



Edital de Chamamento Público nº 007/2017/SMADS

SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL DE NATUREZA PRIVADA SEM FINS LUCRATIVOS PARA SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA JOVENS E ADULTOS DE 18 A 59 ANOS COM DEFICIÊNCIA – MODALIDADE: RESIDÊNCIA INCLUSIVA

A Prefeitura Municipal de Suzano, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações posteriores na Lei 13.204, de 14 de dezembro de 2015, Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de organização da sociedade civil interessada em celebrar termo de colaboração que tenha por objeto a execução de Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos de 18 a 59 anos com deficiência – Modalidade: Residência Inclusiva.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com a Prefeitura Municipal de Suzano, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS, por meio da formalização de **termo de colaboração**, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à organização da sociedade civil (OSC/OSCIP), conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.2. O procedimento de seleção e celebração da parceria reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital e seus ANEXOS.

1.3. Será selecionada uma (01) única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.



2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. - As despesas decorrentes deste Chamamento Público correão à conta das dotações orçamentárias:

nº 02.21.08.242.0030.2477.3.3.50.43 – Despesa 6209

Valor Bienal: R\$ 840.000,00 Mensal: R\$ 35.000,00

3. OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

3.1. SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA JOVENS E ADULTOS DE 18 A 59 ANOS COM DEFICIÊNCIA – MODALIDADE: RESIDÊNCIA INCLUSIVA

3.2. Estabelecer a colaboração entre a Prefeitura Municipal de Suzano, por meio da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, e a Organização/Entidade/Associação selecionada para o desenvolvimento do Serviço de Acolhimento Institucional para 10 jovens e adultos com deficiência, cujo vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados. A descrição pormenorizada do serviço objeto deste chamamento público encontra-se detalhada no *Termo de Referência - Anexo V* deste Edital.

3.3. PÚBLICO ALVO

Jovens e Adultos de 18 a 59 anos com deficiência.

3.4. META

3.4.1. O atendimento deve ser ofertado em unidade institucional semelhante à residência, destinada a grupo de até 10 (dez) jovens e adultos de 18 a 59 anos com deficiência.

3.4.2. Será instalada 1 (uma) unidade do referido serviço.



3.5. OBJETIVO GERAL

- Acolher e garantir proteção Integral.
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e 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.

3.6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desenvolver capacidades adaptativas para a vida diária;
- Promover convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência;
- Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva

3.7. DO MÉTODO

3.7.1. O serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos entre 18 e 59 anos com deficiência – modalidade Residência Inclusiva, deverá ser executado em unidade institucional, com funcionamento contínuo e ininterrupto, tendo instalações com características e localização residenciais.

3.7.2. O funcionamento deste serviço deve seguir rigorosamente a legislação e suas regulamentações afetas, em especial a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e Norma de Orientação Básica, aprovada pela Resolução COMAS nº 161-14/16.

3.7.3. A unidade a ser instalada deverá ser disponibilizada e administrada pela Organização Social.



3.7.4. O acesso ao acolhimento dar-se-á por meio do Órgão Gestor da Assistência Social, responsável pela gestão e controle das vagas, mediante avaliação técnica da necessidade pelo CREAS. Casos que requeiram acolhimento emergencial devido à gravidade da situação apresentada, deverão ser atendidos pelas entidades sociais subvencionadas, assim que acionadas.

3.7.5. A Gestão e o referenciamento das vagas serão realizados pela Diretoria de Proteção Social Especial.

3.8. ABRANGÊNCIA TERRITORIAL

3.9. Todo o Município de Suzano, respeitando as especificidades apontadas pelo CREAS.

4. TIPO DE PARCERIA A SER CELEBRADA

4.1. Termo de Colaboração.

5. RECURSOS FINANCEIROS

5.1. O Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos entre 18 e 59 anos com deficiência – modalidade Residência Inclusiva, será executado mediante recursos da Prefeitura Municipal de Suzano para a sua execução, sob corresponsabilidade e cofinanciamento do órgão gestor federal, conforme o Pacto SUAS e o Termo de Aceite do Reordenamento do Cofinanciamento dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, previsto na Resolução CNAS 01/2013, sendo que o pagamento do recurso federal será efetivado mediante o repasse do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

5.2. Os recursos utilizados são provenientes do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS).

5.3. A programação orçamentária consta no Plano Plurianual.

5.4. O valor a ser transferido para a organização social executante do serviço corresponderá a R\$ 35.000,00 (Trinta e cinco mil reais) por mês, durante 24 (Vinte e quatro) meses.



5.5. Ao final do referido período de 24 (Vinte e quatro) meses, o contrato firmado para execução deste serviço poderá ser aditado, a critério da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS e a bem da continuidade do serviço público prestado à população, obedecidas as legislações e as regulamentações vigentes à época, mediante prévia avaliação técnica sobre o trabalho social realizado, sustentada em indicadores de Monitoramento e Avaliação que atestem a qualidade do serviço ofertado e a devida ocupação eficiente das vagas ao longo do período, e/ou bem como em relatório circunstanciado de prestação de contas atestando o devido uso dos recursos transferidos e sua regularidade da prestação de contas.

5.6. A qualquer tempo durante o referido período de 24 (Vinte e quatro) meses, o contrato firmado para execução deste serviço poderá ser encerrado, a critério da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS e a bem da requalificação do serviço público prestado à população, obedecidas as legislações e as regulamentações vigentes à época, mediante prévia avaliação técnica sobre o trabalho social realizado, sustentada em indicadores de vigilância socioassistencial que atestem a falta de qualidade do serviço ofertado e/ou a ocupação ineficiente das vagas ao longo do período, e/ou bem como em relatório circunstanciado de prestação de contas atestando o indevido uso dos recursos transferidos e/ou irregularidade da prestação de contas.

5.7. Para a continuidade da execução do serviço, na condição aludida no item “5.6” pode ser convidada a Organização Social que tenha participado deste Chamamento concorrendo para o mesmo serviço, respeitando a ordem final de classificação.

5.8. Não havendo outra (s) Organização (s) de assistência social classificada para a execução do referido serviço ou tendo sido esgotadas as consultas às Organizações Sociais existentes sem obter a manifestação de interesse, poderá ser aberto novo Edital de chamamento para retomar as atividades do serviço.

5.9. A formulação do plano de aplicação dos recursos financeiros recebidos do município deverá estar em conformidade, sendo que a organização social proponente deverá computar todos os custos relacionados com a execução do serviço, ficando esclarecido que não será admitida qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não previstos durante o período de execução.



5.10. As despesas com suprimento de abastecimento de água, energia elétrica, telefonia são de responsabilidade da Organização Social executora.

5.11. As despesas com a possível locação e a manutenção do espaço físico são de responsabilidade da Organização Social, podendo ser previstas e incluídas nas planilhas de despesas do Plano Técnico e Operacional de Trabalho Social e do Plano de Trabalho do Termo de Contrato.

5.13. As despesas com a manutenção e/ou reposição de móveis e equipamentos, bem como a aquisição complementar de objetos do gênero são de responsabilidade da Organização Social.

5.14. A aquisição dos bens referente ao item "5.13", com recursos públicos, devem ser submetida previamente a autorização do órgão gestor municipal da assistência social, sendo que estes, serão patrimoniados pela Prefeitura Municipal de Suzano, e a ela restituídos em caso de encerramento do serviço.

6. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

6.1. Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSCs/OSCIP), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

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

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



extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; ou

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

d) que estejam devidamente inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social, com certificado de capacidade para o serviço a ser executado.

6.2. Para participar deste Edital, a OSC/OSCIP deverá cumprir as seguintes exigências:

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

6.3. Não é permitida a atuação em rede.

7. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

7.1. Para a celebração do termo de colaboração, a OSC/OSCIP deverá atender aos seguintes requisitos:

a. 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 (art. 33, caput, inciso I, e art. 35, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

b. ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014) Estão dispensadas desta



Prefeitura Municipal de Suzano ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. Paulo Portela nº 210, Centro, Suzano - SP - Tel. 4745-2121

exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

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

d. possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 3 (três) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, caput, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019, de 2014);

e. possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho e na forma do art. 26, caput, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016 (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, caput, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016);

f. não será necessário possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC/OSCIP, conforme **Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais**. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, caput, inciso X e §1º, do Decreto nº 8.726, de 2016);

g. deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada na forma do art. 26, caput, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput,



Prefeitura Municipal de Suzano ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. Paulo Portela nº 210, Centro, Suzano - SP -Tel. 4745-2121

inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, caput, inciso III e §1º, do Decreto nº 8.726, de 2016);

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

i. apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);

j. apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme *Anexo III – Declaração do Art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, e Relação dos Dirigentes da Entidade* (art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, caput, inciso VII, do Decreto nº 8.726, de 2016);

k. comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, caput, inciso VIII, do Decreto nº 8.726, de 2016);

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

7.2. Ficar impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC/OSCIP que:

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



Prefeitura Municipal de Suzano ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. Paulo Portela nº 210, Centro, Suzano - SP -Tel. 4745-2121

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

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

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

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

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

g. tenha entre seus dirigentes, pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos



estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

8. COMISSÃO DE SELEÇÃO

8.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, a ser constituída na forma de portaria, previamente à etapa de avaliação das propostas. Será assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública. A comissão de seleção está regulada nos artigos 2º, inciso X, e 27 da Lei nº 13.019/2014, e artigos 13 e 14 do Decreto nº 8.726/2016.

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

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

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

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

9. DA FASE DE SELEÇÃO

9.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:



Tabela 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	04/08/2017
2	Envio das propostas pelas OSCs/OSCIP.	04/08/17 a 04/09/2017
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	05/09/17 a 18/09/17
4	Divulgação do resultado preliminar.	19/09/17
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	20/09/2017 a 26/09/2017
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	27/09/2017 a 06/10/2017
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	31/10/2017

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

9.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

9.3.1. O presente Edital será divulgado na página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Suzano *na internet* "<http://suzano.sp.gov.br/web/assistencia-e-desenvolvimento-social/processo-seletivo/>", com prazo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

9.4. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs/OSCIP

9.4.1. A proposta para a prestação de serviço a qual refere-se o presente Edital de Chamamento deverá ser entregue e protocolada no expediente do Protocolo Central de Atendimento da Prefeitura Municipal de Suzano, na Av. Paulo Portela nº 210, Centro,



Prefeitura Municipal de Suzano ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. Paulo Portela nº 210, Centro, Suzano - SP - Tel. 4745-2121

Suzano - Centro Unificado de Serviços, de 04 de agosto a 04 de setembro de 2017, em dias úteis, no horário das 08h às 16h por meio de ofício dirigido ao Senhor Prefeito.

9.4.2. As propostas deverão ser elaboradas de acordo com o Roteiro de Proposta *Anexo IV Processo Seletivo*, cujo arquivo de formulário a ser preenchido será disponibilizado no espaço da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS no sítio eletrônico da Prefeitura de Suzano, em <http://suzano.sp.gov.br/web/assistencia-e-desenvolvimento-social/processo-seletivo/>, ou a ser solicitado pelo correio eletrônico da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS smads.dvsa@suzano.sp.gov.br. O modelo do arquivo segue a extensão “.doc” versão word 97-2003, sendo compatível com as versões superiores do pacote office word.

9.4.3. As propostas devem ser protocoladas, em 2 (duas) vias originais, em folhas no tamanho A4 (210 x 297 mm), as quais devem ser devidamente numeradas, rubricadas em todas as páginas e assinadas pelo (a) representante legal da Organização Social e o (a) técnico (a) responsável pela proposta, não podendo ser encadernadas, sendo que uma via retorna como protocolo da Organização Social proponente.

9.4.4. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela SMADS.

9.4.5. Cada OSC/OSCIP poderá apresentar apenas uma proposta. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada conforme item 9.4.2 deste Edital.

9.4.6. Observado o disposto no item 9.4.3 deste Edital, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

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

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

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

d) o valor global.



e) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

f) existência de instalações e outras condições materiais da Organização Social.

9.4.7. Somente serão avaliadas as propostas que, forem entregues até o prazo limite de envio das propostas pelas OSCs/OSCIP constante da Tabela 1.

9.5. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.

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

9.5.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

9.5.3. As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos, observado o contido no *Anexo V – Termo de Referência/Diretrizes Parametrizadas*.

9.5.4. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro da tabela II.

9.5.5. Conforme Matriz de pontuação *anexo VIII Matriz de Avaliação - Serviços de Acolhimento Institucional para Pessoas com Deficiência*, as questões referidas terão pontuação específica e algumas se complementam entre si. Para cada questão será atribuída um peso e uma pontuação, conforme as seguintes variáveis:

Tabela II

Com peso de 2 (dois)	Variação de 0 (zero). Insatisfatório	Variação de 1 (um). Satisfatório	Variação de 2 (dois). Plenamente satisfatório
----------------------	---	-------------------------------------	--



Prefeitura Municipal de Suzano ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. Paulo Portela nº 210, Centro, Suzano - SP -Tel. 4745-2121

Com peso de 4 (quatro)	Varição de 0 (zero). Insatisfatório	Varição de 2 (dois). Satisfatório		Varição de 4 (quatro) Plenamente satisfatório
Com peso de 6 (seis)	Varição de 0 (zero). Insatisfatório	Varição 2 (dois) Regular	Varição de 4 (quatro). Satisfatório	Varição de 6 (seis). Plenamente satisfatório

9.5.6. A proponente deverá descrever as experiências relativas ao referido critério E acima, informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador (es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á nas Etapas 1 a 3 da fase de celebração, conforme tabela III, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

9.5.7. Com relação ao critério F, detalhar o que a organização social já possui e colocará à disposição do referido serviço, observado Termo de Referência: Provisões/Recursos materiais para o funcionamento do serviço/recursos humanos para o funcionamento do serviço.

9.5.8. A comprovação de tais instalações, dar-se-á nas Etapas 1 a 3 da fase de celebração, conforme Tabela III, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

9.5.9. Serão eliminadas aquelas propostas:

a) que estejam em desacordo com o Edital (art. 16, §2º, do Decreto nº 8.726, de 2016); ou

b) que recebam nota “zero” em um dos critérios de julgamento com peso de 6; por não conter, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e que não



contenham valor global proposto (art. 16, §2º, incisos I a IV, do Decreto nº 8.726, de 2016);

c) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa realizada na forma do §8º do art. 9º do Decreto nº 8.726, de 2016, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível.

d) exceto ao critério de julgamento E e F; pois estes critérios deverão ser devidamente comprovados na fase de celebração da parceria.

9.5.10. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a soma da pontuação total obtida com base na Tabela II.

9.5.11. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior quantidade de pontuação 6, persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na pontuação do critério E. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (F), (A), (B) (C) e (D). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

9.5.12. Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto (art. 27, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014).

9.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.

9.6.1. A SMADS divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial da Prefeitura Municipal de Suzano *na internet* <http://suzano.sp.gov.br/web/assistencia-e-desenvolvimento-social/processo-seletivo/> (art. 17 do Decreto nº 8.726, de 2016), iniciando-se o prazo para recurso.

9.7. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar.

9.7.1. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.



9.7.2. Nos termos do art. 18 do Decreto nº 8.726, de 2016, os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão (art. 59 da Lei nº 9.784, de 1999). Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

9.7.3. A solicitação de recurso deverá ser subscrita pelo (a) representante legal da organização social e protocolada na Av. Paulo Portela nº 210, Centro, Suzano - Centro Unificado de Serviços, sala nº 213, 2º andar, em dias úteis, no horário das 08:00 as 16:00 horas, por meio de ofício dirigido à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS, considerando os prazos apontados no item "9.1." do presente Edital.

9.7.4. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando somente com os devidos custos.

9.8. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.

9.8.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

9.8.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão dentro do prazo estipulado no item 9.1, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso não reconsiderado ao Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, para a decisão final, observando-se, se for o caso, o disposto no §3º do art. 18 do Decreto nº 8.726/2016, com as informações necessárias à decisão final.

9.8.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo estipulado na tabela I. A motivação deve ser explícita, clara e congruente. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

9.8.4. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito da SMADS responsável pela condução do processo de seleção.

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



9.9. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).

9.9.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a comissão de seleção deverá homologar e divulgar, no seu sítio eletrônico oficial, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção (art. 19 do Decreto nº 8.726, de 2016).

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

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

10. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

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

Tabela III

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	<p>1.1 Convocação da OSC/OSCIP selecionada para ajustes do plano de trabalho caso necessário e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.</p> <p>1.2 Aprovação do espaço físico pela Comissão de Normas do Conselho Municipal de Assistência Social (COMAS)</p> <p>15 Dias Corridos (dia seguinte a etapa 7 da tabela 1)</p>
2	<p>Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise dos ajustes no plano de trabalho.</p> <p>05 Dias Corridos</p>



3	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário. Adequação ao espaço físico, se necessário. 15 Dias Corridos (esta etapa poderá ser eliminada caso as ocorrências já tenham sido sanadas entra as etapas 1 e 2.
4	Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.
5	Publicação do extrato do termo de colaboração na imprensa local

10.2. Etapa 1: Convocação da OSC/OSCIP selecionada para apresentação/ajustes do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.

10.2.1. Para a celebração da parceria, a SMADS convocará a OSC/OSCIP selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, para apresentar o seu plano de trabalho com os devidos ajustes (art. 25 do Decreto nº 8.726, de 2016) e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, caput, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019, de 2014, e arts. 26 e 27 do Decreto nº 8.726, de 2016).

10.2.2. Por meio do plano de trabalho, a OSC/OSCIP selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei nº 13.019, de 2014, e o art. 25 do Decreto nº 8.726, de 2016), observados os *Anexos IV – Processo Seletivo 2017 (Modelo de Plano de Trabalho) e V – Termo de Referências/Diretrizes Parametrizadas*.

10.2.3. O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

a) a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;

b) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;

c) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;



Prefeitura Municipal de Suzano ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. Paulo Portela nº 210, Centro, Suzano - SP - Tel. 4745-2121

d) a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;

e) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e

f) as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

10.2.4. A previsão de receitas e despesas de que trata a alínea “D” do item 10.2.3 deste Edital deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC/OSCIP deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico.

10.2.5. Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC/OSCIP selecionada, no mesmo prazo acima de 15 (quinze) dias corridos, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

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

II - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC/OSCIP existe há, no mínimo, 1 ano com cadastro ativo;

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



Prefeitura Municipal de Suzano ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. Paulo Portela nº 210, Centro, Suzano - SP -Tel. 4745-2121

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

b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizados pela OSC/OSCIP ou a respeito dela;

d) currículos profissionais de integrantes da OSC/OSCIP, 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 por 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 OSC/OSCIP;

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

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

VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VII - relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC/OSCIP, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles, conforme *Anexo III – Declaração do Art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, e Relação dos Dirigentes da Entidade*;

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

IX - declaração do representante legal da OSC/OSCIP com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas



no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no **Anexo VI – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;**

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

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

XII - Declaração de utilidade pública;

XIII - Prova de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social.

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

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

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

10.2.9. O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta etapa serão apresentados pela OSC/OSCIP selecionada, pessoalmente na Av. Paulo Portela nº 210, Centro, Suzano - Centro Unificado de Serviços, sala nº 213, 2º andar, em dias úteis, no horário das 08:00 as 16:00 horas, por meio de ofício dirigido à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

10.10. Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.



10.10.1. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela SMADS, do atendimento, pela OSC/OSCIP selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior. Esta Etapa 2 engloba, ainda, a análise do plano de trabalho.

10.10.2. A Comissão de Seleção examinará o plano de trabalho apresentado pela OSC/OSCIP selecionada ou, se for o caso, pela OSC/OSCIP imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada.

10.10.3. Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta apresentada pela OSC/OSCIP, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos (art. 25, §2º, do Decreto nº 8.726, de 2016). Para tanto, Comissão de Seleção poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho, nos termos do §3º do art. 25 do mesmo Decreto.

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

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

11. Etapa 3: Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação (se necessário).

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

11.2. Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC/OSCIP, a comissão de seleção solicitará a realização de ajustes e a



OSC/OSCIP deverá fazê-lo em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada (art. 25, §§ 3º e 4º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

12. Etapa 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.

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

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

12.3. No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC/OSCIP 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.

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

12.5. Etapa 5: Publicação do extrato do termo de colaboração na imprensa local

12.6. O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

13. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

13.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes da funcional programática

nº 02.21.08.242.0030.2477.3.3.50.43 – Despesa 6209

13.2. Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a SMADS indicará a previsão dos créditos necessários para



garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes (art. 9º, §1º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

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

13.4. O valor total de recursos disponibilizados será de R\$ 840.000,00 (Oitocentos e quarenta reais). Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

13.5. O valor de referência para a realização do objeto do termo de colaboração é de R\$ 840.000,00 (Oitocentos e quarenta reais), distribuídos em 24 parcelas mensais de 35.000,00 (Trinta e cinco mil reais).

13.6. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 33 e 34 do Decreto nº 8.726, de 2016.

13.7. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC/OSCIP deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 35 a 42 do Decreto nº 8.726, de 2016. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC/OSCIP ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

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

a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC/OSCIP, durante a vigência da parceria,



compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

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

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

d) aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

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

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

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

14. DO GESTOR DA PARCERIA E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO

14.1. A gestão das parcerias será realizada por agente público com poderes de controle e fiscalização, designado por ato publicado no Diário Oficial do Município, em data



anterior à celebração dos termos de colaboração, cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/14.

14.2. A administração pública designará, em ato a ser publicado no Diário Oficial do Município em data anterior à celebração do termo de colaboração, Comissão de Monitoramento e Avaliação, que terá como atribuição a homologação do relatório emitido pelo órgão técnico da administração, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

15. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

15.1. Os serviços socioassistenciais que compuserem os termos de colaboração serão objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública.

§ 1º A gestão pública operacional e o acompanhamento da execução dos serviços citados no caput compreendem as seguintes atribuições:

I. coordenar, articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações de cada um dos serviços;

II. assegurar a oferta dos serviços nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social;

§ 2º As ações de monitoramento e avaliação do gestor público compreendem a verificação:

I. do número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

II. da permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência;

III. das estratégias metodológicas conforme descritas no Plano de Trabalho apresentado;

§ 3º Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:



Prefeitura Municipal de Suzano ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. Paulo Portela nº 210, Centro, Suzano - SP - Tel. 4745-2121

I. análise de dados, coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas em cada serviço;

II. visitas técnicas in loco, previamente agendadas, ou não;

III. reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;

IV. estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

16. É dever das organizações da sociedade civil selecionadas, durante toda a execução da parceria:

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 deste Edital ou qualquer outro que vier a alterá-lo ou complementá-lo;

II. 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 pela administração pública, através da SMADS;

III. informar à administração pública, por meio da SMADS, a existência de vagas destinadas ao objeto do presente;

IV. prestar à administração pública, por meio da SMADS, todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente;

V. promover, no prazo estipulado pela administração pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;

VI. participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações;

VII. manter atualizados os registros e prontuários de atendimento, através dos instrumentais padronizados fornecidos pela SMADS;



VIII. apresentar à administração pública, por intermédio da SMADS, nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios mensais e anual do(s) serviços executados;

16.1. Sem prejuízo da avaliação discriminada no artigo antecedente, a execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas relacionadas, ao objeto contido no Termo de Colaboração, bem como também estará sujeita aos mecanismos de controle social previstos na legislação.

17. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

17.1. A prestação de contas é um procedimento de acompanhamento sistemático das parcerias com organizações da sociedade civil, dividida em duas partes, para demonstração de resultados, que conterà elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto e o alcance dos resultados previstos.

17.2. As fases de apresentação das contas pelas organizações da sociedade civil e de análise e manifestação conclusiva das contas pela administração pública iniciam-se concomitantemente com a liberação da primeira parcela dos recursos financeiros

17.3. Transcorridos o prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento do recurso, a organização da sociedade civil está obrigada a prestar as contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, no prazo de até 10 (dez) dias.

17.4. O processo de prestação de contas deverá conter folhas sequenciais numeradas em ordem cronológica e deve ser compôs todos os documentos elencados abaixo.

17.5. De responsabilidade da organização da sociedade civil - relatório de Execução do Objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma físico, com respectivo material comprobatório, tais como lista de presença, fotografias, vídeos ou outros suportes, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado, composto dos seguintes documentos:



Prefeitura Municipal de Suzano ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. Paulo Portela nº 210, Centro, Suzano - SP - Tel. 4745-2121

a) ofício de encaminhamento da Prestação de Contas, dirigido ao responsável da Unidade Gestora, assinado pelo presidente da organização da sociedade civil.

b) relatórios de Execução Financeira assinados pelo seu representante legal e o contador responsável, com a relação das despesas e receitas efetivamente realizadas e vinculadas com a execução do objeto composto dos seguintes documentos: a) original do extrato bancário da conta específica mantida pela organização da sociedade civil beneficiada, evidenciando o ingresso e a saída dos recursos; b) cópia das transferências eletrônicas ou ordens bancárias vinculadas às despesas comprovadas; c) comprovante da devolução do saldo remanescente e ou glosa, porventura existente, à Unidade Gestora;

c) original dos comprovantes da despesa, emitidos em nome da organização da sociedade civil beneficiada (nota fiscal) com os devidos termos de aceite; e

De responsabilidade da Administração Pública:

III. relatório emitido pela Comissão de monitoramento e avaliação, exceto nos casos de inexigibilidade e dispensa do chamamento público; e

IV. parecer técnico emitido pelo gestor do termo de colaboração, ou do termo de fomento, ou termo de cooperação ou repasse de subvenção.

17.6. A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

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

§ 2º Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

17.7. Análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.



Prefeitura Municipal de Suzano ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. Paulo Portela nº 210, Centro, Suzano - SP -Tel. 4745-2121

17.8. A prestação de contas da parceria observará regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no plano de trabalho e no termo de colaboração.

17.9. Serão glosados no total do comprovante fiscal quando observados valores e gastos incompatíveis com a quantidade de atendidos.

17.10. As prestações de contas para os casos de chamamento público serão analisadas, quanto à sua regularidade, em função dos documentos dela integrantes:

1º Após o recebimento pelo setor de protocolo da Administração Municipal, o processo deve ser encaminhado para a Comissão de Análise e Monitoramento, para a análise no prazo máximo de 10 (dez) dias, devendo emitir relatório técnico e podendo solicitar diligências, que deverão durar por no máximo 10 (dez) dias, encaminhando posteriormente ao Gestor.

2º O gestor, após apreciação dos relatórios citados nos incisos I, II e III do art. 59, da Lei Federal nº 13.019/14, terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para encaminhar prestação de contas com seu parecer técnico a Comissão Permanente de Fiscalização das Prestações de Contas, podendo solicitar novas diligências, com prazo máximo de 10 (dez) dias para a sua realização.

17.11. Compete a Comissão Permanente de Fiscalização das Prestações de Contas ou afim, analisar as prestações de contas, emitindo parecer de admissibilidade, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, podendo abrir diligência se necessário, quanto à consistência da documentação apresentada, à legalidade, à regularidade contábil e à legitimidade da aplicação dos recursos e sua consonância com o Plano de Trabalho.

1º Constatadas possíveis improbidades na prestação de contas, ou verificadas em diligências, o Presidente da Comissão Permanente de Fiscalização das Prestações de Contas e Ouvidoria devolverá o processo ao Gestor, que terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para as devidas providências.

2º Em caso de permanência das irregularidades o processo deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças para abertura de Tomada de Contas Especial.



3º A organização da sociedade civil terá o prazo máximo de 10 (dez) dias, prorrogável no máximo por igual período, para a correção da prestação de contas, não conseguindo saná-las torná-las inadimplente e deverá devolver os recursos, parcialmente ou integralmente, corrigindo monetariamente, conforme análise.

4º Em caso de devolução dos recursos ou saneamento da prestação de contas por parte da organização da sociedade civil, à Secretaria Municipal de Finanças, certificará e encaminhará ao responsável pela Comissão Permanente de Fiscalização das Prestações de Contas, para baixa contábil e arquivamento do processo.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Suzano *na internet* “<http://suzano.sp.gov.br/web/assistencia-e-desenvolvimento-social/processo-seletivo/>”, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

18.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio das propostas, de forma protocolada no endereço informado no subitem 9.1 deste Edital. A resposta às impugnações caberá ao Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

18.2.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data-limite para envio da proposta, de forma eletrônica, pelo e-mail: "smads@suzano.sp.gov.br". Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

18.2.2. 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.

18.2.3. 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 ou o princípio da isonomia.



Prefeitura Municipal de Suzano ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. Paulo Portela nº 210, Centro, Suzano - SP - Tel. 4745-2121

18.2.4. A Comissão de Seleção resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

18.2.5. 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.

18.2.6. 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 apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

18.2.7. A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

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

19. Integram este Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os anexos:

19.1. Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância;

19.2. Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;

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

19.4. Anexo IV – Roteiro de Plano de Trabalho;



Prefeitura Municipal de Suzano ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. Paulo Portela nº 210, Centro, Suzano - SP -Tel. 4745-2121

- 19.5. Anexo V – Termo de Referência/Diretrizes Parametrizadas;
- 19.6. Anexo VI – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;
- 19.7. Anexo VII – Minuta do Termo de Colaboração;
- 19.5. Anexo VIII – Matriz de Pontuação;
- 19.6. Anexo IX – Modelo de Ofício;
- 19.7. Anexo X – Certidão contendo nome dos dirigentes e conselheiros (período de atuação);
- 19.8. Anexo XI – Certidão do contador responsável;
- 19.9. Anexo XII – Certidão nome do gestor pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria;
- 19.10. Anexo XIII – Declaração da aplicação nas atividades fins 100% da receita;
- 19.11. Anexo XIV – Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do Plano de Trabalho;
- 19.12. Anexo XV – Declaração de abertura de conta corrente específica;
- 19.13. Anexo XVI – Declaração de que os dirigentes da entidade não são agentes públicos;
- 19.14. Anexo XVII – Declaração da comunicação a Câmara Municipal sobre a assinatura do Termo de Parcerias;
- 19.15. Anexo XVIII – Declaração de atendimento a Lei Federal nº 12.527/2011 e 13.019/2014;
- 19.16. Anexo XIX – Declaração de disponibilidade de recursos (opcional);
- 19.17. Anexo XX – Declaração de adimplência com o Poder Público;
- 19.18. Anexo XXI – Declaração de contratação de parentes e empresas;



Prefeitura Municipal de Suzano ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. Paulo Portela nº 210, Centro, Suzano - SP -Tel. 4745-2121

- 19.19. Anexo XXII – Declaração de início de atividades;
- 19.20. Anexo XXIII – Declaração de comprometimento de aplicação dos recursos conforme Lei 13.019/2014;
- 19.21. Anexo XXIV – Ficha de Cadastro;
- 19.22. Anexo XXV – Prestação de Contas;
- 19.23. Anexo XXVI – Declaração de inexistência de débito;
- 19.24. Anexo XXVII – Aprovação pelo Concedente.

Suzano/SP, 25 de julho de 2017

Claudinei Valdemar Galo

Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social



(MODELO)

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

Suzano/SP, ____ de _____ de 20__.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC/OSCIP)



(MODELO)

ANEXO II

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

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

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

OU

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

OU

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

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

Suzano/SP, ____ de _____ de 20 ____.

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



Prefeitura Municipal de Suzano ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. Paulo Portela nº 210, Centro, Suzano - SP -Tel. 4745-2121

- 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 federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

- Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Suzano/SP, ____ de _____ de 20__.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC/OSCIP)



ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I – DO OBJETO

Art. 1º. Desenvolvimento do Serviço de Acolhimento Institucional para 10 Jovens e Adultos com deficiência, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados, que não dispõem de condições de autosustentabilidade, de retaguarda familiar temporária ou permanente.

CAPÍTULO II – DO PÚBLICO ALVO

Art. 2º. Constituem-se público do Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência, em situação de dependência, pessoas acima de 18 anos até 59 anos de idade, prioritariamente beneficiários do Benefício de Prestação Continuada-BPC, de ambos os sexos, com diferentes tipos de deficiência, devendo ser respeitadas as questões de gênero, idade, religião, raça e etnia, orientação sexual, costumes, às tradições, ciclos de vida, arranjos familiares e situações de dependência, privilegiando uma convivência participativa e colaborativa entre os usuários.

CAPÍTULO III – DOS OBJETIVOS DO SERVIÇO

Art. 3º. O objetivo geral do Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas com Deficiência é:

- Acolher e garantir a proteção integral;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos familiares e/ou sociais;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia e à demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Promover acesso a programações culturais, de lazer, de esportes e ocupacionais internas e externas, relacionado-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público;

Art. 4º. Os objetivos específicos deverão:

- Desenvolver capacidades adaptativas para a vida diária;



- Promover convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência;
- Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva

Art. 5º. O serviço de acolhimento institucional na modalidade de Residência Inclusiva deverá contar com espaços físicos adaptados, com infraestrutura que garanta espaços e rotas acessíveis respeitando as especificidades e características pessoais de cada residente de forma a não prejudicar a mobilidade dos mesmos no âmbito da residência e entorno, estar inserido em área residencial, seguindo o padrão arquitetônico das demais residências da comunidade a qual estiver inserida, considerar a realidade geográfica e sociocultural dos usuários, sem placa indicativa de natureza institucional, com a finalidade de não estigmatizar os usuários do serviço, se localizar em região de fácil acesso, respeitando o direito de permanência e usufruto da cidade com segurança, igualdade de condições de acesso aos serviços públicos, oferecendo condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade, bem como compatíveis ao número, por unidade, de até 10 pessoas com deficiência, com dependência.

CAPÍTULO IV – DAS AÇÕES ESSENCIAIS DIRECIONADAS PARA JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA, FAMILIAS E REDE SOCIOASSISTENCIAL

Art. 6º. Os serviços de acolhimento deverão desenvolver as seguintes ações:

- a) Acolhida/recepção;
- b) Escuta;
- c) Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;
- d) Estudo social;
- e) Apoio à família em sua função protetiva;
- f) Cuidados pessoais;
- g) Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;
- h) Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento;
- i) Orientação sociofamiliar;
- j) Acompanhamentos e monitoramento dos encaminhamentos realizados;
- k) Referência e contrarreferência;
- l) Elaboração de relatórios e prontuários;
- m) Trabalho interdisciplinar;
- n) Diagnóstico social;



Prefeitura Municipal de Suzano ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. Paulo Portela nº 210, Centro, Suzano - SP -Tel. 4745-2121

- o) Informação, comunicação e defesa de direitos;
- p) Orientação e promoção da documentação pessoal;
- q) Atividades de convívio e de organização de vida cotidiana;
- r) Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho;
- s) Promoção do convívio familiar, grupal e social;
- t) Mobilização da rede de serviços socioassistenciais;
- u) Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;
- v) Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- w) Monitoramento e avaliação do serviço;
- x) Organização de banco de dados e informações sobre o serviço.

Art. 7º. O Serviço de Acolhimento deve garantir aos Usuários as seguintes aquisições:

I. Segurança de Acolhida:

- a. Ser acolhido em condições de dignidade;
- b. Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas;
- c. Ter acesso a espaço com padrão de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
- d. Ter acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados as necessidades específicas;
- e. Ter acesso a ambiente acolhedor e espaços reservados a manutenção da privacidade e individualidade de pertences pessoais.

II. Segurança de Convívio e Vivência familiar, comunitária e social:

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

III. Segurança de Desenvolvimento de Autonomia individual, Familiar e Social:

- a. Ter o endereço institucional para utilização como referência;



- b. Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentados em princípios de justiça e cidadania;
- c. Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;
- d. Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência;
- e. Ter respeitado seus direitos de opinião e decisão;
- f. Ter acesso a espaço próprios e personalizados;
- g. Ter acesso a documentação civil;
- h. Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;
- i. Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los;
- j. Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
- k. Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;
- l. Ser preparado para o desligamento;
- m. Avaliar o serviço;

CAPÍTULO V – DO FLUXO DO SERVIÇO

Art. 8º. O acesso ao acolhimento dar-se-á por meio do Órgão Gestor da Assistência Social, responsável pela gestão e controle das vagas, mediante avaliação técnica da necessidade pelo CREAS. Casos que requeiram acolhimento emergencial devido à gravidade da situação apresentada, deverão ser atendidos pelas entidades sociais subvencionadas, assim que acionadas

CAPÍTULO VI – DOS RECURSOS MATERIAIS PARA O FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO

Art. 9º. O Serviço de acolhimento institucional – Residência Inclusiva, deverá funcionar ininterruptamente (24 horas). Deverão ser garantidos horário flexíveis de usuários, verificada necessidade de cada caso.

Art. 10º. O serviço de acolhimento institucional na modalidade de Residência Inclusiva deverá contar com espaços físicos adaptados, com infraestrutura que garanta espaços e rotas acessíveis respeitando as especificidades e características pessoais de cada residente de forma a não prejudicar a mobilidade dos mesmos no âmbito da residência e entorno, estar inserido em área residencial, seguindo o padrão arquitetônico das demais residências da comunidade a qual estiver inserida, considerar a realidade geográfica e sociocultural dos usuários, sem placa indicativa de natureza institucional, com a finalidade de não estigmatizar os usuários do serviço, se localizar em região de fácil acesso, respeitando o direito de permanência e usufruto da cidade com segurança,



igualdade de condições de acesso aos serviços públicos, oferecendo condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade, bem como compatíveis ao número, por unidade, de até 10 pessoas com deficiência, com dependência.

Art. 11º. O Serviço de acolhimento deve apresentar condição adequada de iluminação e ventilação, ambientes acolhedores, salubres, organizados de forma a atender aos requisitos previstos nesta regulamentação, nas legislações vigentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de segurança, conforto, comodidade, acessibilidade e privacidade.

Art. 12º. O Serviço de Acolhimento Institucional modalidade Residência Inclusiva para Jovens e Adultos com Deficiência deverá apresentar estrutura adequada com mobiliário, equipamentos, utensílios e demais recursos necessários. Deverá também fornecer aos usuários recursos pedagógicos, material de higiene e limpeza e demais recursos a serem utilizados conforme Plano de Trabalho que poderão ser para uso individual e/ou coletivo.

Art. 13º. O Serviço deverá dispensar cuidados básicos com proteção, higiene e alimentação, como café da manhã, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia, observadas as especificidades dos usuários conforme orientação médica e ou nutricional.

Art. 14º. Os materiais de consumo, pedagógico, de alimentação e limpeza, devem ser armazenados em locais adequados, obedecendo as normas técnicas específicas.

Art. 15º. A Entidade que desenvolva o Serviço de Acolhimento Institucional, deverá manter 01 (um) veículo para que possibilite a realização de visitas domiciliares, reuniões com os demais atores do sistema de garantia de direitos, da Rede de Serviços e acesso dos usuários a consultas, outros agendamentos e serviços.

Infraestrutura e espaços mínimos:

<i>Espaço</i>	<i>Características</i>
Quartos	<ul style="list-style-type: none">- Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas dos usuários (adaptadas, se necessário) e armários para a guarda dos pertences pessoais de forma individualizada;- Não é recomendável a utilização de beliches para os usuários;- Cada quarto deverá acomodar até 03 usuários;
Sala de Estar	<ul style="list-style-type: none">- Com espaço e mobiliário suficiente para



Prefeitura Municipal de Suzano ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. Paulo Portela nº 210, Centro, Suzano - SP -Tel. 4745-2121

	acomodar o número de usuários e profissionais;
Ambiente para Refeições	- Com espaço e mobiliário suficiente para acomodar o número de usuários atendidos com seus equipamentos (cadeiras de roda, bengala, etc) e os profissionais; -Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (por exemplo, à sala de estar ou à cozinha).
Ambiente para Estudo	- Poderá haver espaço específico para esta finalidade ou, ainda, ser organizado em outros ambientes (quarto, copa) por meio de espaço suficiente e mobiliário adequado.
Banheiros	- Banheiro com as adaptações necessárias para atender usuários e profissionais, considerando as necessidades de cada pessoa em particular.
Cozinha	- Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos;
Área de Serviço	- Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para conter equipamentos e guardar objetos e produtos de limpeza e propiciar o cuidado com a higiene do local, com a roupa de cama, mesa, banho e pessoal para o número de usuários atendidos pelo serviço.
Área Externa	- Espaços que possibilitem o convívio entre os usuários e a vizinhança; - Recomenda-se evitar a instalação de equipamentos que estejam fora do padrão socioeconômico da realidade de origem dos usuários e da comunidade onde a Residência estiver inserida; - Deve-se priorizar, quando possível, a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos usuários.
Sala para Equipe Técnica	- Com espaço e mobiliário suficiente para o desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de



Prefeitura Municipal de Suzano ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. Paulo Portela nº 210, Centro, Suzano - SP -Tel. 4745-2121

	relatórios, realização de atendimentos às famílias, reuniões etc.).
Sala de Coordenação/ atividades administrativas	- Com espaço e mobiliário suficiente para o desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil/ financeira, documental, logística, etc.); - Deve ter área reservada para guarda de prontuários em condições de segurança e sigilo.
Sala/espaço para reuniões	- Com espaço e mobiliário suficiente para a realização de reuniões de equipe e de atividades grupais.

Parágrafo Único - Recomenda-se que os espaços destinados ao trabalho do coordenador, da equipe técnica e da equipe administrativa devam funcionar em locais específicos para tal, separados do local das Residências Inclusivas. É importante que estes espaços também respeitem as necessidades de acessibilidade.

CAPÍTULO VII – DOS RECURSOS HUMANOS PARA O FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO

Art. 16º. Diante das ações propostas, faz-se necessário estabelecer um quadro mínimo de profissionais, por unidade de atendimento de 10 pessoas, os quais devem estar à disposição do serviço, com equipe especializada/capacitada, desenvolvendo metodologia adequada para prestação de serviço personalizado e qualificado, proporcionando cuidado e atenção às necessidades individuais e coletivas, bem como cumprir com as atribuições elencadas neste documento:

Cargo/função	Quantidade	Carga horária Mínima indicada	Observação
Coordenador	01	40h	* Coordenação
Equipe técnica: Técnico Assistente Social/ Psicólogo/ Técnico Terapeuta Ocupacional	3	20h	1 profissional para até 03 residências inclusivas. * Educador/cuidador: 1 profissional para até 06 usuários por turno.
Educador/cuidador	*	Escala de revezamento	* Auxiliar de educador/cuidador
Auxiliar de educador/cuidador	*	Escala de revezamento	1 profissional para até 06 usuários por turno.



Prefeitura Municipal de Suzano ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. Paulo Portela nº 210, Centro, Suzano - SP -Tel. 4745-2121

Trabalhador Doméstico	2	40h	
Motorista	01	40h	

Parágrafo único. A contratação dos profissionais referenciados do Caput, deverá ser em regime celetista de trabalho – CLT, exceto em situações excepcionais avaliadas e autorizadas pelo Órgão Gestor da Assistência Social.

Art. 16º. Todos os cargos devem seguir as exigências dispostas na Resolução COMAS Nº161/-14/16.

CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17º. As Entidades Sociais que executarem o Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos de 18 a 59 anos com deficiência – Modalidade Residência Inclusiva, deverão orientar o seu funcionamento aos parâmetros expostos na Resolução COMAS Nº161-14/16; Caderno de Orientações Técnicas; Resolução; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (2009); e a Lei 13.146, de 06 de julho de 2015.



(MODELO)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

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

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC/OSCIP), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);*
- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com



Prefeitura Municipal de Suzano ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. Paulo Portela nº 210, Centro, Suzano - SP -Tel. 4745-2121

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 irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e

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

Suzano/SP, ____ de _____ de 20 ____.

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