>2</sup>, contendo 01 bacia, 01 lavatório e 01 chuveiro para cada 10 funcionários ou fração. Área de vestiário com área mínima de 0,5m<sup>2</sup> por funcionário/turno;
- Lixeira ou abrigo externo à edificação para armazenamento de resíduos até o momento da coleta;
- Área externa descoberta para convivência e desenvolvimento de atividades ao ar livre (solarium com bancos, vegetação e outros). A exigência deste ambiente depende da execução da atividade correspondente;
- Os ambientes podem ser compartilhados de acordo com a afinidade funcional e a utilização em horários ou situações diferenciadas.





### 2.3.8. Planejamento, Organização e Avaliação do Trabalho

O Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos deverá garantir 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; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso à documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos e articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

### 2.3.9. Equipe profissional exigida:

Função	Atribuições
1 Coordenador do Serviço  Técnico de Nível Superior com experiência na área social, atendendo ao previsto na Resolução CNAS nº17/2011.  Carga horária: 40 horas semanais, com dedicação exclusiva ao serviço.	Coordenar o planejamento, a organização e a implantação do Serviço no território de abrangência.  Representar o Serviço nos processos de planejamento e monitoramento promovidos pelo Órgão gestor de Assistência Social;  Articular reuniões com a equipe do CREAS para assegurar a complementaridade entre os dois Serviços;  Participar da elaboração, da implementação e da avaliação dos fluxos com a rede socioassistencial;  Participar da elaboração de fluxos intersetoriais relacionados à atuação do Serviço em rede;



	<p>Participar de reuniões, encontros ou grupos de trabalho para discussões de casos em atendimento comum, análise de informações sobre o território, construção coletiva de indicadores, alinhamento conceitual entre os serviços existentes no território, entre outros;</p> <p>Organizar a dinâmica dos processos de trabalho da equipe;</p> <p>Prestar suporte à equipe na organização das ações ou estratégias metodológicas do Serviço;</p> <p>Coordenar a organização e o monitoramento dos encaminhamentos de usuários à rede;</p> <p>Participar da organização dos processos de educação permanente da equipe;</p> <p>Prestar suporte à equipe na elaboração de instrumentais de trabalho e na organização dos registros de informações produzidas no âmbito do serviço;</p> <p>Realizar reuniões de equipe para avaliação das ações e resultados alcançados;</p> <p>Organizar relatórios de gestão de informações sobre o Serviço a serem enviados para a SEMAS;</p> <p>Manter o órgão Gestor informado sobre o funcionamento do Serviço, por meio de informes a serem enviados ao técnico de monitoramento da SEMAS, em caso de</p>
--	---



	suspensão de atividades por motivos de força maior.
<p>1 Assistente Social</p> <p>Técnico de Nível Superior, com registro no Conselho da Categoria</p> <p>Carga horária: 30 horas semanais</p>	<p>Participar nos processos de planejamento, organização e implantação do Serviço no território;</p> <p>Participar na elaboração, implementação e avaliação dos fluxos com a rede socioassistencial e intersetorial relacionados à atuação do Serviço em rede;</p> <p>Participar de reuniões, encontros ou grupos de trabalho para discussões de casos em atendimento comum, análise de informações sobre o território, alinhamento conceitual entre os serviços existentes no território, entre outras;</p> <p>Efetuar permanente articulação com a equipe do PAEFI para estudo de casos ou para assegurar a complementaridade entre os dois serviços;</p> <p>Participar na avaliação de perfil para inserção de usuários no Serviço.</p> <p>Participar da elaboração e a avaliação participativa do Plano de Desenvolvimento do Usuário– PDU de cada usuário;</p> <p>Preencher instrumentais de trabalho e efetuar a organização dos registros de informações produzidas no âmbito do atendimento;</p> <p>Manter as informações sobre o atendimento aos usuários, atualizadas no sistema IRSAS;</p>



	<p>Participar de reuniões interdisciplinares para estudos de casos;</p> <p>Organizar e realizar o monitoramento dos encaminhamentos à rede;</p> <p>Participar nas atividades de capacitação e formação permanente da equipe;</p> <p>Participar das reuniões de equipe, estudos de casos e atividades correlatas;</p> <p>Elaborar relatórios das ações realizadas;</p> <p>Outras atividades inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local;</p>
<p>1 Psicólogo</p> <p>Técnico de Nível Superior, com registro no Conselho de Categoria</p> <p>Carga horária: 30 horas semanais</p>	<p>Participar nos processos de planejamento, organização e implantação do Serviço no território;</p> <p>Participar na elaboração, implementação e avaliação dos fluxos com a rede socioassistencial e intersetorial relacionados à atuação do Serviço em rede;</p> <p>Participar de reuniões, encontros ou grupos de trabalho para discussões de casos em atendimento comum, análise de informações sobre o território, alinhamento conceitual entre os serviços existentes no território, entre outras atividades correlatas;</p> <p>Efetuar permanente articulação com a equipe do PAEFI para estudo de casos ou para assegurar a complementaridade entre os dois serviços;</p> <p>Participar na avaliação de perfil para inserção de usuários no Serviço;</p>



	<p>Participar da elaboração e a avaliação participativa do Plano de Desenvolvimento do Usuário– PDU de cada usuário;</p> <p>Preencher instrumentais de trabalho e efetuar a organização dos registros de informações produzidas no âmbito do atendimento;</p> <p>Manter as informações sobre o atendimento aos usuários, atualizadas no sistema IRSAS;</p> <p>Participar de reuniões interdisciplinares para estudos de casos;</p> <p>Organizar e realizar o monitoramento dos encaminhamentos à rede;</p> <p>Participar nas atividades de capacitação e formação permanente da equipe;</p> <p>Participar das reuniões de equipe, estudos de casos e atividades correlatas;</p> <p>Elaborar relatórios das ações realizadas;</p> <p>Outras atividades inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local;</p>
<p>1 Técnico de Nível Superior - profissional para atividades socioculturais e de lazer (atendendo ao previsto na NOB-RH/SUAS)</p> <p>Carga horária: 12 horas semanais. Sugere-se que sejam contratados profissionais prestadores de serviço para que haja diversidade nas atividades, para atender os</p>	<p>Participar dos processos de planejamento, organização das atividades pedagógicas;</p> <p>Elaborar projetos educativos voltados para manter a memória saudável da pessoa idosa, com dinâmicas de grupo, contação de histórias, leitura, pintura, trabalhos manuais, etc;</p> <p>Propiciar a organização dos registros de informações produzidas nas atividades</p>



<p>interesses e necessidades dos idosos.</p>	<p>pedagógicas, bem como mensurar seus resultados;</p> <p>Elaborar relatórios das ações realizadas;</p> <p>Participar na elaboração, implementação e avaliação dos fluxos com a rede socioassistencial e intersetorial relacionados à atuação do Serviço em rede;</p> <p>Participar nas atividades de capacitação e formação permanente da equipe;</p> <p>Participar das reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos;</p> <p>Outras atividades inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.</p>
<p>1 Coordenador de Cuidadores Sociais</p> <p>Técnico de Nível superior, preferencialmente Enfermagem, com registro no Conselho da Categoria</p> <p>Carga horária: 30 horas semanais</p>	<p>Conhecer sobre o processo de envelhecimento para determinar ações que possam atender as necessidades expressas da pessoa idosa;</p> <p>Exercer a função de Responsável Técnica (RT), conforme Resolução de Diretoria Colegiada - RDC nº 283, de 26 de setembro de 2005, Art. 4.5.3, que responderá pela instituição junto à autoridade sanitária local;</p> <p>Capacitar a equipe de cuidadores a fim de habilitá-los a executar as ações de cuidado à pessoa idosa com segurança;</p> <p>Prestar apoio pessoa idosa, promover movimentação e conforto, cuidados de higiene, alimentação por via oral, quando necessário;</p> <p>Conhecer a condição médica de cada pessoa idosa para traçar um plano de</p>



	<p>cuidados diários de acordo com a condição de saúde individual;</p> <p>Acompanhar os provimentos de medicamentos e materiais necessários a pessoa idosa;</p> <p>Elaborar e acompanhar a escala mensal dos cuidadores;</p> <p>Implantação e preenchimento dos prontuários da pessoa idosa diariamente;</p> <p>Elaborar plano de cuidados a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos usuários;</p> <p>Elaborar de acordo com as receitas médicas, a prescrição de controle de medicação, com horários e supervisionar a administração das medicações bem como a orientação aos cuidadores quando houver necessidade;</p> <p>Planejar, organizar e dirigir os serviços de cuidados, a fim de garantir qualidade do serviço ofertado;</p> <p>Supervisionar e orientar os cuidadores na execução de suas atribuições;</p> <p>Supervisionar o controle de estoque e os pedidos periódicos de insumos;</p>
--	--



	<p>Elaborar, supervisionar a escala de serviço diário da equipe de cuidadores;</p> <p>Planejar, executar e /ou participar dos programas de treinamento dos cuidadores;</p> <p>Proceder aos registros dos procedimentos realizados;</p> <p>Ser exemplo de conduta no que tange a liderança, pontualidade, competência, disciplina, bom senso, interesse e zelo pelos valores éticos, bem como patrimônio da unidade;</p> <p>Cumprir e fazer cumprir os horários estabelecidos pela Administração da ILPI, bem como as ordens de serviço, rotinas, protocolos, e outros instrumentos administrativos em vigor;</p>
<p>Cuidadores Sociais</p> <p>Profissionais de Nível Médio, atendendo à Resolução CNAS nº 9/2014, com curso de cuidador de idosos.</p> <p>Grau I- um cuidador para cada 20 idosos, por turno;</p> <p>Grau II- um cuidador para cada 10 idosos, por turno;</p> <p>Grau III – um cuidador para cada 6 idosos, por turno;</p>	<p>Desempenhar funções de acompanhamento e assistência exclusivamente à pessoa idosa, tais como:</p> <p>I – prestação de apoio emocional e na convivência social da pessoa idosa;</p> <p>II – auxílio e acompanhamento na realização de rotinas de higiene pessoal e ambiental e de nutrição;</p> <p>III – cuidados de saúde preventivos, administração de medicamentos e outros procedimentos de saúde;</p>





	<p>IV – auxílio e acompanhamento na mobilidade da pessoa idosa em atividades de educação, cultura, recreação e lazer;</p> <p>Apoiar a equipe técnica nos processos de encaminhamentos dos usuários e suas famílias para acesso a serviços, programas, projetos, benefícios e transferência de renda, quando necessário;</p> <p>Participar nas reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;</p> <p>Participar das atividades de educação permanente da equipe;</p> <p>Apoiar aos demais profissionais no que se refere ao registro e organização de informações sobre o serviço;</p> <p>Outras atividades inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.</p>
<p>Auxiliar de Limpeza</p> <p>Profissional de Ensino Fundamental Completo</p> <p>2 profissionais por turno 12x36</p>	<p>Limpar e arrumar as dependências e instalações da ILPI, a fim de manter tais ambientes nas condições de asseio ideais;</p> <p>Recolher o lixo da unidade, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;</p> <p>Percorrer as dependências da ILPI, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;</p> <p>Recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário,</p>



	observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo;
Cozinheiro (a) Ensino Fundamental Completo 1 por turno 12x36 Total de 2 cozinheiros	Coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições, conforme receitas e procedimentos estabelecidos;  Acompanhar a evolução dos cozinhados;  Executar preparações culinárias simples;  Fazer o cozimento de legumes, verduras e frutas;  Preparar sobremesas, doces, lanches e saladas;  Preparar carnes, aves e peixes, para uma grande quantidade de pessoas, bem como controlar validade e higienização dos alimentos, além de auxiliar na higienização.
Auxiliar de Cozinha Ensino Fundamental Completo 1 por turno 12x36 Total de 2 auxiliares de cozinha	Responsável pelo pré-preparo, higienização, organização e pequenas produções de alimentos dos vários setores de cozinha;  Responsável por lavar, descascar, cortar, ralar os alimentos sob a orientação do cozinheiro e nutricionista;  Escolher legumes, carnes, grãos, cebola, alho, tomates, colocar a água para ferver, fazer arroz, escolher os alimentos, escorrer, colocar para cozinhar, temperar e experimentar;  Cuidar da higienização do local de trabalho, recebendo e armazenando gêneros alimentícios e responsável por garantir



	<p>alimentos mais seguros e proteger a saúde dos consumidores;</p> <p>Desempenhar boas práticas de cozinha, ou seja, conhecer normas da Vigilância Sanitária, obedecendo às práticas de higiene para evitar a ocorrência de doenças provocadas pelo consumo de alimentos contaminados;</p>
<p>1 Nutricionista Nível Superior Carga horária - 20 horas semanais</p>	<p>Elaborar lista de compras;</p> <p>Planejar o cardápio;</p> <p>Supervisionar a produção de refeições, bem como a adequação das instalações físicas;</p> <p>Realizar treinamentos com os funcionários;</p> <p>Implantar Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs), Manual de Boas Práticas e métodos de controle de qualidade de alimentos;</p> <p>Implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização;</p> <p>Promover programas de educação alimentar e nutricional para os idosos;</p> <p>Prestar assistência na dieta dos indivíduos e promover a saúde e cuidados alimentares dos idosos;</p>
<p>1 Auxiliar administrativo Carga horária: 40 horas semanais Escolaridade - Nível Médio Completo</p>	<p>Executar serviços da área administrativa e de apoio ao desenvolvimento do serviço, sob orientação do coordenador técnico;</p> <p>Responsável por verificar a entrada e saída de correspondências;</p>



<p>Conhecimento em informática e rotinas administrativas</p>	<p>Receber e enviar documentos;</p> <p>Atender chamadas telefônicas, recepcionar o público em geral, fazer o arquivamento de documentos, manter atualizados os contatos da ILPI;</p> <p>Saber utilizar máquinas comuns em escritório, como por exemplo, impressoras, máquinas copiadoras, computadores e programas de planilhas em geral;</p>
<p>1 Auxiliar de Lavanderia Carga horária: 40 horas semanais Escolaridade - Ensino Fundamental</p>	<p>Executar a lavagem de roupas, separando-as de acordo com o tipo de material e grau de sujeira;</p> <p>Regular e operar máquinas lavadoras, objetivando efetivar o melhor tipo de lavagem;</p> <p>Efetuar a revisão de roupas lavadas, verificando manchas e qualidade da lavagem e se estão em condições de asseio ideais.</p>
<p>1 Motorista de veículos leves Carga horária: 40 horas Escolaridade - Nível Médio Com CNH categoria B</p>	<p>Conduzir o veículo automotor destinado à execução do serviço, respeitando o código Nacional de Trânsito;</p> <p>Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento;</p> <p>Comunicar ao seu chefe imediato qualquer anormalidade apresentada pelo veículo;</p> <p>Encarregar-se de transporte e entrega de correspondência que lhe for confiada;</p> <p>Auxiliar no controle de quilometragem e de gasto de combustível, opinando sobre</p>



	<p>melhores trajetos para a execução do trabalho;</p> <p>Manter a Carteira nacional de Habilitação (CNH) atualizada;</p> <p>Recolher o veículo na garagem ou em outro local determinado pelo seu superior, após a jornada de trabalho;</p> <p>Portar documentos de Habilitação e zelar pela documentação do veículo, observando rigorosamente suas validades;</p> <p>Utilizar o veículo somente para atender os fins do serviço;</p> <p>Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.</p>
--	---

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

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

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

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



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

**2.3.15.** Todos os profissionais que forem atuar no Serviço deverão ser indicados no quadro de recursos humanos. Somente serão pagos com recursos financeiros da parceria os profissionais exigidos na tabela constante no item 2.3.9. Os profissionais que excederem à equipe exigida, deverão ser remunerados com recurso próprio da OSC e apontados como contrapartida, conforme item 9.

### **3. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO**

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

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

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



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

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

**3.3.** Possuir inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social, nos termos da Lei Orgânica de Assistência Social, Art. 6º B, §2º, inciso II; Resolução CNAS nº 14/2014, Art. 5º; e Resolução nº 08/2012 do Conselho Municipal de Assistência Social, que estabelecem que o funcionamento das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, dependem de prévia inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social. Se a OSC não desenvolver qualquer serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial no município de Mogi das Cruzes, será aceita a inscrição do Conselho Municipal de Assistência Social do Município onde está instalada a sede da OSC e/ou onde desenvolva o maior número de atividades. Caso a OSC seja contemplada neste edital, deverá pleitear sua inscrição no COMAS no município de Mogi das Cruzes.

**3.4.** Possuir inscrição no Conselho Municipal do Idoso - CMI - de Mogi das Cruzes e/ou no município onde está instalada a sede da OSC e/ou onde desenvolva o maior número de atividades.

**3.5.** Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, **caput**, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014).

**3.6.** Possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (Art. 33, **caput**, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019, de 2014. O tempo de existência deverá ser comprovado no momento da celebração da parceria (Art. 25, **caput**, e Art. 26, **caput**, do Decreto nº 8.726/2016), de sorte que é neste momento que a OSC deverá possuir um ano de existência, e não, por exemplo, na data de publicação do edital ou de assinatura da parceria.

**3.7.** Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria



ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, a ser descrita no Plano de Trabalho e comprovada no momento da celebração da parceria e na forma do Art. 26, **caput**, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016 e Art. 33, **caput**, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014.

**3.8.** Possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme **anexo II**. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (Art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014, e Art. 26, **caput**, inciso X e §1º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

**3.9.** Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada na forma do Art. 26, **caput**, inciso III, do Decreto nº 8.726/2016. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais para o cumprimento do objeto da parceria (Art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014, e Art. 26, **caput**, inciso III e §1º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

**3.10.** Apresentar no momento da celebração da parceria certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista, na forma do art. 26, **caput**, incisos IV a VI e §§ 2º a 4º, do Decreto nº 8.726, de 2016 (Art. 34, **caput**, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014, e Art. 26, **caput**, incisos IV a VI e §§ 2º a 4º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

**3.11.** Apresentar no momento da celebração da parceria certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (Art. 34, **caput**, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014).

**3.12.** Apresentar no momento da celebração da parceria cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme (art. 34, **caput**, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, **caput**, inciso VII, do Decreto nº 8.726, de 2016).

**3.13.** Comprovar no momento da celebração da parceria que funciona no endereço declarado pela OSC, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de





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

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

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

#### **4. IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

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

a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, **caput**, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);

b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, **caput**, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

c) tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às OSCs que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, **caput**, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 27, **caput**, inciso I e §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726, de 2016);

d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, **caput**, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);

e) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, **caput**, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);



f) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, **caput**, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou

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

## **5. COMISSÃO DE SELEÇÃO**

**5.1.** A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, previamente à etapa de avaliação dos Planos de Trabalho, constituída na forma de Portaria Municipal (nº 3.129/2018).

**5.2.** Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 14, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726/2016).

**5.3.** A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 14, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726/2016).

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

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



## 6. DA FASE DE SELEÇÃO

6.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

**Tabela 1**

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	<b>20/03/2019</b>
2	Envio dos Planos de Trabalho pelas OSCs, conforme modelo anexo.	<b>20/03/2019 a 18/04/2019</b>
3	Audiência Pública para esclarecimentos de dúvida (orientação anexo IX)	<b>Dia 28/03/2019</b>
4	Etapa competitiva de avaliação dos Planos de Trabalho pela Comissão de Seleção.	<b>22/04/2019 a 13/05/2019</b>
5	Divulgação do resultado preliminar.	<b>14/05/2019</b>
6	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	<b>15/05/2019 a 20/05/2019</b>
7	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	<b>21/05/2019 a 27/05/2019</b>
8	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	<b>29/05/2019</b>

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

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

6.3.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Mogi das Cruzes *na internet* ([www.mogidascruzes.sp.gov.br](http://www.mogidascruzes.sp.gov.br)) e nos



meios de comunicação local, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos para a apresentação dos planos de trabalho, contado da data de publicação do Edital.

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

**6.4.1.** Os Planos de Trabalho serão apresentados pelas OSCs, conforme modelo do **anexo IV** e entregues pessoalmente, deverão ser acrescidos de Ofício de requerimento ao senhor prefeito de acordo com modelo **anexo VIII**, até às 16 horas do dia 15/04/2019 no Setor de Protocolo Central, localizado na Unidade I da Prefeitura de Mogi das Cruzes, no seguinte endereço: Avenida Ver. Narciso Yague Guimarães, 277. Centro Cívico. Mogi das Cruzes/SP.

**6.4.2.** O Plano de Trabalho, em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo técnico responsável pela elaboração do Plano de Trabalho e pelo representante legal da OSC proponente. Também deve ser entregue uma cópia em versão digital (CD ou pen drive) do Plano de Trabalho, em formato PDF. O CD ou Pen Drive deverá ser armazenado em envelope pardo devidamente identificado com o nome e CNPJ da OSC, especificado o edital a que se refere.

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

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

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

a) a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto;

b) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;

c) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e

d) o valor global.

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



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

**6.5.2.** A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento dos planos e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.

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

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

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



		Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do Art. 16, §2º, do Decreto nº 8.726, de 2016.		
--	--	--	--	--

Quesitos	Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação por item	Pontuação Geral
Detalhamento do Plano de Trabalho	<b>Justificativa e compreensão do público e do território</b> A justificativa tem coerência com o objeto da parceria e apresenta o motivo da oferta do serviço, fundamentada na realidade social do território e do público a ser atendido, e baseada nos dados oficiais disponíveis (VISUAS, Censo, PNAD, Índice de Vulnerabilidade Social)	<b>- Grau satisfatório</b> A justificativa tem coerência com o objeto da parceria e se fundamenta na realidade do território	1,0	7,0
		<b>- Grau intermediário</b> A justificativa tem coerência com o objeto da parceria, mas se fundamenta parcialmente na realidade do território	0,5	
		<b>- Grau insatisfatório</b> A justificativa não tem coerência com o objeto da parceria e/ou não se fundamenta na realidade do território  Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por	0	



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



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





	deixem margem a dúvidas	<b>- Grau Intermediário</b> As formas de mensurar os indicadores possuem coerência parcial com os critérios de julgamento.	<b>0,5</b>
		<b>- Grau insatisfatório</b> Não atende ao exigido no edital Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do Art. 16, §2º, inciso II, do Decreto nº 8.726, de 2016.	<b>0</b>
	<b>Prazos para execução</b> Estabelece prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas, em consonância aos itens “Objetivo Geral” e “Objetivos Específicos”	<b>- Grau satisfatório</b> Estabelece prazos precisos e factíveis, conforme o critério de julgamento	<b>1,0</b>
		<b>- Grau Intermediário</b> Estabelece prazos, mas não detalha de forma precisa e factível.	<b>0,5</b>
		<b>- Grau insatisfatório</b> Não estabelece prazos, conforme o critério de julgamento	<b>0</b>



		Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do Art. 16, §2º, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016.		
<b>Planejamento, Organização e Avaliação do Trabalho</b>	<b>- Grau Satisfatório</b> O Plano de Trabalho prevê ações de planejamento, organização e avaliação do trabalho		<b>1,0</b>	
	<b>- Grau Insatisfatório</b> O Plano de Trabalho não prevê ações de planejamento, organização e avaliação do trabalho		<b>0</b>	
	<b>- Grau Satisfatório</b> O Plano de Trabalho prevê articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas, identificando-as e descrevendo como essa articulação será efetivada		<b>1,0</b>	
	<b>- Grau Intermediário</b> O Plano de Trabalho prevê a articulação com a rede socioassistencial e outras políticas		<b>0,5</b>	



	<p><b>Articulação com a Rede</b></p> <p>Capacidade de articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas</p>	<p>públicas, mas não as identifica e não descreve como essa articulação será efetivada</p>		
		<p><b>- Grau Insatisfatório</b></p> <p>O Plano de Trabalho não prevê articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas</p>	<p>0</p>	

Quesitos	Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação por item	Pontuação Geral
<p><b>Capacidade Técnico-Operacional</b></p>	<p><b>Recursos Humanos</b></p> <p>Recursos humanos conforme previsto no item “Descrição do Serviço”, deste edital</p>	<p><b>- Grau satisfatório</b></p> <p>Atende à equipe mínima exigida no edital</p>	<p>1,0</p>	<p>2,5</p>
		<p><b>- Grau insatisfatório</b></p> <p>Não atende à equipe mínima exigida no edital</p> <p>Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implicará na eliminação do Plano de Trabalho, por falta de capacidade técnico operacional, conforme art 33, caput, inciso V,</p>	<p>0</p>	



		alínea “c”, da Lei 13.019, de 2014)		
	<b>Experiência Prévia</b>  Detalhamento da experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante (atestados, convênios executados com o poder público)	<b>- Grau pleno</b>  Indicação de 6 anos ou mais de experiência voltada para o objeto da parceria	<b>1,0</b>	
		<b>- Grau intermediário</b>  Indicação de 4 anos até 6 anos de experiência voltada para o objeto da parceria	<b>0,75</b>	
		<b>- Grau satisfatório</b>  Indicação de 2 anos até 4 anos de experiência voltada para o objeto da parceria	<b>0,5</b>	
		<b>Grau insatisfatório</b>  Indicação inferior a 1 ano de experiência voltada para o objeto da parceria.  Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do art. 26, III, decreto 8726/16	<b>0</b>	
	<b>Ambiente Físico</b>	<b>- Grau Satisfatório</b>	<b>0,5</b>	



	Ambiente Físico adequado, conforme previsto no item “Ambiente Físico”, deste edital	Atende aos itens exigidos no edital		
		<b>- Grau Insatisfatório</b> Não atende aos itens exigidos no edital	<b>0</b>	
			<b>Pontuação Total Máxima</b>	<b>10</b>

**6.5.5.** A falsidade de informações nos Planos de Trabalho deverá acarretar sua eliminação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a OSC proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

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

**6.5.7.** Serão eliminados aqueles Planos de Trabalho:

- a) cuja pontuação total for inferior a 5 (cinco pontos);
- b) que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento “Valor Global”, “Recursos Humanos”, “Experiência Prévia”, “Justificativa e compreensão do público e do território”, “Procedimentos Metodológicos”, “Indicadores de Resultados”, “Formas de Mensuração dos Indicadores”, “Prazo para Execução”, (art. 16, §2º, incisos I a IV, do Decreto nº 8.726, de 2016);
- c) que estejam em desacordo com o Edital (art. 16, §2º, do Decreto nº 8.726, de 2016); ou
- d) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa realizada na forma do §8º do art. 9º do Decreto nº 8.726, de 2016, e de eventuais diligências complementares, que ateste a



inviabilidade econômica e financeira do Plano de Trabalho, inclusive à luz do orçamento disponível.

**6.5.8.** Os Planos de Trabalho não eliminados serão classificados, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2.

**6.5.9.** No caso de empate entre dois ou mais Planos de Trabalho, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no Quesito “Detalhamento do Plano de Trabalho”. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos Quesitos “Capacidade Técnico-Operacional” e “Valor Global”. Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a OSC com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

**6.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.** A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Mogi das Cruzes *na internet* ([www.mogidascruzes.sp.gov.br](http://www.mogidascruzes.sp.gov.br)), iniciando-se o prazo para recurso.

**6.7. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar.** Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

**6.7.1.** Nos termos do art. 18 do Decreto nº 8.726, de 2016, os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, **até às 16 horas do dia 18/04/19**, no Setor de Protocolo da Secretaria Municipal de Assistência Social, no endereço: Rua Francisco Franco, 133. Centro - Mogi das Cruzes/SP. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

**6.7.2.** É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, solicitado por meio de ofício, assinado pelo representante legal da OSC e protocolado diretamente com a Comissão de Seleção, na Sala 32 da Secretaria Municipal de Assistência Social, no endereço: Rua Francisco Franco, 133. Centro - Mogi das Cruzes/SP.

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

**6.8.1.** Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

**6.8.2.** Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão



no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento do recurso.

**6.8.3.** Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão responsável pela condução do processo de seleção.

**6.9. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Comissão de Seleção deverá homologar e divulgar, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Mogi das Cruzes as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção (art. 19 do Decreto nº 8.726, de 2016).

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

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

## **7. DA FASE DE CELEBRAÇÃO**

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

**Tabela 3**

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



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

**7.2. Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.** Para a celebração da parceria, a administração pública municipal convocará a OSC selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, apresentar a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, **caput**, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019, de 2014, e arts. 26 e 27 do Decreto nº 8.726, de 2016).

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

I - cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;

II - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo;

III - comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;

c) Cópia da inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social (COMAS);

d) Cópia da inscrição no Conselho Municipal do Idoso (CMI);





IV - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VII – Comprovante de inscrição no CNEAS – Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social;

VIII - relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles, conforme;

IX - cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

X - declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no *Anexo VI – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos*;

XI - declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme *Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais*;

XII- declaração do representante legal da OSC de que trata o art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, conforme *Anexo III – Declaração do Art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, e Relação dos Dirigentes da Entidade*; e

XIII- declaração de contrapartida em bens e serviços, quando couber, conforme *Anexo VIII – Declaração de Contrapartida*.

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

**7.2.3.** A critério da OSC, os documentos previstos nos incisos IV e V logo acima poderão ser substituídos pelo extrato emitido pelo Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias - Cauc, quando disponibilizados pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda (art. 26, §3º, do Decreto nº 8.726, de 2016).



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

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

**7.3. Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.** Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela administração pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior.

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

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

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

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



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

#### **7.5. Etapa 4: Assinatura do termo de colaboração.**

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

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

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

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

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

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

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

Municipal: 08.244.0029.187- Ficha 356

Estadual: 08.244.0029.2.053 – Ficha 353

Federal: 08.244.0029.2.166 – Ficha 355



**8.2.** Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social autorizado pela Lei nº 77424, de 27 de dezembro de 2018.

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

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

**8.4.** O valor total de recursos disponibilizados será de R\$ 499.185,60 (Quatrocentos e noventa e nove mil, cento e oitenta e cinco reais e sessenta centavos) mais R\$ 130.000,00 (Cento e trinta mil reais) como verba de implantação e aluguel, com vigência para 12 meses. Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

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

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

a) No caso dos Recursos Estadual e Federal o repasse dependerá do crédito das referidas esferas.

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



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

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

b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

c) custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e

d) aquisição de equipamentos e materiais permanentes estritamente necessários à consecução do objeto e dos serviços para adequação de espaço físico. Os materiais permanentes deverão ser incorporados como patrimônio público sendo necessário a elaboração do Termo de Permissão de uso, podendo ser vistoriado e inventariado na OSC por funcionários públicos responsável pelo patrimônio. Na hipótese da extinção da OSC deverá ser formalizado termo de transferência da propriedade para a administração pública.

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

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

**8.11.** O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade



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

## **9. CONTRAPARTIDA**

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

9.2. Consideram-se bens os itens móveis e imóveis;

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

## **10. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

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

**10.2** Sem prejuízo da avaliação discriminada no artigo antecedente, a execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas relacionadas, ao objeto contido no Termo de Colaboração, bem como também estará sujeita aos mecanismos;

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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



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

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

**11.5.** Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação dos Planos de Trabalho ou o princípio da isonomia.

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

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

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

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

**11.10.** Todos os custos decorrentes da elaboração dos Planos de Trabalho e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das OSCs concorrentes, não cabendo nenhuma



remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

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

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

Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância;

Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;

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

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

Anexo V – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;

Anexo VI – Minuta do Termo de Colaboração;

Anexo VII – Declaração de Contrapartida (quando couber); e

Anexo VIII – Ofício de requerimento ao Prefeito.

, ..... de ..... de 20.....

*(assinatura)*

*Autoridade do Órgão ou Entidade Pública Federal*





(MODELO)

**ANEXO I**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

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

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



(MODELO)

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

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

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

*OU*

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

*OU*

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

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

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

(MODELO)



### **ANEXO III**

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

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

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

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

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

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

➤ Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele



que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

**Secretaria Municipal de Assistência Social**

Rua Francisco Franco, 133  
CEP 08710-590 • Mogi das Cruzes – SP – Brasil  
Telefone (55 11) 4798-6920  
[www.mogidascruzes.sp.gov.br](http://www.mogidascruzes.sp.gov.br)

---



**MODELO**

**ANEXO IV**

 PREFEITURA DE <b>MOGI DAS CRUZES</b>	<p style="text-align: center;"><b>PLANO DE TRABALHO - DESCRIÇÃO -</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>ANEXO 1/4</b></p>
<p><b>DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)</b></p>		
<p><b>REÇO DA SEDE ADMINISTRATIVA</b></p>		
<p><b>INSCRIÇÃO NO CONSELHO DE SEGMENTO</b></p>	<p><b>4 – Nº INSCRIÇÃO NO COMAS</b></p>	
<p><b>PERÍODO DO EDITAL/ ANO</b></p>	<p><b>6 – VALIDADE DA INSCRIÇÃO</b></p>	
<p><b>DO SERVIÇO:</b></p>		
<p><b>DE PROTEÇÃO:</b></p> <p>Assistência Social Básica          Assistência Social Especial - Média complexidade          Assistência Social Especial - Alta complexidade</p>		
<p><b>PREÇO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO</b></p>		
<p><b>VALOR GLOBAL (Anual)</b></p>		
<p><b>Valor Principal - R\$</b></p>	<p><b>( ) Estadual - R\$</b></p>	<p><b>( ) Federal - R\$</b></p>
<p><b>VALOR TRAPARTIDA</b></p>		
<p><b>Valor - R\$</b></p>	<p><b>( ) Serviços - R\$</b></p>	
<p><b>OBJETIVO DO TERMO DE COLABORAÇÃO</b></p>		
<p><b>DESCRIÇÃO DO SERVIÇO</b></p>		
<p><b>OBJETIVO GERAL</b></p>		
<p><b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b></p>		



COALIZAÇÃO

MECANISMOS DE ACESSO DO PÚBLICO

EFEITO SOCIAL ESPERADO

VALIDAÇÃO

Mogi das Cruzes, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Nome e assinatura do responsável técnico

Nome e assinatura do representante legal



**PLANO DE TRABALHO  
- DETALHAMENTO -**

**ANEXO  
2/4**

DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

DO SERVIÇO

NÍVEL DE PROTEÇÃO:

Atendimento Social Básica

Atendimento Social Especial - Média complexidade

Atendimento Social Especial - Alta complexidade

ORÇAMENTO GLOBAL

Orçamento - R\$

( ) Estadual - R\$

( ) Federal - R\$

DETALHAMENTO DO PLANO

VALIDAÇÃO E COMPREENSÃO DO PÚBLICO E DO TERRITÓRIO

PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

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




**REAJUSTAMENTO, ORGANIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO TRABALHO**

**INTERMEDIÇÃO E ARTICULAÇÃO COM A REDE**

**CATEGORIA TÉCNICO-OPERACIONAL**

**Recursos Humanos:**

<b>ID DO FUNCIONÁRIO</b>	<b>CARGO</b>	<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>REGIME DE CONTRATAÇÃO</b>	<b>CARGA-HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>FONTE DE RECURSOS (REC/PMMC)</b>

**Experiência Prévia:**

**Fonte Física:**





IDENTIFICAÇÃO

Mogi das Cruzes, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Nome e assinatura do responsável técnico

Nome e assinatura do representante legal

 PREFEITURA DE <b>MOGI DAS CRUZES</b>	<p><b>PLANO DE TRABALHO</b>  <b>- PLANO DE APLICAÇÃO DOS</b>  <b>RECURSOS FINANCEIROS -</b></p>	<p><b>ANEXO</b>  <b>3/4</b></p>
--	---	-------------------------------------

DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

DO SERVIÇO

NÍVEL DE PROTEÇÃO:

Atendimento Social Básico

Atendimento Social Especial - Média complexidade

Atendimento Social Especial - Alta complexidade

Atendimento GLOBAL

Orçamento Principal - R\$

( ) Estadual - R\$

( ) Federal - R\$

DETALHAMENTO DE APLICAÇÃO ANUAL

3.1 - ESPECIFICAÇÃO	%	3.2 - CONCEDENTE (PMMC)	3.3 – ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (CONTRA PARTIDA)	3.4 – SUB-TOTAL ESPECÍFICO



NTICAÇÃO

Mogi das Cruzes, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Nome e assinatura do responsável técnico

Nome e assinatura do representante legal



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

**PLANO DE TRABALHO**  
**- CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO -**

**ANEXO**  
**4/4**



**DO SERVIÇO:**

**NÍVEL DE PROTEÇÃO:**

Proteção Social Básica

Proteção Social Especial - Média complexidade

Proteção Social Especial - Alta complexidade

ORÇAMENTO GLOBAL: ( ) Municipal ( ) Estadual ( ) Federal

**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – RECURSO FINANCEIRO PMMC**

	VALOR
ABRIL	
MAIO	
JUNHO	

MÊS	VALOR
ABRIL	
MAIO	
JUNHO	

MÊS	VALOR
JULHO	
AGOSTO	
SETEMBRO	

MÊS	VALOR
OUTUBRO	
NOVEMBRO	
DEZEMBRO	

VALOR TOTAL DO CRONOGRAMA: R\$

**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – RECURSO FINANCEIRO DA OSC - CONTRAPARTIDA**

	VALOR
ABRIL	
MAIO	
JUNHO	

MÊS	VALOR
ABRIL	
MAIO	
JUNHO	

MÊS	VALOR
JULHO	
AGOSTO	
SETEMBRO	

MÊS	VALOR
OUTUBRO	
NOVEMBRO	
DEZEMBRO	

VALOR TOTAL DO CRONOGRAMA: R\$

**DECLARAÇÃO**

Mogi das Cruzes, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Nome e assinatura do responsável técnico

Nome e assinatura do representante legal



## Manual de preenchimento do Plano de Trabalho

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

#### ANEXO 1/4

**1 – Nome da Organização da Sociedade Civil - OSC:** especificar nome da Organização da Sociedade Civil de acordo com inscrição do CNPJ.

**2 – Endereço da Sede Administrativa:** endereço oficial da Sede Administrativa da OSC.

**3 – CNPJ:** especificar corretamente o número

**4 – Nº Inscrição no COMAS:** Especificar o número de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social. Não é necessário colocar data de validade, pois a inscrição no COMAS possui prazo indeterminado.

**5 – Nº Inscrição no Conselho de Segmento:** especificar o número de inscrição no Conselho Municipal do Segmento ao qual pertence, se houver, por exemplo: Conselho Municipal do Idoso, Conselho Municipal do Direitos da Criança e do Adolescente, etc.

**6 - Validade da Inscrição:** indicar a data da validade da inscrição no Conselho de Segmento, se houver.

**7 – Número do Edital/ano:** especificar o número do edital referente ao atual plano de trabalho.

**8 - Nome do Serviço:** indicar o nome do Serviço conforme o edital de chamamento público.

**9 - Nível de Proteção:** Assinalar o nível de proteção em que se enquadra o serviço a ser executado.

**10 - Endereço da Execução do Serviço:** Indicar o endereço onde será executado o serviço.

**11 - Valor Global:** Deve-se indicar o valor anual (R\$) a ser pleiteado pela OSC nas 3 esferas: municipal, estadual e federal.

**12 - Contrapartida:** conforme edital, a OSC poderá apresentar contrapartida em bens e serviços. Neste quadrante deverá indicar os valores estimados. A descrição



pormenorizada de tais valores somente será exigida no momento da assinatura do termo de colaboração, quando serão entregues os documentos comprobatórios das informações descritas no Plano de Trabalho.

**13 - Objeto do termo de colaboração:** transcrever na íntegra conforme edital.

**14 - Descrição do serviço:** transcrever na íntegra conforme edital.

**15 – Objetivo geral:** transcrever na íntegra conforme edital.

**16 – Objetivos específicos:** transcrever na íntegra conforme edital.

**17 – Público alvo:** transcrever na íntegra conforme edital.

**18 – Formas de acesso do público:** transcrever na íntegra conforme edital.

**19 – Impacto social esperado:** transcrever na íntegra conforme edital.

**20 – Autenticação:**( Local e data, nome do dirigente e assinatura).

## **ANEXO 2/4**

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

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

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

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

**3 – Detalhamento do Plano -** Pormenorizar os passos necessários para atingir os objetivos do plano de trabalho.

**3.1 - Justificativa e compreensão do público e do território:**

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



apontando de forma clara as vulnerabilidades e riscos que motivam a execução do Serviço.

### **3.2 – Procedimentos Metodológicos**

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

#### **Objetivos Específicos**

Transcrever cada Objetivo Específico apresentado no item 16 no Anexo 1/4

#### **Ações a serem realizadas**

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

#### **Prazos ou periodicidade para execução da ação**

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

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

#### **Responsável (is) pela ação**

Informar o nome de cada profissional responsável pela execução de cada ação necessária para o alcance do Objetivo Específico.

Caso a ação apresentada corresponda à atribuição designada à função de profissional a ser contratado posteriormente, informar apenas a função.

#### **Indicadores de Resultado**

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

#### **Formas de Mensuração dos Indicadores**

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

Exemplo:



Objetivos Específicos	Ações a serem realizadas	Prazo ou periodicidade de para execução da ação	Responsável (is) pela ação	Indicadores de Resultado	Formas de Mensuração dos Indicadores
Incluir usuários e familiares no sistema de proteção social e serviços públicos, conforme suas necessidades, inclusive pela indicação de acesso a benefícios e programas de transferência de renda	Articulação e encaminhamento para a rede socioassistencial aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais	Contínuo e com data estabelecida para conclusão conforme necessidade de cada caso	Técnico de Nível Superior	Aumento de número de usuários atendidos pela rede socioassistencial, e pelos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais	IRSAS

### 3.3. PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO TRABALHO

Descrever as ações previstas para garantir o planejamento, organização e avaliação do trabalho. Neste item deverá ser apresentado um cronograma simples, descrevendo o tipo da ação, os objetivos, os profissionais envolvidos, a periodicidade, resultados esperados para tanto deverá considerar o descrito no item 2.3.8 e outros que a OSC julgar necessários. Ainda neste item, deverão ser apresentadas as ações previstas para capacitação e educação permanente da equipe. O detalhamento das ações previstas deverá ser apresentado para o técnico de monitoramento, após a assinatura do Termo de Colaboração.

Exemplo:

Tipo de ação	Objetivo	Profissionais envolvidos	Periodicidade	Resultados esperados
Reunião de Equipe	Alinhar processos de trabalho, realizar orientações, informes	Coordenação e equipe	Semanal	Maior eficácia na execução dos processos de trabalho
Capacitação Cuidadores (as) Sociais	Possibilitar apreensão de conhecimentos	Cuidadores(as) Sociais	Quinzenal	Aprimoramento da prática dos(as)



	sobre os documentos relacionados à Política Nacional para a Pessoa Idosa, Estatuto do Idoso, Normativas e orientações do MDS, relacionando tais documentos com a prática cotidiana.			Cuidadores(as) sociais
--	---	--	--	------------------------

### 3.4. ARTICULAÇÃO COM A REDE

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

## 4- CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

<b>4 – CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL</b>						
<b>4.1 - Recursos Humanos:</b>						
<b>NOME DO FUNCIONÁRIO</b>	<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>REGIME DE CONTRATAÇÃO</b>	<b>CARGA-HORÁRIA</b>	<b>FONTE PAGADORA (RECURSO)</b>





					SEMA NAL	PM MC	O S C

#### 4.1- Recursos Humanos

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

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

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Indicar se o profissional possui:

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

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

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

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

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



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

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

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

#### **4.2 - Experiência Prévia:**

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

**4.3 - Ambiente Físico:** Especificar todos os ambientes físicos e equipamentos disponíveis que serão utilizados para o desenvolvimento das atividades, conforme previsto em edital.

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

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

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

**5 – Autenticação:** Idem ao anexo 1/4.

### **ANEXO 3/4**

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

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



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

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

### **3 – Plano de Aplicação Anual**

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

**3.1 – Especificação:** Identificar os itens abaixo.

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

**Alimentação** - indicar gasto geral com alimentação

**Material de consumo** (especificar itens)

**Manutenção** (água, luz, telefone, aluguel)

**Manutenção Predial** (pequenos reparos)

**Despesas Bancárias** (taxa de manutenção de conta, taxa de compensação de cheque)

**Transporte** (locação de veículo e aquisição de vale transporte)

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

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

**Observação 1:** Ressalta-se que todos os profissionais que forem atuar no Serviço deverão ser indicados no quadro de recursos humanos. Somente serão pagos com recursos financeiros da parceria os profissionais exigidos na tabela constante no item 2.3.8 do edital. Os profissionais que excederem à equipe exigida, deverão ser



remunerados com recurso próprio da OSC e apontados como contrapartida, conforme item 9.

**Observação 2:** Considerar Portaria N° 448 de 13/09/2002 (Ministério da Fazenda) com relação aos itens de despesa.

### **3.2 – Concedente - PMMC**

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

### **3.3 – Organização da Sociedade Civil – Contrapartida**

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

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

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

Consideram-se bens os itens móveis e imóveis;

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

### **3.4 – Subtotal por especificação:** Somatória dos valores

### **4 – Autenticação:** Idem ao anexo 1/4

## **ANEXO 4/4**

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

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

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

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

**3 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO - RECURSO FINANCEIRO PMMC**



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

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

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

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

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

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

Consideram-se bens os itens móveis e imóveis;

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

**4.1. – Total cronograma:** somatória dos valores

**5 – Autenticação** Idem ao anexo 1/4



(MODELO)

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

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

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. *Observação: a presente vedação não se aplica às OSCs que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);*



➤ Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;

➤ Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

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

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

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)







(MODELO)

**ANEXO VI**

**MINUTA TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XX , DE XX DE XXXXXXX DE 2017**

Proc. nº s (P) INFORMAR  
(A) INFORMAR

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

Pelo presente instrumento, de um lado o **Município de Mogi das Cruzes**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 46.523.270/0001-88, com sede nesta cidade, na Avenida Vereador Narciso Yague Guimarães, 277, Centro Cívico, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo Prefeito **Marcus Vinicius de Almeida e Melo**, portador da CIRG nº 18.787.869-9 e inscrito no CPF/MF sob nº 156.468.568-33, e referendado, nos termos do artigo 110 da Lei Orgânica do Município, cc. Decreto nº 13.513, de 13 de agosto de 2013, pela Secretária de Assistência Social, **Neusa Aiko Hanada Marialva**, portadora da CIRG nº 9.960.103-5 e inscrita no CPF/MF sob nº 004.110.888-40 e, de outro lado, o(a) *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0000-00 , com sede na *[endereço da organização da sociedade civil - OSC]*, neste ato representado(a) por *[nome do Presidente da Organização da Sociedade Civil - OSC]*, portador(a) da CIRG nº *[número do RG]* e inscrito(a) no CPF/MF sob nº *[número do CPF]*, adiante denominada simplesmente **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, têm entre si, ajustado, diante da minuta aprovada pela Procuradoria Geral do Município, nos termos do determinado no processo administrativo em epígrafe, e celebram, por força do presente instrumento, **Termo de Colaboração**, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), na Lei nº 7.187, de 22 de julho de 2016 (Lei de Diretrizes Orçamentárias), na Lei nº 7.256, de 29 de dezembro de 2016 (Lei Orçamentária Anual), na Lei Federal



nº 13.019, de 31 de julho de 2014, com suas atualizações posteriores, bem como a LOAS nº 8.742/1993 alterada pela Lei nº 12.435/2011 e Lei Federal nº 12.594/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO GESTOR:**

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

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPANTES:**

**3.1** São obrigações do **MUNICÍPIO**:

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

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

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

**d)** liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração;

**e)** promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;



f) designar novo gestor, na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;

g) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;

h) manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento;

i) divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;

j) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

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

a) manter escrituração contábil regular;

b) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste Termo de Colaboração;

c) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, conforme disposto no parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

d) manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no artigo 51 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

e) dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas, correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei Federal nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;

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

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



ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

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

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

### **3.3** São obrigações do **Gestor**:

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

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

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

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

## **CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS:**

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

## **CLÁUSULA QUINTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS:**

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

**5.2** É obrigatória à aplicação dos recursos deste Termo de Colaboração, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação



financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

**5.3** Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do Termo de Colaboração ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

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

### **CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS:**

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

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

**6.3** Aplicar integralmente os valores recebidos neste Termo de Colaboração, assim como os eventuais rendimentos, no atendimento do objeto constante da Cláusula Primeira, em estrita consonância com o Plano de Trabalho, previsão de receitas e despesas e cronograma de desembolso aprovados.

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

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

**6.6** Efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, dentro da vigência deste Termo de Colaboração, indicando no corpo dos documentos originais das despesas - inclusive a nota fiscal eletrônica - o número do presente Termo, fonte de recurso e o órgão público celebrante a que se referem, mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências.



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

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

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

**6.10** Abster-se, durante toda a vigência deste Termo de Colaboração, de ter como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA:**

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

### **CLÁUSULA OITAVA - DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO:**

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

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

- I** - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- II** - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- III** - valores efetivamente transferidos pelo **MUNICÍPIO**;



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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA NONA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:**

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

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

**I** - extrato da conta bancária específica;

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - os resultados já alcançados e seus benefícios;

II - os impactos econômicos ou sociais;

III - o grau de satisfação do público-alvo;

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

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

I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas;

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





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

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

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

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

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

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

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

**9.9** As prestações de contas serão avaliadas:

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

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

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

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

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

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



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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES:**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES:**

**11.1** Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, o **MUNICÍPIO**



poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** parceira as seguintes sanções:

**I** - advertência;

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

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

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

**11.2** Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA AUSÊNCIA DE BENS REMANESCENTES:**

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO:**

**13.1** O presente Termo de Colaboração poderá ser:

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

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



- a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
- c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;
- d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICIDADE:**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS:**

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

- I - as comunicações relativas a este Termo de Colaboração serão remetidas por correspondência, fax ou outro meio eletrônico idôneo de comunicação e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;
- II - as mensagens e documentos, resultantes da transmissão via fax e meio eletrônico idôneo, não poderão se constituir em peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de 5 (cinco) dias;
- III - as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste Termo de Colaboração, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO:**

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

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

**PREFEITURA DE MOGI DAS CRUZES**, XX de XXXXX de 2017.



**NEUSA AIKO HANADA MARIALVA**  
Secretária de Assistência Social

**MARCUS MELO**  
Prefeito de Mogi das Cruzes

**NOME DO PRESIDENTE**

Presidente da NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

**TESTEMUNHAS:**

Nome  
RG  
CPF

Nome  
RG  
CPF

SMAS / SGov/rbm/dzm



## **TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO** REPASSES AO TERCEIRO SETOR

### **TERMO DE COLABORAÇÃO**

**Entidade Pública:** Município de Mogi das Cruzes

**OSC:**

**Termo de Colaboração nº:** XXX/2018

**Objeto:** Serviço de Acolhimento Institucional, Modalidade ILPI - Instituição de Longa Permanência para Idosos, Conforme Plano de Trabalho.

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

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Mogi das Cruzes, XX de XXXXXX de 2017.

**NEUSA AIKO HANADA MARIALVA**

Secretária de Assistência Social

[neusa.semas@pmmc.com.br](mailto:neusa.semas@pmmc.com.br)

**MARCUS MELO**

Prefeito de Mogi das Cruzes

[gabinete@pmmc.com.br](mailto:gabinete@pmmc.com.br)



(MODELO)

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA**

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

**Identificação  
do bem ou serviço**

**Valor  
econômico**

**Outras informações  
relevantes**

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

(Modelo)



## **Anexo VIII**

### *Timbre da Organização da Sociedade Civil*

Excelentíssimo Senhor Prefeito de Mogi das Cruzes

(Nome da OSC) registrada com o CNPJ: (Informar o nº do CNPJ), estabelecida no endereço: (Informar o endereço da sede com Bairro, Cidade, Estado e CEP) tel \_\_\_\_\_  
Cel. \_\_\_\_\_ E-mail (informar o e-mail institucional) representada por: (Informar o nome do representante legal, RG e CPF) portador do Tel: \_\_\_\_\_  
email: (informar o e-mail institucional) Vem mui respeitosamente requerer a avaliação do presente Plano de Trabalho para a celebração de parceria com a Prefeitura de Mogi das Cruzes, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme Edital nº 02/2018. Nestes Termos Pede-se deferimento. Mogi das Cruzes, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_. \_\_\_\_\_.

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





## ANEXO IX

### **Audiência Pública referente Edital de Chamamento Público nº 07/2019**

A Secretaria Municipal de Assistência Social convida a todos interessados em participar de Audiência Pública, cujo objeto é a celebração de parceria entre o Poder Público e a Organização da Sociedade Civil (OSC), interessada em executar o Serviço de Acolhimento Institucional – Modalidade Instituição de Longa Permanência – ILPI

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

Para tanto, sugere-se a leitura prévia do **Edital nº 07/2019** por parte dos interessados, para que seja aberto o diálogo e possam ser esclarecidas possíveis dúvidas.

**Data:** 28 de Março de 2019 (quinta feira)

**Horário:** 09h00

**Local:** Prédio II da Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes (Auditório)

Secretaria Municipal de Assistência Social

**Endereço:** Rua Francisco Franco, 133 – Centro – Mogi das Cruzes/SP

Atenciosamente

**COMISSÃO DE SELEÇÃO**