

Edital de Chamamento Público nº 02/2023.

Serviço de Acolhimento Institucional Noturno e Unidade de Atendimento Diurno para Pessoas em Situação de Rua na Modalidade de Casa de Passagem.

Dispõe sobre o chamamento público visando a seleção de propostas de planos de trabalho de organizações da sociedade civil para a celebração de parcerias em regime de mútua cooperação para execução de Serviços Socioassistenciais e Programas no âmbito da **Proteção Social Especial de Alta Complexidade – Serviço de Acolhimento Institucional Noturno e Unidade de Atendimento Diurno para Pessoas em Situação de Rua na Modalidade de Casa de Passagem**, no Município de Piracicaba com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social, define as diretrizes, objetivos, estratégias metodológicas e resultados esperados.

O MUNICÍPIO DE PIRACICABA, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS), com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, posteriormente regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016 e pelo Decreto Municipal nº 17.093, de 01 de junho de 2017; na Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela de nº 12.435, de 06 de julho de 2011 – Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS, com base também na NOB/RH-2009 e Resolução CNAS nº 33/2012 que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS de 2012; na Resolução CNAS nº 109 de 11 de novembro de 2009 – que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, a Resolução CNAS nº 14, de 15 de maio de 2014 – que define os parâmetros nacionais para a inscrição das organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social.

RESOLVE:

Art. 1º Tornar público o presente Edital de Chamamento Público nº 02/2023 visando a seleção de propostas de plano de trabalho de organizações da sociedade civil de atendimento, para a celebração de parceria com o **MUNICÍPIO DE PIRACICABA**, por meio da formalização de termo de colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

CAPÍTULO I – DO OBJETO

Art. 2º O termo de colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública municipal, mediante a transferência de recursos financeiros, para a execução do **Serviço de Acolhimento Institucional Noturno e Unidade de Atendimento Diurno para Pessoas em Situação de Rua na Modalidade de Casa de Passagem** no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

Parágrafo único: Para fins deste Edital, entende-se por organizações da sociedade civil de

atendimento aquelas de natureza privada sem fins econômicos que, de forma continuada, permanente e planejada, prestem serviços, executem programas ou projetos e concedam benefícios socioassistenciais dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos do artigo 3º, § 1º da Lei Federal nº 8.742/1993.

Art. 3º A execução dos serviços continuados tipificados, objeto do presente Edital, deverá, obrigatoriamente, estar de acordo com o estabelecido na Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), na Resolução 33 ou 34, bem como, com os princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de Orientações Técnicas publicados pelo Ministério de Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate a Fome – MDS, devendo ser consideradas a descrição dos serviços e a equipe de referência prevista no Termo de Referência, anexo IX deste Edital.

Art. 4º Não é permitida a atuação em rede por duas ou mais organizações da sociedade civil, nos termos do artigo 35-A da Lei Federal nº 13.019/2014.

CAPÍTULO II – DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DA POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 5º São princípios da Política Nacional de Assistência Social:

- I** – Supremacia do atendimento às necessidades sociais sobre as exigências de rentabilidade econômica;
- II** – Universalização dos direitos sociais, a fim de tornar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas;
- III** – Respeito à dignidade do cidadão, à sua autonomia e ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, bem como à convivência familiar e comunitária, vedando-se qualquer comprovação vexatória de necessidade;
- IV** – Igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, garantindo-se equivalência às populações urbanas e rurais;
- V** – Divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais, bem como dos recursos oferecidos pelo Poder Público e dos critérios para sua concessão.

Art. 6º São diretrizes da Política Nacional de Assistência Social:

- I** – Descentralização político-administrativa, cabendo a coordenação e as normas gerais à esfera federal e a coordenação e execução dos respectivos programas às esferas estadual e municipal, bem como a Organizações da Sociedade Civil e de assistência social, garantindo o comando único das ações em cada esfera de governo, respeitando-se as diferenças e as características socioterritoriais locais;
- II** – Participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações em todos os níveis;
- III** – Primazia da responsabilidade do Estado na condução da Política de Assistência Social em cada esfera de governo;
- IV** – Centralidade na família para concepção e implementação dos benefícios, serviços, programas e projetos.

§ 1º A execução do serviço, objeto desse edital, deverá estar em consonância com a legislação vigente, bem como, com os princípios e diretrizes da Política Nacional de Assistência Social.

§ 2º O caráter público da gestão dos serviços socioassistenciais compreende o comando único das ações de assistência social, a gestão operacional, o monitoramento, a avaliação e o acompanhamento da execução das ações, realizadas pela administração pública por meio da SMADS.

§ 3º Constituem desafios para os programas, projetos e serviços no âmbito do SUAS para a população em situação de rua:

- O reconhecimento deste público como sujeito de direitos;
- Ampliar o acesso dessas pessoas à rede socioassistencial;
- Fomento do trabalho intersetorial;
- Produção e registro de dados e informações oficiais sobre essa população para aprimoramento da atenção e acesso pelas diversas políticas públicas;
- Ampliação do debate sobre a proteção social da população em situação de rua, envolvendo a sociedade civil, incentivando novas concepções acerca do tema, rompendo com preconceitos e discriminações sofridas por esses;
- Inclusão da população em situação de rua no Cadastro Único para acesso aos Programas Sociais do Governo Federal;
- Ampliar a participação das pessoas em situação de rua, estimulando o seu protagonismo nos processos de discussões e tomada de decisões.

CAPÍTULO III – DAS METAS DE ATENDIMENTO

Art. 7º Considerando a demanda em atendimento e/ou identificada no Município, as metas de atendimento do Serviço da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, objeto desse edital, foram estabelecidas, observando a especificidade do serviço, as normativas técnicas do mesmo e Termo de Referência, anexo IX deste Edital.

§ 1º A apresentação de proposta do plano de trabalho nos termos deste Edital vincula a Organização da Sociedade Civil a execução de:

a) Abrigo institucional noturno – capacidade para acolher em pernoite 60 pessoas em situação de rua adultas, de ambos os sexos.

b) Atendimento diurno – capacidade para atender por dia 80 pessoas adultas que se encontram em situação de rua e desabrigo, por abandono, migração ou ainda pessoas em trânsito e sem condição de autossustento.

§ 2º As OSCs que se propuserem a participar do chamamento público deverão, necessariamente, **apresentar uma única proposta** de plano de trabalho, contemplando a totalidade do número de atendimentos, estabelecidos nas duas modalidades.

CAPÍTULO IV – DA IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO E DA CONTRAPARTIDA

SEÇÃO I DA IMPLANTAÇÃO

Art. 8º Aplicam-se as presentes regras de implantação do Serviço a aqueles ainda não executados por organizações da sociedade civil no Município ou para a abertura de nova unidade executora;

Art. 9º Serão consideradas atividades de implantação do Serviço:

I – Seleção, contratação e treinamento da equipe de profissionais que atuará no serviço;

II – Viabilização do espaço físico e demais condições materiais para o funcionamento do serviço (manutenções, pinturas, dedetizações, montagem da mobília, entre outros);

Parágrafo único. O processo de seleção deverá ocorrer anterior ao início da execução da parceria, e o contrato de trabalho dos profissionais deverá ser contabilizado a partir do primeiro dia da execução da parceria nesse caso.

Art. 10 O processo de implantação ou transição do Serviço terá acompanhamento técnico da Superintendência de Proteção Social Especial e administrativo do Núcleo de Apoio Administrativo, da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS.

SEÇÃO II DA CONTRAPARTIDA

Art. 11 Para a implantação e execução do serviço, **não será exigida** contrapartida da Organização da Sociedade Civil.

CAPÍTULO V – DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 12 Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes das seguintes dotações orçamentárias: municipal 08.244.0014.2345, federal 02.244.0014.2360 e estadual 08.244.0014.2506.

Art. 13 Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a Prefeitura do Município de Piracicaba indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes.

Art. 14 O valor total de recursos disponibilizados será **de até \$2.600.000,00 (Dois milhões e seiscentos mil reais)** para o exercício **correspondente a 12 meses.**

Distribuídos da seguinte forma:

Recursos Humanos e Encargos Sociais, valor total até R\$1.200.000,00;

Recursos de Materiais Permanentes, valor total de R\$30.000,00;

Recursos Operacionais, valor total até R\$ 180.000,00 (considerar o mínimo de R\$36.000,00 para passagens intermunicipais e interestaduais e para capacitação e assessoria R\$ 35.000,00);

Recursos para Materiais de Consumo, valor total até R\$ 60.000,00.

Recursos para Implantação, valor total de R\$30.000,00;

Recursos para Alimentação, valor total de R\$1.100.000,00.

Observamos que os recursos de implantação e para materiais permanentes devem estar previstos no cronograma de desembolso no mês inicial da referida execução.

§ 1º O exato valor a ser repassado será definido no termo de colaboração, observada a proposta de plano de trabalho apresentada pela organização da sociedade civil selecionada.

§ 2º As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria.

§ 3º Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral, efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação vigente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei Federal nº 13.019/14.

Art. 15 Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho:

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

II – Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

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

IV – Aquisição de recursos materiais e de consumo essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à execução do objeto da parceria.

§ 1º É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante.

§ 2º É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, funcionários candidatos a cargos eletivos.

§ 3º Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria.

CAPÍTULO VI – REQUISITOS PARA EXECUÇÃO DA PARCERIA

Art. 16 As atividades administrativas relacionadas à execução da parceria, deverão ser realizadas em prédio da Instituição, as atividades técnicas do serviço conforme especificado no termo de referência Anexo IX deste edital.

Art. 17 *Serviço de Acolhimento Institucional Noturno e Unidade de Atendimento Diurno para Pessoas em Situação de Rua na Modalidade de Casa de Passagem* da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, deverá ser executado por profissionais técnicos, administrativos e operacionais qualificados, com competência para a execução das atividades específicas previstas no Termo de Referência, anexo IX deste Edital.

CAPÍTULO VII – RESPONSABILIDADES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Art. 18 São responsabilidades da organização da sociedade civil selecionada na execução do serviço:

- I** – Executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como, com as diretrizes, norteadoras da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS), notadamente, das Superintendências de Gestão do SUAS e Proteção Social Especial;
- II** – Prestar à administração pública, todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de execução, monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente;
- III** – Promover, no prazo estipulado pela administração pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;
- IV** – Participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações;
- V** – Manter atualizados os registros e prontuários de atendimento, através de ferramentas disponibilizadas pelo município;
- VI** – Apresentar à administração pública, nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios técnicos e financeiros mensais e anual do(s) programa(s) executado(s).
- VII** – Dar transparência, nos termos da Lei Municipal nº 7.825 de 13 de dezembro de 2013 e Decreto nº 15.474 de 17 de janeiro de 2014.
- VIII** – A execução das atividades do Serviço deverá respeitar feriados e pontos facultativos do calendário oficial da Prefeitura do Município de Piracicaba, exceto para serviços ininterruptos, sem previsão para férias coletivas durante o período de vigência desse termo.

CAPÍTULO VIII – RESPONSABILIDADES DA SMADS

Art. 19 São responsabilidades da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS) na execução do *Serviço de Acolhimento Institucional Noturno e Unidade de Atendimento Diurno para Pessoas em Situação de Rua na Modalidade de Casa de Passagem*, da Proteção Social Especial de Alta Complexidade:

- I** – Fornecer e colocar à disposição da organização da sociedade civil todas as informações que se fizerem necessárias à execução da parceria;
- II** – Repassar à organização da sociedade civil os recursos financeiros para execução da parceria, as parcelas dos recursos transferidos e liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso conforme disponibilidade orçamentária no mês subsequente ao início da execução conforme cronograma;

- III – Monitorar a execução do serviço, realizando avaliações periódicas;
- IV – Analisar a prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil;
- V – Fiscalizar a execução do serviço, através do Gestor da Parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação e da Superintendência de Gestão do SUAS, por meio do Setor de Vigilância Socioassistencial e da Gestão de Fundos.
- VI – Garantir a execução participativa da parceria contemplando a organização da sociedade civil, a equipe técnica e os usuários;
- VII – Indicar o Gestor da Parceria conforme estipulado na Lei Federal nº 13.019/2014.
- VIII – Outras responsabilidades previstas no Termo de Colaboração.

CAPÍTULO IX – DOS CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Art. 20 Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil, assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014.

Art. 21 Para participar deste Edital, as organizações da sociedade civil deverão cumprir as seguintes exigências:

- I – Cópia do estatuto registrado e suas alterações, e ata de eleição e posse registrado e suas alterações em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/14;
- II – Declarar, conforme modelo constante no *Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância*, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.
- III – Apresentar comprovante de inscrição das organizações da sociedade civil no Conselho Municipal de Assistência Social CMAS, no Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, quando tratar-se de serviço destinado a criança e adolescente e no Conselho Municipal do Idoso – CMI, quando tratar-se de serviço destinado a idosos;
- IV – As organizações da sociedade civil, situadas em outros municípios, interessadas na execução do **Serviço de Acolhimento Institucional Noturno e Unidade de Atendimento Diurno para Pessoas em Situação de Rua na Modalidade de Casa de Passagem**, da Proteção Social Especial – Alta Complexidade, poderão apresentar proposta de plano de trabalho independentemente de possuírem sede ou unidade de atendimento no município de Piracicaba. Nesse caso, poderão apresentar inscrição da organização da sociedade civil no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA e/ou Conselho Municipal do Idoso – CMI da sua sede local, conforme o público atendido, e, posteriormente, se selecionada a proposta de plano de trabalho, providenciar a inscrição do serviço no(s) respectivo(s) Conselho(s) do Município de Piracicaba.

CAPÍTULO X – REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Art. 22 Para a celebração do termo de colaboração, a organização da sociedade civil deverá atender aos seguintes requisitos:

- I – Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado.

Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;

II – Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da Organização da Sociedade Civil, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/14, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da OSC. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;

III – Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, a escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

IV – Possuir cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

V – Possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme *Anexo II – Declaração sobre Instalações, Condições Materiais e Capacidade técnica e Operacional*.

VI – Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, conforme *Anexo II – Declaração sobre Instalações, Condições Materiais e Capacidade técnica e Operacional*.

VII – Apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista;

VIII – Apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta;

IX – Apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme Anexo III – Declaração do Art. 25 do Decreto nº 17.093/17 e Relação dos Dirigentes da Organização da Sociedade Civil;

X – Comprovar que funciona no endereço declarado pela Organização da Sociedade Civil, por meio de cópia de documento hábil;

XI – Atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa.

Art. 23 Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC 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, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública estadual, municipal ou federal.

IV – Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V – Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em

licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/14, ou com a sanção prevista no inciso III da referida legislação;

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

VII – Tenha entre seus dirigentes, pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/92;

CAPÍTULO XI – COMISSÃO DE SELEÇÃO

Art. 24 A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, constituída por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de, pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

§ 1º Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 05 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse.

§ 2º A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital.

§ 3º Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento da equipe técnica da SMADS, impedido aquele que tenha participado, nos últimos 05 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse.

§ 4º A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas organizações da sociedade civil concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

CAPÍTULO XII – DA FASE DE SELEÇÃO

Art. 25 A fase de seleção observará o seguinte cronograma, de acordo com a **Tabela 1**:

TABELA 1

Descrição da Etapa	Datas
Publicação do Edital de Chamamento Público.	02/05/2023
Pedidos de esclarecimentos e impugnação do Edital de Chamamento Público	Prazo – Até 2 (dois) dias úteis antes da data limite para recebimento das propostas
Envio das propostas de plano de trabalho pelas organizações da sociedade civil	02/05/2023 a 02/06/2023
Etapa competitiva de avaliação das propostas de plano de trabalho pela Comissão de Seleção.	05/06/2023 a 07/06/2023
Divulgação do resultado preliminar (estimativa).	14/06/2023
Interposição de recurso contra o resultado preliminar.	05 (cinco) dias úteis contados da divulgação do resultado preliminar
Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	05 (cinco) dias úteis após prazo final de apresentação de recurso
Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas, se houver (estimativa).	27/06/2023

Art. 26 Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas de plano de trabalho, sendo exigível apenas da(s) organizações da sociedade civil selecionada(s) e mais bem classificada(s).

Art. 27 O presente Edital se encontra disponibilizado e divulgado no site da Prefeitura do Município de Piracicaba, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas de plano de trabalho, contado da data de publicação do Edital.

CAPÍTULO XIII – DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PLANO DE TRABALHO

Art. 28 A proposta de plano de trabalho (Anexo IV) e os documentos (anexo I, V, a declaração do respectivo conselho, cópia do estatuto registrado e suas alterações, ata de eleição e posse registrado e suas alterações, comprovante de experiência prévia e sustentabilidade) deverão ser entregues em envelope lacrado com identificação da organização da sociedade civil proponente e meios de contato, com a inscrição “**Proposta de Plano de Trabalho – Edital de Chamamento Público nº 02/2023**”, e deverá ser protocolado na SMADS no endereço Rua Monsenhor Manoel Francisco Rosa, 900 Centro – Piracicaba/SP, das 09h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, em dias úteis.

§ 1º A proposta de plano de trabalho deverá ser entregue em 01 (uma) via impressa com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da organização da sociedade civil proponente.

§ 2º Após o prazo limite para apresentação das propostas de plano de trabalho, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícitos e formalmente solicitados pelo Município.

§ 3º Cada organização da sociedade civil poderá apresentar apenas 01 (uma) proposta de plano de trabalho. Caso venha a apresentar mais de 01 (uma) proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última.

CAPÍTULO XIV – DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PLANO DE TRABALHO PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO

Art. 29 Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas de plano de trabalho, apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta de plano de trabalho serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

Art. 30 A Comissão de Seleção divulgará o julgamento das propostas de plano de trabalho e o resultado preliminar do processo de seleção, no Diário Oficial do Município.

Art. 31 As propostas de plano de trabalho, deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos no Anexo V – Plano de Aplicação e Cronograma de execução;

Art. 32 A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados na **Tabela 2**:

TABELA 2		
Item – Valor Global – 1,0 ponto		
Quesitos	Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação
1. Valor Global	Adequação do Plano de Trabalho ao valor de referência constante do edital, com menção expressa ao valor global do Plano de Trabalho	Atende ao objeto da parceria com custo 5% ou mais abaixo do valor global 1,0 ponto
		Atende ao objeto da parceria com custo equivalente ao valor de referência do edital 0,5 ponto
		Valor global apresentado na Proposta do Plano de Trabalho acima do valor proposto no edital. Desclassificação.

Item – Detalhamento do Plano de Trabalho – 6,0 pontos

Quesitos	Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação
<p>2. Justificativa e compreensão do público e do território</p>	<p>A justificativa tem coerência com o objeto da parceria e apresenta o motivo da oferta do serviço, fundamentada na realidade social do território e do público a ser atendido, e baseada nos dados oficiais disponíveis.</p>	<p>A justificativa tem coerência com o objeto da parceria e se fundamenta na realidade e nos dados, atualizados e disponíveis, do território e do público-alvo</p> <p>1,0 ponto</p>
		<p>A justificativa tem coerência com o objeto da parceria, mas se fundamenta parcialmente na realidade e nos dados, atualizados e disponíveis, do território e do público-alvo</p> <p>0,5 ponto</p>
		<p>A justificativa não tem coerência com o objeto da parceria e/ou não se fundamenta na realidade e nos dados, atualizados e disponíveis, do território e do público-alvo</p> <p>0 ponto</p>
<p>3. Procedimentos Metodológicos</p>	<p>Metodologia coerente com os itens “Justificativa”, “Objetivo Geral”, “Objetivos Específicos” e “Impacto Social Esperado”</p>	<p>A metodologia tem coerência com os critérios de julgamento</p> <p>3,0 pontos</p>
		<p>A metodologia tem coerência parcial com os critérios de julgamento</p> <p>1,0 ponto</p>
		<p>A metodologia não tem coerência com os critérios de julgamento</p> <p>0 ponto</p>
<p>4. Ferramentas para mensuração do impacto social esperado</p>	<p>Indicadores coerentes com os itens: “Objetivo Geral”, “Objetivos Específicos” e “Impacto Social Esperado”, deste edital</p>	<p>Apresenta ferramentas adequadas para mensuração dos resultados</p> <p>1,0 ponto</p>
		<p>Apresenta ferramentas parcialmente adequadas para mensuração dos resultados</p> <p>0,5 ponto</p>
		<p>Não apresenta ferramentas para mensuração dos resultados</p>

		0 ponto
5. Articulação com a Rede	Capacidade de articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas	O Plano de Trabalho prevê articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas, identificando-as e descrevendo como essa articulação será efetivada. 1,0 ponto
		O Plano de Trabalho prevê a articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas, mas não identifica e não descreve como essa articulação será efetivada 0,5 ponto
		O Plano de Trabalho não prevê articulação com a rede 0 ponto

Item – Capacidade Técnico-Operacional – 2,0 pontos

Quesitos	Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação
6. Recursos Humanos	Recursos humanos conforme Termo de Referência – Anexo IX deste edital.	Atende à equipe mínima exigida no edital 1,0 ponto
		Não atende à equipe mínima exigida no edital 0 ponto
7. Experiência Prévia	Detalhamento da experiência prévia na realização do objeto da parceria ou no atendimento ao público-alvo	Mais de 2 anos de experiência voltada para o objeto da parceria 1,0 ponto
		De 1 ano a 1 ano e 11 meses de experiência voltada para o objeto da parceria. 0,5 ponto
		Experiência inferior a 1 ano 0 ponto

Item – Sustentabilidade – 1,0 ponto

Quesitos	Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação
8. Sustentabilidade	Fontes de Financiamento da OSC	Indicação de outras fontes de recursos próprios 1,0 ponto
		Não indicou outras fontes de recursos próprios 0 ponto

Art. 33 O proponente deverá fornecer documentação que comprove as experiências relativas ao critério de julgamento (7), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes.

Art. 34 Serão eliminadas aquelas propostas de plano de trabalho:

- a) cuja pontuação total for inferior a 5,0 (cinco) pontos;
- b) que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento “Valor Global”, “Recursos Humanos” ou “Experiência Prévia” (art. 16, §2º, incisos I a IV, do Decreto no 8.726, de 2016);
- c) que estejam em desacordo com o Edital; ou
- d) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção diante da estimativa realizada e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta de plano de trabalho, inclusive do orçamento disponível.

Art. 35 As propostas de plano de trabalho não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2 assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

Art. 36 No caso de empate entre duas ou mais propostas de plano de trabalho, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (entre 2 a 5). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (3), (1), (6) e (7). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a Organização da Sociedade Civil com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

Art. 37 A administração pública municipal divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no site oficial da Prefeitura, iniciando-se o prazo para recurso a partir da publicação no Diário Oficial do Município.

CAPÍTULO XV – DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Art. 38 Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção para interposição de recursos.

§ 1º Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar

recurso administrativo, de forma impressa, a ser protocolizada no endereço e horários constante no art. 28 deste Edital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da publicação da decisão, perante a Comissão de Seleção que a proferiu, sob pena de preclusão.

§ 2º Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

§ 3º É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos.

§ 4º A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita e clara. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

§ 5º. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

CAPÍTULO XVI – DA ANÁLISE DOS RECURSOS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO

Art. 39 Uma vez recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar ou manter sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis e, em seguida, ao final deste prazo encaminhar sua decisão ao Exmo. Sr. Prefeito para homologação.

§ 1º Não caberá novo recurso contra esta decisão citada no caput deste artigo.

§ 2º Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

§ 3º O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

CAPÍTULO XVII – DA HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA FASE DE SELEÇÃO

Art. 40 Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o órgão ou a entidade pública municipal deverá homologar e divulgar, no site oficial, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

Parágrafo único. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria.

Art. 41 Após o recebimento e julgamento das propostas de plano de trabalho, havendo uma única Organização da Sociedade Civil com proposta de plano de trabalho classificada (não eliminada), e desde que atendidas as exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

CAPÍTULO XVIII – DA FASE DE CELEBRAÇÃO

Art. 42 A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria, conforme Tabela 3:

TABELA 3	
ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos conforme Lei Federal nº 13.019/2014 e os respectivos decretos regulamentadores federal e municipal.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos da Lei Federal nº 13.019/2014 e os respectivos decretos regulamentadores federal e municipal, além da análise do plano de trabalho.
3	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer de órgão técnico, emissão de parecer jurídico e assinatura do termo de colaboração, empenho orçamentário para execução da parceria
5	Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial do Município no 5º dia útil após assinatura do termo.

CAPÍTULO XIX – DA CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Art. 43 Para a celebração da parceria, a administração pública municipal convocará a OSC selecionada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data de convocação, apresentar o seu plano de trabalho e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais.

§ 1º Por meio do plano de trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta de plano de trabalho submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação, observados os Anexos IV – Modelo Plano de Trabalho, V – Plano de Aplicação e Cronograma de execução, Anexo VII – Declaração da contrapartida; Anexo VIII – Memória de cálculo, IX – Termo de referência.

§ 2º A previsão de receitas e despesas de que trata o Art. 15 deste Edital deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado.

Art. 44 Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data da convocação, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei Federal nº 13.019/14, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações

de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- I** – Cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/14;
- II** – Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitida pelo site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, com cadastro ativo;
- III** – Comprovações de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de capacidade técnica e operacional;
- IV** – Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e município;
- V** – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
- VI** – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- VII** – Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme *Anexo III – Declaração do Art. 25 do Decreto Municipal nº 17.093/17 e Relação dos Dirigentes da Organização da Sociedade Civil*;
- VIII** – Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;
- IX** – Declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/14, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no *Anexo VI – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos*;
- X** – Declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme *Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais*;
- XI** – Declaração do representante legal da OSC de que trata o art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, conforme *Anexo III – Declaração do Art. 25 do Decreto Municipal nº 17.093/17 e Relação dos Dirigentes da Organização da Sociedade Civil*;

§ 1º Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nos incisos IV, V e VI logo acima.

§ 2º As OSCs ficarão dispensadas de reapresentar as certidões previstas nos incisos IV, V e VI logo acima que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente.

§ 3º As OSCs ficarão dispensadas de reapresentar o comprovante de experiência prévia, e cópia do estatuto registrado e suas alterações e a ata de eleição e posse da diretoria devidamente registrada, caso não tenha sido alterado na data da celebração da parceria, visto já ter sido entregue na fase de seleção.

§ 4º O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão apresentados pela OSC selecionada, no endereço informado no art. 28 deste Edital.

CAPÍTULO XX – VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

Art. 45 A administração pública realizará a análise do plano de trabalho apresentado pela OSC selecionada e dos requisitos para a celebração da parceria, certificando de que a OSC não incorre nos impedimentos legais, bem como o cumprimento das demais exigências descritas no Art. 44.

§ 1º No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, a administração pública municipal deverá consultar o Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas – CEPIM e o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN Estadual e “Painel do Terceiro Setor” do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.

§ 2º Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações apresentadas na proposta de plano de trabalho da OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos. Para tanto, a administração pública poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho.

§ 3º Nos termos do §1º do art. 28 da Lei Federal nº 13.019/14, na hipótese da OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na fase de celebração, incluindo os exigidos nos artigos 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta de plano de trabalho por ela apresentada.

§ 4º Em conformidade com o §2º do art. 28 da Lei Federal nº 13.019/14, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

CAPÍTULO XXI – DOS AJUSTES NO PLANO DE TRABALHO E/OU REGULARIZAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO

Art. 46 Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 10 (dez) dias corridos, sob pena de não celebração da parceria.

Art. 47 Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

CAPÍTULO XXII – DO PARECER DE ÓRGÃO TÉCNICO, JURÍDICO E ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Art. 48 A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas

pela legislação vigente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pelo órgão ou entidade pública, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

Art. 49 No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

Art. 50 A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

Art. 51 O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas de plano de trabalho não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

Art. 52 Antes da formalização do termo de colaboração será emitido o parecer jurídico nos termos do inciso 6 art. 35 da Lei Federal nº 13.019/14.

CAPÍTULO XXIII – DOS BENS REMANESCENTES

Art. 53 Para fins de cumprimento do disposto nos art. 36 e art. 42, X, ambos da Lei Federal nº 13.019/2014, os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a OSC formalizar promessa de transferência à Administração Pública na hipótese de conclusão ou extinção da parceria, sendo que a destinação destes bens após o término da parceria será devidamente prevista no Termo de Colaboração.

CAPÍTULO XXIV – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 54 O presente Edital será divulgado na íntegra em página do site da Prefeitura Municipal de Piracicaba

<http://www.piracicaba.sp.gov.br/chamamento+publico+organizacao+da+sociedade+civil+para+colaboracao.aspx> e seu extrato no Diário Oficial do Município com prazo de 30 (trinta) dias corridos para o recebimento de propostas, contado da data de publicação do Edital.

§ 1º Os pedidos de esclarecimentos e impugnação do presente Edital, deverão ser entregues por petição impressa, por qualquer pessoa, a partir da data da publicação do edital até 02 (dois) dias úteis antes da data limite para recebimento das propostas de plano de trabalho, devendo ser protocolizada no endereço informado no art. 28 deste Edital. As respostas às impugnações caberão à Comissão de Seleção.

§ 2º Qualquer pessoa ou OSC poderá impugnar o edital de chamamento, devendo protocolar o pedido até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para apresentação das propostas, devendo ser

protocolizada no endereço informado no art. 28 deste Edital.

§ 3º A solicitação de impugnação não impedirá a OSC impugnante de participar do chamamento.

§ 4º Não será recebida solicitação de impugnação, fora do prazo, local e horário previsto neste edital, bem como que não esteja subscrita pelo representante da OSC ou por procurador devidamente habilitado.

§ 5º A solicitação da impugnação deverá ser julgada até a data fixada para apresentação das propostas, sendo que o seu resultado deve ser publicado no DOM.

§ 6º Não caberá recurso da decisão que indeferir a impugnação deste edital.

Art. 55 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

Art. 56 Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas de plano de trabalho ou o princípio da isonomia.

Art. 57 A Procuradoria-Geral do Município e a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS resolverão os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

Art. 58 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

Art. 59 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta de plano de trabalho apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019/14.

Art. 60 Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas de plano de trabalho e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das Organizações Sociais concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

Art. 61 O serviço executado pela OSC deve obrigatoriamente seguir o calendário oficial da prefeitura, com exceção dos serviços de alta complexidade ininterruptos e o serviço especializado em abordagem social.

Art. 62 Os eventos promovidos pelo serviço executado em parceria com a SMADS, deverão ser discutidos e aprovados previamente com o gestor da respectiva parceria.

Art. 63 Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância;

Anexo II – Declaração sobre instalações, condições materiais, capacidade técnica e operacional.

Anexo III – Declaração do Art. 25 do Decreto Municipal nº 17.093/17 e Relação dos Dirigentes da Organização da Sociedade Civil;

Anexo IV – Modelo de Plano de Trabalho;

Anexo V – Plano de Aplicação e Cronograma de execução;

Anexo VI – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;

Anexo VII – Declaração da contrapartida;

Anexo VIII – Memória de Cálculo;

Anexo IX – Termo de Referência e

Anexo X – Minuta do Termo de Colaboração.

Piracicaba, de de 2023.

EUCLÍDIA MARIA BOMBO LACERDA FIORAVANTE
Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a **[identificação da organização da sociedade civil – OSC]** está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 02/2023 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Piracicaba, de de 2023.

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

ANEXO II

Declaração sobre instalações, condições materiais, capacidade técnica e operacional.

Declaro, em conformidade com o art. 32, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei Federal nº 13.019/14, que a **[identificação da organização da sociedade civil – OSC]**: dispõe de instalações, condições materiais, capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria, outros bens para tanto.

Piracicaba, de de 2023.

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

ANEXO III

**DECLARAÇÃO DO ART. 25, DO DECRETO MUNICIPAL Nº 17.093/17,
E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da organização da sociedade civil – OSC], nos termos dos arts. 25, do Decreto Municipal nº 17.093/17, que:

Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados:

(a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública;

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL		
Nome do dirigente e Cargo que ocupa na OSC	Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF	Endereço residencial, Telefone e e-mail

Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante;

Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

(a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública;

(b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante e;

(c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Piracicaba, de de 2023.

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

ANEXO IV

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

01 – NOME DO ÓRGÃO OU DA OSC CONVENIENTE (conforme contido no Cartão do CNPJ).		02 – CNPJ	03 – EXERCÍCIO	04 – UF
05 – DDD:	06 – FONE:		07 – E-MAIL:	
08 – SERVIÇO A SER OFERTADO				
09 – DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO OBJETO				
10 – JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO				
11 – OBJETIVO GERAL				
12 – OBJETIVO ESPECÍFICO				
13 – METAS A SEREM ATINGIDAS				
14 – METODOLOGIA				
15 – INDICADORES QUALITATIVOS E QUANTITATIVOS				
16 – RECURSOS				
16.1 – HUMANOS (CONFORME ANEXO VIII – MEMÓRIA DE CÁLCULO)				
16.2 – MATERIAIS				
16.3 – OPERACIONAIS / PERMANENTES (IMPLANTAÇÃO)				
16.4 – AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO				
____/____/____	_____		_____	
DATA	NOME DO PRESIDENTE/ RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO		ASSINATURA	
____/____/____	_____		_____	
DATA	NOME DO TÉCNICO RESPONSÁVEL		ASSINATURA	

OBS: Instruções para preenchimento do Anexo IV. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

CAMPO 01 – NOME DO ÓRGÃO OU OSC PROPONENTE

Indicar o nome (razão social), conforme consta do Cartão do CNPJ.

CAMPO 02 – CNPJ

Indicar o número de inscrição junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica

CAMPOS 03 e 04 – EXERCÍCIO E UF

Indicar o exercício (Ano) correspondente à solicitação dos recursos e a sigla da Unidade da

Federação onde se localiza a sede do Órgão ou OSC Proponente.

CAMPOS DE 05 a 07 – DDD, FONE e E-MAIL.

Indicar o código de Discagem Direta a Distância, do telefone e do correio eletrônico.

CAMPO 08 – SERVIÇO A SER OFERTADO(A)

Indicar o nome do Serviço a ser ofertado.

CAMPO 09 – DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO OBJETO

Descrever, sucintamente, o objeto que se pretenda alcançar com o financiamento do Serviço.

CAMPO 10 – JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO

Apresentar detalhadamente as justificativas do serviço proposto.

CAMPO 11 – OBJETIVOS GERAL

Descrever de forma sucinta e objetiva a finalidade pela qual realizará o serviço e qual meta busca ser atingida.

CAMPO 12 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Descrever os objetivos específicos a serem atingidos com a execução do serviço, deve apresentar de forma mais detalhada e relacionar ao objetivo geral com suas particularidades e identificar mais propriamente quais são os resultados desejados.

CAMPO 13 – METAS

Descrever e quantificar as metas mês.

CAMPO 14 – METODOLOGIA

Descrever o processo de execução das atividades para o cumprimento dos objetivos/metast. Deve ainda constar sobre a capacidade de articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas.

CAMPO 15 – INDICADORES QUALITATIVOS E QUANTITATIVOS

Descrever a forma de aferição e as ferramentas para mensuração do impacto social esperado.

CAMPO 16 – RECURSOS

16.1 – HUMANOS – **Detalhar** as despesas: função a ser desempenhada, quantidade de funcionários, carga horária, salário mês (incluir todos os adicionais que compõem o salário), encargos (detalhar cada um) conforme anexo VIII – memória de cálculo.

16.2 – MATERIAIS – **Detalhar** os recursos materiais informando: descrição, tipo, quantidade, unidade de medida, valor unitário, valor total.

16.3 – OPERACIONAIS – **Detalhar** os recursos operacionais informando: descrição, quantidade, unidade de medida, valor unitário, valor total.

16.4 – AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO – **Detalhar** os recursos utilizados para monitoramento: descrição por objetivos.

ANEXO V – Parte 1

PLANO DE APLICAÇÃO

01 – NOME DO ÓRGÃO OU OSC PROPONENTE conforme contido no Cartão do CNPJ:		02 – Finalidade:	
03. ESPECIFICAÇÃO	04. CONCEDENTE (EM R\$)	05. CONTRAPARTIDA PROponente (EM R\$)	06. SUBTOTAL POR NATUREZA DE GASTO (EM R\$)
MATERIAL DE CONSUMO	C O R R E N T E C A P I T A L		
RECURSOS OPERACIONAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA			
RECURSOS HUMANOS			
ENCARGOS SOCIAIS			
EQUIPAMENTO / MATERIAL PERMANENTE			
07.SUBTOTAL (EM R\$)			

OBS: Segue abaixo as instruções para preenchimento do Anexo V Parte 1. A presente observação deverá se suprimida da versão final da declaração.

CAMPO 01 – NOME DO ÓRGÃO OU OSC PROPONENTE

Indicar o nome (razão social), conforme consta do Cartão do CNPJ.

CAMPO 02 – FINALIDADE

Descrever a finalidade a ser beneficiada com os recursos a serem repassados (ex. Assistencial, saúde, educacional ou cultural etc.)

CAMPO 03 – ESPECIFICAÇÃO

Indicar a natureza da despesa correspondente à aplicação dos recursos.

CAMPOS 04/05 – CONCEDENTE/PROponente – CORRENTE/CAPITAL

Indicar os valores de despesa corrente (de custeio) do projeto a ser custeado com recursos públicos e os que correrão a conta da Organização da Sociedade Civil- OSC.

CAMPO 06 – SUBTOTAL POR NATUREZA DE GASTOS

Indicar a somatória dos valores das linhas.

CAMPOS 07 – SUBTOTAL

Indicar os valores referentes à concedente e ao proponente.

ANEXO V – Parte 2

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

01 – NOME DO ORGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE, conforme contido no Cartão		02 – FINALIDADE:					
03 – EDITAL N.º		04 – ANO:					
05 – MESES							
CONCEDENTE	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	
	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	
06 – TOTAL ACUMULADO DE RECURSOS DA CONCEDENTE	R\$						
07 – MESES							
PROponente	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	
	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	
08 – TOTAL ACUMULADO DE RECURSOS DO PROPONENTE	R\$						
09 – TOTAL ACUMULADO DE RECURSOS CONCEDENTE + PROPONENTE	R\$						

____/____/____
Data

Nome do Ordenador da Despesa

Assinatura do Ordenador da Despesa

____/____/____
Data

Nome do Dirigente ou
Representante legal da OSC

Assinatura do Dirigente ou
Representante legal da OSC

OBS: Instruções para preenchimento do Anexo V – Parte 2.

A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

CAMPO 01 – NOME DO ÓRGÃO OU OSC PROPONENTE

Indicar o nome (razão social), conforme consta do Cartão do CNPJ.

CAMPO 02 – FINALIDADE

Descrever a finalidade a ser beneficiada com os recursos a serem repassados (ex. Assistencial, saúde, educacional ou cultural etc.).

CAMPO 03 – EDITAL N.º

Indicar o número do Edital utilizado pela Secretaria responsável pela execução, fiscalização e controle.

CAMPO 04 – ANO

Indicar o exercício.

CAMPO 05 – MESES

Indicar o valor de cada parcela que o proponente e o concedente deverão desembolsar.

CAMPO 06 – TOTAL ACUMULADO DE RECURSOS CONCEDENTE

Indicar a soma dos valores das parcelas mensais da concedente.

CAMPO 07 – MESES

Indicar o valor de cada parcela que o proponente e o concedente deverão desembolsar.

CAMPO 08 – TOTAL ACUMULADO DE RECURSOS PROPONENTE

Indicar a soma dos valores das parcelas mensais da proponente.

CAMPO 09 – TOTAL ACUMULADO DE RECURSOS

Indicar a soma dos valores das parcelas mensais da concedente + proponente.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/14. Nesse sentido, a citada OSC:

As organizações da sociedade civil interessadas na execução do **Serviço de Acolhimento Institucional Noturno e Unidade de Atendimento Diurno para Pessoas em Situação de Rua na Modalidade de Casa de Passagem**, poderão apresentar proposta independentemente de possuírem sede ou unidade de atendimento no município. Nesse caso, poderão apresentar inscrição da organização da sociedade civil no *Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS*, *Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA*, quando tratar-se de serviço destinado a criança e adolescente e *Conselho Municipal do Idoso – CMI*, quando tratar-se de serviço destinado a idosos referente ao município de sua sede, e posteriormente, se selecionada a proposta, providenciar a inscrição dos respectivos serviços e programas nos conselhos do Município de Piracicaba.

Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração.

Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei Federal nº 13.019/14;

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

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

Não tem entre seus dirigentes pessoas cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/92.

Piracicaba, de de 2023.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

Declaro que a Organização _____, CNPJ/MF nº _____, com sede na Rua/Av. _____, na cidade de _____, neste ato representada por seu representante legal _____, CPF nº _____ apresenta neste ato a seguinte contrapartida para execução da parceria, na forma de bens economicamente mensuráveis, no valor total de R\$ _____ (_____), conforme abaixo identificados:

BEM	VALOR	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO

Outras informações relevantes:

Piracicaba, de de 2023.

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

ANEXO VIII

MEMÓRIA DE CÁLCULO

RECURSOS HUMANOS - 1º SEMESTRE											
FUNÇÃO	QTD.	CARGA HORÁRIA	Nº. MESES	SALÁRIO BASE UNITÁRIO	ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO	INSALUBRIDADE	ADICIONAL NOTURNO	SALÁRIO MÊS	DÉCIMO TERCEIRO	1/3 DE FÉRIAS	TOTAL DO SEMESTRE
TOTAL											

RECURSOS HUMANOS - 2º SEMESTRE											
FUNÇÃO	QTD.	CARGA HORÁRIA	Nº. MESES	SALÁRIO BASE UNITÁRIO	ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO	INSALUBRIDADE	ADICIONAL NOTURNO	SALÁRIO MÊS	DÉCIMO TERCEIRO	1/3 DE FÉRIAS	TOTAL DO SEMESTRE
TOTAL											
TOTAL ANUAL											

ENCARGOS SOCIAIS - 1º SEMESTRE													
FUNÇÃO	FGTS	PIS	SAÚDE OCUPACIONAL	BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR	CESTA BÁSICA / VALE ALIMENTAÇÃO	VALE REFEIÇÃO	AUXÍLIO CRECHE	VALE TRANSPORTE	VERBAS RESCISÓRIAS	ABONO PECUNIÁRIO	COTA PATRONAL	PLANO DE SAÚDE	TOTAL DO SEMESTRE
TOTAL													

ENCARGOS SOCIAIS - 2º SEMESTRE													
FUNÇÃO	FGTS	PIS	SAÚDE OCUPACIONAL	BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR	CESTA BÁSICA / VALE ALIMENTAÇÃO	VALE REFEIÇÃO	AUXÍLIO CRECHE	VALE TRANSPORTE	VERBAS RESCISÓRIAS	ABONO PECUNIÁRIO	COTA PATRONAL	PLANO DE SAÚDE	TOTAL DO SEMESTRE
TOTAL													
TOTAL ANUAL													

ANEXO IX – TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência tem como objetivo apresentar a descrição dos serviços socioassistenciais objeto do Edital de Chamamento Público; indicar a equipe de referência mínima para a execução dos serviços socioassistenciais, os métodos de avaliação e indicadores, assim como a metodologia de trabalho a ser implementada para a elaboração da Proposta.

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E EQUIPE DE REFERÊNCIA

Serviço de Acolhimento Institucional Noturno e Unidade de Atendimento Diurno para Pessoas em Situação de Rua na Modalidade de Casa de Passagem.

1. Caracterização do Serviço:

Este serviço realiza **acolhimento institucional na modalidade de Casa de Passagem para Pessoas Adultas em Situação de Rua de Piracicaba ou pessoas em trânsito, de forma emergencial e ininterrupta**, garantindo o atendimento às necessidades relacionadas à sobrevivência e ao bem-estar físico, compreendendo a oferta de:

1.1 Para o atendimento diurno, deverá ser ofertado:

- a) acolhida, orientação, e estudo diagnóstico para os encaminhamentos necessários a rede socioassistencial e intersetorial;
- b) café da manhã, almoço e lanche vespertino;
- c) espaço para higiene pessoal e banho, com oferta de kit higiene,
- d) local para lavagem e secagem de roupas;
- e) local para guarda pertences,
- f) acesso à cidade de origem ou outros destinos com concessão de passagens intermunicipais e interestaduais, somente após avaliação técnica,
- g) desenvolvimento de grupos socioeducativos e de oficinas temáticas para o desenvolvimento de potencialidades e o fortalecimento de convivência comunitária e familiar.

1.2. Para o atendimento noturno, deverá ser ofertado:

- a) acolhida, orientação e encaminhamentos necessários a rede socioassistencial e intersetorial,
- b) pernoite;
- c) jantar e café da manhã;
- d) espaço para higiene pessoal e banho, com oferta de kit higiene;
- e) local para guarda pertences;

As ofertas de atividades e demais ações, devem estar pautadas nas orientações técnicas da Superintendência de Proteção Social Especial, do Centro POP e fluxos estabelecidos no município.

2. Público-alvo / Faixa Etária:

O público a ser atendido pelo Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade Casa de Passagem Diurna e Noturna são pessoas adultas, que se encontram em situação de rua e desabrigo, por abandono, migração ou ainda pessoas em trânsito e sem condições de autossustento.

3. Meta:

- a) **Atendimento Diurno** – 80 pessoas/dia em situação de rua adultas.
- b) **Atendimento Noturno** – 60 pessoas/dia em situação de rua adultas.
- c) **Operação em baixas temperaturas** – Durante o período de baixas temperaturas, as vagas deverão ser ampliadas utilizando os dois equipamentos dos Serviços disponíveis, de 60 para 90 pernoites.

4. Objetivo Geral:

Acolher e garantir proteção integral, tendo em vista a melhoria da qualidade de vida e de novas perspectivas de acordo com a singularidade de cada usuário, rompendo com a lógica segregacionista, assistencialista e higienista, construída historicamente.

5. Objetivos Específicos:

- a) Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- b) Restabelecer e preservar vínculos familiares e/ou sociais;
- c) Possibilitar a convivência comunitária;
- d) Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos às demais políticas públicas setoriais;
- e) Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- f) Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público;
- g) Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;
- h) Desenvolver condições para a independência e o autocuidado;
- i) Promover o acesso à renda;
- j) Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência;
- k) Garantir proteção social, tendo em vista o respeito a privacidade, aos costumes, tradições e a diversidade (raça, etnia, religião, gênero e orientação sexual);
- l) Garantir o acesso às cidades de origem e outros destinos, através da concessão de passagens rodoviária, mediante avaliação pela equipe técnica, respeitando a autonomia de decisão dos usuários.

6. Formas de Acesso:

Por encaminhamento dos serviços socioassistenciais, prioritariamente referenciados ao Centro Pop; Serviço de Abordagem Social – SEAS e demanda espontânea.

Em casos específicos, o acesso se dará após a discussão entre os Serviços envolvidos e Superintendência de Proteção Social Especial.

7. Metodologia:

As duas modalidades – diurna e noturna deverão funcionar em espaço urbano, respeitando o direito de permanência e usufruto da cidade com segurança, igualdade de condições e acesso aos serviços públicos.

O serviço deverá realizar a acolhida aos usuários, por meio da identificação, do cadastro e registro das informações sobre o atendimento no Sistema Informatizado Municipal, determinado pela SMADS.

O atendimento e identificação de demandas e necessidades dos usuários deverão ser construídas pela equipe técnica deste serviço após as primeiras intervenções junto aos usuários. Para isso

faz-se necessário a articulação e comunicação direta aos profissionais do Centro Pop, para construção conjunta do Plano Individual de Acompanhamento – PIA, evitando sobreposições de intervenções.

A avaliação da oferta de passagens intermunicipais e interestaduais será realizada pela equipe técnica do Serviço, após escuta, articulação e contato com familiares e rede socioassistencial e ou intersetorial do destino desejado.

Além do atendimento individualizado, o serviço deverá prever atividades coletivas, a fim de favorecer o fortalecimento de vínculos sociais comunitários e familiares, utilizando diferentes metodologias, voltadas a reconstrução de projetos de vidas, o desenvolvimento da autonomia e de potencialidades para o processo de saída das ruas.

As regras de convivência bem como da organização dos espaços deverão ser construídas de forma coletiva, assegurando a participação dos usuários, inclusive estimulando a corresponsabilidade de tarefas cotidianas.

A OSC deverá garantir a participação da equipe nas formações e capacitações ofertadas pelo órgão gestor e outras que se fizerem necessárias.

O detalhamento da metodologia e dos fluxos de atendimento serão estabelecidos, através de nota técnica elaborada pela Superintendência de Proteção Social Especial.

7.1 – Referenciamento:

Este serviço é referenciado a unidade estatal de Proteção Social Especial de Média Complexidade – Centro Pop, o que compreende:

- a) Realizar articulação e receber orientações técnicas da Unidade de Referência, alinhadas as normativas do SUAS;
- b) Observar fluxos e protocolos definidos pelo órgão gestor da Assistência Social, referente aos encaminhamentos, inserções, desligamentos, procedimentos e trocas de informações.
- c) Contrarreferenciar ao CRAS, caso o usuário supere a situação de rua, de acordo com o território onde reside no município de Piracicaba.
- d) As orientações e fluxos de encaminhamento estarão disponíveis em nota técnica específica da Superintendência de Proteção Social Especial.

7.2 – A Operação Inverno, regulamentada pelo Decreto municipal **nº19.138 de 24 de março de 2022**, deverá prever a ampliação de 30 pernoites, totalizando 90 vagas disponíveis, para os dias de baixas temperaturas.

7.2.1 – O atendimento deverá se articular com os serviços socioassistenciais – SEAS, Centro Pop e NAS, e a rede intersetorial – Consultório na Rua, Guarda Municipal, Defesa Civil e outros.

7.2.2 – O prazo para execução da operação em baixas temperaturas será informado pela Smads conforme previsão meteorológica e orientações da defesa civil, para fins de atendimento sugere se a contratação de equipe temporária.

8. Trabalho Social Essencial ao Serviço:

Acolhida/Recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo Social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contrarreferência; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; Informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso à documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família

extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; monitoramento e avaliação do serviço; organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

9. Aquisições dos Usuários:

- a) Ser acolhido em condições de dignidade;
- b) Ter sua identidade, integridade e história de vida preservada;
- c) Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
- d) Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;
- e) Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais;
- f) Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos;
- g) Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social;
- h) Ter endereço institucional para utilização como referência;
- i) Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- j) Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;
- k) Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência;
- l) Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
- m) Ter acesso a espaços próprios e personalizados;
- n) Ter acesso à documentação civil;
- o) Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los;
- p) Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;
- q) Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
- r) Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;
- s) Ser preparado para o desligamento do serviço;
- t) Avaliar o serviço;

10. Impacto social esperado:

- a) Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- b) Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono;
- c) Indivíduos e famílias protegidas;
- d) Construção da autonomia;
- e) Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades;

11. Indicadores de avaliação do serviço:

– Percentual médio de famílias visitadas, em relação a capacidade do serviço no trimestre.

Meta: 70% ou mais

– Percentual médio de usuários encaminhados à rede socioassistencial e demais políticas públicas, em relação à capacidade do serviço no trimestre.

Meta: 100%

– Percentual médio de usuários participantes de Ações e Programas de Inclusão Produtiva, em relação a capacidade do serviço no trimestre;

Meta: 70% ou mais.

– Percentual médio de usuários com plano de acompanhamento individual e/ou familiar, em relação a capacidade do serviço no trimestre.

Meta: 100%

– Percentual médio de participação de usuários em oficinas e grupos, de atendimento diurno, em relação a capacidade do serviço no trimestre.

Meta: 70% ou mais.

12. Instrumentos para aferição de resultados

- Lista Nominal dos usuários que se utilizaram das atividades do Serviço.
- Relação de frequência nas atividades propostas pelo serviço.
- Protocolo de Contrarreferência ao PAIF ou PAEFI.
- Número de Encaminhamentos a serviços, programas e projetos.
- Relatórios de Visitas domiciliares.
- Questionários quantiquantitativos aplicados junto aos usuários.
- Relatórios Mensais de Atendimento (RMA).
- Relatório Consubstanciado Anual (RCA).

13. Funcionamento:

Atendimento Diurno ao usuário: segunda a domingo das 07h00 às 19h00.

Atendimento Noturno ao usuário: segunda a domingo das 19h00 às 07h00.

Os horários de prestadores de serviços e funcionários, serão definidos pela OSC, respeitando o horário de funcionamento e o limite de carga horária definida no quadro de recursos humanos.

14. Unidade:

Atendimento Diurno: imóvel próprio, cedido ou locado pelo município

Atendimento Noturno: imóvel próprio, cedido ou locado pelo município.

15. Provisões institucionais, físicas e materiais necessários para o desenvolvimento direto e indireto:

a) Recursos Materiais:

Possibilidade de despesas:

- Materiais para oficinas socioeducativas;
- Materiais de escritório e informática;
- Materiais de proteção e segurança individual;
- Materiais e utensílios de cozinha;
- Materiais para higiene pessoal (kit higiene feminino e masculino; escova de dente, pasta, sabonete) e coletiva;
- Materiais para limpeza de locais públicos;
- Materiais para reparos e manutenção predial;
- Materiais para primeiros socorros;
- Materiais de cama (lençol, fronha, cobertor);
- Materiais e gêneros alimentícios;

- Entre outros.

b) Recursos Operacionais:

Possibilidade de despesas com prestadores de serviços:

OBS.: seguir as descrições abaixo:

- Serviço de segurança e vigilância particular;
- Serviço contábil;
- Serviço jurídico;
- Serviço de telecomunicações e internet;
- Serviço de manutenção predial,
- Serviço de manutenção para computadores e/ou equipamentos de informática;
- Serviço de dedetização, desinsetização ou desratização;
- Serviço de passagem – compra de passagens intermunicipais e interestaduais;
- Serviço de abastecimento de energia;
- Serviço de abastecimento de água;
- Serviço de abastecimento de gás;
- Serviço de confecção de uniforme para funcionários;
- Serviço de confecção de pijamas para usuários
- Serviço de refeições coletivas prontas
- Entre outros.

Possibilidades de Despesas na modalidade de contratos temporários ou serviços operacionais:

- Desenvolvimento capacitações ou supervisão/ano;
- Desenvolvimento de oficinas semanais.

Provisão operação em baixas temperaturas:

c) Recursos Materiais:

Principais Despesas:

- Materiais para higiene pessoal (kit higiene feminino e masculino; escova de dente, pasta, sabonete) e coletiva;
- Materiais para limpeza de locais públicos;
- Materiais para café da manhã;

16. Equipe de Referência Obrigatória:

Equipe para os dois períodos de atendimento			
Cargos	Quantidade Obrigatória	Função	Carga Horária
Coordenador Geral	01	Profissional de nível superior	40 horas semanais
Assistente do SUAS 1	01	Auxiliar Administrativo	40 horas semanais
Equipe para o atendimento diurno			
Técnicos do SUAS 1	02	01 psicólogo 01 assistente social	30 horas semanais
Agentes Operacionais 1	04	Profissional de nível fundamental	12 x 36
Assistentes do SUAS 2	04	Cuidador Social	12 x 36

Equipe para o atendimento noturno			
Técnico do SUAS 1	01	Profissional de nível superior	20 horas semanais
Agentes Operacionais 1	02	Profissional de nível fundamental	12 x 36
Assistentes do SUAS 2	03	Cuidador Social	12 x 36
Total RH	18		

a) Exigências:

Profissionais de nível superior: conforme as categorias profissionais estabelecidas pela NOB-RH/SUAS de 2006 e resolução CNAS 17/2011.

Profissionais de nível médio: conforme resolução CNAS 09/2014.

OBS: Como a previsão de início do serviço será planejada para o segundo semestre de 2023, os salários já devem contemplar dissídio aprovado em convenção coletiva da categoria de 2023;

b) Forma de Contratação: Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Observação: Somente em relação aos cuidadores noturnos, os custos podem ser planejados como CLT ou em recursos operacionais como prestação de serviço de terceiros, e referente a carga horária para os finais de semana e feriados, poderá ser considerado a possibilidade de contratos intermitentes.

A carga horária da equipe de referência deve ser prestada exclusivamente para este Serviço.

c) Despesas obrigatórias:

- Encargos patronais, sociais e trabalhistas de acordo com a convenção coletiva de trabalho
- Verbas rescisórias (considerar percentual mínimo de 4% sobre o total de recursos humanos e respectivos encargos sociais);
- Outras por força de lei.

d) Descrição de Cargos e funções: Considerar as definições do CBO (Código Brasileiro de Ocupações) e ainda resoluções específicas do CNAS – Conselho Nacional de Assistência Social, e o descritivo abaixo:

Coordenador Geral: coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade; discutir com a equipe técnica, estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho; coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e usuários; coordenar o acompanhamento do serviço ofertado, incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas; coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o serviço e participar das reuniões de planejamento promovidas pela SMADS, assim como representar a Unidade em outros espaços quando solicitado e realizar a interlocução com o Centro Pop e demais Serviços da rede socioassistencial e intersetorial para o estabelecimento de estratégias conjuntas de atuação. Articulação com outros setores da sociedade civil e ou voluntariado para fornecimento de alimentação.

Assistente do SUAS 1

Desempenhar atividades de apoio à gestão administrativa nas áreas de recursos humanos, administração, compras e logística; sistematizar, organizar e alimentar sistema municipal prestando informações sobre os trabalhadores e as ações do serviço; recepcionar e agendar

atendimento e entrevistas para as ações próprias dos serviços socioassistenciais e para inserção dos usuários no CadÚnico; organizar, catalogar, processar e conservar documentos, cumprindo todo o procedimento administrativo necessário, inclusive em relação aos prontuários, protocolos, dentre outros; controlar estoque e patrimônio; apoiar na organização e no processamento de documentos, orçamentos, notas fiscais e relatórios necessários para as prestações de contas.

Técnico do SUAS 1: realizar acolhida, escuta qualificada, oferta de informações e orientações aos usuários do Serviço; elaboração, em conjunto com o usuário e a equipe técnica do Centro POP, do Plano de Acompanhamento Individual – PIA, considerando as especificidades e particularidades do acompanhamento especializado de cada usuário; realização de acompanhamento, por meio de metodologias e técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas identificadas; realização de visitas domiciliares a familiares e/ou pessoas de referência, sempre que necessário, de acordo com o estabelecido no PIA. Articulações, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação das intervenções. Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgão de defesa de direito. Participação nas reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no Serviço e planejamento das ações a serem desenvolvidas; na definição de fluxos de articulação; no estabelecimento de rotina de atendimento e acolhida dos usuários; na organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos. Estímulo à participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento. Alimentação de sistema de informação, registro das ações e planejamento das atividades a serem desenvolvidas; entre outras.

Assistente do SUAS 2 (Diurnos):

Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários, atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora, identificar as necessidades e demandas dos usuários; apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; desenvolver atividades recreativas e lúdicas; potencializar a convivência familiar e comunitária; estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.

Assistente do SUAS 2 (Noturnos):

Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários, atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora, identificar as necessidades e demandas dos usuários; apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do

ambiente e preparação dos alimentos; apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.

Agente Operacional:

01-Desempenhar atividades de limpeza com o objetivo de manter todos os ambientes limpos e organizados, trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.

02-funções de lavanderia: recepcionar e organizar as peças ou artefatos, desempenhar atividades de lavanderia e passadoria para pessoas e unidades do SUAS, inspecionar o serviço e organizar a devolução das roupas e artefatos; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, o desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.

03-funções de cozinha: desempenhar atividades de organização e supervisão dos serviços de cozinha em locais de refeições, apoiar no planejamento de cardápios e elaboração do pré preparo, o preparo e a finalização e na triagem de validação e armazenamento de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos, considerando os usuários e suas necessidades, trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.

04-funções de copeiragem: atender as equipes de referência e os usuários; servir e manipular alimentos e bebidas, realizar serviços de café, trabalhar seguindo normas de segurança, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.

ANEXO X – MINUTA DO INSTRUMENTO DA PARCERIA
(Este anexo é para conhecimento sobre o termo, não devendo ser impresso pela OSC).

Prefeitura do Município de Piracicaba
ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL
Procuradoria Jurídico-administrativa

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE PIRACICABA E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (nome da Organização)

Número de Contrato:

Data:

Prazo:

Valor: R\$ (.....reais).

Processo Administrativo nº/2023.

Chamamento Público nº .../2023.

Fundamento Legal: Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, posteriormente regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2.016 e pelo Decreto Municipal nº 17.093, de 01 de junho de 2017.

Pelo presente instrumento, de um lado **O MUNICÍPIO DE PIRACICABA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 46.341.038/0001-29, com sede à Rua Cap. Antônio Corrêa Barbosa, nº 2.233, na cidade de Piracicaba, Estado de São Paulo, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. **LUCIANO SANTOS TAVARES DE ALMEIDA**, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF nº 102.930.088-76 e portador do RG nº 6.523.171-5, doravante denominado, simplesmente, **MUNICÍPIO**, devidamente autorizado pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, posteriormente regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2.016 e pelo Decreto Municipal nº 17.093, de 01 de junho de 2017 e, de outro lado, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** denominada, inscrita no CNPJ nº, com sede à, nº, bairro, na cidade de, por intermédio de seu Representante Legal, Sr., (qualificação), inscrito no CPF nº e portador do RG nº, adiante designada simplesmente **OSC**, firmam o presente Termo de Colaboração, para execução de atividades constantes do Plano de Trabalho aprovado nos autos do Chamamento Público em epígrafe e conforme as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO E DAS METAS

1.1. Serão executadas pela **OSC**, durante toda a vigência da parceria as ações previstas no Plano de Trabalho analisado e aprovado no Edital de Chamamento nº/2023, vinculando-se integralmente aos termos do mesmo e sendo parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração.

CLÁUSULA 2ª – DOS REPASSES

2.1. Para a execução das ações previstas na Cláusula 1ª acima, **O MUNICÍPIO** repassará à **OSC** a importância total de R\$ (.....reais), constante do orçamento programado vigente para o exercício de 2023 (e correspondente para o exercício seguinte), conforme o cronograma de desembolso constante do seu plano de trabalho.

2.2. As despesas decorrentes da presente parceria serão atendidas pela(s) dotação(ões)

orçamentária(s) nº(s) municipal, federal e estadual, originários da(s) seguinte(s) fonte(s) de recurso(s):

2.2.1. Recurso Fonte Municipal: R\$ (..... reais)

2.2.2. Recurso Fonte Estadual: R\$ (..... reais)

2.2.3. Recurso Fonte Federal: R\$ (..... reais)

CLÁUSULA 3ª – DA VIGÊNCIA – de acordo com o cronograma.

3.1. O prazo de vigência do presente Termo de Colaboração é de 12 (doze) meses, iniciando-se em ... de de 2023, podendo ser prorrogado a critério das partes, mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, desde que não exceda a 60 meses (sessenta) meses.

3.2. O instrumento poderá ser denunciado pelos partícipes, a qualquer tempo, com as respectivas sanções e delimitações claras de responsabilidades, desde que comunicado por escrito, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência.

CLÁUSULA 4ª – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. São obrigações do MUNICÍPIO:

4.1.1. Proceder, por intermédio de Comissão designada, o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria e sua execução pela **OSC**, inclusive com a realização de visita(s) in loco;

4.1.2. Analisar a prestação de contas da **OSC**, nos moldes previstos na Lei Federal nº 13.019/14 e demais alterações, nas Instruções atualizadas do TCESP, aceitando-as, questionando-as ou rejeitando-as a partir do término do período estipulado para a entrega;

4.1.3. Realizar, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência.

4.1.4. Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente Termo de Colaboração, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, nos termos do art. 59 da Lei Federal n.º 13.019/14, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

4.1.5. Através do gestor contratual:

4.1.5.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

4.1.5.2. Informar à Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social a existência de fatos que possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

4.1.5.3. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal 13.019/14 e a cláusula antecedente;

4.1.5.4. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

4.1.6. Reter as parcelas subsequentes, quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação às obrigações deste Termo de Colaboração ou em caso de a **OSC** deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo **MUNICÍPIO** ou pelos órgãos de controle interno e externo, até a efetiva regularização;

4.1.7. em caso de retenção das parcelas subsequentes, o **MUNICÍPIO** cientificará a **OSC** para, querendo, apresentar justificativa que entender necessária no prazo de 10 (dez) dias úteis;

4.1.8. Em caso de apresentação de justificativa pela **OSC**, a Unidade Gestora analisará os argumentos trazidos, decidindo sobre a retomada ou não dos repasses, bem como quanto ao pagamento ou não das parcelas retidas, que só poderão ser liberadas em caso de manutenção do atendimento;

4.1.9. Em caso de descumprimento das notificações e prazos apontados para saneamento de irregularidades ou impropriedades da prestação de contas e da execução do objeto, serão tomadas as providências para a imposição das penalidades previstas na Cláusula 6ª deste Termo de Colaboração.

4.1.10. Deverá manter, em seu site oficial a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento, e os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria oriunda do presente Termo de Colaboração.

4.2. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obriga-se a:

4.2.1. Com relação à execução técnica do objeto e suas peculiaridades:

4.2.1.1. Executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para cada serviço, nos termos do Plano de Trabalho aprovado;

4.2.1.2. Desenvolver as ações seguindo as diretrizes do órgão gestor, submetendo-se à gestão pública operacional do(s) serviço(s) e disponibilizando o atendimento às metas referenciadas pelo Município;

4.2.1.3. Prestar ao **MUNICÍPIO** todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente;

4.2.1.4. Promover, no prazo a ser estipulado pela Administração Pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;

4.2.1.5. Participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações;

4.2.1.6. Participar de reuniões dos Conselhos Municipais, fóruns e grupos de trabalho;

4.2.1.7. Comunicar por escrito e imediatamente ao gestor da parceria, todo fato relevante, bem como eventuais alterações estatutárias e constituição da diretoria;

4.2.1.8. Manter, durante toda a vigência da parceria, as condições iniciais de sua seleção e classificação, bem como sua regularidade fiscal;

4.2.1.9. Comunicar por escrito, com prazo de no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, eventuais pretensões de alterações no objeto, grupos, forma de execução ou intenção de denúncia da parceria;

4.2.2. Com relação à aplicação dos recursos financeiros nas ações a serem executadas:

4.2.2.1. Aplicar integralmente os valores recebidos nesta parceria, assim como os eventuais rendimentos, no atendimento do objeto constante da Cláusula 1ª em estrita consonância com o Plano de Trabalho e o cronograma de desembolso aprovados;

4.2.2.2. As contratações de bens e serviços pelas **OSC**, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública municipal, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade;

4.2.2.3. Manter conta corrente no estabelecimento bancário oficial indicado pelo Município, a ser utilizada exclusivamente para o recebimento de verbas oriundas da presente parceria;

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

4.2.2.5. Prestar contas dos recursos recebidos mensalmente, sob pena de suspensão dos repasses;

4.2.2.6. Apresentar as prestações de contas anuais, até 31 de janeiro do exercício subsequente ao do recebimento dos recursos públicos oriundos da presente parceria, observado, também, as regras estabelecidas pelas Instruções atualizadas do TCESP;

4.2.2.7. Devolver ao **MUNICÍPIO** eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do Termo de Colaboração, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;

4.2.2.8. Não repassar nem redistribuir a outras Organizações da Sociedade Civil, os recursos oriundos da presente parceria;

4.2.2.9. Não contratar ou remunerar, a qualquer título, pela **OSC**, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal.

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

4.3. Constitui responsabilidade exclusiva da **OSC** o gerenciamento administrativo e

financeiro dos recursos recebidos em virtude da presente parceria, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal;

4.4. Constitui, também, responsabilidade exclusiva da **OSC** o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública sua inadimplência em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

4.5. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obriga-se, ainda, a:

4.5.1. Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública municipal, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao presente Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

4.5.2. Abster-se, durante toda a vigência da parceria, de ter como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta;

CLÁUSULA 5ª – DA HIPÓTESE DE RETOMADA

5.1. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da **OSC**, o **MUNICÍPIO** poderá retomar o serviço, 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.

5.1.1. 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 **OSC** até o momento em que o **MUNICÍPIO** assumir as responsabilidades;

5.1.2. Retomar os bens públicos eventualmente em poder da **OSC** parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

CLÁUSULA 6ª – DAS SANÇÕES

6.1. Pela execução da parceria em desacordo com o(s) plano(s) de trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e da legislação específica, o **MUNICÍPIO** poderá, garantido o contraditório e a ampla prévia, aplicar à **OSC** as seguintes sanções:

6.1.1. Advertência;

6.1.2. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Município, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

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

6.2. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do Prefeito, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de aplicação da penalidade.

CLÁUSULA 7ª – DOS BENS REMANESCENTES

7.1. Os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a OSC formalizar promessa de transferência à Administração Pública na hipótese de conclusão ou extinção da parceria, devendo ser devolvidos, os referidos bens no prazo de 90 (noventa) dias

7.2. Na hipótese de dissolução da OSC durante a vigência da parceria, os bens remanescentes deverão ser retirados pela administração pública, também no prazo de até 90 dias contados da data de notificação da dissolução.

7.3. Na conclusão ou extinção da parceria os bens remanescentes poderão ser doados à OSC, caso não sejam mais necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto no presente termo e na legislação vigente.

7.4 Os bens que não puderem ser reaproveitados e que forem considerados bens de consumo ou em estado precário para sua utilização em nova parceria poderão ser doados à organização da sociedade civil após a conclusão ou extinção do referido contrato, mediante aprovação da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

CLÁUSULA 8ª – ANTICORRUPÇÃO

8.1. Para a execução desta parceria, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta parceria, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA 9ª – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

9.1. Quaisquer tratamentos de dados pessoais realizados no bojo da presente parceria, ou em razão dela, deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018; e de normas complementares expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e pela SMADS.

9.2. Havendo necessidade de compartilhamento de dados pessoais no âmbito desta parceria, serão transferidos apenas os dados estritamente necessários para a perfeita execução do objeto da parceria, os quais deverão ser utilizados apenas para tal fim.

9.2.1. O compartilhamento de dados, quando necessário, dar-se-á sempre em caráter sigiloso, sendo vedado à OSC transferir ou de qualquer forma disponibilizar as informações e os dados recebidos da SMADS a terceiros sem expressa autorização da SMADS.

9.2.2. No caso de transferência de dados a terceiros, previamente autorizada pela SMADS, a OSC deverá submeter o terceiro às mesmas exigências estipuladas neste instrumento no que

se refere à segurança e privacidade de dados.

9.3. A OSC deverá eliminar quaisquer dados pessoais recebidos em decorrência desta parceria sempre que determinado pela SMADS e, com expressa anuência da SMADS, nas seguintes hipóteses:

- a) os dados se tornarem desnecessários;
- b) término de procedimento de tratamento específico para o qual os dados se faziam necessários;
- c) fim da vigência do termo de colaboração.

9.4. A OSC deverá adotar e manter mecanismos de segurança e prevenção, técnicos e administrativos aptos a proteger os dados pessoais compartilhados de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, obrigando-se a proceder às adequações demandadas pela SMADS com o fim de resguardar a segurança e o sigilo dos dados.

9.5. A OSC e a SMADS deverão registrar todas as atividades de tratamento de dados pessoais realizadas em razão desta parceria.

9.5.1. A OSC deverá comunicar à SMADS, por meio do gestor da parceria, no prazo máximo de 24 horas da ciência do fato, a ocorrência de qualquer situação que possa acarretar potencial ou efetivo risco ou danos aos titulares dos dados pessoais e/ou que não esteja de acordo com os protocolos e normas de proteção de dados pessoais.

9.6. A OSC deverá colocar à disposição da SMADS todas as informações e documentos necessários para demonstrar o cumprimento das obrigações estabelecidas nesta cláusula, permitindo e contribuindo, conforme conveniência e oportunidade da SMADS, para eventuais auditorias conduzidas pela SMADS ou por quem por esta autorizado.

9.7. As partes devem auxiliar-se reciprocamente, na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no art. 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, no âmbito da execução desta parceria.

9.8. A OSC deve dar ciência à SMADS sempre que receber requerimento de um titular de dados, relacionado ao objeto desta parceria, na forma prevista no artigo 18 da Lei Federal nº 13.709/2018, colaborando na elaboração de respostas aos requerimentos.

CLÁUSULA 10ª – DO FORO

10.1. Fica eleito o foro da Comarca de Piracicaba para dirimir quaisquer questões resultantes da execução deste Termo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10.2. É obrigatória, nos termos do art. 42, XVII da Lei Federal nº 13.019/2014, a prévia tentativa de solução administrativa de eventuais conflitos, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública;

E, por estarem de acordo com as cláusulas e condições ajustadas, formam o presente termo de colaboração em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas:

LUCIANO SANTOS TAVARES DE ALMEIDA
Prefeito do Município de Piracicaba

Representante Legal da OSC

Testemunhas:

1. _____

2. _____

RG: _____

RG: _____

CPF: _____

CPF: _____