



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2021
EDITAL Nº 114/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1672/2021
ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL/FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL

SESSÃO PÚBLICA: 23/07/2021 às 09h30min, na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia-SP.

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999, em vigor para os Municípios desde 01 de janeiro de 2017;

CONSIDERANDO as Normativas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além de Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais destacam-se a Constituição Federal de 1988, a Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, a NOB/RH-2009, Resolução CNAS n.º 109/2009 - que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e posteriores alterações e Resolução CNAS nº 33/2012 - que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS de 2012; **CONSIDERANDO** a Lei Federal n.º 13.146/2015 que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); **CONSIDERANDO** o Decreto Federal nº 7.612, de 17 de novembro de 2011, que instituiu o Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência - Plano Viver Sem Limite; **CONSIDERANDO** as Orientações Técnicas MDS/SNAS 2012, que trata do Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residências Inclusivas;

CONSIDERANDO as Instruções nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu Título III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos Termos de Colaboração e Fomento na área municipal e **CONSIDERANDO**, por



fim, Termo de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Estado de São Paulo que prevê a implantação de residência inclusiva no município de Hortolândia no ano de 2021;

A COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PARCERIAS DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA, constituída nos termos da Portaria 0278/2021, 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 **23 de Junho de 2021 até 22 de Julho de 2021**, o **Chamamento Público** instaurado sob nº **02/2021**, 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 - DA ABERTURA

2.1. A sessão pública para recebimento e abertura dos envelopes de proposta financeira e habilitação e proposta comercial ocorrerá no dia **23/07/2021, no horário 09h30min**, na Sala de Licitações da Prefeitura de Hortolândia, localizada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Hortolândia/SP.

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta SELEÇÃO as entidades qualificadas como ORGANIZAÇÕES SOCIAIS pela Municipalidade, nos termos da Lei Municipal nº 1.395 de 31 de maio de 2004, Lei Municipal nº 1.519 de 29 de abril de 2005, Lei Municipal nº 3.322 de 24 de fevereiro de 2017 e dos Decretos nº 1.259 de 06 de julho de 2004, do Decreto nº 3.560 de



08 de março de 2016, que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste EDITAL.

2.2. As ORGANIZAÇÕES SOCIAIS devem examinar todas as disposições deste EDITAL e seus Anexos, implicando a apresentação de documentação e respectivas propostas na aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.

2.3. Ficará impedida de participar deste chamamento 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 irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos.

3 - DA VIGÊNCIA

3.1. O Termo de Colaboração terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por igual período conforme previsto no Decreto Municipal 3.708, de 16 de dezembro de 2016.

4 - DO OBJETO

4.1. Constitui Objeto deste CHAMAMENTO PÚBLICO a seleção da melhor proposta com a finalidade de celebração de parcerias em regime de mútua cooperação para execução do Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência - Residência Inclusiva no Município de Hortolândia e define as diretrizes, objetivos, estratégias

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: licitacao@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



metodológicas e resultados esperados, conforme o Anexo I - Memorial Descritivo, que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse.

5 - DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

5.1. As solicitações de esclarecimentos e impugnações deverão ser dirigidas ao Departamento de Suprimentos da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal, localizado na Rua José Claudio Alves dos Santos, nº 585, Hortolândia/SP - CEP/13184-478 - fone: (19) 3965-1400 ramal 6915/17, ou através do email licitacao@hortolandia.sp.gov.br.

5.2. A impugnação do EDITAL, por qualquer interessado, deverá ser feita, no prazo de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para a sessão pública, conforme estabelecido nos termos do §2º do artigo 41, da Lei 8.666/93.

5.3. Nos pedidos encaminhados, os interessados deverão identificar CNPJ, Razão Social e nome do representante que solicitou os esclarecimentos, bem como disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

5.4. A Administração deverá responder às solicitações de esclarecimentos e impugnações, preferencialmente, no prazo de até 01 (um) dia anterior a data fixada para a sessão pública.

5.5. Não sendo formulados pedidos de informações e esclarecimentos sobre o CHAMAMENTO PÚBLICO, pressupõe-se que os elementos fornecidos no EDITAL são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito do processo de seleção, não restando direito às ORGANIZAÇÕES SOCIAIS para qualquer reclamação ulterior, dado que a participação no Chamamento Público implica a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste EDITAL.

6 - DO RESPALDO ORÇAMENTÁRIO

6.1. As despesas decorrentes do presente chamamento público, no exercício de 2021, correrão por conta da dotação orçamentária 02.32.02.08.244.0205.2160.3.3.50.39.00 ficha 304.

6.2. 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.



7 - DO VALOR

7.1. O valor total de referência para a execução do objeto é de R\$ 540.145,00 (quinhentos e quarenta mil, cento e quarenta e cinco reais).

7.1. Do valor total de referência R\$60.000,00 (sessenta mil reais) será destinado para a aquisição de equipamentos necessários para funcionamento da residência inclusiva, repassados em parcela única.

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

Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência - Residência Inclusiva			
referências pactuadas	valor por referência	valor mensal	valor anual
08	R\$ 5.001,51	R\$ 40.012,08	R\$ 480.145,00

8 - DOS SERVIÇOS

8.1. A execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência - Residência Inclusiva deverá, obrigatoriamente estar de acordo com o estabelecido na Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), com os princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de Orientações Técnicas publicados pelo Ministério da Cidadania, Lei Federal n.º 13.146/2015 que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e demais normativas pertinentes, devendo ser consideradas a descrição do serviço e a equipe de referência.

8.2. A Residência Inclusiva é uma unidade que oferta Serviço de Acolhimento Institucional, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do SUAS, para jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência, que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar, em sintonia com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

8.3. USUÁRIOS:

8.3.1. Jovens e adultos com deficiência em situação de dependência, prioritariamente beneficiários do Benefício de Prestação Continuada-BPC, de ambos os sexos, com diferentes tipos de deficiência (física, intelectual, auditiva, visual e múltipla), devendo ser respeitados as questões de gênero, idade, religião, raça, etnia e orientação sexual.

8.3.2. Não serão acolhidas nas Residências Inclusivas, pessoas com

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: licitacao@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



transtornos mentais e dependências de substâncias psicoativas, tendo em vista a existência de Serviços para atender o público, conforme regulamenta as Portarias: Nº 3.088/GM/MS, de 23 de dezembro de 2011 e Nº 3.090, de 23 de dezembro de 2011.

8.3.3. Será vedada a inserção de pessoas com deficiência que possuam doenças que necessitem de assistência de saúde permanente nos espaços das Residências Inclusivas.

9 - DA ENTREGA DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO e PROPOSTA FINANCEIRA, exigidos no presente CHAMAMENTO PÚBLICO, deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados.

9.1.2. O exterior dos envelopes deverá estar etiquetado e identificado conforme modelos abaixo:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA FINANCEIRA E PLANO DE TRABALHO
PREFEITURA DE HORTOLÂNDIA
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2021
ORGANIZAÇÃO SOCIAL: _____

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA DE HORTOLÂNDIA
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2021
ORGANIZAÇÃO SOCIAL: _____

9.1.3. Os ENVELOPES 1 e 2 deverão ser apresentados, separadamente, e seu conteúdo deverá estar com todas as folhas impressas, rubricadas e numeradas sequencialmente sem emendas, rasuras ou ressalvas, e deverão ser protocolados no Departamento de Suprimentos da Prefeitura de Hortolândia, localizada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia-SP, no período compreendido entre xx/xx/2021 até xx/xx/2021 às xxhxxmin.

9.1.3.1. Caso os envelopes sejam encaminhados por meio dos serviços de correios, a Prefeitura de Hortolândia não se responsabilizará por extravio, não recebimento, recebimento fora do prazo estabelecido, ou devassamento dos envelopes.

9.1.3.2. Não será admitida a inserção ou exclusão de documentos complementares após a entrega/protocolo dos envelopes nº 01 e 02.

10 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: licitacao@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



FINANCEIRA

10.1. O envelope nº 01 - Proposta Financeira deverá conter:

10.2.1. Registro no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, do Município que estiver sediada ou executando o serviço atual.

10.2.2. A Proposta Comercial deverá conter valores propostos pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, para o período de 12 meses, contemplado todos os itens discriminados no Anexo I - Memorial Descritivo, juntamente com o Plano de Trabalho, conforme o modelo correspondente ao **Anexo A** deste edital.

10.2.3. Comprovação de Existência de no mínimo 01 (um) ano com cadastro ativo por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ da matriz ou de filial , se executora do serviço a que se refere este edital;

10.2.4. Registro no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, do Município que estiver sediada ou executando o serviço atual.

10.2.5. Declaração de Ciência e Concordância com os termos desse Chamamento público

11- DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

11.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- I.** Não se enquadrarem nos critérios e regras do Edital e Memorial Descritivo;
- 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 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

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: licitacao@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



formas de monitoramento e avaliação tanto de processos quanto de resultados, que sejam compatíveis com o plano de trabalho apresentado.

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

11.4. Para cada critério de “a” a “d”, do item 11.2, subitem IV, será atribuída uma pontuação e um peso.

11.4.1. A pontuação de cada critério varia de 0 a 5, 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.

11.4.2. 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 –	6
Plano de Trabalho	6
indicadores de monitoramento e avaliação	3

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

11.6. 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;

11.7. 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.

11.8. Critérios de Classificação e Desempate

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

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: licitacao@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



- 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.

11.9. 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;

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

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

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

11.9.4. 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.

11.9.5. 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 xx/xxxx.

12 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1.1.1. Comprovação de Qualificação da ORGANIZAÇÃO SOCIAL no Município de Hortolândia;

12.1.1.2. 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;

12.1.1.3. Apresentação do último balanço anual assinado pelo contador com o número do CRC e pelo Presidente da Organização da Sociedade Civil;

12.1.1.4. Apresentação do parecer do Conselho Fiscal aprovando as contas do exercício anterior;



12.1.1.5. Cópia autenticada do Estatuto Social e suas alterações registradas em cartório, que devem estar em conformidade com as exigências previstas no artigo 33 d lei 13.019 de 2014 e suas alterações;

12.1.1.6. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

12.1.1.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

12.1.1.8. 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;

12.1.1.9. Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** da sede ou domicílio da OSC, relativa aos tributos mobiliários, dentro do prazo de validade.

12.1.1.10. 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;

12.1.1.11. 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;

12.1.1.12. 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;

12.1.1.13. 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;

12.1.1.14. Certidão de comprovação de registro no Conselho de Classe do Contador Responsável;



12.1.1.15. Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

12.1.1.16. 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;

12.1.1.17. Declaração de que a Organização da Sociedade Civil, não remunera os cargos de diretoria;

12.1.1.18. 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;

12.1.1.19. Certidão – Auto de vistoria do Corpo de Bombeiro;

12.1.1.20. Certidão – Auto de Vistoria da Vigilância Sanitária;

12.1.1.21. 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 irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos; e

12.1.1.22. Declaração de que não 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.

12.1.1.23. experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante.



12.1.1.24. 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.

13 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. 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.

13.2. Os recursos serão analisados 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.

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

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

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

13.3.1 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.

14 - DA ANÁLISE DO ENVELOPE 02: DOCUMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

14.1. 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.

14.1.1. Na hipótese de a organização da sociedade civil selecionada não atender aos requisitos exigidos no item 12, aquela imediatamente mais bem



classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

14.1.2. 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.

14.1.3. 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.

14.2. 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;

14.2.1 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.

14.2.2. 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 ressaltados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.



14.2.3. 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.

15 - 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.

15.2. 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.

15.3. 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.

16 - Disposições Finais

16.1. 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.

16.1.1. 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.

16.2. 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

16.3. 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.

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

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

16.6. 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.

17 - DOS ANEXOS

17.1. Constituem anexos deste edital:

ANEXO I - MEMORIAL DESCRITIVO

ANEXO A - PLANO DE TRABALHO

ANEXO II - MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DA CHAMAMENTO PÚBLICO (MODELO)

ANEXO IV - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO V - DECLARAÇÃO (MODELO)

Hortolândia, 16 de Junho de 2021.

Marlene Batista do Nascimento
Secretária Municipal Adjunta de Administração e Gestão de Pessoal



ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

1. OBJETO:

1.1. Chamamento público visando a seleção de propostas de organizações da sociedade civil para a celebração de parcerias em regime de mútua cooperação para execução do Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência - Residência Inclusiva no Município de Hortolândia e define as diretrizes, objetivos, estratégias metodológicas e resultados esperados.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A Secretária Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social, CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999, em vigor para os Municípios desde 01 de janeiro de 2017; CONSIDERANDO as Normativas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além de Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais destacam-se a Constituição Federal de 1988, a Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, a



NOB/RH-2009, Resolução CNAS n.º 109/2009 - que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e posteriores alterações e Resolução CNAS n.º 33/2012 - que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS de 2012; CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 13.146/2015 que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); CONSIDERANDO o Decreto Federal n.º 7.612, de 17 de novembro de 2011, que instituiu o Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência - Plano Viver Sem Limite; CONSIDERANDO as Orientações Técnicas MDS/SNAS 2012, que trata do Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residências Inclusivas; CONSIDERANDO as Instruções n.º 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu Título III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos Termos de Colaboração e Fomento na área municipal e CONSIDERANDO, por fim, Termo de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Estado de São Paulo que prevê a implantação de residência inclusiva no município de Hortolândia no ano de 2021, trata o presente de justificar a necessidade de realizar o presente chamamento público.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

- 3.1. A execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência - Residência Inclusiva deverá, obrigatoriamente estar de acordo com o estabelecido na Resolução CNAS n.º 109, de 11 de novembro de 2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), com os princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de Orientações Técnicas publicados pelo Ministério da Cidadania, Lei Federal n.º 13.146/2015 que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e demais normativas pertinentes, devendo ser consideradas a descrição do serviço e a equipe de referência.



4. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

4.1. A Residência Inclusiva é uma unidade que oferta Serviço de Acolhimento Institucional, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do SUAS, para jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência, que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar, em sintonia com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

5. USUÁRIOS

5.1. Jovens e adultos com deficiência em situação de dependência, prioritariamente beneficiários do Benefício de Prestação Continuada-BPC, de ambos os sexos, com diferentes tipos de deficiência (física, intelectual, auditiva, visual e múltipla), devendo ser respeitados as questões de gênero, idade, religião, raça, etnia e orientação sexual.

5.2. Não serão acolhidas nas Residências Inclusivas, pessoas com transtornos mentais e dependências de substâncias psicoativas, tendo em vista a existência de Serviços para atender o público, conforme regulamenta as Portarias: Nº 3.088/GM/MS, de 23 de dezembro de 2011 e Nº 3.090, de 23 de dezembro de 2011.

5.3. Será vedada a inserção de pessoas com deficiência que possuam doenças que necessitem de assistência de saúde permanente nos espaços das Residências Inclusivas.

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS A SEREM ATINGIDOS PELA OSC SELECIONADA

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

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

6.1.2. Promover o acesso ao ensino regular e profissionalizante;

6.1.3. Promover o restabelecimento dos vínculos familiares e sociais;

6.1.4. Promover articulação com a rede de saúde para o atendimento aos



acolhidos no campo da saúde mental, física e psicológica

- 6.1.5. Promover a inclusão de jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência, na vida comunitária e social;
- 6.1.6. Contribuir para a interação e superação de barreiras;
- 6.1.7. Contribuir para a construção progressiva da autonomia, com maior independência e protagonismo no desenvolvimento das atividades da vida diária.
- 6.1.8. Estimular o protagonismo, através do acesso à informação sobre direitos de cidadania;
- 6.1.9. Propiciar vivências que valorizem as experiências de vida e que estimulem e potencializem o desenvolvimento da autonomia;
- 6.1.10. Possibilitar o acesso a manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento e novas sociabilidades;
- 6.1.11. Detectar necessidades e motivações, despertando potencialidades e capacidades para novos projetos de vida;
- 6.1.12. Promover acessos a benefícios e serviços socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social de assistência social nos territórios;
- 6.1.13. Desenvolver estratégias para estimular as potencialidades dos usuários com deficiência e o papel da comunidade no processo de proteção social;
- 6.1.14. Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;

7. FUNCIONAMENTO

- 7.1. O funcionamento do Serviço será de 24 horas diárias de forma ininterrupta.

8. FORMAS DE ACESSO

- 8.1. O acesso ao Serviço deve ocorrer por encaminhamento do



CREAS, da Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social.

9. ESPAÇO FÍSICO

9.1. O espaço físico será de responsabilidade da municipalidade e obedecerá às normas vigentes para instalação de Residência Inclusiva.

10. ABRANGÊNCIA

10.1. Atende os (as) usuários (as) residentes do município de HORTOLÂNDIA/SP.

11. PROVISÕES FÍSICAS, INSTITUCIONAIS E MATERIAIS DE RESPONSABILIDADE DA OSC

- 11.1. Acessibilidade
- 11.2. Sala de estar
- 11.3. Fornecimento de alimentação composta por refeições completas
- 11.4. Oferecimento de banho e higiene pessoal
- 11.5. Oferecimento de lavagem e secagem de roupa
- 11.6. Quartos com capacidade para até 3 pessoas
- 11.7. Sala de atendimento individualizado
- 11.8. Ambiente para estudo
- 11.9. Cozinha e despensa
- 11.10. Instalações sanitárias
- 11.11. Salas de atividades administrativas
- 11.12. Sala de atividades coletivas e comunitárias
- 11.13. Refeitório
- 11.14. Área externa (varanda, quintal, jardim etc.)
- 11.15. Iluminação e ventilação adequadas
- 11.16. Limpeza e conservação do espaço
- 11.17. Alimentação;
- 11.18. Transporte adaptado
- 11.19. Computador (es) com configuração que comporte o acesso a sistema de dados e provedores da internet de banda larga



12. AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS

- 12.1. Espaço protetivo;
- 12.2. Elaboração de um novo projeto de vida;
- 12.3. Fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- 12.4. Acesso a benefícios previdenciários e sociais;
- 12.5. Desenvolvimento da participação social e do protagonismo;
- 12.6. Desenvolvimento de habilidades visando o autocuidado e autonomia.

13. TRABALHO SOCIAL

- 13.1. Oferta de espaço protetivo de acolhimento e escuta;
- 13.2. Construção do plano de desenvolvimento do usuário (PDU);
- 13.3. Desenvolvimento de grupos socioeducativos com vistas ao desenvolvimento da autonomia;
- 13.4. Desenvolvimento de atividades que proporcionem a integração comunitária;
- 13.5. Orientação de oficinas socioeducativas de potencialização para o desenvolvimento de habilidades e de atividades da vida diária;
- 13.6. Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços socioassistenciais, rede de saúde e garantia de direitos;
- 13.7. Acesso aos benefícios eventuais
- 13.8. Acompanhamento psicossocial de suas respectivas famílias com vistas a reintegração familiar quando possível;
- 13.9. Elaboração de documentação e prontuário dos usuários atendidos;

14. RESULTADOS ESPERADOS

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



abandono;

- 14.3. Indivíduos e famílias protegidas;
- 14.4. Construção da autonomia;
- 14.5. Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades;
- 14.6. Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.

15.RECURSOS HUMANOS

QUADRO GERAL (02 RESIDÊNCIAS)		
QUANTIDADE	FUNÇÃO	ESCOLARIDADE
1	COORDENADOR	SUPERIOR
1	ASSISTENTE SOCIAL	SUPERIOR
1	PSICOLOGO	SUPERIOR
1	MOTORISTA	FUNDAMENTAL COMPLETO
5	CUIDADOR	ENSINO MÉDIO COMPLETO
3	TRABALHADOR DOMÉSTICO	FUNDAMENTAL INCOMPLETO

15.1. Coordenador

15.1.1. Perfil Profissional

15.1.1.1. Formação Mínima: Nível superior e experiência na área de atenção às pessoas com deficiência.

15.1.1.2. Experiência e amplo conhecimento das políticas públicas na área de atenção às pessoas com deficiência, da rede socioassistencial e demais de serviços da cidade e região.

15.1.2. Principais atividades a serem desenvolvidas

15.1.2.1. Gestão do serviço

15.1.2.2. Elaboração, em conjunto com os técnicos e demais colaboradores, do Plano Individual

15.1.2.3. de Atendimento, do Projeto Político Pedagógico-PPP (organização do cotidiano).

15.1.2.4. Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos

15.1.2.5. Articulação com a rede de serviços e Conselhos de Direitos

15.1.2.6. Mediação de conflitos e interesses

15.1.2.7. Gerenciamento dos cuidados relacionados às Residências

15.1.2.8. Organização do cotidiano

15.1.2.9. Administração direta e/ou supervisão, quando for o caso, dos benefícios ou eventuais

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: licitacao@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



15.1.2.10. rendas dos moradores, em conjunto com o cuidador de referência.

15.2. Profissionais de nível superior:

15.2.1. Perfil profissional

15.2.1.1. Formação Mínima: Nível superior. Graduação em Psicologia e Serviço Social. Desejável experiência no atendimento a pessoas com deficiência, em situação de dependência e famílias.

15.2.1.2. Principais atividades a serem desenvolvidas

15.2.1.3. Elaboração, em conjunto com o coordenador e demais colaboradores, do Plano Individual de Atendimento e do Projeto Político Pedagógico (organização do cotidiano);

15.2.1.4. Acompanhamento psicossocial e do grau de desenvolvimento pessoal e funcional dos usuários;

15.2.1.5. Acompanhamento psicossocial de suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar, quando possível;

15.2.1.6. Apoio na seleção dos cuidadores e demais funcionários;

15.2.1.7. Capacitação e supervisão técnica dos cuidadores e demais funcionários;

15.2.1.8. Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores;

15.2.1.9. Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços sobre encaminhamentos necessários ao acompanhamento das pessoas com deficiência e suas famílias;

15.2.1.10. Organização das informações das pessoas com deficiência e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;

15.2.1.11. Construção conjunta com o usuário na organização do cotidiano, no desenvolvimento de adaptações, na escolha de equipamentos de tecnologia assistiva;

15.2.1.12. Promoção do desenvolvimento dos usuários como sujeitos de direitos a partir de processos de emancipação, inclusão social autonomia;

15.2.1.13. Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público nas situações de tutela dos moradores;

15.2.1.14. Preparação, quando for o caso, da pessoa com deficiência para o desligamento do serviço, em parceria com o cuidador de referência;

15.2.1.15. Mediação, em parceria com o cuidador de referência, do processo de reaproximação e fortalecimento do vínculo com a família de origem, quando for o caso.

15.3. Cuidador

15.3.1. Perfil Profissional

15.3.1.1. Formação Mínima: Nível médio e capacitação específica



- 15.3.1.2. Desejável experiência em atendimento a pessoas com deficiência, com dependência.
- 15.3.2. Principais atividades a serem desenvolvidas
 - 15.3.2.1. Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
 - 15.3.2.2. Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas com vistas a
 - 15.3.2.3. promoção do grau de autonomia de cada indivíduo);
 - 15.3.2.4. Apoio nas atividades da vida diária;
 - 15.3.2.5. Contribuição para desenvolver a autonomia e a independência, respeitando o
 - 15.3.2.6. processo de cada um;
 - 15.3.2.7. Organização de registros individuais sobre o desenvolvimento pessoal de cada
 - 15.3.2.8. usuário, de modo a preservar sua história de vida;
 - 15.3.2.9. Acompanhamento aos serviços de saúde, educação, profissionalização e outros requeridos no cotidiano.
 - 15.3.2.10. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento;
 - 15.3.2.11. Apoio na preparação do usuário para o desligamento, quando for o caso, contando com orientação e supervisão de um profissional de nível superior.
- 15.4. Trabalhador doméstico
 - 15.4.1. Perfil profissional
 - 15.4.1.1. Formação mínima: Nível fundamental incompleto e experiência específica no trabalho doméstico.
 - 15.4.2. Principais atividades a serem desenvolvidas
 - 15.4.2.1. Cuidados com a Residência (organização e limpeza do ambiente) e preparação dos alimentos, lavanderia, dentre outros.
- 15.5. Motorista
 - 15.5.1. Perfil Profissional
 - 15.5.1.1. Formação mínima: Nível médio. Com CNH há, pelo menos, 5



anos e experiência comprovada de 2 anos.

15.5.2. Principais atividades a serem desenvolvidas

15.5.2.1. Translado dos moradores e outras necessidades de transporte das residências.

15.5.2.2. Cuidados preventivos na manutenção do veículo.

16. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

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

16.2. Serão desclassificadas as propostas que:

I. Não se enquadrarem nos critérios e regras do Edital e Memorial Descritivo;

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 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.

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

16.4. Para cada critério de “a” a “d”, do item 16.2, subitem IV, será atribuída uma pontuação e um peso.

16.4.1. A pontuação de cada critério varia de 0 a 5, 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.

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: licitacao@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



16.5. 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 –	6
Plano de Trabalho	6
indicadores de monitoramento e avaliação	3

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

16.7. 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;

16.8. 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.

16.9. Critérios de Classificação e Desempate

16.9.1. 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.

16.9.1.1. 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;

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



do objeto;

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

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

16.9.1.5. 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.

17. GESTOR DA PARCERIA

17.1. 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.

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

18.1. 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.

18.2. 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;

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

- a) Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- 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) Valores efetivamente transferidos pela administração pública;
 - 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) 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.
- 18.4. 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;
- 18.5. 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.
- 18.6. 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.

19. INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

- 19.1. Os indicadores de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:
- I. análise de dados, coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas no serviço;
 - II. visitas técnicas *in loco*, previamente agendadas, ou não;
 - III. reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;
 - IV. estratégias de avaliação do serviço junto aos usuários.

20. VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO



20.1. O Termo de Colaboração terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por igual período conforme previsto no Decreto Municipal 3.708, de 16 de dezembro de 2016.

21. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

21.1. A Organização da Sociedade Civil terá até 30 (trinta) dias para iniciar a execução dos serviços referentes a Residência Inclusiva.

22. VALOR DE REFERÊNCIA

22.1. O valor total de referência para a execução do objeto é de R\$ 540.145,00 (quinhentos e quarenta mil, cento e quarenta e cinco reais).

22.2. Do valor total de referência R\$60.000,00 (sessenta mil reais) será destinado para a aquisição de equipamentos necessários para funcionamento da residência inclusiva, repassados em parcela única.

22.3. A Dotação Orçamentária será a consignada na Ficha 304.

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

Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência - Residência Inclusiva			
referências pactuadas	valor por referência	valor mensal	valor anual
08	R\$ 5.001,51	R\$ 40.012,08	R\$ 480.145,00

23. OBRIGAÇÕES E DEVERES DA OSC

23.1. Executar o pactuado no Termo de Colaboração, de acordo com o Plano de Trabalho elaborado segundo as orientações técnicas do Ministério da Cidadania;

23.2. Manter equipe mínima de referência;

23.3. Apresentar horário de trabalho da equipe;

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



- 23.5. 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;
- 23.6. 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.
- 23.7. A prestação de contas final deverá ser apresentada em até 90 (noventa) dias após o término da vigência do Termo de Colaboração celebrado;
- 23.8. 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;
- 23.9. 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;
- 23.10. 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;
- 23.11. 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;
- 23.12. 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;

- 23.13. Manter, por parte da equipe técnica da entidade e sob supervisão do coordenador, atualizado, regularizado e organizado os arquivos documentais referentes aos usuários;
- 23.14. 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;
- 23.15. 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;
- 23.16. Fornecer dados a Vigilância Socioassistencial, conforme solicitação do órgão gestor;
- 23.17. Responsabilizar-se pelo fornecimento de alimentação aos usuários com base em orientação nutricional e que atenda às necessidades e deficiências dos mesmos.
- 23.18. Relatar ao executor do Termo de Colaboração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação do serviço;

24. DO ATENDIMENTO

- 24.1. O Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência - Residência Inclusiva no Município deverá observar e respeitar a questão de gênero, mantendo quartos exclusivos para homens e mulheres.

25. DAS PROPOSTAS

- 25.1. A apresentação de propostas nos termos deste Memorial vincula a organização da sociedade civil ao atendimento das metas referenciadas pela administração pública através da Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social.
- 25.2. As organizações da sociedade civil poderão apresentar proposta acompanhada de plano(s) de trabalho, desde que atendidas as disposições previstas neste Memorial.
- 25.3. Os termos de colaboração serão formalizados até o limite de METAS previstos neste Memorial, considerando a ordem de



classificação dos planos de trabalho.

Francisco Raimundo da Silva

Secretário Municipal

Gerson Ferreira

Diretor de Departamento

Departamento de Gestão Administrativa

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: licitacao@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br

LK/PSS



ANEXO A PLANO DE TRABALHO

LOGO DA ENTIDADE	
NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL	
PLANO DE TRABALHO	
Identificação do Serviço (Objeto):	
Identificação da Instituição	
Nome da Instituição:	
Endereço:	
Bairro:	
CEP:	
Site:	
E-mail da instituição:	
Fone da instituição:	
Vigência do mandato da diretoria atual: de DD/MM/AAAA até DD/MM/AAAA	
Nome do Representante Legal:	
RG:	
CPF:	
Fone:	
Cel:	
CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA	



Nº do CNPJ:
Data de abertura no CNPJ:
Atividade econômica principal:
Atividades econômicas secundárias:
Identificação
<input type="checkbox"/> Atendimento
<input type="checkbox"/> Assessoramento
<input type="checkbox"/> Defesa e Garantia de Direitos
Sede:
Número da inscrição no CMAS:
Município:
Número de inscrição no CMDCA:
Município:
Certificação (não obrigatório)
CEBAS
Vigência:
Finalidade Estatutária
CONTA BANCÁRIA PARA PARCERIA
Banco (instituição financeira pública):
Agência:
Conta Corrente:



A unidade executora fica aberta quantas horas por semana:

Até 20 horas

De 21 a 39 horas

40 horas

Mais de 40 horas

Ininterrupto (24h/dia, 7 dias/semana)

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO/PROGRAMA/BENEFÍCIO SOCIOASSISTENCIAL

PROTEÇÃO

SERVIÇO

Responsáveis

COORDENADOR TECNICO

Nome Completo:

CPF:

RG:

Número do Registro Profissional:

Telefone para contato:

CEL:

Email:

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO

Nome Completo:

CPF:



RG:
Número do Registro Profissional:
Telefone para contato:
CEL:
Email:
RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS
Nome Completo:
CPF:
RG:
Número do Registro Profissional:
Telefone para contato:
CEL:
Email:
DETALHAMENTO DO SERVIÇO
Descrição da Realidade - Objeto da Parceria (Diagnóstico)
Objetivos
Infraestrutura Física Existente
Condições e Formas de Acesso de Usuários e Famílias



Cobertura de Atendimento do Serviço		
Capacidade de Atendimento da Unidade		
Descrição das Estratégias Metodológicas e Resultados Esperados		
Estratégias Metodológicas	Periodicidade	Resultados Esperados
Recursos Humanos (Que atuam no Serviço)		
Nome		
carga horária semanal		
Forma de Contratação		
Escolaridade		
Cargo		
Previsão de Receitas e Despesas a serem realizadas na execução das atividades		
(Plano de Aplicação dos Recursos)		
Despesa Item de Despesa Quantidade Valor total R\$		



cidade, (data)
Assinaturas:
Presidente ou Respresentante Legal _____
Responsável pela Coordenação Técnica: _____



ANEXO II MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

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

CONCELEBRANTE: XXXXX

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 1672/2021

CHAMAMENTO PÚBLICO nº 02/2021

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e um, 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 13.019/14, e a Lei Federal nº 8.742/93 (Lei Orgânica da Assistência Social), devendo o serviço ser executado em consonância com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS 109/2009) e demais normas correlatas à Prestação de Serviços, proveniente do Edital nº **114/2021**, Processo Administrativo nº. **1672/2021**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: licitacao@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br

LK/PSS



CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

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 **02/2021**, tendo como meta a execução do Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência - Residência Inclusiva no Município de Hortolândia e define as diretrizes, objetivos, estratégias metodológicas e resultados esperados.

1.2. O Plano de Trabalho (ANEXO A) é parte integrante do presente Termo de Colaboração, assim como o Memorial Descritivo (ANEXO I).

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 nexó 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 por igual período conforme previsto no Decreto Municipal 3.708, de 16 de dezembro de 2016.

2.2. A Organização da Sociedade Civil terá até 30 (trinta) dias para iniciar a execução dos serviços referentes a Residência Inclusiva.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DE REFERÊNCIA

3.1. O valor total de referência para a execução do objeto é de R\$ 540.145,00 (quinhentos e quarenta mil, cento e quarenta e cinco reais).

3.1.1. Do valor total de referência R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) será destinado para a aquisição de equipamentos necessários para funcionamento



da residência inclusiva, repassados em parcela única.

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

Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência - Residência Inclusiva			
referências pactuadas	valor por referência	valor mensal	valor anual
08	R\$ 5.001,51	R\$ 40.012,08	R\$ 480.145,00

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 elaborado segundo as orientações técnicas do Ministério da Cidadania;

5.2. Manter equipe mínima de referência;

5.3. Apresentar horário de trabalho da equipe;

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

5.1. Executar o pactuado no Termo de Colaboração, de acordo com o Plano de Trabalho elaborado segundo as orientações técnicas do Ministério da Cidadania;

5.2. Manter equipe mínima de referência;

5.3. Apresentar horário de trabalho da equipe;

5.4. A OSC deverá aplicar os recursos financeiros exclusivamente no

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: licitacao@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br

LK/PSS



cumprimento do seu objeto;

5.5. 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;

5.6. 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.

5.7. A prestação de contas final deverá ser apresentada em até 90 (noventa) dias após o término da vigência do Termo de Colaboração celebrado;

5.8. 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;

5.9. 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;

5.10. 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;

5.11. 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;

5.12. 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;

5.13. Manter, por parte da equipe técnica da entidade e sob supervisão do coordenador, atualizado, regularizado e organizado os arquivos documentais referentes aos usuários;

5.14. 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;



5.15.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;

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

5.17.Responsabilizar-se pelo fornecimento de alimentação aos usuários com base em orientação nutricional e que atenda às necessidades e deficiências dos mesmos.

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

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E DEVERES DA CELEBRANTE

6.1.Constituem obrigações a serem cumpridas pelo MUNICÍPIO:

6.1.1. Repassar à Organização da Sociedade Civil, recursos financeiros do Termo de Colaboração na conformidade do estabelecido no Anexo I - Memorial Descritivo.

6.1.2. 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 do Memorial Descritivo Anexo I.

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

6.1.4. 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 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

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: licitacao@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



- 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 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.

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 seguintes despesas não poderão compor a prestação de contas: empréstimos; aquisição de material permanente; construção; 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, **ressalvada a exceção prevista no inciso IV do art. 46 da Lei Federal 13.019/2014.**

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, até o 10 (décimo) dia do mês seguinte ao repasse dos recursos, apresentando relatórios de execução físico-financeira, bem como de prestar contas no final de cada exercício e no final da vigência da parceria, em até 90 dias.

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 parceira, 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, conseqüentemente a sua aplicação não exime 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.

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

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: licitacao@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



- 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.

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

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: licitacao@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



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.

CLÁUSULA DÉCIMATERCEIRA- 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 2021.

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA/ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONCELEBRANTE



ANEXO III

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DA CHAMAMENTO PÚBLICO

Ref. Chamamento Público nº **02/2021**

....., 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 os devidos fins que está ciente a OSC e concorda com todas as disposições previstas no edital de Chamamento Público nº **02/2021** 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)



ANEXO IV
ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(CONTRATOS)

CELEBRANTE:

CONCELEBRANTE:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 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 nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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.

Hortolândia, ____ de _____ de 2021.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo: Prefeito

CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:

Cargo

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:



Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo

CPF:

Assinatura: _____

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



ANEXO V
(MODELO)
DECLARAÇÃO

Ref. Chamamento Público nº **02/2021**

....., 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 dezesseis 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)



AVISO CHAMAMENTO PÚBLICO

O Município de Hortolândia torna público aos interessados, o **Chamamento Público nº 02/2021, Edital nº 114/2021**, Processo Administrativo nº 1672/2021, para Celebração de Termo de Colaboração entre a Prefeitura do Município de Hortolândia, através da Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social-SMIDS e uma Organização da Sociedade Civil selecionada para a **“execução do Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência - Residência Inclusiva no Município de Hortolândia e define as diretrizes, objetivos, estratégias metodológicas e resultados esperados”**.

Abertura: 23/06/2021

Data da Sessão: 23/07/2021

Horário: 09h30min.

O Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br (Portal da Transparência > Licitações) 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, 16 de Junho de 2021.

Marlene Batista do Nascimento
Secretária Municipal Adjunta de Administração e Gestão de Pessoal