



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2020

EDITAL Nº 73/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3491/2020

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL/FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SESSÃO PÚBLICA: 04/09/2020 às 10h30min na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia-SP.

Considerando a Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações posteriores, bem como o Decreto Municipal nº 3.708/2016, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho;

Considerando as Normativas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além das Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), A Lei Federal nº 8.742 de 07 de Dezembro de 1993, alterada pela lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011- LOAS, a NOB/RH-2009, Resolução CNAS nº 109/2009, Resolução CNAS nº33/2012- NOB/SUAS e demais legislações pertinentes;

A COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PARCERIAS DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA, constituída nos termos da Portaria **1415/2018**, com suas posteriores alterações, usando das atribuições que lhe são conferidas, faz saber que, após autorização do Senhor Secretário Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social, fica aberta, a partir de 07/08/2020 até 04/09/2020 às 10h30min, o Chamamento Público instaurado sob nº 01/2020, que será regido pelas leis acima citadas e pelo Decreto Municipal 3708/2016.

1. Preâmbulo

1.1 As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão acatadas por todas as instituições participantes e serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.2 O Processo de classificação e aprovação a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às instituições participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos.

2. DO OBJETO

Constitui Objeto deste CHAMAMENTO PÚBLICO para a Celebração de Termo de Colaboração entre a Prefeitura do Município de Hortolândia, através da Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social-SMIDS e Organização da Sociedade Civil- OSC, selecionada para o desenvolvimento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos



da Proteção Básica, conforme distribuição de grupos e territórios previstos no Anexo “F” do Memorial Descritivo (Anexo I), que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse.

3. DOS SERVIÇOS

3.1 Serviços de proteção social, convivência e fortalecimento de vínculos destinado às crianças, adolescentes e jovens, em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social. Oferece atividades sócioeducativas planejadas, baseadas nas necessidades, interesses e motivações de seus usuários, incentivando a participação social, o convívio familiar e comunitário e trabalhando o desenvolvimento do sentimento de pertença e identidade.

3.2 O SCFV possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação de direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades dos usuários, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento das vulnerabilidades sociais. Deve ser ofertado de modo a garantir as seguranças de acolhida e de convívio familiar e comunitário, além de estimular o desenvolvimento da autonomia dos usuários.

3.3 Esses serviços são ofertados de forma complementar ao trabalho social com famílias realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI).

3.4 Os usuários do SCFV são divididos em grupos a partir de faixas etárias: de 6 a 15 anos subdivididos em 6 a 10 e 11 a 15 anos e de 15 a 18 anos incompletos; intergeracional de 18 a 59 anos e idosos a partir de 60 anos. O trabalho nos grupos é organizado em percursos de forma a estimular as trocas culturais e a partilha de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer os vínculos familiares, sempre sob a perspectiva de incentivar a socialização e a convivência familiar e comunitária.

3.5. Quantidade de Serviços:

a. A quantidade de estimada de usuários a serem atendidos é de 480 (quatrocentos e oitenta), distribuídos em 34 (trinta e quatro) grupos, de acordo com o Anexo F do edital.

3.6. Funcionamento:

3.6.1. A organização do funcionamento do Serviço pode variar de acordo com a demanda de usuários existentes, com a faixa etária e com a necessidade de participação dos usuários.

3.6.1.1. Crianças de 06 anos a 12 anos;

3.6.1.2. Adolescentes de 12 a 18 anos incompletos;

3.6.1.3. Intergeracional de 18 a 59 anos;

3.6.1.4. Idosos a partir de 60 anos.

3.7. Espaço Físico: Espaços/locais (próprios ou cedidos ou locados) administrados pelo órgão



gestor.

3.8. Abrangência Territorial:

3.8.1.CRAS E CCS JD. Amanda - Av. Tarsila do Amaral (ant. Av. 2), 540 - Jd. Amanda – (19) 3909-3642 / (19) 3909-2140;

3.8.2.CRAS Central - Rua Zacarias Costa Camargo, 50 - Loteamento Remanso Campineiro – (19) 3865-1133 / (19) 3897-2519;

3.8.3.CCS Rosolen - Rua Guido Rosolem, 177 - Jd. Rosolem – (19) 3809-3164 / (19) 3845-7308;

3.8.4.CRAS Novo Ângulo - Rua Francisco Bereta, 330 Jd. N. Ângulo – (19) 3845-7629 / (19) 3809-1945;

3.8.5.CRAS e CCS JD. Primavera - Rua da Amoreira, 35 - Conj. Hab. Jd. Primavera – (19) 3909-2292 / (19) 3909-0627;

3.8.6.CCS JD. Brasil - Rua da Amizade, 240 - Jd. Brasil – (19) 3909-1398.

3.9. Das condições, obrigações e deveres da Organização da Sociedade Civil:

3.9.1. Executar o pactuado no Termo de Colaboração, de acordo com o Plano de Trabalho (**Anexo B**) elaborado segundo as orientações técnicas do Ministério da Cidadania, bem como das Resoluções do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS e do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA;

3.9.2. Manter equipe mínima de referência conforme consta no (**Anexo A**);

3.9.3. Apresentar horário de trabalho da equipe (coordenador, assistente social, psicólogo, facilitador e orientador social), a partir da carga horária estipulada no (**Anexo A**);

3.9.4. Escolher as atividades que serão ministradas pelos facilitadores com apresentação de cronograma conforme carga horária estipulada no (**Anexo F**) as atividades podem seguir as sugestões apontadas neste Edital, ou outras indicadas pela OSC e pelo gestor do equipamento;

3.9.5. Apresentar cronograma das atividades socioeducativas que serão realizadas nos grupos no início do serviço e, posteriormente, mensalmente, junto com o Relatório de Atividades e Instrumental da Vigilância Socioassistencial, conforme preconiza o Guia de Orientação do SCFV;

3.9.6. Iniciar atendimento nos grupos apenas dos participantes que já possuam registro no Cadastro Único do município devendo informar o NIS-Número de Identificação Social individual nos relatórios de prestação de contas a municipalidade;



3.9.7. Excepcionalmente a Organização da Sociedade Civil poderá atender do participante sem o NIS-Número de Identificação Social, todavia o registro no Cadastro Único do município deverá ser realizado em até 15 dias úteis sob pena de não realização do repasse referente ao participante;

3.9.8. Providenciar o lançamento de dados referentes aos participantes e a própria entidade no sistema (SISC), cujo acesso será franqueado pela administração municipal, conforme solicitação do gestor da parceria, de forma trimestral com base na celebração do Termo de Colaboração, obedecendo ao seguinte cronograma:

3.9.8.1. Primeiro dia útil de março;

3.9.8.2. Primeiro dia útil de junho;

3.9.8.3. Primeiro dia útil de setembro;

3.9.8.4. Primeiro dia útil de dezembro.

3.9.9. Caso a Organização da Sociedade Civil não proceda à entrega dos dados conforme solicitado nos prazos indicados, de forma injustificada, ocorrerá a suspensão dos repasses no próximo trimestre;

3.9.10. Executar os serviços de acordo com as tipificações existentes com especial atenção a Resolução 109 – CNAS que tipifica os Serviços Socioassistenciais disponíveis no Brasil organizando-os por nível de complexidade do Sistema Único de Assistência Social: Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade. No nível de Proteção Social Básica, estão os serviços de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF); e de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

3.9.11. A OSC deverá aplicar os recursos financeiros exclusivamente no cumprimento do seu objeto;

3.9.12. Apresentar, juntamente com a prestação de contas, relatório nominal de atividades realizadas e da aplicação do recurso financeiro recebido, bem como declaração quantitativa de atendimento mensal e relatórios fotográficos;

3.9.13. Prestar contas ao município nos moldes das instruções específicas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em até 40 dias do repasse dos recursos, apresentando relatórios de execução físico-financeira. A prestação de contas final deverá ser apresentada em até 90 (noventa) dias após o término da vigência do Termo de Colaboração celebrado;

3.9.14. Manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução do Termo de Colaboração, para fins de fiscalização, de acompanhamento e de avaliação dos resultados obtidos;

3.9.15. Apresentar, quando solicitado, ao MUNICÍPIO e aos órgãos de controle interno, no término do Termo de Colaboração ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, relatório pertinente à execução do objeto, contendo comparativo específico das metas



propostas com os resultados alcançados, demonstrando, ainda, os indicadores de desempenho de qualidade, produtividade e social;

3.9.16. A Organização da Sociedade Civil será responsável pelo pagamento dos encargos;trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

3.9.17. A Organização da Sociedade Civil será responsável exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

3.9.18. A OSC deverá permitir o livre acesso dos servidores do MUNICÍPIO, do controle interno ou do Tribunal de Contas contrarrespondentes aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do objeto;

3.9.19. Manter, por parte da equipe técnica da entidade e sob supervisão do coordenador, atualizado, regularizado e organizado os arquivos documentais referentes aos usuários (Prontuários e ficha de cadastro do SCFV (**ANEXO I**));

3.9.20. Cumprir os objetivos propostos para Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, sempre respeitando os princípios e objetivos do Estatuto da Criança e do Adolescente;

3.9.21. Sempre que a administração municipal propiciar capacitação técnica referente ao objeto deste a Organização da Sociedade Civil deverá participar e encaminhar seus profissionais conforme solicitação;

3.9.22. O disposto no item anterior não exime a Organização da Sociedade Civil da obrigação e responsabilidade de propiciar a seus colaboradores capacitação para o desenvolvimento do objeto deste chamamento;

3.9.23. Fornecer dados a Vigilância Socioassistencial, conforme solicitação do órgão gestor;

3.9.24. Fornecer relatórios quantitativos e qualitativos, conforme modelo indicado pelo órgão gestor (**Anexo C**);

3.9.25. Fornecer lista de frequência mensal dos usuários, conforme modelo (**Anexo D**);

3.9.26. Fornecer transporte para equipe técnica realizar busca ativa e/ou visitas domiciliares;

3.9.27. Acompanhar o desenvolvimento das atividades, diagnosticando as necessidades do grupo de usuários;

3.9.28. Realizar busca ativa, quando necessário;



- 3.9.29. Realizar reuniões semanais de planejamento das atividades com coordenador, orientadores e técnicos às segundas-feiras no período da manhã;
- 3.9.30. Realizar reunião mensal de planejamento das atividades com coordenador, orientadores, técnicos e facilitadores numa segunda-feira no período da manhã à critério da OSC;
- 3.9.31. Manter a conservação das unidades;
- 3.9.32. Responsabilizar-se pelo fornecimento de lanches aos usuários que poderá ser pão com frios, requeijão, suco, bebida láctea, bolachas, bolinho, frutas etc.;
- 3.9.33. Relatar ao executor do Termo de Colaboração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação do serviço;
- 3.9.34. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 3.9.35. Disponibilizar material necessário para a realização das atividades;
- 3.9.36. Manter a Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social – SMIDS, informada sobre o nome do(s) profissional(is) que prestará(ão) o(s) serviço(s) nos equipamentos.
- 3.9.37. Fornecimento de lanches simples para os usuários, devendo ser composto com ingredientes suficientes para suporte nutricional durante as atividades de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, devendo-se evitar frituras, refrigerantes e sucos artificiais;
- 3.9.38. Fornecimento de materiais socioeducativos: Artigos pedagógicos, culturais e esportivos;
- 3.9.39. A Organização da Sociedade Civil deve possuir estrutura física para a realização de suas atividades administrativas.

3.10. Recursos Humanos

- a) Assistente Social;
- b) Auxiliar Administrativo;
- c) Psicólogo;
- d) Coordenador (Nomenclaturas similares: Coordenador Geral, Gerente, Gerente de Departamento, Gestor, Coordenador de Atividades, Coordenador Geral, Coordenador de Projetos Sociais, Coordenador Técnico).
- e) Orientador Social (Nomenclaturas similares: Educador, Instrutor, Educador Social);
- f) Facilitador (Nomenclaturas similares: Monitor, Instrutor, Recriador, recreacionista, Oficineiro, Arte Educador, Auxiliar de Monitor).

3.10.1. Para a equipe de referência apresentada, consideramos também as nomenclaturas similares aos cargos, conforme descrito abaixo de cada um deles. Caso seja apresentado algum



cargo/ou função que não conste acima, será verificado se há similaridade considerando o grupo de ocupações conforme o Código Brasileiro de Ocupações -CBO.

3.11. Forma de acesso

3.11.1. O acesso ao Serviço deve ocorrer por encaminhamento dos CRAS, CREAS, Proteção Social Especial, rede socioassistencial, demais políticas públicas e órgãos do Sistema de Garantia de Direitos por intermédio da Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social.

3.12. Resultados Esperados: Contribuir para:

- a) Redução da ocorrência de situações de vulnerabilidade social;
- b) Prevenção da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência;
- c) Aumento de acessos a serviços socioassistenciais setoriais;
- d) Ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais;
- e) Melhoria da qualidade de vida dos usuários e suas famílias;
- f) Ter ampliado o número de usuários que conheçam as instâncias de denúncia e recurso em casos de violação de seus direitos;
- g) Ter ampliado o número de usuários autônomos e participantes na vida familiar e comunitária, com plena informação sobre seus direitos e deveres (formação cidadã);
- h) Junto a outras políticas públicas, reduzir índices de: violência entre os jovens; uso/abuso de drogas; doenças sexualmente transmissíveis, e gravidez precoce;
- i) Ter ampliada a capacidade de escolha, de decisão, de avaliação, de expressão de opiniões e de reivindicações dos usuários;
- j) Ter ampliada sua capacidade de conviver em grupo, de administrar conflitos por meio do diálogo, compartilhando outros modos de agir e pensar;
- k) Melhoria da condição de sociabilidade dos usuários;
- l) Redução e Prevenção de situações de isolamento social e de institucionalização.

3.13. Dos valores de referência:

3.13.1. O valor de referência para a execução do objeto (34 grupos com um total de 480 participantes) é de R\$ 921.600,00 (novecentos e vinte e um mil e seiscentos reais).

3.13.2. Das referências pactuadas, do valor de referência, dos valores de desembolso mensal e anual:

PROTEÇÃO SOCIAL BASICA			
Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos			
Referências pactuadas	Valor por referência	Valor mensal	Valor total (12 meses)
480	R\$ 160,00	R\$ 76.800,00	R\$ 921.600,00

3.13.3. A estimativa de aplicação financeira, bem como as formas de destinação de recursos aplicados estão detalhadas no Plano de Trabalho (Anexo B), parte integrante do Memorial Descritivo- Anexo I.

3.13.4. No caso de paralisação ou de ocorrência de fato relevante, para evitar a



descontinuidade do objeto, o MUNICÍPIO assumirá a responsabilidade pela sua execução.

3.13.5. Na ocorrência de cancelamento de restos a pagar, o quantitativo deverá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade.

4. Dos recursos orçamentários:

4.1. Para fins de celebração do Termo de Colaboração será onerada a dotação orçamentária: 02.32.0308.244.0205.2810.3.3.50.39.00 ficha 342 - fonte 05.

4.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento-Programa, ficando a Administração obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

5. DA PROPOSTA

5.1. A Organização da Sociedade Civil interessada em participar do presente Chamamento deverá apresentar dois envelopes – Envelope nº 01: Proposta e Documentos específicos e Envelope nº 02 - Documentos para Celebração de Parceria, contendo as seguintes documentações:

5.1.1. DO ENVELOPE 01: PROPOSTA E DOCUMENTOS ESPECÍFICOS

I. Identificação externa:

- a. Nome da Organização da Sociedade Civil;
- b. CHAMAMENTO PÚBLICO nº 01/2020
- c. Grupo/território para o qual deseja participar (de acordo com o anexo F do anexo I-Memorial Descritivo):

II. Conteúdo:

- a. Plano de Trabalho, contendo no mínimo o exigido no Anexo B do Memorial Descritivo – Anexo I;
- b. Comprovação de existência de no mínimo 01 (um) ano com cadastro ativo por meio Registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, do Município que estiver sediada ou executando o serviço atual.
- c. Declaração de Ciência e Concordância com os termos desse Chamamento público, preenchida nos termos do anexo VI.

5.1.2. Plano de Trabalho

I. As propostas deverão ser apresentadas de acordo com Modelo Apresentado no Memorial Descritivo – Anexo I, estando todas as suas páginas enumeradas, rubricadas e a última, assinada pelo representante legal da entidade.



II.A Proposta da Organização da Sociedade Civil interessada para o tipo de serviço deste edital deverá ser elaborada em língua portuguesa, de forma digitada, sem emendas, rasuras ou entre linhas e apresentada na forma do Anexo A do memorial Descritivo – Plano de Trabalho e dentro do envelope nº 01.

5.1.2.1. Serão desconsideradas as propostas que não apresentarem preenchidos todos os itens do plano de trabalho.

5.1.2.2. Não serão aceitos protocolos posteriores e/ ou entrega de documentos **fora** do envelope de apresentação da proposta, mesmo que o prazo de inscrição ainda esteja aberto.

5.1.3. DO ENVELOPE 02: DOCUMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

I. Identificação externa:

- a) Nome da Organização da Sociedade Civil;
- b) CHAMAMENTO PÚBLICO nº 01/2020.

II. Conteúdo:

- a) Cópia autenticada da última ata de eleição que conste a direção atual da organização da sociedade civil registrada em cartório, que comprove sua regularidade jurídica;
- b) Apresentação do último balanço anual assinado pelo contador com o número do CRC e pelo Presidente da Organização da Sociedade Civil;
- c) Apresentação do parecer do Conselho Fiscal aprovando as contas do exercício anterior;
- d) Cópia autenticada do Estatuto Social e suas alterações registradas em cartório, que devem estar em conformidade com as exigências previstas no artigo 33 da lei 13.019 de 2014 e suas alterações;
- e) Provas de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.
- g) Prova de regularidade para com a Seguridade Social – INSS, juntamente com a Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou via "internet", dentro do prazo de validade;
- h) Prova de regularidade para com a Fazenda do Município da sede ou domicílio da OSC, relativa aos tributos mobiliários, dentro do prazo de validade.
- i) Prova de inscrição no Cadastro Municipal de contribuintes da sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- j) Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, como por exemplo, instrumento de parceria e relatório de cumprimento do objeto firmado com órgãos e entidades da administração pública, relatório de atividades desenvolvidas; notícias veiculadas na mídia em diferentes suportes sobre atividades desenvolvidas; publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção e conhecimento, prêmios recebidos, dentre outros;
- k) Relação Nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) de cada um deles;
- l) Cópia da Cédula de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do (s)



- representante (s) legal (is) da organização da sociedade civil com poderes para assinatura do eventual termo de colaboração;
- m) Certidão de comprovação de registro no Conselho de Classe do Contador Responsável;
 - n) Cópia de documento (atual) que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;
 - o) Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança na mesma esfera governamental, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
 - p) Declaração de que a Organização da Sociedade Civil, não remunera os cargos de diretoria;
 - q) Declaração da Organização da Sociedade Civil de que não possui menores de 18 (Dezoito) anos trabalhando, exceto na condição de aprendiz, cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, sob as penas da lei;
 - r) Certidão – Auto de vistoria do Corpo de Bombeiro;
 - s) Certidão – Auto de Vistoria da Vigilância Sanitária;
 - t) Declaração de que a organização da sociedade civil não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas “a” a “d” do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias; não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 08 (oito) anos; e
 - u) Declaração de que não tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:
 - v) a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
 - w) b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição
 - x) c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
 - y) Declaração de que possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, nos termos do artigo 33, inciso V, alínea “c” da Lei 13.019/2014, não sendo necessária a demonstração de capacidade instalada previa, nos termos do §5º incluído no artigo 33 pela Lei Federal nº13.204/2015.
 - z) Serão consideradas regulares a apresentação de certidões negativas ou positivas com efeitos de negativas.

5.1.3.1 Todas as declarações de que trata o presente item deverão ser subscritas pelo representante legal da organização da sociedade civil .

5.2. Ficar impedida de celebrar parceria a organização da sociedade civil que:

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

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

III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado



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

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

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

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

5.3. Os ENVELOPES 1 e 2 deverão ser apresentados separadamente, com todas as folhas impressas rubricadas e numeradas seqüencialmente, inclusive as folhas de separação, planilhas, desenhos ou similares, se houver, sem emendas, rasuras ou ressalvas.

6. DA CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO E PROCEDIMENTOS

6.1. O Plano de trabalho contido na proposta será analisado, aprovado e classificado por Comissão de Seleção, composta por membros representantes da Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social, designada pela portaria 1415/2018, publicada em 19 de junho de 2018, na página 03, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Hortolândia.

7. DA ANÁLISE TÉCNICA:

7.1. A Análise técnica das propostas tem caráter de classificação e será de responsabilidade da Comissão de Seleção.

7.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- I.** Não se enquadrarem nos critérios e regras deste edital e Memorial Descritivo – Anexo I;
- II.** Não tenham sido protocoladas em tempo hábil;
- III.** Obtiverem pontuação igual a 0 (zero) em qualquer um dos critérios de pontuação.
- IV.** A classificação das propostas ocorrerá pela análise e avaliação das mesmas, de acordo com os critérios abaixo discriminados e com a proposta da pontuação descrita no item 7.3., sendo eles:

- a.** Valor da Proposta- valor apresentado em relação ao número de vagas disponibilizadas na proposta;
- b.** Equipe- Relação entre equipe apresentada na proposta e equipe solicitada no edital e seus anexos;
- c.** Atividades em consonância com os resultados esperados – Compatibilidade das atividades propostas com o objeto da parceria e os resultados apontados no plano de trabalho da proposta; e



d. Indicadores de monitoramento e avaliação – Apresentação de indicadores e formas de monitoramento e avaliação tanto de processos quanto de resultados, que sejam compatíveis com o plano de trabalho apresentado.

7.2.1. O Demonstrativo Estimado de Despesas não será objeto de pontuação e classificação, mas serão rejeitadas aquelas despesas que não possuam nexo de causalidade, conformidade com o objeto da parceria e o cumprimento das normas pertinentes.

7.3. DA PONTUAÇÃO E PESO ATRIBUÍDO AOS CRITÉRIOS

7.3.1. Para cada critério de “a” a “d” do subitem 7.2, IV, será atribuída uma pontuação e um peso.

7.3.1.1. A pontuação de cada critério varia de 0 a 5, conforme anexo D do Memorial Descritivo – Anexo I, sendo:

- a) 0 (zero): Não atende o solicitado no presente memorial/ edital;
- b) 3 (três): Atende integralmente o solicitado no presente memorial/ edital e
- c) 5 (cinco) Supera os parâmetros apresentados no memorial/ edital.

7.3.2. O peso atribuído a cada critério será o seguinte:

Critério	Peso
Valor da proposta	5
Equipe	6
Clareza no detalhamento do Serviço – Consonância das atividades com os resultados – Plano de trabalho	6
Indicadores de Monitoramento e Avaliação	3

7.3.2.1 Para aferição da nota, primeiramente será apurado individualmente o resultado da multiplicação da pontuação obtida pelo peso do critério que está sendo analisado;

7.3.2.2. A somatória da pontuação obtida em todos os critérios será a nota, e esta indicará se a proponente está apta ou não a executar o serviço no Município;

7.3.2.3. Serão classificados os planos de trabalho que obtiverem nota superior a 50% da pontuação máxima que poderá ser obtida de 100 (cem) pontos e que não tenham obtido pontuação 0 (zero) em nenhum dos critérios avaliados.

7.4. Critérios de Classificação e Desempate

7.4.1 Para classificação dos planos de trabalho a comissão de seleção obedecerá a seguinte ordem, considerando as OSCs em situação de empate:

I. Clareza no detalhamento do Serviço – Consonância das atividades com os resultados –



- Plano de trabalho;
- II. Equipe apresentada para execução do objeto
- III. Valor da Proposta
- IV. Indicadores de monitoramento e Avaliação.

7.4.1.1 . Se houver empate, será a classificação decidida, pela OSC que obtiver mais pontos no critério I Clareza no detalhamento do Serviço – Consonância das atividades com os resultados – Plano de trabalho;

7.4.1.1.1. Persistindo o empate, será a classificação decidida, pela OSC que obtiver mais pontos no critério II- Equipe apresentada para execução do objeto;

7.4.1.1.1.2 Persistindo o empate, será a classificação decidida, pela OSC que obtiver mais pontos no critério III- Valor da Proposta;

7.4.1.1.1.3. Persistindo o empate, será a classificação decidida, pela OSC que obtiver mais pontos no critério IV- Indicadores de monitoramento e avaliação;

7.4.1.1.1.4. Persistindo ainda o empate após observação dos subitens acima, será a classificação decidida por sorteio em ato público, para o qual todas as entidades participantes serão expressamente convocadas.

7.4.2. Serão desclassificadas as organizações da Sociedade Civil cujo Plano de trabalho não atender as exigências do memorial descritivo (Plano de Trabalho – Anexo A do anexo I), assim como as situações previstas no item 7.2,I, II e III deste edital.

7.5. DOS RECURSOS

7.5.1. As organizações da Sociedade Civil participantes poderão interpor recurso ao resultado da Classificação do Plano de trabalho, endereçando suas razões de inconformidade à Comissão de Seleção, por meio de documento subscrito pelo (s) seu (s) representante (s) legal (is), a ser protocolizado na Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado, o mesmo prazo será concedido para apresentação de contrarrazões.

7.5.2. Os recursos serão analisados, conforme o cronograma item 09 deste edital, a partir do recebimento dos mesmos pela Comissão de Seleção, que publicará a decisão proferida, bem como a homologação do resultado das Organizações da Sociedade Civil classificadas e selecionadas.

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

7.5.2.2. A decisão dos recursos terá por base manifestação técnica elaborada pela Comissão de Seleção.

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



parceria.

7.5.3.1. Caso ocorra a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, será obrigatoriamente justificada pela Comissão de Seleção.

8. DA ANÁLISE DO ENVELOPE 02: DOCUMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

8.1. Somente depois de encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Comissão de Seleção procederá à verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela organização da sociedade civil selecionada dos documentos exigidos no envelope nº 02 – Documentos para celebração da Parceria, em consonância com os artigos 33 e 34 da Lei 13.019/2014.

8.1.1. Na hipótese de a organização da sociedade civil selecionada não atender aos requisitos exigidos no subitem 8.1., aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

8.1.2. Caso a organização da sociedade civil convidada nos termos do subitem acima aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos documentos exigidos no envelope nº 02 – Documentos para celebração da Parceria, em consonância com os artigos 33 e 34 da Lei 13.019/2014.

8.1.3. As Organizações da Sociedade Civil participantes **poderão interpor recurso** ao resultado da análise dos documentos do envelope 02, endereçando suas razões de inconformidade à Comissão de Seleção, por meio de documento subscrito pelo (s) seu (s) representante (s) legal (is), a ser protocolizado na Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado, o mesmo prazo será concedido para apresentação de contrarrazões.

8.2. Após publicação da análise dos Recursos, se houver, ou da análise dos Documentos do envelope 02, sem apresentação de recurso, a Comissão de Seleção, emitirá parecer técnico, pronunciando-se de forma expressa, a respeito:

- a) do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
- b) da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista nesta Lei;
- c) da viabilidade de sua execução;
- d) da verificação do cronograma de desembolso;
- e) da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;
- f) da designação do gestor da parceria;
- g) da designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria;

8.2.1 Após a emissão do parecer técnico o procedimento será remetido a procuradoria jurídica



do município que emitirá parecer jurídico acerca da possibilidade de celebração da parceria.

8.2.2. Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico de que tratam os subitens anteriores concluam pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o administrador público responsável pelo objeto sanar os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

9. DO CRONOGRAMA

9.1. Apresentação da Proposta – Envelope 01: Proposta e Documentos Específicos

I. Local: Departamento de Suprimentos – Rua José Cláudio Alves dos Santos, 585, Remanso Campineiro, Hortolândia-SP, CEP: 13184-472.

II. Entrega do dia **04/08/2020 até às 10h30min do dia 04/09/2020.**

9.1.1. A Comissão, nomeada através da portaria nº 1.700/2020, procederá a avaliação e classificação das propostas. Caso haja apresentação de esclarecimentos, quando solicitado pela Comissão, deverá ocorrer em até 24 horas após a solicitação.

9.1.2. Publicado o resultado de aprovação do plano de trabalho o prazo para recurso e contrarrazões de recurso deverá obedecer os prazos dos subitens 7.5 deste edital.

9.1.3 Após a análise dos recursos pela Comissão de Seleção será publicada a classificação conforme os prazos legais.

9.1.3.1. Após apresentação de recursos/contrarrazões de recursos, se houver, julgamento, proceder-se-á a abertura do envelope nº 02.

9.2. A Entrega e abertura do envelope nº 02: documentação para celebração da parceria ocorrerá em 02 dias após a publicação da classificação final, na Sala de Licitações da Prefeitura de Hortolândia, situada na Rua José Claudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, Hortolândia/SP.

9.2.1. Após apresentação de recursos/contrarrazões de recursos, se houver, será realizado o procedimento dos subitens 8.2.1 e 8.2.2.

9.2.2. Após a emissão do parecer jurídico será realizada formalização do Termo de Colaboração que se dará após concluído todas as fases do processo, obedecidos os prazos legais.

9.2.3. O início dos serviços previstos neste Edital será após a celebração do Termo de Colaboração entre as partes, devendo ocorrer em até 10 dias da emissão de ordem de serviço por parte da Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social.

10. DOCUMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

10.1. Serão exigidos no ato da assinatura do Termo de Colaboração (Anexo II) os



seguintes documentos, que devem ser entregues à Comissão de Seleção:

- I. Listagem com nome, número da Carteira de Identidade, cargo e função de cada um dos trabalhadores por ele recrutados para executar o contrato;
- II. Apresentação de número de conta corrente específica da organização da Sociedade Civil para recebimento dos recursos advindos da Colaboração.
- III. Declaração sobre as instalações e condições materiais da organização;
- IV. Documentos que estiverem com data de validade vencida deverão ser substituídos por outros atualizados, previamente solicitados pela Comissão de Seleção.

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA COLABORAÇÃO

- 11.1. O Termo de Colaboração terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 42, inciso VI, da Lei 13.019/2014 e artigo 20 e parágrafo único do Decreto Municipal 3.708/2016.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 12.1. Para fins de celebração do Termo de Colaboração aqui previsto, será onerada a dotação orçamentária consignada no orçamento anual de acordo com a Ficha 342 - 02.32.03.08.2440205.2810.3.3.50.39.00.

13. DOS REPASSES

- 13.1. Para o desenvolvimento de 12 (doze) meses do serviço serão repassados per capita R\$ 160,00 (cento e sessenta reais) por até 480 (quatrocentos e oitenta) usuários que apresentarem no mínimo 50% de frequência mensal nos grupos, podendo perfazer um total de repasse no valor de R\$ 76.800,00 (setenta e seis mil e oitocentos reais) por mês.

14. DA APLICAÇÃO DE RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 14.1. A prestação de contas obedecerá aos prazos e condições assinalados pela Administração Pública e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.

14.1.1 Nas parcerias cuja duração exceda um ano, é obrigatória a prestação de contas ao término de cada exercício, nos termos do artigo 49 da Lei 13.019/2014.

14.1.2. A administração pública fornecerá manuais específicos às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, tendo como premissas a simplificação e a racionalização dos procedimentos.

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

14.2.1. O processamento das compras e contratações que envolvam recursos financeiros



provenientes de parceria poderá ser efetuado por meio de sistema eletrônico disponibilizado pela administração pública às organizações da sociedade civil, aberto ao público via internet, que permita aos interessados formular propostas, conforme previsão do artigo 80 da Lei 13.019/2014.

14.3. A Organização da Sociedade Civil deverá fazer a prestação de contas, utilizando modelo ou sistema informático a ser fornecido pela Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social e entregá-la impreterivelmente até o décimo dia do mês seguinte, na mesma secretaria;

14.4. Quando o décimo dia do mês for aos finais de semana ou feriado deverá a prestação de contas ser entregue no primeiro dia útil subsequente.

14.5. Todos os documentos originais da prestação de contas deverão ser apresentados com cópias (legíveis), identificados, assinados e rubricados pelo representante legal da entidade, para que possam ser conferidos.

14.6. Os documentos mensais exigidos para a prestação de contas são:

- I. Solicitação de pagamento indicando os recursos recebidos e relação dos pagamentos efetuados, conforme modelos a serem distribuídos pela Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social;
- II. Cópias dos documentos e despesas, devidamente assinados pelo presidente da organização da sociedade civil, com as notas fiscais devidamente carimbadas “ PAGO COM RECURSOS DO MUNICÍPIO/SMIDS”, nos termos das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do Tribunal de Contas da União, caso a Organização da Sociedade Civil receba recursos do financiamento federal;
- III. Serão aceitos holerites, recibos de pagamento autônomo (RPA) que conste no mínimo identificação completa do prestador de serviço, número do PIS, valor e descontos, data, serviço prestado, período da execução do serviço e assinaturas do empregador e empregado, notas fiscais eletrônicas em que conste o CNPJ e endereço da Organização da Sociedade Civil, cupons fiscais em que conste o CNPJ da organização da Sociedade Civil, descrição detalhada material ou serviço prestado e da quantidade, preço unitário e total, guias de recolhimento de impostos e contribuições;
- IV. Relação nominal dos usuários que freqüentam a Entidade naquele mês de acordo com a meta estabelecida, com declaração de veracidade assinada e rubricada pelo presidente da entidade e pelo responsável pela execução do plano de trabalho, conforme modelo emitido pela Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social;
- V. Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- VI. 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, conforme memorial descritivo – anexo I;
- VII. Relatório de visita técnica **in loco** eventualmente realizada durante a execução da parceria;
- VIII. 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 do termo de colaboração.



- IX. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- X. Prova regularidade perante a Justiça do Trabalho.
- XI. Prova de regularidade para com a Seguridade Social – INSS, juntamente com a Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou via "internet", dentro do prazo de validade;
- XII. Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** da sede ou domicílio da OSC, relativa aos tributos mobiliários, dentro do prazo de validade.
- XIII. Prova de inscrição no **Cadastro Municipal** de contribuintes da sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- XIV. Relação dos profissionais vinculados ao projeto com nomes e cargos, data de admissão e rescisão quando ocorrer;
- XV. Extrato bancário da conta-corrente exclusiva do repasse com aplicação financeira, completando todos os dias do mês de referência, contendo saldo anterior e final;
- XVI. Anexo III-Modelo de Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas- Termo de Colaboração, nos moldes da instruções nº 01/2016 e 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

14.7. Os documentos originais da prestação de contas deverão ser arquivadas para fiscalização de qualquer tempo por um período de 10 anos.

14.8. Os Documentos mencionados neste edital deverão ser referentes ao mês de competência do serviço.

14.9. Os recursos enquanto não utilizados serão obrigatoriamente aplicados na caderneta de poupança ou outra aplicação de instituição financeira oficial.

14.10. As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito da Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo contar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

14.11. Os pressupostos de prestação de contas previstos neste item são condições para que a Organização da Sociedade Civil receba o repasse do mês seguinte;

14.12. Caso alguma Certidão exigida neste item esteja vencida ou positiva o pagamento será suspenso temporariamente até a devida regularização, não obrigando a Prefeitura Municipal de Hortolândia realizar pagamento cumulando o valor retroativo;

14.13. As despesas que poderão compor a prestação de contas serão as estabelecidas no artigo 46 da Lei 13.204/2015, sendo vedadas qualquer despesa anterior à celebração do Termo de Colaboração e/ ou alheia à finalidade do objeto da parceria; e todas as demais não previstas no plano de trabalho, observando ainda as despesas vedadas nos termos do Artigo 45 da referida Lei.

14.14. A não prestação de Contas, conforme itens anteriores implicará na imediata suspensão do repasse seguinte, sendo, portanto entendida como nenhuma atividade realizada, sem prejuízo da prestação de contas do valor recebido que deverá ocorrer até o décimo dia do mês seguinte, não obrigando a Prefeitura Municipal de Hortolândia realizar pagamento cumulando



o valor retroativo.

14.15. A prestação de contas deverá conter elementos que permitam ao gestor avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuada, com descrição das atividades executadas e comprovação do alcance das metas esperadas até o período da prestação de contas.

14.16 Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa ou com justificativa não aprovada pelo órgão gestor.

14.17. No final de cada exercício e no final da vigência da parceria, a organização da Sociedade Civil deverá apresentar as prestações de contas Anuais, em até 90 (noventa) dias, observando, também as regras estabelecidas pelas Instruções nº 02/2016 do TCE/SP e outras que vierem a ser eventualmente disciplinadas;

14.18. Apresentar até 31 de Janeiro do ano seguinte, cópia do Balanço Anual, do Demonstrativo de Resultado do Exercício, com indicação dos valores repassados pela Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social referente ao exercício em que o numerário foi recebido.

15. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO PELO ÓRGÃO TÉCNICO DA ADMINISTRAÇÃO.

15.1. O gestor das parcerias, com poderes de controle e fiscalização, será designado por ato publicado no Diário Oficial do Município cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal 13.019/2014.

15.2. A Comissão de Monitoramento e Avaliação, nomeada pela portaria 1700/2020 terá como atribuição a homologação do relatório emitido pelo órgão técnico da administração independente da apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

15.2.1. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

- a) a. Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- b) b. 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;
- c) c. Valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- d) d. Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração;
- e) e. 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.

15.3. Os serviços objetos dos termos de colaboração terão sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública tendo dentro de suas atribuições coordenar, articular e avaliar a execução das ações;

15.4. As ações de monitoramento e avaliação da Administração Pública compreendem a verificação:

- I. do número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
- II. da permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital e seus anexos, durante todo o período de vigência; e
- III. das atividades realizadas.

15.5. Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

- I. Visitas técnicas in loco;
- II. Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;
- III. Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

16. Das Responsabilidades e das sanções

16.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da legislação a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceria, as seguintes sanções:

I – advertência;

II - suspensão temporária de participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parcerias e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

III - declaração de inidoneidade para participarem chamamento público ou celebrar parcerias e contratos 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, a qual será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

16.2. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a Organização da Sociedade Civil, de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município de Hortolândia.

16.3. As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

17. Disposições Finais



17.1 A celebração da parceria decorrente deste Edital poderá ser suspensa diante de eventuais irregularidades constatadas em Termos de Colaboração de exercício anteriormente celebrado pela Entidade com a Administração Pública Municipal, até que sejam sanadas.

17.1.1 Na hipótese das irregularidades não serem sanadas, a parceria decorrente deste Edital será rescindida e outra Entidade eventualmente eliminada na fase de desempate será convocada e na ausência desta, aquela com pontuação imediatamente abaixo da que celebrou a parceria e teve a relação rescindida e por fim, na ausência dessas, a Administração Pública poderá proceder com novo Chamamento Público.

17.2. A classificação dos planos de trabalho não necessariamente obriga o município de Hortolândia a assinar termo de colaboração e expedir ordem de início de atividades, os quais poderão ficar condicionados ao critério de conveniência e oportunidade da Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social

17.3. A classificação dos planos de trabalho não obriga o Município a assinar termo de colaboração com a meta quantitativa, número de vaga, disponibilizada pela Organização da Sociedade Civil, caso esta esteja além das especificações deste edital.

17.4. A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pela administração pública não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor.

17.5. A inadimplência da Organização da Sociedade Civil em relação aos encargos trabalhista não transfere à administração pública a responsabilidade por seu pagamento.

17.6. Os Pedidos de Esclarecimentos e a impugnação ao edital deverão ser por escrito dirigidos ao Presidente da Comissão de Seleção com indicação do Chamamento Público a que se refere, devendo ser protocolizado junto ao Serviço de Protocolo Geral, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia/S.P., das 8:00 às 16:30 horas, até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data limite de envio das propostas.

17.7. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Comissão de Seleção julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei Federal nº 8666/93.

17.8. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste Chamamento.

17.9. A impugnação feita tempestivamente pela entidade da sociedade civil, não a impedirá de participar deste Chamamento até o trânsito em julgado da decisão.

17.10. Os casos omissos e não previstos serão resolvidos pelos Gestores da Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social.

17.11. Fica eleito o foro da Comarca de Hortolândia, para dirimir quaisquer dúvidas não resolvidas administrativamente e para solucionar quaisquer questões oriundas deste



chamamento público, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

18. DOS ANEXOS

18.1 Constituem anexos deste edital:

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO

ANEXO A – Equipe Mínima;

ANEXO B - Plano de Trabalho a ser preenchido pela Organização da Sociedade Civil –OSC;

ANEXO C – Modelo Relatório das atividades;

ANEXO D – Modelo de Lista de Frequência;

ANEXO E - Cronograma de Desembolso Financeiro;

ANEXO F – Grupo e Territórios;

ANEXO G - Critérios de Pontuação;

ANEXO H - Resolução 109, de 11 de novembro de 2009 do CNAS;

ANEXO I - Cadastro de Usuário;

J - Cadastro de Entidade.

ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

ANEXO III- MODELO DE DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS

ANEXO IV – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO V- MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXO VI- DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO CHAMAMENTO PÚBLICO.

Hortolândia, ____ de _____ de 2020.

Claudemir Aparecido Marques Francisco
Secretário Municipal Interino de Administração



ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

1. Objeto

Celebrar Termo de Colaboração entre a Prefeitura do Município de Hortolândia, através da Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social - SMIDS e Organização da Sociedade Civil - OSC, selecionada para o desenvolvimento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos da Proteção Social Básica.

2. Justificativa

O SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) é um serviço da Proteção Social Básica do SUAS (Sistema Único de Assistência Social), regulamentado pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009). Foi reordenado em 2013, por meio da Resolução CNAS nº 01/2013 para ofertar de forma complementar ao trabalho social com famílias que é realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI). Os usuários são divididos em grupos a partir de faixas etárias: de 6 a 15 anos subdivididos em 6 a 10 e 11 a 15 anos e de 15 a 18 anos incompletos; intergeracional de 18 a 59 anos e idosos a partir de 60 anos. O trabalho é organizado em percursos de forma a estimular as trocas culturais e a partilha de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer os vínculos familiares, sempre sob a perspectiva de incentivar a socialização e a convivência familiar e comunitária. As atividades do SCFV acontecem em espaços públicos como: Centro de Referência de Assistência Social

– CRAS e Centro de Convivência Social -CCS.

A Resolução CNAS n.º 01 de 21 de fevereiro de 2013 que dispõe sobre o reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, no âmbito do Sistema Único da Assistência Social - SUAS, pactua os critérios de partilha do cofinanciamento federal, metas de atendimento do público prioritário e, dá outras providências.

3. Descrição do Objetivo

O presente chamamento público tem por objetivo a seleção de organização da



sociedade civil para executar o Serviço e Convivência e Fortalecimento de Vínculos da Proteção Social Básica, conforme distribuição de grupos e territórios previstos no **(ANEXO F)** deste memorial.

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) do município objeto deste chamamento compreende a execução de atividades com 4 (quatro) perfis:

- a) Crianças;
- b) Adolescentes;
- c) Adultos;
- d) Idosos.

4. Descrição do serviço

Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos destinado às crianças, adolescentes, adultos e idosos, em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social. Oferece atividades socioeducativas planejadas, baseadas nas necessidades, interesses e motivações de seus usuários, incentivando a participação social, o convívio familiar e comunitário e trabalhando o desenvolvimento do sentimento de pertença e identidade.

O SCFV possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação de direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades dos usuários, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento das vulnerabilidades sociais. Deve ser ofertado de modo a garantir as seguranças de acolhida e de convívio familiar e comunitário, além de estimular o desenvolvimento da autonomia dos usuários.

Esses serviços são ofertados de forma complementar ao trabalho social com famílias realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI).

Os usuários do SCFV são divididos em grupos a partir de faixas etárias. O trabalho nos grupos é organizado em percursos de forma a estimular as trocas culturais e a partilha de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer os vínculos familiares, sempre sob a perspectiva de incentivar a socialização e a convivência familiar e comunitária.

5. Dos Repasses

Para o desenvolvimento de 12 (doze) meses do serviço serão repassados per capita R\$ 160,00 (cento e sessenta reais) por até 480



(quatrocentos e oitenta) usuários que apresentarem no mínimo 50% de frequência mensal nos grupos, podendo perfazer um total de repasse no valor de R\$ 76.800,00 (setenta e seis mil e oitocentos reais) por mês.

6. Usuários

Crianças de 06 anos a 12 anos;
Adolescentes de 12 a 18 anos
incompletos;

Intergeracional de 18 a 59
anos; Idosos a partir de 60
anos.

7. Situações prioritárias para o atendimento no SCFV

Considera-se público prioritário para o atendimento no SCFV as seguintes situações:

Em situação de
isolamento; Trabalho
infantil;

Vivência de violência e, ou negligência;

Fora da escola ou com defasagem escolar superior a
2(dois)anos; Em situação de acolhimento;

Em cumprimento de medida socioeducativa em meio
aberto; Egressos de medidas socioeducativas;

Situação de abuso e/ou exploração sexual;

Com medidas de proteção do Estatuto da Criança e do
Adolescente; Crianças e adolescentes em situação de rua;

Vulnerabilidade que diz respeito às pessoas com deficiência.

Estabelece-se que a comprovação das situações prioritárias ocorrerá por meio de documento técnico que deverá ser arquivado por um período mínimo de cinco anos, ficando à disposição dos órgãos de controle, na unidade que oferta ou coordena o SCFV.

8. Objetivos específicos a serem atingidos pelas OSC's selecionadas



Estimular o protagonismo, através do acesso à informação sobre direitos de cidadania;

Fomentar a participação dos usuários no controle social do SUAS;

Propiciar vivências que valorizem as experiências de vida e que estimulem e potencializem o desenvolvimento da autonomia;

Possibilitar o acesso a manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento e novas sociabilidades;

Detectar necessidades e motivações, despertando potencialidades e capacidades para novos projetos de vida;

Fortalecer a função protetiva da família, prevenindo a ruptura dos vínculos familiares e comunitários;

Promover acessos a benefícios e serviços socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social de assistência social nos territórios;

Assegurar espaços de convívio familiar e comunitário e o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade;

Desenvolver estratégias para estimular as potencialidades de crianças com deficiência e o papel das famílias e comunidade no processo de proteção social;

Criar espaços de reflexão sobre o papel das famílias na proteção das crianças e no processo de desenvolvimento infantil;

Complementar as ações da família e da comunidade na proteção e no desenvolvimento de crianças e adolescentes e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;

Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
Contribuir para a inserção, reinserção e permanência no sistema educacional;
Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da educação como direitos de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas;

Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos jovens, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades para novos projetos de vida, propiciar sua formação cidadã e vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social, detectar necessidades, motivações, habilidades e talentos;
Propiciar vivências que valorizam as experiências que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social dos jovens, estimulando a participação na vida pública no



território, ampliando seu espaço de atuação para além do território, desenvolvendo competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;

Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários;

Fortalecer os indivíduos e famílias na superação e enfrentamento de todas as formas de preconceito e discriminação: gênero, etnia, orientação sexual, religiosa, refugiados, imigrantes, dentre outros;

Fortalecer a convivência e os vínculos comunitários, ressignificar os espaços públicos, potencializando a capacidade protetiva das famílias e comunidades.

9. Funcionamento

Destaca-se que a oferta do SCFV no município deve ser continuada e ininterrupta. A organização do funcionamento do Serviço pode variar de acordo com a demanda de usuários existentes, com a faixa etária e com a necessidade de participação dos usuários.

10. Formas de acesso

O acesso ao Serviço deve ocorrer por encaminhamento dos CRAS, CREAS, Proteção Social Especial, rede socioassistencial, demais políticas públicas e órgãos do Sistema de Garantia de Direitos por intermédio da Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social.

11. Das Metas e Etapas

SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS						
Meta	Etapas	Especificação	Indicador Físico		Duração	
	Fase	Descrição da meta/etapa	Unidade	Quantidade	Início	Término
		Planejamento e organização das atividades	Anual	1		
		Construção e avaliação do Plano de Atendimento- PA em conjunto com	Mensal	12		



	equipe técnica, usuário e família.				
	Reuniões de Equipe Técnica – Discussão de casos, elaboração do PA, planejamento e ação das atividades.	Mensal	12		
	Reuniões para discussão de casos que demandam acompanhamento mais sistemático	Mensal	12		
	Supervisão Técnica – Discussão de casos, escuta da equipe técnica e reflexão das ações	Mensal	12		
	Preenchimento de lista de presença nas atividades.	Diário	Todos os dias conforme atividades		
	Prontuários: elaboração e alimentação	Diário	De acordo com demanda		
	Elaboração de relatórios	Mensal	12		
	Reunião para avaliação do Serviço quanto a sua qualidade e alcance dos objetivos propostos entre as equipes profissionais.	Semestral	02		
Trabalho com os usuários	Recepção / Acolhida	Diário	Todos os dias conforme atividades		
	Encaminhamento do usuário para o CRAS	Diário	De acordo com a demanda		
	Grupo Reflexivo visando preparar o usuário para o processo de emancipação	Mensal	De acordo com a demanda		
	Atendimento e Acompanhamento dos usuários.	Diário	De acordo com a demanda		



Dimensão do trabalho no	Participação em reuniões com a rede socioassistencial e de diferentes áreas e instituições	Mensal	12		
--------------------------------	--	--------	----	--	--

12. Espaço físico

Espaços/locais (próprios, alugados e/ou cedidos) administrados pelo órgão gestor.

13. Abrangência Territorial

1. CRAS E CCS JD. Amanda - Av. Tarsila do Amaral (ant. Av. 2), 540 - Jd. Amanda – (19) 3909-3642 / (19) 3909-2140;
2. CRAS Central - Rua Zacarias Costa Camargo, 50 - Loteamento Remanso Campineiro – (19) 3865-1133 / (19) 3897-2519;
3. CCS Rosolen - Rua Guido Rosolem, 177 - Jd. Rosolem – (19) 3809-3164 / (19) 3845-7308;
4. CRAS Novo Ângulo - Rua Francisco Bereta, 330 Jd. N. Ângulo – (19) 3845- 7629 / (19) 3809-1945;
5. CRAS e CCS JD. Primavera - Rua da Amoreira, 35 - Conj. Hab. Jd. Primavera – (19) 3909-2292 / 1(9) 3909-0627;
6. CCS JD. Brasil - Rua da Amizade, 240 - Jd. Brasil – (19) 3909-1398.

14. Das Condições, Obrigações e Deveres da Organização da Sociedade Civil

Executar o pactuado no Termo de Colaboração, de acordo com o Plano de Trabalho (**Anexo B**) elaborado segundo as orientações técnicas do Ministério da Cidadania, bem como das Resoluções do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS e do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente -CONANDA;

Manter equipe mínima de referência conforme consta no (**Anexo A**);

Apresentar horário de trabalho da equipe (coordenador, assistente social, psicólogo, facilitador e orientador social), a partir da carga horária estipulada no (**Anexo A**);
Escolher as atividades que serão ministradas pelos facilitadores com apresentação



de cronograma conforme carga horária estipulada no **(Anexo F)** as atividades podem seguir as sugestões apontadas neste Edital, ou outras indicadas pela OSC e pelo gestor do equipamento;

Apresentar cronograma das atividades socioeducativas que serão realizadas nos grupos no início do serviço e, posteriormente, mensalmente, junto com o Relatório de Atividades e Instrumental da Vigilância Socioassistencial, conforme preconiza o Guia de Orientação do SCFV;

Iniciar atendimento nos grupos apenas dos participantes que já possuam registro no Cadastro Único do município devendo informar o NIS-Número de Identificação Social individual nos relatórios de prestação de contas a municipalidade; Excepcionalmente a Organização da Sociedade Civil poderá atender do participante sem o NIS-Número de Identificação Social, todavia o registro no Cadastro Único do município deverá ser realizado em até 15 dias úteis sob pena de não realização do repasse referente ao participante;

Providenciar o lançamento de dados referentes aos participantes e a própria entidade no sistema (SISC), cujo acesso será franqueado pela administração municipal, conforme solicitação do gestor da parceria, de forma trimestral com base na celebração do Termo de Colaboração, obedecendo ao seguinte cronograma:

- Primeiro dia útil de março;
- Primeiro dia útil de junho;
- Primeiro dia útil de setembro;
- Primeiro dia útil de dezembro.

Caso a Organização da Sociedade Civil não proceda à entrega dos dados conforme solicitado nos prazos indicados, de forma injustificada, ocorrerá a suspensão dos repasses no próximo trimestre;

Executar os serviços de acordo com as tipificações existentes com especial atenção a Resolução 109 – CNAS que tipifica os Serviços Socioassistenciais disponíveis no Brasil organizando-os por nível de complexidade do Sistema Único de Assistência Social: Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade. No nível de Proteção Social Básica, estão os serviços de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF); e de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

A OSC deverá aplicar os recursos financeiros exclusivamente no cumprimento do seu objeto;

Apresentar, juntamente com a prestação de contas, relatório nominal de atividades realizadas e da aplicação do recurso financeiro recebido, bem como declaração quantitativa de atendimento mensal e relatórios fotográficos;

Prestar contas ao município nos moldes das instruções específicas do Tribunal de



Contas do Estado de São Paulo, em até 40 dias do repasse dos recursos, apresentando relatórios de execução físico-financeira. A prestação de contas final deverá ser apresentada em até 90 (noventa) dias após o término da vigência do Termo de Colaboração celebrado;

Manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução do Termo de Colaboração, para fins de fiscalização, de acompanhamento e de avaliação dos resultados obtidos;

Apresentar, quando solicitado, ao MUNICÍPIO e aos órgãos de controle interno, no término do Termo de Colaboração ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, relatório pertinente à execução do objeto, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, demonstrando, ainda, os indicadores de desempenho de qualidade, produtividade e social;

A Organização da Sociedade Civil será responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

A Organização da Sociedade Civil será responsável exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

A OSC deverá permitir o livre acesso dos servidores do MUNICÍPIO, do controle interno ou do Tribunal de Contas contrarrespondentes aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do objeto;

Manter, por parte da equipe técnica da entidade e sob supervisão do coordenador, atualizado, regularizado e organizado os arquivos documentais referentes aos usuários (Prontuários e ficha de cadastro do SCFV (**ANEXO I**));

Cumprir os objetivos propostos para Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, sempre respeitando os princípios e objetivos do Estatuto da Criança e do Adolescente;

Sempre que a administração municipal propiciar capacitação técnica referente ao objeto deste a Organização da Sociedade Civil deverá participar e encaminhar seus profissionais conforme solicitação;

O disposto no item anterior não exime a Organização da Sociedade Civil da obrigação e responsabilidade de propiciar a seus colaboradores capacitação para o desenvolvimento do objeto deste chamamento;



Fornecer dados a Vigilância Socioassistencial, conforme solicitação do órgão gestor; Fornecer relatórios quantitativos e qualitativos, conforme modelo indicado pelo órgão gestor (**Anexo C**);

Fornecer lista de frequência mensal dos usuários, conforme modelo (**Anexo D**);
Fornecer transporte para equipe técnica realizar busca ativa e/ou visitas domiciliares;

Acompanhar o desenvolvimento das atividades, diagnosticando as necessidades do grupo de usuários;

Realizar busca ativa, quando necessário;

Realizar reuniões semanais de planejamento das atividades com coordenador, orientadores e técnicos às segundas-feiras no período da manhã;

Realizar reunião mensal de planejamento das atividades com coordenador, orientadores, técnicos e facilitadores numa segunda-feira no período da manhã à critério da OSC;

Manter a conservação das unidades;

Responsabilizar-se pelo fornecimento de lanches aos usuários que poderá ser pão com frios, requeijão, suco, bebida láctea, bolachas, bolinho, frutas etc.;

Relatar ao executor do Termo de Colaboração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação do serviço;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

Disponibilizar material necessário para a realização das atividades;

Manter a Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social – SMIDS, informada sobre o nome do(s) profissional(is) que prestará(ão) o(s) serviço(s) nos equipamentos.

15. Provisões físicas, institucionais e materiais de responsabilidade da entidade

Fornecimento de lanches simples para os usuários, devendo ser composto com ingredientes suficientes para suporte nutricional durante as atividades de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, devendo-se evitar frituras, refrigerantes e sucos artificiais;

Materiais socioeducativos: Artigos pedagógicos, culturais e esportivos;



A Organização da Sociedade Civil deve possuir estrutura física para a realização de suas atividades administrativas.

16. Trabalho socioassistencial

Os usuários que participam do SCFV são organizados em grupos de convivência cuja composição deve ser realizada observando-se as faixas etárias. Esses grupos são organizados a partir de percursos e devem realizar atividades planejadas de acordo com a fase do desenvolvimento dos usuários, também podendo o grupo ser constituído por usuários de ciclos de vida diferentes (intergeracional), considerando um determinado período de tempo. Isso significa que o planejamento das atividades a serem executadas junto aos grupos deve prever início, meio e fim para o seu desenvolvimento, conforme objetivos e estratégias de ação preestabelecidas.

A participação dos usuários do serviço é fundamental tanto no processo de planejamento e na identificação dos objetivos quanto na definição de metas do grupo, na proposição de atividades que sejam interessantes a eles e na definição do cronograma, bem como no momento final de avaliação do percurso desenvolvido pelo grupo. Assim, o percurso deve considerar os eixos estabelecidos nos Cadernos de Orientação para os SCFV emitidos pelo Ministério da Cidadania.

Eixo convivência social: as ações e atividades objetivam estimular o convívio social e familiar, aspectos relacionados ao sentimento de pertença, à formação da identidade, à construção de processos de sociabilidade, aos laços sociais, às relações de cidadania etc.

Eixo direito de ser: atividades que visam estimular o exercício da infância e da adolescência, de forma que promovam experiências que potencializem a vivência

desses ciclos etários em toda a sua pluralidade.

Eixo participação: atividades que tem como foco estimular a participação dos usuários nas diversas esferas da vida pública, a começar pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, passando pela família, comunidade e escola, tendo em mente o seu desenvolvimento como sujeito de direitos e deveres.

De maneira geral, os temas a serem abordados devem possibilitar a discussão e a reflexão sobre questões que estão presentes no território, na realidade sociocultural e na vivência individual, social e familiar dos participantes, para que compreendam a sua realidade e dela participem de forma protagonista. Os temas fundamentam as atividades que serão realizadas no serviço, de maneira a



contemplar os seus objetivos e possibilitar o alcance dos resultados esperados. Ressalta-se que as atividades são estratégias de atuação para promover a convivência entre os usuários, e não o fim em si.

17. O trabalho social prevê:

Acolhida;

Orientação e encaminhamentos;

Grupos de convívio e fortalecimento de vínculos;

Informação, comunicação e defesa de direitos;

Fortalecimento da função protetiva da família;

Mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio;

Utilização dos bancos de dados de usuários e organizações; Elaboração de relatórios e/ou prontuários;

Desenvolvimento do convívio familiar e comunitário;

Mobilização para a cidadania;

Encaminhamento para cadastro e vinculação dos dados dos usuários e do seu grupo familiar no Cadastro Único;

Atendimentos individuais e coletivos;

Estudo social e diagnóstico

socioeconômico; Entrevistas e/ou visitas domiciliares;

Articulação com a rede de serviços socioassistenciais, outras políticas públicas e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;

Reconhecimento dos recursos do território e apropriação dos mesmos pelas famílias; Trabalho interdisciplinar.

18. Aquisições dos usuários

Segurança de Acolhida;

Segurança de Convívio Familiar e

Comunitário; Segurança de Desenvolvimento da Autonomia

Para adolescentes e jovens: adquirir conhecimento e desenvolver capacidade para a



vida profissional e o acesso ao trabalho.

19. Resultados Esperados

Redução da ocorrência de situações de vulnerabilidade social;

Prevenção da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência; Aumento de acessos a serviços socioassistenciais e setoriais;

Ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais;

Melhoria da qualidade de vida dos usuários e suas famílias;

Ter ampliado o número de usuários que conheçam as instâncias de denúncia e recurso em casos de violação de seus direitos;

Ter ampliado o número de usuários autônomos e participantes na vida familiar e comunitária, com plena informação sobre seus direitos e deveres (formação cidadã); Junto a outras políticas públicas, reduzir índices de: violência entre os jovens; uso/abuso de drogas; doenças sexualmente transmissíveis, e gravidez precoce;

Ter ampliada a capacidade de escolha, de decisão, de avaliação, de expressão de opiniões e de reivindicações dos usuários;

Ter ampliada sua capacidade de conviver em grupo, de administrar conflitos por meio do diálogo, compartilhando outros modos de agir e pensar;

Melhoria da condição de sociabilidade dos usuários;

Redução e Prevenção de situações de isolamento social e de institucionalização.

20. Recursos Humanos

Assistente Social;

Auxiliar

Administrativo;

Psicólogo;

Coordenador (Nomenclaturas similares: Coordenador Geral, Gerente, Gerente de Departamento, Gestor, Coordenador de Atividades, Coordenador Geral, Coordenador de Projetos Sociais, Coordenador Técnico).

Orientador Social (Nomenclaturas similares: Educador, Instrutor, Educador Social);

Facilitador (Nomenclaturas similares: Monitor, Instrutor, Recreador, recreacionista,



Oficineiro, Arte Educador, Auxiliar de Monitor).

Motorista.

Para a equipe de referência apresentada, consideramos também as nomenclaturas similares aos cargos, conforme descrito abaixo de cada um deles. Caso seja apresentado algum cargo/ou função que não conste acima, será verificado se há similaridade considerando o grupo de ocupações conforme o Código Brasileiro de Ocupações -CBO.

21. Critérios para Seleção e Classificação

O Município de Hortolândia, através da Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social designou, mediante portaria de nº 1415/ 2018 , servidores do seu quadro de pessoal para fazer a análise das propostas apresentadas, publicada no Diário Oficial Eletrônico, de 19 de junho de 2018, na página 3/6, disponível no site www.hortolandia.sp.gov.br.

A Análise técnica das propostas tem caráter de classificação e será de responsabilidade da Comissão de Seleção.

Serão eliminadas propostas que:

Não se enquadrem nos critérios e regras deste memorial (Plano de Trabalho –

Anexo B) e (Anexo F) - Distribuição dos grupos e equipamento.

Não tenham sido protocoladas em tempo hábil.

Obtiverem pontuação igual a 0 (zero) em qualquer dos critérios de pontuação.

A classificação das propostas ocorrerá pela análise e avaliação das mesmas, de acordo com os critérios abaixo discriminados e com a proposta da pontuação descrita no item 22 (abaixo), sendo eles:

- Valor da Proposta – Valor apresentando em relação ao número de vagas disponibilizadas na proposta;
- Equipe – Relação entre equipe apresentada na proposta e equipe solicitada no Plano de Trabalho;
- Atividades em consonância com os resultados esperados – Compatibilidade das atividades propostas com o objeto da parceria e os resultados apontados no plano de trabalho da proposta;
- Indicadores de monitoramento e avaliação – Apresentação de indicadores e formas de monitoramento e avaliação tanto de processos quanto de resultados, que sejam compatíveis com o plano de trabalho apresentado.



- Demonstrativo estimado de despesas não será objeto de pontuação e classificação, mas serão rejeitadas aquelas despesas que não possuam nexo de causalidade, conformidade com o objeto da parceria e o cumprimento das normas pertinentes.

22. Pontuação e peso atribuído aos critérios

Para cada critério escrito no item 21, será atribuída uma pontuação e um peso.

A pontuação de cada critério varia de 0 a 5, conforme **(Anexo G)** desse memorial descritivo, sendo:

- 0 (zero): Não atende o solicitado no presente memorial/edital.
- 3 (três): Atende satisfatoriamente o solicitado no presente memorial/edital.
- 5 (cinco): Supera os parâmetros de satisfação apresentados no memorial/edital.

23. O peso atribuído a cada critério será o seguinte:

<i>Critério</i>	<i>Peso</i>
Valor da proposta	5
Equipe	6
Clareza no detalhamento do Serviço – Consonância das atividades com os resultados – Plano de trabalho	6
Indicadores de Monitoramento e Avaliação	3

Para aferição da nota, primeiramente será apurado individualmente o resultado da multiplicação da pontuação obtida pelo peso do critério que está sendo analisado.

A somatória da pontuação obtida em todos os critérios será a nota, e esta indicará se a proponente está apta ou não a executar o serviço no Município.

Serão classificados os planos de trabalho que obtiverem nota superior a 50% da pontuação máxima que poderá ser obtida de 100 (cem) pontos e que não tenham obtido pontuação 0 (zero) em nenhum dos critérios avaliados.

24. Critérios de Classificação e Desempate



Para classificação dos planos de trabalho a comissão de seleção obedecerá a seguinte ordem, considerando aqueles que melhor pontuaram:

- I. Clareza no detalhamento do Serviço – Consonância das atividades com os resultados – Plano de trabalho;
- II. Equipe apresentada para execução do serviço;
- III. Valor da Proposta;
- IV. Indicadores de monitoramento e Avaliação;
- V. Se houver empate, será a classificação decidida, pela empresa que obtiver mais pontos no critério I Clareza no detalhamento do Serviço – Consonância das atividades com os resultados – Plano de Trabalho;
- VI. Persistindo o empate, será a classificação decidida, pela empresa que obtiver mais pontos no critério II- Equipe apresentada para execução do serviço;
- VII. Persistindo o empate, será a classificação decidida, pela OSC que obtiver mais pontos no critério III- Valor da Proposta;
- VIII. Persistindo o empate, será a classificação decidida, pela OSC que obtiver mais pontos no critério IV- Indicadores de monitoramento e Avaliação;
- IX. Persistindo ainda o empate após observação dos subitens acima, será a classificação decidida por sorteio em ato público, para o qual todas as entidades participantes serão expressamente convocadas;
- X. Serão desclassificadas as organizações da Sociedade Civil cujo Plano de trabalho não atender as exigências deste memorial (**Plano de Trabalho – Anexo B**).

25. Gestor da Parceria

A Administração Municipal designará agente público responsável pela gestão de parceria celebrada por meio de termo de colaboração, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização.

26. Do monitoramento e avaliação

A comissão de Monitoramento e Avaliação, nomeada pela portaria 1700/2020 terá



como atribuição a homologação do relatório emitido pelo órgão técnico da administração independente da apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

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;

Valores efetivamente transferidos pela administração pública;

Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;

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.

27. Indicadores de monitoramento:

Fluxo de Pessoas:

Número de Pessoas Atendidas;

Número de Pessoas que vieram do Mês anterior;

Número de Pessoas que entraram no mês de referência; Número de Pessoas desligadas no mês de referência; Número de Pessoas ao Final do mês de referência; Média de pessoas por dia.

Perfil de Público Prioritário:

Isolamento;

Vivência de violência e/ou negligência;

Fora da escola com defasagem escolar superior a 2 anos;

Acolhimento, em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto; Egressos de medidas socioeducativas;



Abuso e/ou exploração sexual;

Com medida de proteção do Estatuto da Criança e do Adolescente; Crianças e adolescentes em situação de rua;

Pessoas beneficiárias do BPC deficiente;

Famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família em situação de descumprimento das condicionalidades;

Beneficiários dos diversos Programas de Transferência de Renda atendidos pelo CRAS/CREAS;

Com perfil CadÚnico (renda até ½ salário mínimo per capita ou que tenham renda mensal bruta de até 3 salários mínimos).

Trabalho Realizado pelo Serviço:

Quantidade de Atividades e participação, por turno e por tipo de atividade (Oficinas, Cursos de Capacitação, Curso Profissionalizante, Atividades Física-esportivas, Arte e Cultura, Atividade externa, Atividades com Famílias, Palestra, Atividade intergeracional, Atividade Socioeducativa, Atividades de Bem-Estar, Assessoria, Atividades de Vida Diária e Prática);

Quantidade de Atendimento Técnico e participação, por turno e por tipo (Psicologia, Assistência Social, Orientação Jurídica, Terapia Ocupacional, Enfermagem, Nutrição, atendimentos à Famílias, outros);

Estratégias utilizadas no atendimento técnico (coletiva, individual, em grupo, visita domiciliar).

Demandas e Resultados do Trabalho:

Motivos de entrada; Formas de Acesso;

Situação Cadastral no CadÚnico; Número de Pessoas.

28. Vigência do Termo de Colaboração

O Termo de Colaboração terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 42, inciso VI,



da Lei 13.019/2014 e artigo 20 e parágrafo único do Decreto Municipal 3.708/2016.

29. Início da Execução dos Serviços

O início dos serviços previstos neste Termo de Referência será após a celebração do Termo de Colaboração entre as partes e emissão de ordem de serviço por parte da Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social.

30. Do valor de referência

O valor de referência para a execução do objeto (34 grupos com um total de 480 participantes) é de R\$ 921.600,00 (novecentos e vinte e um mil e seiscentos reais).

Das referências pactuadas, do valor de referência, dos valores de desembolso mensal e anual:

PROTEÇÃO SOCIAL BASICA			
Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos			
Referências pactuadas	Valor por referência	Valor mensal	Valor total (12 meses)
480	R\$ 160,00	R\$ 76.800,00	R\$ 921.600,00

A estimativa de aplicação financeira, bem como as formas de destinação de recursos aplicados deverá ser detalhada no Plano de Trabalho (**Anexo B**), de acordo com cronograma de desembolso (**Anexo E**) parte integrante deste memorial.

No caso de paralisação ou de ocorrência de fato relevante, para evitar a descontinuidade do objeto, o MUNICÍPIO assumirá a responsabilidade pela sua execução.

Na ocorrência de cancelamento de restos a pagar, o quantitativo deverá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade.

31. Dotação Orçamentária



Para fins de celebração do Termo de Colaboração aqui previsto, será onerada a dotação orçamentária descrita abaixo:

Ficha 342 (Fonte 05) nº 02.32.0308.244.0205.2810.3.3.50.39.00.

32. Registro

A entidade deverá apresentar registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, do município em que estiver sediada ou executando o programa atual;

A entidade deverá apresentar registro no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, do município em que estiver sediada ou executando o programa atual.

33. ANEXOS:

A – Equipe Mínima;

B - Plano de Trabalho a ser preenchido pela Organização da Sociedade Civil – OSC; C – Modelo Relatório das atividades;

D – Modelo de Lista de Frequência;

E - Cronograma de Desembolso Financeiro; F – Grupo e Territórios;

G - Critérios de Pontuação;

H - Resolução 109, de 11 de novembro de 2009 do CNAS; I - Cadastro de Usuário;

J - Cadastro de Entidade.



ANEXO A

EQUIPE MÍNIMA

CARGO/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	QTDA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HORÁRIO/LOCAL	OBS.
Coordenador	Trabalhador Suas/Nível Superior	1	40h00	De segunda a sexta-feira, 8h diárias	
Auxiliar Administrativo	Médio	1	40h00	De segunda a sexta-feira, 8h diárias	
Assistente Social	Superior	1	30h00	De segunda a sexta-feira, 6h diárias	
Psicólogo	Superior	1	30h00	De segunda a sexta-feira, 6h diárias	
Orientador Social	Superior	4	32h00 cada	De segunda a quinta- feira, 6h diárias e sexta- feira, 2h planejamento	
Facilitador	Ensino médio	1	A definir (conforme atividade)		2h/mês para reunião de equipe
Facilitador	Ensino médio	1	A definir (conforme atividade)		2h/mês para reunião de equipe
Facilitador	Ensino médio	1	A definir (conforme atividade)		2h/mês para reunião de equipe
Facilitador	Ensino médio	1	A definir (conforme atividade)		2h/mês para reunião de equipe
Facilitador	Ensino médio	1	A definir (conforme atividade)		2h/mês para reunião de equipe
Facilitador	Ensino médio	1	A definir (conforme atividade)		2h/mês para reunião de



					equipe
Motorista	Ensino médio	1	A definir (conforme atividade)		Confor me necessid ade



ANEXO B

PLANO DE TRABALHO

Logo da entidade
Identificação da organização social Nome da Organização: Data de Constituição: ___/___/_____ CNPJ: Data de inscrição no CNPJ: Endereço Completo: Telefone/ Fax: Site/e-mail: Horário de funcionamento: Dias da semana: Inscrições e Registros (em conformidade com o item 21 do memorial descritivo) Registro no CMDCA N° Registro no CMAS N°
Composição da atual diretoria estatutária Presidente ou Representante Legal da Entidade: Cargo: Profissão: CPF RG: órgão expedidor: data de nascimento: Vigência do mandato da diretoria atual: de ___/___/___ até ___/___/___
Relacione os demais Diretores: Nome: Cargo: Profissão: CPF RG: órgão expedidor: Data de nascimento:
Área de atividade: Preponderante: () assistência Social () Saúde () Educação () Cultura () Esporte Secundária: () Atendimento () Assessoramento () Defesa e garantia de direitos
Identificação do serviço por proteção: () Básica () Especial de Média Complexidade () Especial de Alta Complexidade Grupos solicitados: Região: Faixa etária dos grupos solicitados: Valor da proposta: R\$ _____ (valor por extenso)

**Tipo de serviço a ser ofertado:****Público alvo:**

(Indicar o público-alvo, especificando o público a ser atendido e faixa etária)

Identificação do território para execução do serviço:

(Região em que o Serviço está inserido e sua abrangência)

Vagas oferecidas para o serviço:

(Indicar o número de vagas a serem ofertadas)

Descrição da realidade (diagnóstico):

(Descrever a realidade que será objeto da parceria, demonstrando onexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas).

Descrição do serviço a ser ofertado: (forma clara e sucinta)

(Descrever /detalhar com palavras próprias o Serviço Socioassistencial que é realizado com os usuários (*não será aceito cópia da descrição em Tipificação/ Resoluções).

Objetivo geral:

(O que a Organização Social pretende alcançar ao seu final. Deve ser escrito de forma clara, sucinta e objetiva. Este objetivo deve estar relacionado diretamente ao Serviço que a entidade pretende executar para o Município)

Objetivos específicos:

(São aqueles relacionados ao objetivo geral que contribuirão para a alteração global da situação enfrentada, através das ações que o Serviço irá desenvolver junto ao público- alvo. Estão necessariamente articulados ao Objetivo Geral. Os objetivos devem responder as expressões: (o que? Como? Para que? Ou Para Quem?)

Metodologia do serviço:

(Descrever detalhadamente as ações que serão desenvolvidas com o público – alvo visando alcançar os objetivos do Serviço e os resultados esperados).



Atividades desenvolvidas (inserir quantas atividades forem necessárias):

ATIVIDADE 1:

Nome da Atividade:

Objetivo específico:

Meta:

(Quantas pessoas participarão desta atividade)

Forma de Conduzir a atividade:

(Informar a maneira como serão desenvolvidas as atividades e materiais utilizados. Ex: oficinas socioeducativas, cursos profissionalizantes, eventos culturais, encontros reuniões)

Profissionais envolvidos:

(Exclusivos para o desenvolvimento desta atividade)

Período de realização semanal:

(Dias da semana)

Horário:

Quantas horas de atividades semanais:

Resultados esperados específicos desta

atividade: Qualitativos:

Quantitativos:

Cronograma /resumo de atividades (Informar, as atividades a serem desenvolvidas semanalmente e mensalmente, observando as atividades descritas no item anterior):

			Meses											
Atividades	Dias da semana	Horário	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12



Recursos humanos que atuam no serviço (Relacione a equipe técnica principal do Serviço e a de apoio, incluindo formação profissional (Assistente Social, Psicólogo, Pedagogo etc.), a função ou cargo (coordenador, educador social, etc.) e o número de horas semanais que cada profissional dedica ao serviço, inclusive voluntários):

Cargo	Escolaridade	Carga Horária/semanal	Regime de Contratação	Atribuições

Articulação da rede (Identificar as instituições, organizações e/ou outros órgãos com os quais haverá articulação para o alcance dos objetivos propostos na execução do Serviço. Indicar a conexão de cada serviço com outros serviços, programas, projetos e organizações dos Poderes Executivo e Judiciário e organizações não governamentais):

Instituição/órgão	Natureza da interface

Condições e formas de acesso dos usuários e famílias:

Condições de acesso: Forma de acesso:

Resultados e impactos esperados (Informar os resultados que se espera com o desenvolvimento do serviço. Os resultados podem ser detalhados de forma quantitativa e/ou qualitativa, descrevendo os benefícios sociais que se almeja com o serviço citado):

Indicadores de monitoramento e avaliação (Indicar os mecanismos de acompanhamento e avaliação do Serviço, indicando como se dará o processo de avaliação continuada com base no disposto no Memorial Descritivo):

Indicar a lista materiais de consumo necessários:

Materiais de Consumo disponíveis para o desenvolvimento do serviço	Quantidade	Equipamento



**Planilha
orçamentária:**

Recursos humanos (detalhar todos os recursos humanos necessários):

<i>Cargos</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Salário</i>	<i>Encargos</i>	<i>Total salários + encargos</i>

Imóveis:

Locado () próprio ()

Se locado qual valor mensal: R\$

Energia elétrica

Água

Telefone

R\$

R\$

R\$

Alimentação:

Material para o trabalho:

Material para o trabalho sócio educativo e pedagógico:

Outras despesas:

Serviços de contabilidade:

Valor total ano (numeral e expresso) :R\$

Identificação do coordenador técnico do serviço:

Nome Completo:

Formação:

Número de registro profissional:

Telefone para Contato:

E-mail Coordenador:

Representante legal:

Assinatura

Local, data.



ANEXO C

MODELO RELATÓRIO ATIVIDADES

Usar papel timbrado da OSC

RELATÓRIO DE ATIVIDADES REFERÊNCIA/ MÊS DE _____

1- Identificação

- 1.1** - Nome Completo da OSC
- 1.2** - Endereço Completo
- 1.3** - Telefone e E-mail
- 1.4** - CNPJ

2 - Representante Legal: *(apresentação qualificada do (a) presidente)*

3 - Técnico Responsável: *(nome, cargo, identificação profissional)*

4 - Nome do Serviço Executado:

- 4.1** - Dias e Horários de Funcionamento
- 4.2** - Local de Realização do Serviço
- 4.3** - Abrangência Territorial
- 4.4** - Público Alvo
- 4.5** - Objetivos *(objetivo geral e objetivos específicos)*
- 4.6** - Meta Proposta no Plano de Ação

5 - Meta Alcançada *(justificar quando não for alcançada)*

6 - Atividades Realizadas *(especificar todas as ações e se desejar colocar fotos)*

7- Resultados Alcançados

8- Profissionais que Atuaram no Serviço *(quadro com nome, função e carga horária de todos os profissionais, incluindo os voluntários, estagiários, facilitadores, etc.)*

9 - Monitoramento e Avaliação do serviço *(especificar como a OSC monitorou e avaliou o serviço, se houve avaliação com usuários, funcionários, etc.)*

10 - Outras considerações *(se julgar necessário)*



ANEXO D – MODELO DE LISTA DE FREQUÊNCIA – SCFV

MÊS DE _____ DE 2020 LOCAL: _____

OFICINA: Socioeducativo e _____ NOME DO GRUPO: _____

FAIXA ETÁRIA: _____ DIA SEMANA: _____ HORÁRIO _____

Nº	NOME	NIS	DIAS DO MÊS																			
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						
11																						
12																						



OBSERVAÇÕES:

FACILITADOR

(assinatura)

ORIENTADOR

(assinatura)

TÉCNICO RESPONSÁVEL

(assinatura)



**ANEXO E-
CRONOGRAMA
DE DESEMBOLSO**

Mês	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	
Valor total mês	R\$ 76.800,00	R\$ 76.800,00	R\$ 76.800,00	R\$ 76.800,00	R\$ 76.800,00	R\$ 76.800,00	R\$ 76.800,00	R\$ 76.800,00	R\$ 76.800,00	R\$ 76.800,00	R\$ 76.800,00	R\$ 76.800,00	R\$ 76.800,00
											Total ano:	R\$ 921.600,00	



**ANEXO F -
GRUPOS E
TERRITÓRIOS**

GRUPOS E TERRITÓRIOS		
GRUPOS	TERRITÓRIO	Qdade Atendido s
7	CRAS Primavera	90
6	CCS JD Brasil	80
7	CRAS Novo Ângulo	90
4	CRAS Central	60
5	CRAS Novo Amanda	70
5	CCS JD Rosolen	90

Total 480

Obs.: A distribuição dos grupos poderá ser revista de acordo com a demanda do território.



CCS JD BRASIL

PERFIL	VAGAS Por período	TURNO	TERÇA Atividades	QUARTA Atividades	QUINTA Atividades	SEXTA Atividades
Grupo 1 de 06 a 10 anos.	10	Manhã		Socioeducativo - Orientador 08:00 às 09:30 (Manhã) Facilitador 09:30 às 11:00 (Manhã)		Socioeducativo - Orientador 08:00 às 09:30 (Manhã) Facilitador 09:30 às 11:00 (Manhã)
	10	Tarde		Socioeducativo - Orientador 13:30 às 15:00 (Tarde) Facilitador 15:00 às 16:30 (Tarde)		Socioeducativo - Orientador 13:30 às 15:00 (Tarde) Facilitador 15:00 às 16:30 (Tarde)
Grupo 2 de 11 a 15 anos.	10	Manhã		Facilitador 08:00 às 09:30 (Manhã) Socioeducativo - Orientador 09:30 às 11:00 (Manhã)		Facilitador 08:00 às 09:30 (Manhã) Socioeducativo - Orientador 09:30 às 11:00 (Manhã)
	10	Tarde		Facilitador 13:30 às 15:00 (Tarde) Socioeducativo - Orientador 15:00 às 16:30 (Tarde)		Facilitador 13:30 às 15:00 (Tarde) Socioeducativo - Orientador 15:00 às 16:30 (Tarde)
Grupo 3 de 15 a 18 anos incompletos	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Grupo 4 Intergeracional de 18 a 59 anos	10	Manhã	-	-	Socioeducativo - Orientador 08:00 às 09:30 (Manhã) Facilitador 09:30 às 11:00 (Manhã)	-
	-	-	-	-	-	-
Grupo 5 Idosos a partir de 60 anos	30	Manhã	-	-	Facilitador 08:00 às 09:30 (Manhã)	-
					Socioeducativo - Orientador 09:30 às 11:00 (Manhã)	
-	-	-	-	-	-	-

Descrição:

CCS JD Brasil

- 01 grupo de 06 a 10 anos com até 10 usuários (manhã) - 2 vezes por semana
- 01 grupo de 06 a 10 anos com até 10 usuários (tarde) - 2 vezes por semana
- 01 grupo de 11 a 15 anos com até 10 usuários (manhã) - 2 vezes por semana
- 01 grupo de 11 a 15 anos com até 10 usuários (tarde) - 2 vezes por semana
- 01 grupo intergeracional de 18 a 59 anos com até 10 usuários (manhã) - 1 vez por semana
- 01 grupo Idosos (a partir de 60 anos) com até 30 usuários (manhã) - a cada 15 dias

Total de Grupos: 06 Total de Usuários: Até 80

Carga Horária

Facilitador 15h00 semanais Orientador social: 20 horas semanais

Sugestão de Facilitadores

Grupos Intergeracionais: Inclusão Digital, Atividade Física, Música, Zumba e Artes Cênicas
 Grupos de 6 a 15 anos: Artes Cênicas, Atividade Física, Dança, Zumba e Capoeira
 Grupos de 15 a 17 anos: Artes Cênicas, Atividade Física, Grafite, Dança, Capoeira e Fotografia
 Grupos de Idosos a partir dos 60 anos: bordado, pintura, jardinagem, artes plásticas, yoga, alongamento, hidroginástica, dança, participação de dinâmicas e jogos coletivos, oficinas artísticas e culturais (sessões de cinema, coral, música, poesia); passeios e visitas a equipamentos de cultura, lazer e cívicos; entre outros.



CRAS NOVO ÂNGULO

PERFIL	VAGAS Por período	TURNO	TERÇA Atividades	QUARTA Atividades	QUINTA Atividades	SEXTA Atividades
Grupo 1 de 06 a 10 anos.	10	Manhã		Socioeducativo - Orientador 08:00 às 09:30 (Manhã) Facilitador 09:30 às 11:00 (Manhã)		Socioeducativo - Orientador 08:00 às 09:30 (Manhã) Facilitador 09:30 às 11:00 (Manhã)
	10	Tarde		Socioeducativo - Orientador 13:30 às 15:00 (Tarde) Facilitador 15:00 às 16:30 (Tarde)		Socioeducativo - Orientador 13:30 às 15:00 (Tarde) Facilitador 15:00 às 16:30 (Tarde)
Grupo 2 de 11 a 15 anos.	10	Manhã		Facilitador 08:00 às 09:30 (Manhã) Socioeducativo - Orientador 09:30 às 11:00 (Manhã)		Facilitador 08:00 às 09:30 (Manhã) Socioeducativo - Orientador 09:30 às 11:00 (Manhã)
	10	Tarde		Facilitador 13:30 às 15:00 (Tarde) Socioeducativo - Orientador 15:00 às 16:30 (Tarde)		Facilitador 13:30 às 15:00 (Tarde) Socioeducativo - Orientador 15:00 às 16:30 (Tarde)
Grupo 3 de 15 a 18 anos incompletos	10	Tarde	Socioeducativo - Orientador 13:30 às 15:00 (Tarde) Facilitador 15:00 às 16:30 (Tarde)			
Grupo 4 Intergeneracional de 18 a 59 anos	10	Manhã	Facilitador 08:00 às 09:30 (Manhã) Socioeducativo - Orientador 09:30 às 11:00 (Manhã)			
Grupo 5 Idosos a partir de 60 anos	30	Manhã	-	-	Facilitador 08:00 às 09:30 (Manhã) Socioeducativo - Orientador 09:30 às 11:00 (Manhã)	

Descrição:

CRAS Novo Ângulo

01 grupo de 06 a 10 anos com até 10 usuários (manhã) - 2 vezes por semana
 01 grupo de 06 a 10 anos com até 10 usuários (tarde) - 2 vezes por semana
 01 grupo de 11 a 15 anos com até 10 usuários (manhã) - 2 vezes por semana
 01 grupo de 11 a 15 anos com até 10 usuários (tarde) - 2 vezes por semana
 01 grupo de 15 a 18 anos incompletos - com até 10 usuários (tarde) - 1 vez por semana
 01 grupo intergeracional de 18 a 59 anos com até 10 usuários (manhã) - 1 vez por semana
 01 grupo Idosos (a partir de 60 anos) com até 30 usuários (manhã) - a cada 15 dias

Total de Grupos: 07 Total de Usuários: Até 90

Carga Horária

Facilitador 16h30 semanais Orientador social: 20 horas semanais

Sugestão de Facilitadores

Grupos Intergeneracionais: Inclusão Digital, Atividade Física, Música, Zumba e Artes Cênicas
 Grupos de 6 a 15 anos: Artes Cênicas, Atividade Física, Dança, Zumba e Capoeira
 Grupos de 15 a 17 anos: Artes Cênicas, Atividade Física, Grafite, Dança, Capoeira e Fotografia
 Grupos de Idosos a partir dos 60 anos: bordado, pintura, jardinagem, artes plásticas, yoga, alongamento, hidroginástica, dança, participação de dinâmicas e jogos coletivos, oficinas artísticas e culturais (sessões de cinema, coral, música, poesia); passeios e visitas a equipamentos de cultura, lazer e cívicos; entre outros.



CRAS CENTRAL

PERFIL	VAGAS Por período	TURNO	TERÇA Atividades	QUARTA Atividades	QUINTA Atividades	SEXTA Atividades
Grupo 1 de 06 a 10 anos.	- 10	- Manhã	-	- Facilitador 08:00 às 09:30 (Manhã) Socioeducativo - Orientador 09:30 às 11:00 (Manhã)	-	- Facilitador 08:00 às 09:30 (Manhã) Socioeducativo - Orientador 09:30 às 11:00 (Manhã)
Grupo 2 de 11 a 15 anos.	10	Manhã		Socioeducativo - Orientador 08:00 às 09:30 (Manhã) Facilitador 09:30 às 11:00 (Manhã)		Socioeducativo - Orientador 08:00 às 09:30 (Manhã) Facilitador 09:30 às 11:00 (Manhã)
Grupo 3 de 15 a 18 anos incompletos	- -	- -	- -	- -	- -	- -
Grupo 4 Intergeracional de 18 a 59 anos	10	Manhã	Facilitador 08:00 às 09:30 (Manhã) Socioeducativo - Orientador 09:30 às 11:00 (Manhã)			
Grupo 5 Idosos a partir de 60 anos	- 30	- Manhã	- Socioeducativo - Orientador 08:00 às 09:30 (Manhã) Facilitador 09:30 às 11:00 (Manhã)	- -	- -	- -

Descrição:

CRAS Central

01 grupo de 06 a 10 anos com até 10 usuários (manhã) - 2 vezes por semana

01 grupo de 11 a 15 anos com até 10 usuários (manhã) - 2 vezes por semana

01 grupo intergeracional de 18 a 59 anos com até 10 usuários (manhã) - 1 vez por semana

01 grupo Idosos (a partir de 60 anos) com até 30 usuários (manhã) - a cada 15 dias

Total de Grupos: 04 Total de Usuários: Até 60

Carga Horária

Facilitador 09h00 semanais Orientador social: 20 horas semanais

Sugestão de Facilitadores

Grupos Intergeracionais: Inclusão Digital, Atividade Física, Música, Zumba e Artes Cênicas

Grupos de 6 a 15 anos: Artes Cênicas, Atividade Física, Dança, Zumba e Capoeira

Grupos de 15 a 17 anos: Artes Cênicas, Atividade Física, Grafite, Dança, Capoeira e Fotografia

Grupos de Idosos a partir dos 60 anos: bordado, pintura, jardinagem, artes plásticas, yoga, alongamento, hidroginástica, dança, participação de dinâmicas e jogos coletivos, oficinas artísticas e culturais (sessões de cinema, coral, música, poesia); passeios e visitas a equipamentos de cultura, lazer e cívicos; entre outros.



CCS JD ROSOLEN

PERFIL	VAGAS Por período	TURNO	TERÇA Atividades	QUARTA Atividades	QUINTA Atividades	SEXTA Atividades
Grupo 1 de 06 a 10 anos.	10	Manhã		Socioeducativo - Orientador 08:00 às 09:30 (Manhã) Facilitador 09:30 às 11:00 (Manhã)		Socioeducativo - Orientador 08:00 às 09:30 (Manhã) Facilitador 09:30 às 11:00 (Manhã)
	-	-	-	-	-	-
Grupo 2 de 11 a 15 anos.	10	Manhã		Facilitador 08:00 às 09:30 (Manhã) Socioeducativo 09:30 às 11:00 (Manhã)		Facilitador 08:00 às 09:30 (Manhã) Socioeducativo 09:30 às 11:00 (Manhã)
	-	-	-	-	-	-
Grupo 3 de 15 a 18 anos incompletos	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Grupo 4 Intergeracional de 18 a 59 anos	10	Manhã		-	Facilitador 08:00 às 09:30 (Manhã) Socioeducativo - Orientador 09:30 às 11:00 (Manhã)	
	-	-	-	-	-	-
Grupo 5 Idosos a partir de 60 anos	60	Manhã	Grupo 1 Socioeducativo - Orientador 08:00 às 09:30 (Manhã) Facilitador 09:30 às 11:00 (Manhã)	-	Grupo 2 Socioeducativo - Orientador 08:00 às 09:30 (Manhã) Facilitador 09:30 às 11:00 (Manhã)	
	-	-	-	-	-	-

Descrição:

CCS.JD Rosolen

01 grupo de 06 a 10 anos com até 10 usuários (manhã) - 2 vezes por semana
 01 grupo de 11 a 15 anos com até 10 usuários (manhã) - 2 vezes por semana
 01 grupo intergeracional de 18 a 59 anos com até 10 usuários (manhã) - 1 vez por semana
 02 grupo Idosos (a partir de 60 anos) com até 30 usuários (manhã) - a cada 15 dias

Total de Grupos: 04 Total de Usuários: Até 90

Carga Horária

Facilitador 09h00 semanais Orientador social: 20 horas semanais

Sugestão de Facilitadores

Grupos Intergeracionais: Inclusão Digital, Atividade Física, Música, Zumba e Artes Cênicas
 Grupos de 6 a 15 anos: Artes Cênicas, Atividade Física, Dança, Zumba e Capoeira
 Grupos de 15 a 17 anos: Artes Cênicas, Atividade Física, Grafite, Dança, Capoeira e Fotografia
 Grupos de Idosos a partir dos 60 anos: bordado, pintura, jardinagem, artes plásticas, yoga, alongamento, hidroginástica, dança, participação de dinâmicas e jogos coletivos, oficinas artísticas e culturais (sessões de cinema, coral, música, poesia); passeios e visitas a equipamentos de cultura, lazer e cívicos; entre outros.



ANEXO G

Critérios de Pontuação

Critérios	0 (zero)	3 (três)	5 (cinco)
Valor da Proposta	Proposta com valor superior ao sugerido.	Proposta com valor em consonância com o sugerido.	Proposta com valor inferior ao sugerido.
Equipe	Número de funcionários apresentado na proposta inferior ao sugerido no memorial.	Número de funcionários apresentado na proposta igual ao solicitado.	Número de funcionários da equipe técnico a superior ao solicitado.
Clareza no detalhamento do serviço – Consonância das atividades com os resultados esperados – Plano de Trabalho	Não atende o solicitado.	Atende o solicitado.	Atende e superar o solicitado
Indicadores de monitoramento e avaliação	Não atende o solicitado.	Atende o solicitado.	Atende e superar o solicitado



ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

CELEBRANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA/FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONCELEBRANTE: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 3491/2020

CHAMAMENTO PÚBLICO nº 01/2020

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte, nesta cidade de Hortolândia, Estado de São Paulo, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 67.995.027/0001-32, e o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Remanso Campineiro, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 17.425.914/0001-05, ambos representados pelo(a) Secretário(a) Municipal, Sr.(a), (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob o nº, doravante denominados **CELEBRANTES**, e, de outro lado, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**....., pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida / Rua, Bairro....., no Município de, Estado de, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – (C.N.P.J./M.F.) sob o nº, com Inscrição Estadual registrada sob nº, neste ato representado por seu Diretor Sr., (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº, devidamente inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – (C.P.F./M.F.) sob nº, doravante denominada **CONCELEBRANTE**, ajustam pelo presente instrumento, com fundamento na Lei Federal 13019/14, a Lei Federal nº 8.742/93 (Lei Orgânica da Assistência Social) e o Decreto Municipal nº 3.708/2016, devendo o serviço ser executado em consonância com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS 109/2009) e demais normas correlatas, a Prestação de Serviços, proveniente do Edital nº **73/2020**, Processo Administrativo nº. **3491/2020** mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS METAS

1.1. Em razão do presente TERMO DE COLABORAÇÃO a Organização da Sociedade Civil executará, durante a vigência da parceria, as ações previstas no Plano de Trabalho, aprovado e classificado pela Comissão de Seleção e contemplado no Edital de Chamamento nº **73/2020**, tendo como meta o atendimento a XX (.....) vagas, referente ao grupo xx e território xxxxxxxxxxxx, vinculando-se integralmente à proposta aprovada, integrando o Sistema Único da Assistência Social do Município, compreendendo o atendimento a usuários divididos em grupos a partir de faixas etárias: de 6 a 15 anos subdivididos em 6 a 10 e 11 a 15 anos e de 15 a 18 anos incompletos; intergeracional de 18 a 59 anos e idosos a partir de 60 anos.



1.2. - O Plano de Trabalho referido no caput é parte integrante do presente Termo de Colaboração, assim como o Memorial Descritivo.

1.2.1. Referido Plano de trabalho deve observar ainda as regras do artigo 22 da Lei 13.019/2014:

- a) descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
- b) descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;
- c) previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;
- d) forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
- e) definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

CLÁUSULA SEGUNDA- DA VIGÊNCIA

2.1.O Termo de Colaboração terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 42, inciso VI, da Lei 13.019/2014 e artigo 20 e parágrafo único do Decreto Municipal 3.708/2016.

2.2. O início dos serviços previstos neste Edital será após a celebração do Termo de Colaboração entre as partes, devendo ocorrer em até 10 dias da emissão de ordem de serviço por parte da Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social.

CLÁUSULA TERCEIRA-DOS REPASSES

3.1. Para o desenvolvimento de 12 (doze) meses do serviço serão repassados per capita R\$ xxxxxx(xxxxxxxxxxxx) por até 480 (quatrocentos e oitenta) usuários que apresentarem no mínimo 50% de frequência mensal nos grupos, podendo perfazer um total de repasse no valor de R\$ xxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxx) por mês.

3.1.1. O valor a ser pago será calculado com base no número de usuários atendidos mensalmente, devidamente comprovados pela CONCELEBRANTE e atestado pelo gestor.

3.2. Para fins de celebração do Termo de Colaboração será onerada a dotação orçamentária: 02.32.0308.244.0205.2810.3.3.50.39.00 ficha 342 - fonte 05.

3.2.1. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento-Programa, ficando a Administração obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

CLÁUSULA QUARTA: DO REAJUSTE

4.1. Não é aplicável o instituto do reajuste de preços dada à natureza jurídica do termo de



colaboração.

4.1.1. – Se necessário, a **CELEBRANTE** poderá providenciar reforço orçamentário, devidamente justificado, com o intuito de atingir as metas inicialmente fixadas no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA QUINTA- DAS OBRIGAÇÕES E DEVERES DA CONCELEBRANTE

5.1. Executar o pactuado no Termo de Colaboração, de acordo com o Plano de Trabalho (**Anexo B**) elaborado segundo as orientações técnicas do Ministério da Cidadania, bem como das Resoluções do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS e do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA;

5.2. Manter equipe mínima de referência conforme consta no (**Anexo A**);

5.3. Apresentar horário de trabalho da equipe (coordenador, assistente social, psicólogo, facilitador e orientador social), a partir da carga horária estipulada no (**Anexo A**);

5.4. Escolher as atividades que serão ministradas pelos facilitadores com apresentação de cronograma conforme carga horária estipulada no (**Anexo F**) as atividades podem seguir as sugestões apontadas neste Edital, ou outras indicadas pela OSC e pelo gestor do equipamento;

5.5. Apresentar cronograma das atividades socioeducativas que serão realizadas nos grupos no início do serviço e, posteriormente, mensalmente, junto com o Relatório de Atividades e Instrumental da Vigilância Socioassistencial, conforme preconiza o Guia de Orientação do SCFV;

5.6. Iniciar atendimento nos grupos apenas dos participantes que já possuam registro no Cadastro Único do município devendo informar o NIS-Número de Identificação Social individual nos relatórios de prestação de contas a municipalidade;

5.7. Excepcionalmente a Organização da Sociedade Civil poderá atender do participante sem o NIS-Número de Identificação Social, todavia o registro no Cadastro Único do município deverá ser realizado em até 15 dias úteis sob pena de não realização do repasse referente ao participante;

5.8. Providenciar o lançamento de dados referentes aos participantes e a própria entidade no sistema (SISC), cujo acesso será franqueado pela administração municipal, conforme solicitação do gestor da parceria, de forma trimestral com base na celebração do Termo de Colaboração, obedecendo ao seguinte cronograma:

5.8.1. Primeiro dia útil de março;

5.8.2. Primeiro dia útil de junho;

5.8.3. Primeiro dia útil de setembro;



5.8.4. Primeiro dia útil de dezembro.

5.9. Caso a Organização da Sociedade Civil não proceda à entrega dos dados conforme solicitado nos prazos indicados, de forma injustificada, ocorrerá a suspensão dos repasses no próximo trimestre;

5.10. Executar os serviços de acordo com as tipificações existentes com especial atenção a Resolução 109 – CNAS que tipifica os Serviços Socioassistenciais disponíveis no Brasil organizando-os por nível de complexidade do Sistema Único de Assistência Social: Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade. No nível de Proteção Social Básica, estão os serviços de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF); e de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

5.11. A OSC deverá aplicar os recursos financeiros exclusivamente no cumprimento do seu objeto;

5.12. Apresentar, juntamente com a prestação de contas, relatório nominal de atividades realizadas e da aplicação do recurso financeiro recebido, bem como declaração quantitativa de atendimento mensal e relatórios fotográficos;

5.13. Prestar contas ao município nos moldes das instruções específicas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em até 40 dias do repasse dos recursos, apresentando relatórios de execução físico-financeira. A prestação de contas final deverá ser apresentada em até 90 (noventa) dias após o término da vigência do Termo de Colaboração celebrado;

5.14. Manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução do Termo de Colaboração, para fins de fiscalização, de acompanhamento e de avaliação dos resultados obtidos;

5.15. Apresentar, quando solicitado, ao MUNICÍPIO e aos órgãos de controle interno, no término do Termo de Colaboração ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, relatório pertinente à execução do objeto, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, demonstrando, ainda, os indicadores de desempenho de qualidade, produtividade e social;

5.16. A Organização da Sociedade Civil será responsável pelo pagamento dos encargos;trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

5.17. A Organização da Sociedade Civil será responsável exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

5.18. A OSC deverá permitir o livre acesso dos servidores do MUNICÍPIO, do controle interno ou do Tribunal de Contas contrarrespondentes aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do objeto;



- 5.19. Manter, por parte da equipe técnica da entidade e sob supervisão do coordenador, atualizado, regularizado e organizado os arquivos documentais referentes aos usuários (Prontuários e ficha de cadastro do SCFV **(ANEXO I)**);
- 5.20. Cumprir os objetivos propostos para Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, sempre respeitando os princípios e objetivos do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- 5.21. Sempre que a administração municipal propiciar capacitação técnica referente ao objeto deste a Organização da Sociedade Civil deverá participar e encaminhar seus profissionais conforme solicitação;
- 5.22. O disposto no item anterior não exime a Organização da Sociedade Civil da obrigação e responsabilidade de propiciar a seus colaboradores capacitação para o desenvolvimento do objeto deste chamamento;
- 5.23. Fornecer dados a Vigilância Socioassistencial, conforme solicitação do órgão gestor;
- 5.24. Fornecer relatórios quantitativos e qualitativos, conforme modelo indicado pelo órgão gestor **(Anexo C)**;
- 5.25. Fornecer lista de frequência mensal dos usuários, conforme modelo **(Anexo D)**;
- 5.26. Fornecer transporte para equipe técnica realizar busca ativa e/ou visitas domiciliares;
- 5.27. Acompanhar o desenvolvimento das atividades, diagnosticando as necessidades do grupo de usuários;
- 5.28. Realizar busca ativa, quando necessário;
- 5.29. Realizar reuniões semanais de planejamento das atividades com coordenador, orientadores e técnicos às segundas-feiras no período da manhã;
- 5.30. Realizar reunião mensal de planejamento das atividades com coordenador, orientadores, técnicos e facilitadores numa segunda-feira no período da manhã à critério da OSC;
- 5.31. Manter a conservação das unidades;
- 5.32. Responsabilizar-se pelo fornecimento de lanches aos usuários que poderá ser pão com frios, requeijão, suco, bebida láctea, bolachas, bolinho, frutas etc.;
- 5.33. Relatar ao executor do Termo de Colaboração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação do serviço;
- 5.34. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 5.35. Disponibilizar material necessário para a realização das atividades;



5.36. Manter a Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social – SMIDS, informada sobre o nome do(s) profissional(is) que prestará(ão) o(s) serviço(s) nos equipamentos.

5.37. Fornecimento de lanches simples para os usuários, devendo ser composto com ingredientes suficientes para suporte nutricional durante as atividades de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, devendo-se evitar frituras, refrigerantes e sucos artificiais;

5.38. Fornecimento de materiais socioeducativos: Artigos pedagógicos, culturais e esportivos;

5.39. A Organização da Sociedade Civil deve possuir estrutura física para a realização de suas atividades administrativas.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E DEVERES DA CELEBRANTE

6.1. Constituem obrigações a serem cumpridas pelo MUNICÍPIO:

I. Repassar à Organização da Sociedade Civil, recursos financeiros do Termo de Colaboração na conformidade do cronograma de desembolso estabelecido no plano de trabalho.

II. Monitorar, supervisionar, avaliar, fiscalizar, controlar e acompanhar a execução do objeto do Termo de Colaboração, realizando as vistorias, sem a necessidade de prévio aviso sempre que julgar conveniente, com vistas ao fiel cumprimento das atividades objeto deste memorial.

III. Analisar e aprovar as prestações de contas mensais e final dos recursos financeiros repassados à Organização da Sociedade Civil.

IV. Publicar em diário local e no sítio oficial do município na internet o extrato do Termo de Colaboração após sua celebração e do Plano de Trabalho.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO VALOR RECEBIDO

7.1. A prestação de contas obedecerá aos prazos e condições assinalados pela Administração Pública e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.

7.1.1. Nas parcerias cuja duração exceda um ano, é obrigatória a prestação de contas ao término de cada exercício, nos termos do artigo 49 da Lei 13.019/2014.

7.1.2. A administração pública fornecerá manuais específicos às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, tendo como premissas a simplificação e a racionalização dos procedimentos

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



7.2.1. O processamento das compras e contratações que envolvam recursos financeiros provenientes de parceria poderá ser efetuado por meio de sistema eletrônico disponibilizado pela administração pública às organizações da sociedade civil, aberto ao público via internet, que permita aos interessados formular propostas, conforme previsão do artigo 80 da Lei 13.019/2014.

7.3. A Organização da Sociedade Civil deverá fazer a prestação de contas, utilizando modelo ou sistema informático a ser fornecido pela Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social e entregá-la impreterivelmente até o décimo dia do mês seguinte, na mesma secretaria;

7.4. Quando o décimo dia do mês for aos finais de semana ou feriado deverá a prestação de contas ser entregue no primeiro dia útil subsequente.

7.5. Todos os documentos originais da prestação de contas deverão ser apresentados com cópias (legíveis), identificados, assinados e rubricados pelo representante legal da entidade, para que possam ser conferidos.

7.6. Os documentos mensais exigidos para a prestação de contas são:

- I. Solicitação de pagamento indicando os recursos recebidos e relação dos pagamentos efetuados, conforme modelos a serem distribuídos pela Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social;
- II. Cópias dos documentos e despesas, devidamente assinados pelo presidente da organização da sociedade civil, com as notas fiscais devidamente carimbadas “PAGO COM RECURSOS DO MUNICÍPIO/SMIDS”, nos termos das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do Tribunal de Contas da União, caso a Organização da Sociedade Civil receba recursos do cofinanciamento federal;
- III. Serão aceitos holerites, recibos de pagamento autônomo (RPA) que conste no mínimo identificação completa do prestador de serviço, número do PIS, valor e descontos, data, serviço prestado, período da execução do serviço e assinaturas do empregador e empregado, notas fiscais eletrônicas em que conste o CNPJ e endereço da Organização da Sociedade Civil, cupons fiscais em que conste o CNPJ da organização da Sociedade Civil, descrição detalhada material ou serviço prestado e da quantidade, preço unitário e total, guias de recolhimento de impostos e contribuições;
- IV. Relação nominal dos usuários que freqüentam a Entidade naquele mês de acordo com a meta estabelecida, com declaração de veracidade assinada e rubricada pelo presidente da entidade e pelo responsável pela execução do plano de trabalho, conforme modelo emitido pela Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social;
- V. Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- VI. 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, conforme memorial descritivo – anexo I;
- VII. Provas de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- VIII. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa.



- IX. Prova de regularidade para com a Seguridade Social – INSS, juntamente com a Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou via "internet", dentro do prazo de validade;
- X. Prova de regularidade para com a Fazenda do Município da sede ou domicílio da OSC, relativa aos tributos mobiliários, dentro do prazo de validade.
- XI. Prova de inscrição no Cadastro Municipal de contribuintes da sede ou domicílio da OSC, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- XII. Relação dos profissionais vinculados ao projeto com nomes e cargos, data de admissão e rescisão quando ocorrer;
- XIII. Extrato bancário da conta-corrente exclusiva do repasse com aplicação financeira, completando todos os dias do mês de referência, contendo saldo anterior e final;
- XIV. Anexo RP 14 - Repasses ao Terceiro Setor – Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas- Termo de Colaboração, da resolução 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- XV. Relatório de visita técnica **in loco** eventualmente realizada durante a execução da parceria;
- XVI. 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 do termo de colaboração.

7.7. Os documentos originais da prestação de contas deverão ser arquivados para fiscalização de qualquer tempo por um período de 10 anos.

7.8. Os Documentos mencionados neste termo de colaboração deverão ser referentes ao mês de competência do serviço.

7.9. Os recursos enquanto não utilizados serão obrigatoriamente aplicados na caderneta de poupança ou outra aplicação de instituição financeira oficial.

7.10. As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito da Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo contar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

7.11. Os pressupostos de prestação de contas previstos neste item são condições para que a Organização da Sociedade Civil receba o repasse do mês seguinte;

7.12. Caso alguma Certidão exigida neste item esteja vencida ou positiva o pagamento será suspenso temporariamente até a devida regularização, não obrigando a Prefeitura Municipal de Hortolândia realizar pagamento cumulando o valor retroativo;

7.13. As despesas que poderão compor a prestação de contas serão as estabelecidas no artigo 46 da Lei 13.204/2015 bem como qualquer despesa anterior à celebração do Termo de Colaboração e/ ou alheia à finalidade do objeto da parceria; e todas as demais não previstas no plano de trabalho, observando ainda as despesas vedadas nos termos do Artigo 45 da referida Lei.

7.14. A não prestação de Contas, conforme itens anteriores implicará na imediata suspensão do repasse seguinte, sendo, portanto entendida como nenhuma atividade realizada, sem



prejuízo da prestação de contas do valor recebido que deverá ocorrer até o último dia do mês, não obrigando a Prefeitura Municipal de Hortolândia realizar pagamento cumulando o valor retroativo.

7.15. A prestação de contas deverá conter elementos que permitam ao gestor avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuada, com descrição das atividades executadas e comprovação do alcance das metas esperadas até o período da prestação de contas.

7.16 Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa ou com justificativa não aprovada pelo órgão gestor.

7.17. Prestar contas ao município nos moldes das instruções específicas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em até 40 dias do repasse dos recursos, apresentando relatórios de execução físico-financeira. A prestação de contas final deverá ser apresentada em até 90 (noventa) dias após o término da vigência do Termo de Colaboração celebrado.

7.18. Apresentar até 31 de janeiro do ano seguinte, cópia do Balanço Anual, do Demonstrativo de Resultado do Exercício, com indicação dos valores repassados pela Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social referente ao exercício em que o numerário foi recebido.

CLÁUSULA OITAVA- DA HIPÓTESE DE RETOMADA

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

I - Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que o MUNICÍPIO assumir as responsabilidades;

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

CLÁUSULA NONA- DAS SANÇÕES

9.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da legislação a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceria, as seguintes sanções:

I – advertência;

II - suspensão temporária de participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parcerias e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

III - declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parcerias



e contratos 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, a qual será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no inciso II.

9.2. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exige a Organização da Sociedade Civil, contratada de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município de Hortolândia.

9.3. As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

10.1. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, 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 pela administração pública;
- IV. Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo 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.
- VI. Assegurar a oferta dos serviços nos padrões exigidos no plano de trabalho;

10.2. As ações da Comissão de Monitoramento e Avaliação compreende a verificação:

- I. Do número de atendidos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
- II. Da permanência da equipe de recursos humanos de acordo com os termos do presente plano de trabalho durante todo o período de vigência;
- III. Dos objetivos específicos e resultados esperados conforme descritos no plano de trabalho.
- IV. das atividades realizadas.

10.3. Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

- I. Visitas técnicas in loco;
- II. Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;



III. Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 - Faculta-se aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, observado o prazo mínimo de antecedência para publicidade dessa intenção de 60 (sessenta) dias, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, nas hipóteses abaixo relacionadas:

I- utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

II- inadimplemento de quaisquer cláusulas pactuadas;

III- Constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado

IV- Descumprimento parcial ou total das obrigações ou responsabilidades pactuadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração de parceria, em razão do objeto da parceria.

12.2. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil 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 no 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.

12.3. Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

12.4. Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto no respectivo termo e na legislação vigente.

12.5. As parcerias serão formalizadas mediante a celebração de termo de colaboração, de termo de fomento ou de acordo de cooperação, conforme o caso, que terá como cláusulas essenciais:

12.5.1. A obrigatoriedade de restituição de recursos, nos casos previstos na Lei 13019/2014.

12.5.2. Quando for o caso, a obrigação de a organização da sociedade civil manter e movimentar os recursos em conta bancária específica, observado o disposto no artigo 51 da



Lei 13019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO FORO

13.1 - Para dirimir eventuais conflitos emergentes deste TERMO DE COLABORAÇÃO e não solucionadas pela via administrativa, fica eleito o foro da Comarca de Hortolândia.

E por estarem assim justos, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Hortolândia, ____ de _____ de 2020.

**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA/FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL**

CONCELEBRANTE



ANEXO III

MODELO DE REPASSES AO TERCEIRO SETOR – DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS – TERMO DE COLABORAÇÃO, (nos moldes da Resolução nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo)

Órgão Público:

Organização da Sociedade Civil:

CNPJ:

Endereço e Cep:

Responsável pela OSC:

CPF:

Objeto da Parceria:

Exercício:

Origem dos Recursos (1):

Documento	Data	Vigência	Valor R\$
Termo de Colaboração			
Aditamento nº			
Aditamento nº			

DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO				
Data prevista para o repasse (2)	Valores previstos (R\$)	Data do Repasse	Número do Documento de Crédito	Valores Repassados (R\$)
(A) Saldo do exercício anterior				
(B) Repasses Públicos no Exercício				
(C) Receitas com aplicações financeiras dos repasses públicos				
(D) Outras receitas decorrentes da execução do ajuste (3)				
(E) Total de Recursos Públicos				
(F) Recursos próprios da entidade parceira				
(G) Total de Recursos no Exercício (E+F)				

(1) Verba: Federal, Estadual ou Municipal, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(2) Incluir valores previstos no exercício anterior e repassados neste exercício.

(3) Receitas com estacionamento, aluguéis, entre outras.



O(s) Signatário(s), na qualidade de representante(s) da.....(nome da entidade) vem indicar, na forma abaixo detalhada, as despesas incorridas e pagas no exercício 20XX bem como as despesas a pagar no exercício seguinte.

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO					
ORIGEM DOS RECURSOS (4)					
CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA (8)	DESPESAS CONTABILIZADS NESTE EXERCÍCIO (R\$)	DESPESAS CONTABILIZADS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E PAGAS NESTE EXERCÍCIO(R\$) (H)	DESPESAS CONTABILIZADS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (I)	TOTAL DE DESPESAS PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (J=H+I)	DESPESAS CONTABILIZAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE (R\$)
Recursos Humanos(5)					
Recursos Humanos(6)					
Medicamentos					
Material médico e hospitalar(*)					
Gêneros Alimentícios					
Outros Materiais de CONsumo					
Serviços médicos(*)					
Outros Serviços de terceiros					
Locação de imóveis					
Locações Diversas					
Utilidades Públicas(7)					
Combustível					
Bens e Materiais Permanentes					
Obras					
Despesas Financeiras e bancárias					
Outras despesas					
Total					

(4) Verba: Federal, Estadual, Municipal e Recursos Próprios, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de Recurso.

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.



(8) No rol exemplificativo incluir também as aquisições e os compromissos assumidos que não são classificados contabilmente como despesas, como por exemplo, aquisição de bens permanentes.

(9) Quando a diferença entre a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO e a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO for decorrente de descontos obtidos ou pagamento de multa por atraso, o resultado não deve aparecer na coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE, uma vez que tais descontos ou multas são contabilizados em contas de receitas ou despesas. Assim sendo deverá se indicado como nota de rodapé os valores e as respectivas contas de receitas e despesas.

(*) Apenas para entidades da área da Saúde.

DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO	
(G) Total de Recursos Disponível no Exercício	
(J) Despesas pagas no exercício (H+I)	
(K) Recurso público não aplicado [E-(J-F)]	
(L) Valor devolvido ao órgão público	
(M) Valor autorizado para aplicação no exercício seguinte (K-L)	

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Público Parceiro.

Local e Data:

Responsável(is) pela Organização da Sociedade Civil

Nome (s)

Cargo



ANEXO IV
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

ÓRGÃO CELEBRANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA/FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ORGANIZAÇÃO CELEBRANTE: XXXXX

PMH: 3491/2020

Termo de Colaboração N° (DE ORIGEM):

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ N° OAB: (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução n° 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA:

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo:

E-mail institucional

E-mail pessoal

Telefone(s):

Assinatura

Responsáveis que assinaram o ajuste:



Pelo CELEBRANTE:

Nome:

Cargo:

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura:

Pela CONCELEBRANTE:

Nome:

Cargo:

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo:

E-mail institucional

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura:

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



Processo Administrativo nº 3491/2020

ANEXO V

**(MODELO)
DECLARAÇÃO**

Ref. CHAMAMENTO PÚBLICO nº 01/2020

....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº e inscrito no CPF/MF sob o nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Outubro de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.

Ressalva: () emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz .

.....
(local e data)

.....
(representante legal)

(Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



Processo Administrativo nº 3491/2020

**ANEXO VI
(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DA
CHAMAMENTO PÚBLICO**

Ref. Chamamento Público nº **01/2020**

....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade RG nº e inscrito no CPF/MF sob o nº, **DECLARA**, para os devidos fins que está ciente a OSC e concorda com todas as disposições previstas no edital de Chamamento Público nº 01/2020 e seus anexos, bem como se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante todo o processo de seleção.

.....
(local e data)

.....
(representante legal)



Processo Administrativo nº 3491/2020

AVISO

CHAMAMENTO PÚBLICO

O Município de Hortolândia torna público aos interessados, o CHAMAMENTO PÚBLICO nº 01/2020, Edital nº 73/2020, Processo Administrativo nº 3491/2020, para “Celebração de Termo de Colaboração entre a Prefeitura do Município de Hortolândia, através da Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social-SMIDS e Organização da Sociedade Civil-OSC, selecionada para o desenvolvimento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos da Proteção Básica, conforme distribuição de grupos e territórios previstos no Anexo “F” do Memorial Descritivo (Anexo I)”.

Abertura: 04/08/2020

Data da Sessão: 04/09/2020

Horário: 10h30min

O Edital e seus anexos poderá ser obtido no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br (Portal Hortolandia Facil) ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, no horário das 09:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 15:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância do equivalente ao custo por folha da Administração.

Hortolândia, 31 de julho de 2020.

Claudemir Aparecido Marques Francisco
Secretário Municipal Interino de Administração e Gestão de Pessoal