

## EDITAL

### SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA PESSOAS IDOSAS, NA MODALIDADE DE ABRIGO INSTITUCIONAL – (110 vagas).

**Número do Processo Digital: Processo Digital PMP 2023/525135.**

**Chamamento Público nº08/2023** visando à seleção de propostas de planos de trabalho de organizações da sociedade civil para a celebração de Termo de Colaboração por meio de parceria em regime de mútua cooperação para execução do **Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, na modalidade de Abrigo Institucional**, no Município de Piracicaba, com recursos do **Fundo Municipal de Assistência Social**.

A Prefeitura do MUNICÍPIO DE PIRACICABA – CNPJ 46.341.038/0001-29, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS), regendo-se pelo disposto no Decreto Municipal 17.093 de 01 de junho de 2017, com fundamento na Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204 de 14 de dezembro de 2015, posteriormente regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016; na Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011 – Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS; na Resolução CNAS nº 145 de 15 de outubro de 2004 – que promulga a Política Nacional de Assistência Social; na Resolução CNAS nº 269, de 13 de dezembro de 2006 – que aprova a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS; na Resolução CNAS nº 109 de 11 de novembro de 2009 – que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; na Resolução CNAS nº 17 de 20 de junho de 2011, que reconhece as categorias profissionais de nível superior do SUAS; na Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012, que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS de 2012; na Resolução CNAS nº 9 de 15 de abril de 2014, que ratifica e reconhece as ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do SUAS; na 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.

1. 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.

**2. Não será 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.

## **PARTE I – DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DA POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**3. 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.

**4. 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.

**5. 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.**

**6. 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.**

7. O início da execução do serviço está previsto para Janeiro 2024, devendo o seu custo financeiro total ser apresentado para o período de 12 meses.

## PARTE II – DO OBJETO E METAS

8. O Termo de Colaboração terá por objeto a execução do **Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, na modalidade de Abrigo Institucional**, observando a demanda apresentada, a especificidade do serviço/programa, as normativas técnicas do mesmo e Termo de Referência, anexo I deste Edital.

9. A apresentação de proposta de plano de trabalho nos termos deste Edital vincula a organização da sociedade civil ao acolhimento de **110 pessoas idosas**.

## PARTE III – DIAGNÓSTICO

10. Para melhor compreensão da realidade social e para embasar uma proposta de plano de trabalho que permita alcançar os objetivos da ação, o Setor de Vigilância Socioassistencial da SMADS elaborou o presente diagnóstico:

O município de Piracicaba possui área territorial de 1.378,069 km<sup>2</sup>, localiza-se a 152 km da capital do Estado de São Paulo, sendo o 13º Município do Estado em Extensão segundo dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE, 2022). Sua área urbana é de 245,44 km<sup>2</sup> e sua área rural é de 1.133,06 km<sup>2</sup> (IPPLAP, 2019). Integra a Região Metropolitana de Piracicaba desde 2021, composta por 24 municípios, sendo referência para as cidades da região para acesso a bens, serviços, comércio, atividades de lazer e etc. Possui uma população estimada em 423.323 habitantes (IBGE, 2022), com 307,19 habitantes por quilômetro quadrado.

A rede socioassistencial de Piracicaba é composta por serviços, programas e projetos desenvolvidos de forma direta pelo poder público ou de forma indireta por meio de parcerias com organizações da sociedade civil, conforme estabelecido na Constituição Federal de 1988, Lei Orgânica da Assistência Social (Lei 8. 742/93), Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e da Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS 2005) e Lei 13.019/14 e suas alterações que estabeleceram o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil-MIROSC.

É importante destacar que, o município encontra-se em nível de gestão plena dos serviços municipais desde 10 de maio de 2016, assumindo a gestão total das ações socioassistenciais, organizadas em dois níveis de proteção: a Proteção Social Básica (PSB) ofertada em 06 unidades de Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e a Proteção Social Especial (PSE), em 02 Centros de Referência Especializados em Assistência Social (CREAS) e 01 Centro POP, visando o atendimento de contingências sociais de famílias e indivíduos.

A PSB, atua de forma preventiva, planejando e executando ações antecipadoras às

ocorrências ou ao agravamento de situações de risco social e vulnerabilidades, que podem dificultar o acesso da população aos seus direitos sociais, por meio das seguintes ofertas: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF); Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV); Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas e Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz.

Já a PSE, atua quando as situações extrapolam a função da PSB, organizando as ações direcionadas às famílias e indivíduos que se encontram em situações que são traduzidas como violação de direitos, risco social e pessoal com perda de vínculos afetivos. Está organizada em Proteção Social Especial de Média Complexidade e Alta Complexidade, para possibilitar atendimentos específicos de acordo com o nível de agravamento de cada situação. As ofertas de cada nível de proteção se organizam da seguinte forma: a) Serviços da Proteção Social Especial de Média Complexidade: Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI); Serviço Especializado em Abordagem Social; Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC); Serviço de Proteção Social Especial a Pessoas com Deficiência, Idosos (as) e suas Famílias e Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua. b) Serviços da Proteção Social Especial de Alta Complexidade:

Serviço de Acolhimento Institucional (modalidades: Abrigo institucional; Casa Lar; Casa de Passagem e Residência Inclusiva) e Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora.

Dados do Cadastro Único, principal ferramenta para planejamento da política de Assistência Social, apontam 39.570 famílias e 95.208 indivíduos em situação de vulnerabilidade social em Piracicaba (Jul/23).

Conforme Estatuto da Pessoa Idosa, Lei Federal nº 10.741/2003, considera-se pessoa idosa toda aquela com idade igual ou superior a 60 anos. E, segundo dados da Pesquisa Nacional por amostra de domicílios Contínua (PNAD Contínua, IBGE 2021), a pessoa idosa representa 14,7% da população residente no país. Em números absolutos isso representa 31,23 milhões. O contingente de idosos aumentou 39,8% entre 2012 a 2021.

Diante desses números, é importante desenvolver estratégias e políticas públicas que estimulem e valorizem promoção e prevenção da saúde, proteções sociais e garantia de direitos, pensadas a partir das especificidades que o público impõe. Em seu objetivo de garantir condições para o tratamento com dignidade aos Idosos, o Estatuto da Pessoa Idosa também prevê uma série de prioridades, tais como: preferência na formulação e na execução de políticas sociais públicas específicas, destinação privilegiada de recursos públicos nas áreas relacionadas com a proteção à pessoa idosa, viabilização de formas alternativas de participação, ocupação e convívio da pessoa idosa com as demais gerações, garantia de acesso à rede de serviços de saúde e de assistência social, locais, entre outras.

Além das prioridades citadas acima, o referido Estatuto também orienta o Sistema de Garantia dos Direitos da Pessoa Idosa, que se caracteriza como uma rede intersetorial de serviços formada por órgãos do Poder Judiciário, Polícias Civil e Militar, Conselho

Municipal do Idoso (CMI), serviços de saúde e assistência social, dentre outros.

Em Piracicaba, conforme dados disponíveis no SEADE, a população idosa corresponde a 18,02%, superando a média nacional. Estima-se que até 2050, superará os 33%. Todavia, destaca-se que o processo de envelhecimento é singular e impactado por determinantes culturais e sociais (MARTA et al, 2017), por isso, no tocante a Assistência Social, em seu capítulo VIII, o Estatuto da Pessoa Idosa estabelece o Benefício de Prestação Continuada (BPC), que garante transferência de renda para idosos cuja renda familiar per capita seja inferior a  $\frac{1}{4}$  do salário-mínimo. Esse benefício se configura num importante instrumento de garantia de direitos, mas não se encerra em si, uma vez que o idoso pode estar sujeito a inúmeras outras formas de vulnerabilidades para além da renda.

De acordo com a série histórica do Cadastro Único, uma ferramenta essencial para o monitoramento socioeconômico da população de baixa renda no município, observa-se que, em 2009, a população idosa entre 60 e 64 anos em Piracicaba era de 2.757, enquanto em 2022 esse número saltou para 3.728, um crescimento de 35,22%. Dados referentes ao mês de julho de 2023, apontam que do total de 95.208 indivíduos cadastrados, 13.058 têm idade igual a 60 anos ou mais, perfazendo 13,72% do total. Importante destacar que, no período de 2019 a 2022, houve um crescimento de 134% da população idosa em situação de extrema pobreza inscrita no CadÚnico, com destaque para o ano de 2021 em que essa população aumentou cerca de 47% (336 em 2019; 495 em 2020; 728 em 2021; e 788 em 2022). Do total de 13.058 pessoa com mais de 60 anos inscritas no CadÚnico, 4.912 são pretos ou pardos, 6.025 pertencem a núcleos familiares com renda mensal abaixo de meio salário-mínimo per capita, sendo que 1.638 recebem bolsa-família, 3.509 recebem o Benefício de Prestação Continuada, 197 residem em núcleos informais, 4.065 apresentam alguma deficiência e 38 se declaram em situação de rua.

O aumento da população idosa evidencia a violência contra essa população, conforme o Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania (MDH), em 2022 o Disque 100 registrou mais de 35 mil denúncias de violações contra pessoas idosas. Destas, 16 mil ocorreram no domicílio da vítima, sendo os filhos como os principais responsáveis pela violação, seguidos por vizinhos (2,4 mil) e netos (1,8 mil). Os idosos com idade entre 85 e 89 anos apareceram em 3,5 mil dos registros e com mais de 90 anos em 2,5 mil.

Entendida pelo Ministério da Saúde (MS) e pela Organização Mundial de Saúde (OMS), como ações ou omissões cometidas uma ou muitas vezes que prejudicam a integridade física e emocional da pessoa idosa (MINAYO E ALMEIDA, 2016), a violência contra a pessoa idosa consiste em um fenômeno frequente e se desenvolve nas relações sociais e interpessoais, perpassando todas as classes sociais (PORTO ALEGRE, 2016). Sendo fundamental a existência de uma rede socioassistencial estruturada para garantir apoio e acolhimento tanto na prevenção quanto na proteção após a ocorrência da violação (MINAYO & ALMEIDA, Idem).

Em Piracicaba, no âmbito da Proteção Social Básica, 114 idosos são atendidos pelo Serviço de Proteção Social Básica no domicílio e o SCFV referenciados aos CRAS, tem capacidade para realizar 3.900 atendimentos/ano. Os prontuários dos CREAS indicam o



total de 219 pessoas idosas na faixa etária de 60 a 69 anos e 67 com mais de 70 anos inseridos no PAEFI e 74 são atendidos pelo Serviço de Proteção Social Especial no domicílio, e 135 encontram-se em acolhimento institucional. O Serviço de Proteção Social Especial para a pessoa idosa e seus familiares têm capacidade de atendimento de 30 pessoas por dia em uma unidade pública de Centro Dia Idoso.

No que concerne ao Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos, conforme a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, trata-se de um serviço que compõe a PSE de Alta Complexidade, destinado a pessoas idosas de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência, “que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos” (BRASIL, 2013).

O serviço pode ser de caráter provisório ou de longa permanência. Este último é considerado como excepcional é realizado por Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPIs), por ocorrer em regime de internato, em unidade com características residenciais e com estrutura física adequada. Além disso, destaca-se que idosos com algum grau de parentesco devem ser acolhidos pela mesma unidade e idosos com deficiência devem ser incluídos no mesmo serviço para não ocorrer práticas segregacionistas ou isolamentos. Como também garantir a convivência com familiares e amigos.

Nesse sentido, atualmente, a SMADS oferta um total de 135 vagas de acolhimento em ILPI, distribuídas entre duas Organizações da Sociedade Civil por meio de parceria. Desse modo, uma oferta 110 vagas e a outra 25 vagas, ambas ocupadas em sua totalidade.

Os serviços de acolhimento de idosos desempenham papel crucial na proteção de idosos que tiveram seus direitos violados ou em situação de risco pessoal e social, com vínculos familiares rompidos. Projetados para oferecer cuidados e apoio às pessoas idosas, atuam na construção da autonomia e no estímulo das capacidades para a realização das atividades da vida diária, bem como para o rompimento do ciclo de violência/negligência, em segurança e com dignidade.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003. Estatuto da Pessoa Idosa e dá outras providências. Brasília, 2003

\_\_\_\_\_. Disque 100 registra mais de 35 mil denúncias de violações de direitos humanos contra pessoas idosas em 2022. Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, 2022. Disponível em: <<https://www.gov.br/mdh/pt-br/assuntos/noticias/2022/junho/disque-100-registra-mais-de-35-mil-denuncias-de-violacoes-de-direitos-humanos-contra-pessoas-idosas-em-2022>> Acesso em Jul de 2023.

\_\_\_\_\_. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Brasília, Ministério do Desenvolvimento e Combate à Fome, 2013.

IBGE. Instituto de Geografia e Estatística – PNS – Pesquisa Nacional de saúde,

2019. Disponível em: <<https://www.ibge.gov.br/estatisticas/sociais/saude/9160-pesquisa-nacional-de-saude.html?=&t=microdados>> Acesso em Jul de 2023. Disponível em: PIRACICABA. Portaria nº 46 de 28 de Junho de 2022. Norma Técnica para o serviço socioassistencial da proteção social especial - instituição de longa permanência para idosos. Piracicaba, Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, 2022. SEADE – Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados, 2013. Disponível em: <<https://populacao.seade.gov.br/>>. Acesso em Jul de 2023. MINAYO, Maria Cecília de Souza; ALMEIDA, Luiz Cláudio Carvalho de. Importância da política nacional do idoso no enfrentamento da violência. 2016. Disponível em: <<https://repositorio.ipea.gov.br/bitstream/11058/9134/1/Impor%C3%A2ncia%20da%20pol%C3%Adtica.pdf>>. Acesso em Jul de 2023. RIO GRANDE DO SUL. Enfrentamento da Violência contra Pessoa Idosa na Saúde: Orientações para Gestores e Profissionais de Saúde. Secretaria de Estado da Saúde do Rio Grande do Sul: Porto Alegre, 2016 Disponível em: <[shttps://saude.rs.gov.br/upload/arquivos/201705/22152615-cartilha-enfrentamento-da-violencia-contra-pessoa-idosa.pdf](https://saude.rs.gov.br/upload/arquivos/201705/22152615-cartilha-enfrentamento-da-violencia-contra-pessoa-idosa.pdf)> Acesso em Jul de 2023. Fonte Setor de Vigilância Socioassistencial, agosto 2023.

#### **PARTE IV – DA IMPLANTAÇÃO, ADAPTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SERVIÇO**

**11.** Os recursos para implantação, adaptação ou manutenção poderão ser previstos para os serviços executados em regime de colaboração com a administração pública municipal, conforme o Termo de Referência, Anexo I deste Edital, e de acordo com a disponibilidade de recursos financeiros.

**12.** Serão consideradas atividades de manutenção do Serviço:

- a)** despesas destinadas a reparos e conservação de bens móveis e imóveis objetivando manter as condições adequadas para a execução do serviço.
- b)** despesas de investimento (aquisição de material permanente) necessárias à execução das parcerias, somente poderão ser efetivadas quando previstas no plano de trabalho.

**13.** Todos os bens móveis adquiridos pela OSC parceira com recursos provenientes da parceria, deverão ser inclusos no inventário patrimonial do município, por meio da inserção regular no sistema disponibilizado pela SMADS, com a devida especificação e comprovação da despesa.

**14.** 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

**15.** 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.

**16.** 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.

**17.** 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.

#### **PARTE V – DA CONTRAPARTIDA**

**18.** Para a implantação e execução do serviço, **não será exigida** contrapartida financeira da Organização da Sociedade Civil, podendo ser admitida tão-somente contrapartida em bens móveis, imóveis e ou serviços, os quais deverão atender diretamente ao público-alvo da parceria.

**19.** Nos casos em que a Organização da Sociedade Civil apresentar contrapartida em bens e serviços, a sua expressão monetária deverá ser obrigatoriamente identificada no Anexo IX – Declaração da Contrapartida, deste Edital, observando os valores praticados pelo mercado.

#### **PARTE VI – DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**20.** 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

**21.** 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.

**22.** Recurso Disponível de até **R\$ 3.929.420,00 (três milhões, novecentos e vinte e nove mil, quatrocentos e vinte reais)** para o exercício de 2024 correspondente a 12 meses completos.

**23.** Observamos que os recursos de implantação e/ou materiais permanentes necessários



devem estar previstos no cronograma de desembolso no mês correto da referida execução.

**24.** 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.

**25.** As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria.

**26.** 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.

**27.** 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.

**28.** 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.

**29.** É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, funcionários candidatos a cargos eletivos.

**30.** 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.

## PARTE VII – RESPONSABILIDADES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

**31.** 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, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para cada serviço, nos termos do Plano de Trabalho aprovado;

**II** – Desenvolver as ações seguindo as diretrizes do órgão gestor, submetendo-se à gestão pública operacional dos serviços e disponibilizando o atendimento às metas referenciadas pelo Município;

**III** – Prestar ao MUNICÍPIO todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto da parceria;

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

**V** – Participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação e gestão operacional, bem como de capacitações;

**VI** – Comunicar por escrito e imediatamente ao gestor da parceria todo fato relevante, bem como eventuais alterações estatutárias e na composição da sua diretoria;

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

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

**IX** – Com relação à aplicação dos recursos financeiros nas ações a serem executadas:

**a)** Aplicar integralmente os valores recebidos na parceria, assim como os eventuais rendimentos, no atendimento do objeto, em estrita consonância com o Plano de Trabalho e o cronograma de desembolso aprovados;

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

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

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

**e)** Prestar contas dos recursos recebidos mensalmente, sob pena de suspensão dos repasses;

**f)** Apresentar as prestações de contas anuais até 31 de janeiro do exercício subsequente ao do recebimento dos recursos públicos oriundos da parceria, observadas, igualmente,

as regras estabelecidas pelas Instruções atualizadas do TCESP;

g) 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;

h) Não repassar nem redistribuir a outras Organizações da Sociedade Civil, os recursos oriundos da parceria;

i) 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 respectiva prestação;

j) Constitui responsabilidade exclusiva da OSC o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos em virtude da parceria, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal;

k) Constitui, também, responsabilidade exclusiva da OSC o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto na parceria, 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.

**32.** A organização da sociedade civil obriga-se, ainda, a:

**I** – Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública municipal, do controle interno e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas à parceria, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

**II** – Abster-se, durante toda a vigência da parceria, de ter, como Dirigente, pessoa que seja membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta, estendendo essa vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

**III** – Executar as atividades do Serviço respeitando 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.

## **PARTE VIII – RESPONSABILIDADES DA SMADS**

**33.** São responsabilidades da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS) na execução do Serviço:

**I** – Informar no termo de colaboração o nome do gestor da parceria, responsável pela fiscalização do cumprimento do objeto;

**II** – Proceder o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria e sua

execução pela OSC, inclusive com a realização de visitas técnicas in loco;

**III** – 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, submetendo o Parecer Conclusivo do Gestor da Parceria à decisão final do Administrador Público Municipal.

**IV** – Realizar 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;

**V** – Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações, objeto da parceria, nos termos do art. 59 da Lei Federal n.º 13.019/14, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

**VI** – Emitir, por meio do Gestor da Parceria, 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 o inciso antecedente;

**VII** – Reter as parcelas subsequentes, quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, ou constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação às obrigações da parceria, 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;

**VIII** – Cientificar a OSC que, em caso de retenção das parcelas subsequentes, a Entidade poderá apresentar justificativas que entender necessárias, no prazo de 10 (dez) dias úteis;

**IX** – Analisar os argumentos trazidos nas justificativas da OSC, decidindo sobre a retomada ou não dos repasses, bem como quanto ao pagamento ou não das parcelas retidas, que só poderão ser liberadas, quando solvidos os motivos que impuseram a retenção;

**X** – Tomar as providências necessárias para a imposição das penalidades previstas no Termo de Colaboração, em caso de descumprimento das notificações e prazos apontados para saneamento de irregularidades ou impropriedades da prestação de contas e da execução do objeto;

**XI** – 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 nas parcerias.

**XII** – Realizar as publicações pertinentes a cada fase do chamamento público, conforme descrito em seu cronograma, no Diário Oficial do Município e nos sites oficiais da Prefeitura Municipal e SMADS:

<http://www.piracicaba.sp.gov.br>

## **PARTE IX– DOS CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

**34.** 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 e deverão cumprir as seguintes exigências:

**I** – Apresentar cópia do estatuto registrado e suas alterações, e ata de eleição e posse devidamente registrada e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014;

**II** – 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;

**III** – Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da organização da sociedade civil, o respectivo patrimônio será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da OSC. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;

**IV** – Declarar, conforme modelo constante no Anexo II – Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas neste Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção;

**V** – Apresentar comprovante de inscrição da organização da sociedade civil no Conselho Municipal de Assistência Social CMAS, no Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, quando se tratar de serviço destinado a criança e adolescente e no Conselho Municipal do Idoso – CMI, quando se tratar de serviço destinado a idosos;

**VI** – As organizações da sociedade civil, situadas em outros municípios, interessadas na execução deste edital, poderão apresentar proposta de plano de trabalho independentemente de possuírem sede ou unidade de atendimento no município de Piracicaba, porém nesses casos, deverão apresentar inscrição da organização da sociedade civil no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de seu município, e quando se tratar do público de crianças e adolescentes ou idosos, também será necessário inscrição nos respectivos conselhos de direitos, como o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA e/ou Conselho Municipal do Idoso – CMI ambos de sua sede local 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.

**VII** – 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 III – Declaração sobre Instalações, Condições Materiais e Capacidade Técnica e Operacional.

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

**IX** – Entregar o plano de trabalho conforme Anexos V, VI e VII;

**X** – Declarar a inexistência das situações impeditivas referidas no art. 25, do Decreto Municipal nº 17.093/17, conforme Anexo IV;

**XI** – Declarar para os devidos fins, que a OSC e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/14, conforme anexo **VIII**;

**XII** – Comprovar o endereço declarado pela organização da sociedade civil, por meio de cópia de documento hábil;

**XIII** – Atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa;

**XIV** – Apresentar experiência prévia e sustentabilidade na realização de serviços socioassistenciais, demonstrada através de cópia de instrumentos de parceria firmados com órgãos e entes da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras Organizações da Sociedade Civil;

**XV** – Apresentar o cadastro ativo com no mínimo um ano de existência, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal no Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

## **PARTE X – DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

**35.** A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, constituída por portaria publicada em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de no mínimo 03 (três) membros e composição sempre em número ímpar, sendo que, pelo menos, um servidor ocupante deverá ser de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

**36.** 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.

**37.** 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, mediante a publicação de portaria indicando o novo membro, sem a necessidade de alteração do presente Edital de Chamamento Público.

**38.** Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista integrante dos quadros da Administração Pública e da Procuradoria Municipal para avaliação jurídica, 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.

**39.** O julgamento feito pela Comissão de Seleção deverá ser fundamentado, contendo elementos técnicos e isonômicos, de acordo com a metodologia de pontuação de cada um dos critérios estabelecidos, no intuito de resguardar os princípios constitucionais da publicidade, impessoalidade e eficiência.

**40.** 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.

**41.** Objetivando a obtenção da melhor proposta apta a atender adequadamente os objetivos da parceria, a Comissão de Seleção, ainda durante a fase de análise, verificando a existência de lacunas e imperfeições nas propostas encaminhadas, poderá convocar as OSCs participantes, de acordo com o cronograma da seleção, para procederem ajustes em suas Propostas de Planos de Trabalho, concedendo idêntico prazo a todos os participantes para que efetivem as adequações pertinentes, fazendo registro em ata acerca da adoção desse procedimento.

**42.** Recebidas as propostas, em uma nova rodada, com ou sem alterações por parte das OSCs participantes, a Comissão de Seleção dará continuidade à fase de análise, encerrando-a com a classificação preliminar das entidades selecionadas, de acordo com a pontuação obtida conforme os critérios de julgamento.

## **PARTE XI – DA FASE DE SELEÇÃO**

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

<b>Tabela 1 – CRONOGRAMA DA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS</b>	
<b>Descrição da Etapa</b>	<b>Prazos</b>
Publicação do Edital de Chamamento Público	<b>18/09/2023</b>
Interposição de recurso sobre o Edital de Chamamento Público	<b>18/10/2023-02 dias úteis antes da data limite para recebimento das</b>

	<b>propostas de plano de trabalho</b>
Envio das propostas de plano de trabalho pelas organizações da sociedade civil	<b>18/09/2023 a 20/10/2023</b>
Etapa competitiva de avaliação das propostas de plano de trabalho pela Comissão de Seleção	<b>23/10/2023 a 01/11/2023</b>
Na hipótese de necessidade de adequações nas propostas de planos de trabalho, as OSCs serão convocadas através do Diário Oficial para reunião com a Comissão de Seleção	<b>06/11/2023 a 07/11/2023</b>
Apresentação dos ajustes das propostas de Planos de Trabalho pelas OSCs	<b>08/11/2023 a 09/11/2023</b>
Análise, pela Comissão de Seleção, dos ajustes apresentados pelas OSCs.	<b>10/11/2023 a 14/11/2023</b>
Divulgação do resultado preliminar de classificação das propostas no Diário Oficial.	<b>16/11/2023</b>
Interposição de recurso contra o resultado preliminar.	<b>17/11/2023 a 24/11/2023</b>
Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	<b>27/11/2023 a 01/12/2023</b>
Publicação do resultado definitivo da fase de seleção da primeira classificada.	<b>04/12/2023</b>
Homologação	<b>07/12/2023</b>

**44.** A verificação do cumprimento dos requisitos documentais da OSC e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria é fase posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas de plano de trabalho, sendo exigível apenas das organizações da sociedade civil selecionadas e mais bem classificadas.

**45.** 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 a partir do dia útil subsequente à data de sua publicação.

**46.** 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.

## **PARTE XII – DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PLANO DE TRABALHO**

**47.** A proposta de plano de trabalho (MODELO – Anexo V) e os documentos (anexo II, III, VI, VII, VIII e IX) 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 inseridos no Sistema Piracicaba Sem Papel, através do portal externo, link:

<https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/login>.

Para as Osc que não possuírem login, clicar em criar conta. Respeitando as datas definidas no cronograma da tabela 1, com a inscrição **“Proposta de Plano de Trabalho – Edital de Chamamento Público nº 08/2023”**.

**48.** Todos os arquivos necessários, conforme descrito no item acima, devem estar digitalmente assinados pelo proponente.

**49.** 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.

**50.** 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.

## **PARTE XIII – DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PLANO DE TRABALHO PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

**51.** Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas de plano de trabalho e terá total independência técnica para exercer seu julgamento, a respeito das propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes.

**52.** As propostas de plano de trabalho, deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos nas tabelas a seguir:

### **CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

**Item – CUSTO FINANCEIRO DO SERVIÇO – Pontuação máxima – 25 pontos**

Quesitos	Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação
<b>1. Custo financeiro do serviço</b>	Plano de Trabalho com custos compatíveis à realidade do serviço e ao valor estimado do edital.	Apresenta custos com RH compatíveis com os valores de referência previstos e praticados no mercado.	0 a 5 pontos
		Apresenta a equipe mínima prevista no edital.	0 a 5 pontos
		Apresenta custos de consumo compatíveis com a realidade de serviço e preços praticados no mercado.	0 a 5 pontos
		Apresenta os custos do serviço, prioritariamente destinado as ações diretas com o público-alvo	0 a 5 pontos
		Apresenta de forma correta os cálculos dos custos do serviço.	0 a 5 pontos

<b>Item – PLANO DE TRABALHO – Pontuação máxima – 61 pontos</b>			
Quesitos	Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação
<b>2.Fundamentação da proposta</b>	Grau de aderência às	Harmoniza-se a Política Nacional de Assistência Social – PNAS e demais normativas orientadoras do serviço	0 a 5 pontos



	normativas	(Tipificação dos Serviços Socioassistenciais, Orientações técnicas, entre outras).	
<b>3. Justificativa e compreensão do público e do território</b>	Apresentação de justificativa e dos motivos da oferta de serviços, fundamentada no diagnóstico da realidade social.	A justificativa tem coerência com o objeto da parceria e apresenta de forma objetiva e sucinta os motivos que levaram a apresentação da proposta.	0 a 3 pontos
		Apresenta diagnóstico contextualizado com o território da atuação proposta no plano de trabalho	0 a 2 pontos
<b>4. Metas</b>	Metas apresentadas	Demonstra ações coerentes com as metas previstas no edital.	0 a 5 pontos
<b>5. Objetivos</b>	Objetivos definidos	Apresenta objetivo geral e específicos, de acordo com as normativas do serviço.	0 a 3 pontos
<b>6. Procedimentos Metodológicos</b>	Metodologia coerente com os itens “Justificativa”, “Objetivo Geral”, “Objetivos Específicos” e “Impacto Social Esperado”	Apresenta objetividade na descrição metodológica.	0 a 2 pontos
		Apresenta as atividades e ações a serem desenvolvidas com o público-alvo da inserção ao desligamento.	0 a 3 pontos
		Apresenta coerência entre as etapas, objetivos, periodicidade e estratégia das ações.	0 a 3 pontos
		Apresenta referenciamento às	0 a 3

		Unidades Estatais	pontos
		Apresenta ações intersetoriais e complementares	0 a 2 pontos
		Demonstra articulação do serviço com a rede socioassistencial, existente no território	0 a 5 pontos
		Descreve como se será a participação do usuário no planejamento execução e avaliação do serviço.	0 a 5 pontos
<b>7. Ferramentas para mensuração do impacto social esperado</b>	Indicadores coerentes com os itens: “Objetivo Geral”, “Objetivos Específicos” e “Impacto Social Esperado”	Define instrumentais de controle e avaliação.	0 a 5 pontos
		Apresenta indicadores de resultados quantiqualitativos de acordo com os objetivos.	0 a 5 pontos
<b>8. Cronograma</b>	Cronograma estruturado	Apresenta coerência das atividades previstas na metodologia, e o tempo para sua realização.	0 a 5 pontos
		Apresenta todas as atividades da metodologia no cronograma	0 a 5 pontos

**Item – CAPACIDADE TÉCNICO E OPERACIONAL – Pontuação máxima – 09 pontos**

<b>Quesitos</b>	<b>Critérios de Julgamento</b>	<b>Metodologia de Pontuação</b>	<b>Pontuação</b>
<b>9. Experiência Prévia</b>	Detalhamento da experiência prévia na realização do objeto da parceria ou no atendimento ao público-alvo.	Apresenta comprovação de experiência prévia na realização do objeto da parceria superior a 1 ano	0 a 5 pontos
		Apresenta comprovação de experiência prévia no atendimento ao público-alvo da parceria superior a 1 ano	0 a 4 pontos

**Item – DOCUMENTAÇÃO – Pontuação Máxima – 05 pontos**

<b>Quesitos</b>	<b>Critérios de Julgamento</b>	<b>Metodologia de Pontuação</b>	<b>Pontuação</b>
<b>10. Documentação</b>	Plano de trabalho	Plano de trabalho apresentado no modelo do edital e conforme a Lei nº 13.019/14 e os anexos solicitados.	0 a 3 pontos
	Documentos assinados e rubricados	Apresenta as documentações com as rubricas e assinaturas do presidente ou responsável.	0 a 2 pontos

**53.** O total da pontuação, atendidos todos os critérios em grau máximo, alcança 100 (cem) pontos. Serão desclassificadas as propostas de plano de trabalho cuja pontuação seja inferior a 60 (sessenta) pontos. As propostas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a **pontuação total** obtida com base nas Tabelas referidas no item 52, considerando a **média aritmética** das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

**54.** Na hipótese de abertura de prazo, a(s) OSC(s) será(ão) convocada(s) pela Comissão de Seleção através do Diário Oficial, para aperfeiçoamento das propostas, conforme previsto no item 42, deste Edital, será retomada a fase de análise. Recebidas as adequações encaminhadas pelas OSCs a comissão de seleção em **análise final** procederá a reavaliação das alterações nas propostas e sua pertinência com as requisições formuladas, e reclassificará, em ordem decrescente, todas as propostas, de acordo com a nota final obtida, utilizando os critérios definidos no item 52.

**55.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação final será feita com base na maior pontuação obtida no item **metodologia**, seguida da maior pontuação no **custo financeiro** do serviço, e, persistindo a situação de igualdade, o desempate será realizado mediante sorteio público.

**56.** Na hipótese de desempate mediante sorteio, o procedimento será realizado em sessão pública, com endereço, data e horário a ser definido e publicado no Diário Oficial do Município, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

**57.** A Comissão de Seleção divulgará a **classificação preliminar** das propostas de plano de trabalho e o **resultado preliminar** do processo de seleção, no Diário Oficial do Município e nos sites oficiais da Prefeitura Municipal e SMADS:

<http://www.piracicaba.sp.gov.br>

<http://smads.piracicaba.sp.gov.br>

#### **PARTE XIV – DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

**58.** Após sua publicação, poderá ser interposto recurso ao Edital de Chamamento Público no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data limite para recebimento das propostas de plano de trabalho, devendo o mesmo ser analisado neste mesmo prazo, devendo este ser apresentado da mesma forma que o recurso citado no item 60 e 61.

**59.** Após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, será aberto prazo para a interposição de recursos, por parte das OSCs interessadas.

**60.** Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no Sistema Prefeitura Sem Papel, a ser protocolizada

no link: <https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/login> no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da publicação da decisão, perante a Comissão de Seleção que a proferiu, sob pena de preclusão.

**61.** Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

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

**63.** A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do fim do prazo de recurso. A motivação deve ser explícita e clara, não cabendo novo recurso contra esta decisão.

#### **PARTE XV – DA ANÁLISE DOS RECURSOS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

**64.** Uma vez recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar ou manter sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis e, em seguida, ao final deste prazo encaminhar sua decisão ao Exmo. Sr. Prefeito para homologação.

**65.** O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

#### **PARTE XVI – DA HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA FASE DE SELEÇÃO**

**66.** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem a sua interposição, a Administração Municipal, por decisão do Exmo. Sr. Prefeito, divulgará, no site oficial, o teor das decisões recursais, se existentes, e o resultado definitivo do processo de seleção.

**67.** A homologação não gera direito à OSC para a celebração da parceria.

**68.** Publicado o resultado definitivo, e atendidos os requisitos de conveniência e oportunidade, a Administração Municipal convocará a primeira colocada para iniciar a fase de celebração da parceria.

**69.** Havendo uma única Organização da Sociedade Civil com proposta de plano de trabalho classificada e aprovada, e desde que atendidas as exigências deste Edital, a administração pública poderá convocá-la para iniciar o processo de celebração.

#### **PARTE XVII – DA FASE DE CELEBRAÇÃO**



**70.** A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria, conforme Tabela a seguir:

<b>CELEBRAÇÃO DA PARCERIA</b>	
<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO DA ETAPA</b>
<b>1</b>	Convocação da OSC selecionada para <b>apresentação do Plano de Trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos</b> para celebração da parceria, previstos na Lei Federal nº 13.019/2014 e nos respectivos decretos regulamentadores federal e municipal.
<b>2</b>	Verificação do <b>cumprimento dos requisitos</b> para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos previstos em lei, conforme a etapa 1, além da análise do Plano de Trabalho.
<b>3</b>	Ajustes no Plano de Trabalho e regularização de documentação, se necessário.
<b>4</b>	Parecer do órgão técnico que demandou a parceria, emissão de parecer jurídico e assinatura do Termo de Colaboração, empenho orçamentário para execução da parceria.
<b>5</b>	Publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Município, no 5º dia útil após assinatura do instrumento.

#### **PARTE XVIII – DA CONVOCAÇÃO DA OSC SELECIONADA PARA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

**71.** Para a celebração da parceria, a administração pública municipal convocará a OSC selecionada para, no prazo de 05 (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.

**72.** A OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento do Plano de Trabalho, conforme proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os requisitos exigidos pela legislação, em especial os contidos no Anexo V, VI E VII do presente Edital.

**73.** Na previsão de receitas e despesas a serem executadas durante o cumprimento do Plano de Trabalho, deverão ser incluídos os elementos indicativos da mensuração da

compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado.

**74.** Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada, no prazo de 05 (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 no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a Organização da Sociedade Civil existe há no mínimo 01 (um) ano com cadastro ativo;

**III** – Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízos de outros:

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

**b)** relatório de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

**c)** publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimentos realizados pela Organização da Sociedade Civil ou a respeito dela;

**d)** currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados entre outros;

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

**f)** prêmios de relevância recebidos no país ou no exterior pela organização da sociedade civil.

**IV** – Certidão Negativa 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 IV – 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 de água ou energia, 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 VIII – 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 III – 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 IV – Declaração do Art. 25 do Decreto Municipal nº 17.093/17 e Relação dos Dirigentes da Organização da Sociedade Civil.

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

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

**77.** 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 tais documentações já terem sido entregues na fase de seleção.

**78.** O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão apresentados, pela OSC selecionada, no link:

<https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/login>.

#### **PARTE XIX – VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA**

**79.** 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 item 65 deste Edital.

**80.** 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, bem como o “Painel do Terceiro Setor” do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.

**81.** 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.

**82.** 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.

**83.** 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 à ordem de classificação.

#### **PARTE XX – DOS AJUSTES NO PLANO DE TRABALHO E/OU REGULARIZAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO**

**84.** 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.

**85.** 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 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

#### **PARTE XXI – DO PARECER DO ÓRGÃO TÉCNICO, DO JURÍDICO E A ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**86.** 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.

**87.** 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.

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

**89.** 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.

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

## **PARTE XXII – DOS BENS REMANESCENTES**

**91.** 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.

## **PARTE XXIII – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**92.** O presente Edital será divulgado na íntegra em página do site da Prefeitura Municipal de Piracicaba <https://piracicaba.sp.gov.br/editais/> e seu extrato no Diário Oficial do Município conforme prazos previstos na tabela 1.

**93.** Os pedidos de esclarecimentos e impugnação do presente Edital, deverão ser entregues por petição no Sistema Prefeitura Sem Papel, 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. As respostas às impugnações caberão à Comissão de Seleção, que encaminhará para o Administrador público para decisão final.

**94.** A solicitação de impugnação não impedirá a OSC impugnante de participar do chamamento.

**95.** Não serão consideradas as solicitações de impugnação fora do prazo previsto neste edital.

**96.** Compete ao Administrador Público as decisões quanto às impugnações do edital, devendo ser julgadas até a data fixada para apresentação das propostas, com a



publicação do seu resultado no Diário Oficial do Município.

**97.** Não caberá recurso da decisão que indeferir a impugnação do edital.

**98.** 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.

**99.** 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.

**100.** 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.

**101.** 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.

**102.** 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 dará 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.

**103.** 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 OSCs participantes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

**104.** 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.

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

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

**Anexo I** – Termo de Referência;

**Anexo II** – Declaração de Ciência e Concordância;

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

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

**Anexo V** – Modelo de Plano de Trabalho;

**Anexo VI** – Plano de Aplicação e Cronograma de Execução;

**Anexo VII** – Modelo Memória de Cálculo;

**Anexo VIII** – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;

**Anexo IX** – Declaração da Contrapartida;

**Anexo X** – Minuta do Termo de Colaboração.

Piracicaba, 18 de setembro de 2023.

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

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. Objeto

Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, na modalidade de Abrigo Institucional.

### 2. Caracterização do Serviço

Acolhimento para pessoas idosas com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência. A natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares. É previsto para pessoas idosas que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

Pessoas idosas com vínculo de parentesco ou afinidade – casais, irmãos, amigos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. Preferencialmente, deve ser ofertado aos casais de idosos o compartilhamento do mesmo quarto. Idosos com deficiência devem ser incluídos nesse serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas e o isolamento desse segmento.

### 3. Público-alvo / Faixa Etária

Pessoas idosas a partir de 60 anos.

### 4. Meta

110 (cento e dez) vagas para acolhimento de pessoas idosas.

### 5. Objetivo Geral

Acolher e garantir proteção integral a pessoa idosa.

### 6. Objetivos Específicos

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

público;

- Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;
- Desenvolver condições para a independência e o autocuidado;
- Promover o acesso à renda;
- Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência.

## **7. Forma de Acesso**

Por encaminhamento da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS, através da Central de Vagas da Superintendência de Proteção Social Especial, conforme Decreto Municipal Nº 19.137 de 23 de maio de 2022.

## **8. Referenciamento**

A execução do serviço deve ser referenciado a Superintendência de Proteção Social Especial, tal referenciamento não pressupõe vinculação ou subordinação administrativa da entidade ou organização de Assistência Social que executa o serviço, mas, sim, o desenvolvimento de um serviço vinculado às normativas, às concepções e aos parâmetros de qualidade do SUAS. O referenciamento traduz ainda a importância de assegurar a integração e a complementaridade entre as ações socioassistenciais no território.

## **9. Metodologia**

O Serviço deverá ser organizado conforme o Decreto Municipal Nº 19.137 de 23 de maio de 2022, que “estabelece critérios para a ocupação das vagas em ILPI” e segundo princípios, diretrizes e orientações do Estatuto do Idoso, respeitando: a provisoriedade do afastamento do convívio familiar; a preservação e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários; a garantia de acesso e respeito à diversidade e não discriminação; a oferta de atendimento personalizado e individualizado; o respeito à autonomia e a garantia de liberdade de crença e religião.

Em todo acolhimento realizado, deve ser celebrado contrato formal de prestação de serviço com a pessoa idosa, responsável legal ou Curador, especificando o tipo de serviço prestado e os direitos e as obrigações da Organização da Sociedade Civil e do usuário, mantendo documentos organizados de forma física, ou informatizado na instituição.

As atividades realizadas na ILPI devem ser planejadas em parceria e com a participação efetiva das pessoas idosas, respeitando as demandas do grupo e aspectos socioculturais e as histórias de vida do idoso acolhido.

O planejamento das ações e a atenção especializada, deverão ser assegurados por meio da articulação entre as equipes da ILPI das áreas de Assistência Social e Saúde e a rede de serviços do território, a qual poderá contribuir, inclusive, na capacitação específica dos cuidadores.

A equipe técnica do Serviço deverá elaborar o Plano Individual de Atendimento – PIA, no prazo máximo de 30 dias, no qual constem objetivos, estratégias e ações a serem desenvolvidas, com vista ao atendimento às necessidades específicas de cada situação. O desenvolvimento das ações do PIA deve ser realizado de modo articulado com os demais atores da rede socioassistencial, intersetorial e órgãos de defesa de direitos. No decorrer do acolhimento, a equipe técnica deverá atualizar o PIA semestralmente, bem como encaminhar relatórios informativos ao órgão gestor e ou/ órgãos de defesa de direitos, sempre que necessário. Na elaboração do PIA, torna-se imprescindível a participação da pessoa idosa, de sua família e ou rede de apoio, quando houver, sempre levando em consideração as potencialidades e vulnerabilidades de cada núcleo familiar.

A equipe técnica deverá comunicar ao Ministério Público, com cópia a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, situação de abandono familiar das pessoas idosas acolhidas, descumprimento dos compromissos assumidos pela família e a ausência de documentação de identificação civil, para as providências cabíveis.

A Organização da Sociedade Civil deverá garantir a participação da equipe nas formações e capacitações ofertadas pelo órgão gestor, assim como promover ações de educação permanente que se fizerem necessárias, com previsão no Plano de Trabalho e articuladas à Coordenadoria de Gestão do Trabalho e Educação Permanente da SMADS. Em havendo desligamento do Serviço de Acolhimento, a equipe técnica deverá realizar a articulação e o contrarreferenciamento ao Serviço de Proteção e Atendimento a Indivíduos e Famílias – PAIF ou ao Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias – PAEFI, garantindo a continuidade dos atendimentos na rede socioassistencial.

## **10. 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.

## **11. Aquisição dos Usuários**

### **11.1. Segurança de Acolhida**

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

### **11.2. Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social**

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

### **11.3. Segurança de desenvolvimento da autonomia**

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

## **12. Impacto Social esperado**

- A execução do Serviço deverá contribuir para:
- Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono;
- Indivíduos e famílias protegidas;
- Construção da autonomia;
- Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades;
- Rompimento do ciclo da violência intrafamiliar.



### **13. Indicadores de Avaliação do serviço**

- Percentual médio de pessoas idosas, sem restrição ao recebimento de visitas e que receberam visitas durante o trimestre – Meta: 100%.
- Percentual médio de atividades externas realizadas com os(as) usuários(as) durante o trimestre – Meta: 3 atividades (01 por mês).
- Percentual de realização de PIA (Plano Individual de Atendimento) das pessoas idosas acolhidas – Meta: 100%.
- Percentual médio de participação dos usuários em atividades internas socioeducativas, oficinas e grupos, em relação a capacidade do serviço no trimestre – Meta: 70%.
- Percentual anual de participação dos trabalhadores, inclusive de nível médio, em processos formativos e de educação permanente, especialmente na área da Gerontologia – Meta: 90%.

### **14. Meios de verificação dos indicadores**

- Relatórios Mensais de Atendimento (RMA) preenchidos em sistema próprio da administração pública;
- Avaliação do cumprimento das metas e objetivos estabelecidos no Plano Individual de Atendimento;
- Prontuários com o registro dos atendimentos realizados;
- Questionários quantitativos aplicados junto aos usuários;
- Registros de frequência nas atividades propostas pelo Serviço;
- Relatórios de atividades com registros fotográficos elaborados e publicizados pela organização;
- Relatório de Cumprimento e Execução do Objeto.

### **15. Monitoramento e Avaliação**

A execução do serviço prestado pelas organizações da sociedade civil, será acompanhada e monitorada pela Superintendência da Proteção Social Especial, pela Gestão do SUAS e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação dos chamamentos públicos. Desta forma, os setores da SMADS citados acima são responsáveis pelas seguintes atividades:

- a) Realizar reuniões periódicas de acompanhamento, monitoramento, formação e avaliação contínuas do trabalho em rede, com a participação de representação das equipes executoras do serviço entre outras equipes;
- b) Analisar a prestação de contas e os relatórios de atividades referentes à execução do objeto que deverão ser entregues conforme prazos definidos pela SMADS;
- c) Monitorar os indicadores da oferta e do impacto do serviço;
- d) Propor adequações e o reordenamento de ações, quando necessário, visando a regularidade e a qualidade dos serviços prestados, assim como a observância das

legislações e orientações técnicas vigentes.

## 16. Funcionamento

Ininterrupto, 24 horas por dia, nos 7 dias da semana.

## 17. Provisões Institucionais, físicas e materiais

**17.1. Ambiente Físico:** espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertences. Respeito às normas de acessibilidade de acordo com a ABNT e aos critérios sanitários, de acordo com a ANVISA.

As unidades deverão contar com espaços adequados para acomodar mobiliário, objetos pessoais, arquivos e registros, garantindo o controle de pragas anual e sempre que necessário, por meio da contratação de serviços de dedetização, desinsetização e desratização.

**17.2. Recursos Materiais:** permanentes e de consumo necessários para o desenvolvimento do serviço, tais como; materiais de escritório e informática; materiais de proteção e segurança individual; materiais para limpeza; mobiliários; dentre outros.

**17.3. Recursos Operacionais:** planejamento operacional para o desenvolvimento direto e indireto, considerando a prestação de serviços essenciais a execução do serviço, desenvolvimento de capacitações ou supervisão/ano e desenvolvimento de oficinas aos usuários, quando for o caso.

**17.4. Alimentação:** oferta de alimentação, considerando as orientações do Protocolo de uso do Guia Alimentar para a População Brasileira na Orientação Alimentar da Pessoa Idosa – Ministério da Saúde/2021, além das Portarias e Notas Técnicas publicadas pela Coordenadoria de Segurança Alimentar da SMADS.

## 18. Unidade

Imóvel alugado ou de propriedade da Organização da Sociedade Civil executora.

## 19. Abrangência

Municipal.

## 20. Despesas permitidas

- **Remuneração da equipe** encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
- **Diárias** referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação, desde que previstas no Plano de Trabalho e guardem conformidade com o objeto da parceria;
- **Custos indiretos** necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (que podem incluir, entre outras despesas, aquelas

com aluguel, telefone, internet, consumo de água e luz, transporte, remuneração de serviços contábeis e de assessoria jurídica). O pagamento é permitido desde que tais custos estejam **explicitados no Plano de Trabalho, vinculados e proporcionalizados** – com demonstrativo de rateio, quando for o caso – **à execução do objeto**;

- **Aquisição de equipamentos e materiais permanentes** essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

## 21. Equipe de Referência obrigatória

Cargo	Qtd	Função/Formação	Carga Horária Semanal
Supervisor Técnico	01	Formação Serviço Social ou Psicologia	40 horas semanais
Técnico do SUAS 1	04	02 Assistente Social e 02 Psicólogo (a)	30 horas semanais
Técnico do SUAS 2	01	Terapeuta Ocupacional ou Educador Físico	Mínimo de 12 horas semanais
Assistente do SUAS 1	02	Administrativo	40 horas semanais
Assistente do SUAS 2	32	Cuidador social	40 h/semanais ou jornada 12 X36
Agentes Operacionais	24	Profissional de nível fundamental	40 horas semanais

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

**21.2. Formas de Contratação:** Consolidação das Leis do Trabalho (CLT); Contratação Pessoa Jurídica (PJ) e Contratação Trabalhador Autônomo (RPA) de acordo com a categoria profissional e carga horária exigida. É permitida a contratação por meio de Terceirização para as funções operacionais.

**21.3. Descrição de Cargos e Funções:** Profissionais de nível superior: Atribuições 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.

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

**Supervisor Técnico – Nível Superior:** coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade; participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados,

visando garantir a efetivação das articulações necessárias; subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de assistência social; coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais e com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de assistência social; discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho; coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos (as) usuários (as); coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), 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, encaminhando-os ao órgão gestor; contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo serviço; participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de assistência social e representar a unidade em outros espaços, quando solicitado; coordenar os encaminhamentos a rede e seu acompanhamento. Planejar ações internas em conjunto com o (a) técnico responsável pelos profissionais da saúde.

**Técnico do SUAS 1 – Nível Superior – Assistente Social/Psicólogo:** Acolhida, escuta qualificada, realização de acompanhamento especializado por meio de atendimentos individuais e em grupo e da oferta de informações e orientações; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; realização de visitas domiciliares aos familiares e/ou rede de apoio dos (as) usuários (as), quando necessário; realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; trabalho em equipe interdisciplinar; alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; participação em reuniões da rede para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos (as) usuários (as), organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

**Técnico do SUAS 2 – Nível Superior – Terapeuta Ocupacional ou Educador Físico:** O terapeuta ocupacional, no âmbito de sua atuação, colabora na construção do projeto de chegada do idoso no acolhimento e facilita sua inserção na dinâmica da instituição, a partir da mobilização do potencial ativo e participativo do idoso; promove atividades sociais, culturais, de convivência, expressivas, corporais e de lazer, significativas aos moradores, possibilitando a expressão, identificação e compartilhamento de necessidades individuais e coletivas; mobiliza recursos para a atenção aos idosos quanto às necessidades individuais e coletivas relativas à comunicação, expressão e elaboração de

conflitos entre os moradores, favorecendo convívio e relações interpessoais e sociais satisfatórias. Identifica necessidades inerentes e específicas ao processo de envelhecimento biopsicossocial, favorecendo uso de capacidades bem como redução e ajustes às limitações e restrições na participação em atividades internas e externas; desenvolve atividades que favoreçam a autonomia e a independência em atividades básicas e instrumentais da vida diária; avalia a indicação e acompanha o acesso a equipamentos de autoajuda em caso de dificuldades para a prática de atividades básicas e instrumentais da vida diária.<sup>1</sup>

O educador físico realiza ações de promoção da saúde mediante práticas corporais, atividades físicas e de lazer, que englobam realizar atendimento individual e em grupos; realizar consultas compartilhadas; participar de eventos, campanhas, ações e programas de educação em saúde; promover atividades de educação permanente; promover ações em práticas integrativas e complementares (pics); promover atividades de lazer e recreação; trabalhar em rede de serviços; matricular equipes; desenvolver ações de atividade física e práticas corporais inclusivas na saúde, na prevenção primária, secundária e terciária, bem como na reabilitação física. (CBO)

**Assistente do SUAS 1 – Nível médio – Administrativo:** Desempenhar atividades de apoio à gestão administrativa; apoiar nas áreas de recursos humanos, administração, compras e logística; sistematizar, organizar e prestar informações sobre as ações da assistência social a gestores, entidades e, ou, organizações de assistência social, trabalhadores, usuários e público em geral; recepcionar e agendar atendimento e entrevistas para as ações próprias dos serviços socioassistenciais; realizar agendamento para inserção dos usuários no Cadastro Único; organizar, catalogar, processar e conservar documentos, cumprindo todo o procedimento administrativo necessário, inclusive em relação aos prontuários, protocolos, dentre outros; controlar estoque e patrimônio.

**Assistente do SUAS 2 – Cuidador Social:** Desenvolver atividades de cuidados básicos e 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 (as) usuários (as); atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; identificar as necessidades e demandas dos (as) usuários (as); apoiar os (as) usuários (as) no planejamento e organização de sua rotina diária; apoiar e monitorar os cuidados com a organização do ambiente; 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

---

<sup>1</sup> Chagas, José Naum de Mesquita; Barros, Denise Dias; Almeida, Marta Carvalho; Costa, Samira Lima de. Terapia Ocupacional na Assistência Social – José Naum de Mesquita Chagas, Denise Dias Barros, Marta Carvalho Almeida, Samira Lima de (orgs)- Rio de Janeiro, RJ CREFITO2,2015

comunitária; estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos e benefícios, 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 da pessoa idosa; promover espaços coletivos de escuta e troca de vivência; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.

### **Agentes Operacionais:**

**Funções de Limpeza:** 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.

**Funções de lavanderia:** recepcionar e organizar as peças ou artefatos, desempenhar atividades de lavanderia e passadoria, 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;

**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.

**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 II

### 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 /2023 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 III

#### **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 IV

### 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 do artigo 25, do Decreto Municipal nº 17.093/17, que:

Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados como membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública.

<b>RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL</b>		
<b>Nome do dirigente e Cargo que ocupa na OSC</b>	<b>Cédula de identidade e órgão expedidor, data de nascimento, e CPF.</b>	<b>Endereço residencial, Telefone e e-mail</b>

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

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

- membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública;
- servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante e;
- 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 V - 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 OSC:		07 – E-MAIL INSTITUCIONAL:	
08 – NÚMERO DO EDITAL E NOME DO SERVIÇO				
09 – DESCRIÇÃO DO OBJETO				
10 – JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA				
11 – AÇÕES E CRONOGRAMA DE ATIVIDADES				
12 – PÚBLICO-ALVO E FAIXA ETÁRIA				
13 – META				
14 – OBJETIVO GERAL				
15 – OBJETIVO ESPECÍFICO				
16 – METODOLOGIA E FORMAS DE ACESSO				
17 – INDICADORES DE AVALIAÇÃO DO SERVIÇO (QUANTIQUALITATIVOS)				
18 – MEIOS DE VERIFICAÇÃO DOS INDICADORES				
19 – HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E ABRANGÊNCIA				
20 – PROVISÕES INSTITUCIONAIS, FÍSICAS E MATERIAIS				
20.1 – RECURSOS HUMANOS E ENCARGOS (CONFORME ANEXO VII – MEMÓRIA DE CÁLCULO)				
20.2 – MATERIAIS DE CONSUMO E PERMANENTES				
20.3 – OPERACIONAIS				
20.4 – IMPLANTAÇÃO (CONSUMO, PERMANENTES E OPERACIONAIS) SE HOVER.				
____/____/____ DATA	_____ NOME DO PRESIDENTE/ RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO		_____ ASSINATURA	
____/____/____ DATA	_____ NOME DO TÉCNICO RESPONSÁVEL		_____ ASSINATURA	

*OBS: Instruções para preenchimento do Anexo V. 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 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** – NÚMERO DO EDITAL E NOME DO SERVIÇO

**CAMPO 09** – DESCRIÇÃO DO OBJETO – Descrever, sucintamente, o objeto que se pretenda alcançar com o financiamento do Serviço.

**CAMPO 10** – JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA – Apresentar detalhadamente as justificativas do serviço proposto.

**CAMPO 11** – AÇÕES E CRONOGRAMA DE ATIVIDADES – Descrição das ações e atividades que serão desenvolvidas, distribuído no prazo estipulado de 12 meses.

**CAMPO 12** – Público-alvo E FAIXA ETÁRIA – Descrição do público por faixa etária.

**CAMPO 13** – METAS – Descrever e quantificar as metas.

**CAMPO 14** – OBJETIVO GERAL – Refere-se à mudança que se pretende alcançar com o plano de trabalho; é, por isso, uma afirmação sobre os resultados esperados da intervenção.

**CAMPO 15** – OBJETIVOS ESPECÍFICOS – 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 16** – METODOLOGIA E FORMAS DE ACESSO – Descrever o processo de execução das atividades para o cumprimento dos objetivos/metastas e ainda a forma de acesso do usuário. Deve constar sobre a capacidade de articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas.

**CAMPO 17** – INDICADORES DE AVALIAÇÃO DO SERVIÇO (QUANTITATIVOS) - Descrever a forma de aferição e avaliação do impacto social esperado.

**CAMPO 18** – MEIOS DE VERIFICAÇÃO DOS INDICADORES – indicar quais serão as ferramentas e instrumentais.

**CAMPO 19** – HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E ABRANGÊNCIA – Descrever.

**CAMPO 20** – VALOR TOTAL DE PROVISÕES INSTITUCIONAIS, FÍSICAS E MATERIAIS.

**20.1** – RECURSOS HUMANOS E ENCARGOS (CONFORME ANEXO VII – MEMÓRIA DE CÁLCULO) – 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).

**20.2** – MATERIAIS DE CONSUMO E PERMANENTES – Detalhar os recursos materiais informando: descrição, tipo, quantidade, unidade de medida, valor unitário, valor total

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

**20.4** – IMPLANTAÇÃO (CONSUMO, PERMANENTES E OPERACIONAIS) SE HOUVER



## ANEXO VI – Parte 1

### PLANO DE APLICAÇÃO

01 – NOME DO ÓRGÃO OU OSC PROPONENTE conforme contido no Cartão do CNPJ:		02 – Finalidade: ASSISTÊNCIA SOCIAL OU DESENVOLVIMENTO SOCIAL		
<b>03. ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>04. CONCEDENTE (R\$)</b>	<b>05. PROPONENTE (R\$)</b>	<b>06. SUBTOTAL POR NATUREZA DE DESPESA (R\$)</b>	
RECURSOS HUMANOS	<b>C O R R E N T E  C A P I T A L</b>			
ENCARGOS SOCIAIS				
MATERIAL DE CONSUMO				
RECURSOS OPERACIONAIS				
EQUIPAMENTO / MATERIAL PERMANENTE				
MATERIAIS IMPLANTAÇÃO				
<b>07. SUBTOTAL (EM R\$)</b>				

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

**CAMPO 01** – NOME DO ÓRGÃO OU OSC PROPONENTE – nome (razão social), conforme consta do Cartão do CNPJ.

**CAMPO 03** – ESPECIFICAÇÃO – natureza da despesa correspondente à aplicação dos recursos.

**CAMPOS 04/05** – CONCEDENTE/PROPONENTE – CORRENTE/CAPITAL – valores de despesa corrente do projeto a ser custeado com recursos públicos e os que correrão por conta da Organização da Sociedade Civil-OSC.

**CAMPO 06** – SUBTOTAL POR NATUREZA DE DESPESAS – somatória dos valores das linhas.

**CAMPOS 07** – SUBTOTAL – valores referentes à concedente e ao proponente.

## ANEXO VI – 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 VI – 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 Assistência Social ou Desenvolvimento Social).

**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 VII – 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
<b>TOTAL</b>											

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
<b>TOTAL</b>											
<b>TOTAL ANUAL</b>											

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
<b>TOTAL</b>													

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
<b>TOTAL</b>													
<b>TOTAL ANUAL</b>													

## ANEXO VIII

### 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:

Estar regularmente constituída e inscrita no Conselho de Assistência Social do município de Piracicaba ou no município de sua sede.

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 IX

### 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 (será exclusivamente em bens móveis, imóveis e/ou serviços e deverá atender diretamente aos usuários, público alvo da parceria), 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 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)**

**Data:**

**Prazo:**

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

**Processo Administrativo nº ...../2023.**

**Chamamento Público nº .../2023.**

**Objeto da Parceria: .....**

**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**

**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;

**4.5.3.** Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, no mínimo, as seguintes informações:

**4.5.3.1.** data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;

**4.5.3.2.** nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

4.5.3.3. descrição do objeto da parceria;

4.5.3.4. valor total da parceria e valores liberados;

4.5.3.5. valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

4.5.3.6. situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo.

4.5.3.7. quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

## **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 de Piracicaba

---

**Representante Legal da OSC**

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_