

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

Edital de Chamamento Público nº 001/2018 - Serviço Socioassistencial de Proteção Social Especial de Alta Complexidade de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes. Diretoria de Desenvolvimento Social e Cidadania.

Chamamento Público, objetivando a seleção de Organizações da Sociedade Civil (OSC), interessadas em celebrar Parceria com a Administração Pública Municipal, por meio de Termo de Colaboração, em regime de mútua cooperação, visando à consecução de Serviço Socioassistencial de Proteção Social Especial de Alta Complexidade de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes (0) zero a (18) dezoito anos, previstos na Política Nacional de Assistência Social.

A Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº 45.331.196/0001-35, representada neste ato por seu atual Prefeito Municipal, Sra. Dianora Santos da Cunha, por intermédio da Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, representada por sua Diretora Municipal, Sra. Mayra Leinatti Nini, torna público a abertura do presente Edital de Chamamento Público para a seleção de Organizações da Sociedade Civil interessadas em celebrar parceria com a Administração Pública Municipal para a consecução do Serviço Socioassistencial de Proteção Social Especial de Alta Complexidade de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, afiançado na Política Nacional de Assistência Social, sob a égide da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, seguido de suas alterações introduzidas pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015.

## **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 organizações da sociedade civil 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, conforme condições estabelecidas neste Edital. Será selecionada quantas propostas necessárias, para atender o número total de metas, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.

## **2. OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**2.1.** O termo de colaboração com a organização da sociedade civil, terá por objeto a concessão de apoio da Administração Pública Municipal para a execução de serviço de acolhimento de crianças e adolescentes de 0 (zero) a 18 (dezoito).

**2.2.** Do Serviço - Tipo de Serviço: Acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

**2.2.1.** Descrição: O serviço deverá ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente e das "Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes". O serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes pode ser desenvolvido na seguinte modalidade:

Atendimento em unidade institucional semelhante a uma residência, destinada ao atendimento de grupos de no máximo 20 crianças e/ou adolescentes de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos. Nessa unidade é indicado que os educadores/cuidadores trabalhem em turnos fixos diários, a fim de garantir estabilidade das tarefas de rotina diárias, referência e previsibilidade no contato com as crianças e adolescentes. Poderá contar com espaço específico para acolhimento imediato e emergencial, com profissionais preparados para receber a criança/adolescente, em qualquer horário do dia ou da noite, enquanto se realiza um estudo diagnóstico detalhado de cada situação para os encaminhamentos necessários.

**USUÁRIOS:** Crianças, adolescentes.

### **2.3. Objetivos gerais da parceria:**

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

### **2.4. Objetivos específicos da parceria:**

- a. Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
- b. Desenvolver com os adolescentes condições para a independência e o autocuidado;

### **2.5. Provisões:**

**2.5.1.** O imóvel onde será instalado o acolhimento institucional será cedido pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse.

**2.5.1.1.** 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. Acessibilidade de acordo com as normas da ABTN.

### **2.5.2. Específicos:**

De acordo com o NOB-RH-SUAS e o documento das "Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes". 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 a documentação pessoal; atividades de convívio e de organização de 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 defesas 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.

### **2.5.3. Aquisições dos Usuários - Segurança de Acolhida:**

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

### **2.5.4. Específicas:**

- a) Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos;
- b) Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social. Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social;
- c) Ter endereço institucional para utilização como referência;
- d) Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- e) Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;
- f) Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência;
- g) Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
- h) Ter acesso a espaços próprios e personalizados;
- i) Ter acesso a documentação civil;
- j) Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los;
- k) Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;
- l) Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
- m) Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;
- n) Ser preparado para o desligamento do serviço;
- o) Avaliar o serviço;

#### **2.5.5. Específicas:**

Garantir colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade de reestabelecimento e/ou a preservação de vínculos com a família e origem.

#### **2.6. Condições e Formas de Acesso:**

- a) Por determinação do Poder Judiciário;
- b) Por requisição do Conselho Tutelar. Nesse caso, a autoridade competente deverá ser comunicada, conforme previsto no Artigo 93 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

#### **2.7. Período de Funcionamento: Ininterrupto (24 horas diárias);**

#### **2.8. Abrangência: Municipal**

#### **2.9. Articulação em Rede:**

- a) Demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais;
- b) Programas e projetos de formação para o trabalho, de profissionalização e de inclusão produtiva;
- c) Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias;
- d) Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.
- e) Impacto Social Esperado – Contribuir Para:
- f) Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- g) Redução da presença de pessoas em situação de rua e abandono;
- h) Indivíduos e famílias protegidas;
- i) Construção de autonomia;
- j) Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades;
- k) Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar;

### **3. RECURSOS HUMANOS**

A Organização da Sociedade Civil (OSC) a ser selecionada deverá assumir a obrigação de selecionar, contratar e manter, de forma contínua e ininterrupta, equipe técnica multidisciplinar própria e capacitada para o desenvolvimento do serviço de atendimento de crianças, adolescentes e suas famílias. A composição e a quantidade mínima de trabalhadores (coordenador, equipe técnica, educador e auxiliar de educador) deve seguir os parâmetros estabelecidos pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – Resolução nº 269/2006, do CNAS (especialmente o item IV – Equipes de Referência).

Para que o atendimento em serviços de abrigo institucional possibilite a criança e ao adolescente constância e estabilidade na prestação dos cuidados, vinculação com o educador/cuidador de referência e previsibilidade da

organização da rotina diária, os educadores/cuidadores deverão trabalhar, preferencialmente, em turnos fixos diários, de modo a que mesmo educador/cuidador desenvolva sempre determinadas tarefas da rotina diária (p. ex: preparar café da manhã, almoço, jantar, dar banho, preparar para a escola, apoiar as tarefas escolares, colocar para dormir, etc.), não sendo permitido esquemas de plantão, caracterizados pela grande alternância na prestação de tais cuidados.

### 3.1. – Detalhamento dos Recursos Humanos na gestão do serviço

Considerando a atual situação das crianças e adolescentes acolhidos no serviço de acolhimento “Lar Feliz” e o processo de adaptação à nova entidade de acolhimento do município a ser selecionada, os mesmos deverão ser considerados em situação de atenção específica, garantindo-se ampliação do número de educadores de forma a oferecer e manter durante o processo de transição pelo menos um educador de referência para cada 6 usuários por turno, conforme o disposto na Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS - Resolução n.º 269/2006 do CNAS, item IV – Equipes de Referência.

### 3.2. – Equipe Mínima

|  |  |
|--|--|
| <p><b>01 Coordenador –<br/>Nível Superior<br/>Carga horária: 40<br/>horas semanais</b></p> | <p><b>Perfil: Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dedicção exclusiva ao Serviço, sendo vedado o acúmulo de funções;</li> <li>• Gestão do Serviço;</li> <li>• Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político pedagógico do serviço;</li> <li>• Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;</li> <li>• Articulação com a rede de serviços;</li> <li>• Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.</li> </ul> |
| <p><b>1(um) Assistente Social e<br/>1(um) Psicólogo(a)</b></p>                             | <p><b>Perfil: Desejável experiência ou interesse no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco</b></p> <p><b>Atribuições:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboração, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço;</li> </ul>  |



|  |   |
|--|---|
| <p><b>Carga horária: 30 horas semanais cada</b></p>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar;</li> <li>• Apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários;</li> <li>• Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários;</li> <li>• Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores;</li> <li>• Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;</li> <li>• Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: i. possibilidades de reintegração familiar; ii. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, iii. Quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;</li> <li>• Preparação, da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) de referência);</li> <li>• Mediação, em parceria com o educador/cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.</li> </ul> |
| <p><b>Educadores(as)</b><br/><br/><b>Formação: ensino médio ou nível superior;</b></p> | <p><b>Perfil: motivação para a função, disponibilidade afetiva, empatia, capacidade para lidar com conflitos, flexibilidade, tolerância, capacidade de escuta, estabilidade emocional, compreensão das desigualdades sociais e suas consequências na vida das crianças/adolescentes; compreensão sobre questões de gênero, raça/etnia, orientação sexual e do combate às discriminações;</b></p>  |



|  |   |
|--|---|
| <p><b>Carga horária: 40 horas semanais</b></p> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Quantidade: Um Profissional para até 10 usuários por turno; A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou idade inferior a um ano). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação:</li><li>• 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas;</li><li>• 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas.</li><li>• Atribuições:</li><li>• Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;</li><li>• Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);</li><li>• Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;</li><li>• Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;</li><li>• Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento;</li></ul> |
| <p><b>Auxiliares de educador(a);</b></p>       | <p><b>Perfil: motivação para a função, disponibilidade afetiva, empatia, capacidade para lidar com conflitos, flexibilidade, tolerância, capacidade de escuta, estabilidade emocional, compreensão das desigualdades sociais e suas consequências na vida das crianças e adolescentes; compreensão sobre questões de gênero, raça/etnia, orientação sexual e do combate às discriminações;</b></p>  |



|  |   |
|--|---|
| <p><b>Formação: ensino fundamental ou médio;</b></p> <p><b>Carga horária: 40 horas semanais</b></p>                              | <p>Quantidade: Um Profissional para até 10 usuários por turno; A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou idade inferior a um ano). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas;</li> <li>• 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas. superior deverá também participar deste acompanhamento;</li> </ul> <p><b>Atribuições:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• apoio às funções do educador;</li> <li>• cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros)</li> </ul> |
| <p><b>1(um) Auxiliar administrativo</b></p> <p><b>Formação: ensino médio.</b></p> <p><b>Carga horária: 40 horas semanais</b></p> | <p><b>Perfil: motivação para a função, empatia, capacidade para lidar com conflitos, flexibilidade, trabalho em equipe. Bons conhecimentos em rotina administrativa e informática.</b></p> <p><b>Atribuições:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• desempenhar atividades de apoio à gestão administrativa;</li> <li>• apoiar nas áreas de recursos humanos, administração, compras e logística;</li> <li>• sistematizar, organizar e prestar informações sobre as ações do serviço de acolhimento;</li> <li>• organizar, catalogar, processar e conservar documentos, cumprindo todo o procedimento administrativo necessário ao serviço de acolhimento;</li> <li>• apoiar na organização e no processamento da parceria (prestação de contas);</li> </ul>   |
| <p><b>1 Serviços Gerais</b></p> <p><b>40 horas semanais</b></p>  | <p><b>Atribuições:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsável por toda limpeza da casa e atividades correlatas</li> </ul>   |

|   |   |
|---|---|
| <b>1 cozinheiro<br/>40 horas semanais</b> | <b>Atribuições:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Preparar a alimentação dos/as acolhidos/as e outras tarefas correlatas.</li></ul> |
|---|---|

### **3.3. – Qualificação e seleção dos profissionais**

O coordenador, equipe técnica, educadores e auxiliares do serviço de acolhimento deverão ser profissionais qualificados e com perfil adequado ao desenvolvimento de suas funções, com experiência comprovada no atendimento de crianças, adolescentes abandonadas ou afastados dos cuidados parentais e no trabalho psicossocial com famílias em situação de vulnerabilidade social e pessoal. Os profissionais deverão ter sua capacidade e experiências comprovadas, com vistas a oferecer um ambiente e cuidados facilitadores do desenvolvimento humano, promover as ações de cuidado, proteção, reparação e educação pertinentes às necessidades e direitos dos usuários e suas famílias, com a competência e o comprometimento necessários à complexidade das funções.

Uma seleção criteriosa dos profissionais que atuarão nos Serviços de Acolhimento é essencial para a garantia de contratação de pessoal qualificado e com perfil adequado ao desenvolvimento de suas funções.

A seleção dos profissionais acima indicados deverá ser realizada pela Organização da Sociedade Civil (OSC) e homologada pela Diretoria de Desenvolvimento Social e Cidadania.

### **3.4. Atribuições da Organização parceira:**

- a) Realizar diagnóstico, mapeando os serviços existentes, localizando a rede de serviços a partir dos territórios de maior incidência de vulnerabilidade e riscos, de forma a propiciar a universalidade de cobertura entre indivíduos e famílias;
- b) Elaborar Plano de Trabalho conforme orientações do Anexo II;
- c) Garantir a manutenção predial e das instalações, compreendendo a execução de reparos, com vistas à preservação do imóvel;

### **3.5. Formação continuada dos profissionais dos serviços de acolhimento:**

- a) Investir na capacitação introdutória com o objetivo de inserir o profissional no serviço e na equipe já existente, com curso e acompanhamento iniciais, preparados de acordo com a especificidade do momento de transição entre o serviço de acolhimento atual e a organização que vier a assumir as crianças e os adolescentes que deverão permanecer no regime de acolhimento institucional;
- b) Oferecer a formação continuada com encontros formativos e de acompanhamento sistemático para garantir a qualidade do atendimento

segundo os parâmetros de funcionamento assumidos no Termo de Colaboração;

c) Para que os educadores/cuidadores, equipe técnica, coordenador e demais funcionários possam participar de cursos, reuniões de formação, seminários e leituras os horários devem ser previstos e ter lugar no planejamento da organização e das escalas de trabalho;

#### **4. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO**

**4.1.** Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSCs), 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.

**4.2.** Para participar deste Edital, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:

a. 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.

b. As OSC's, interessadas deverão prestar os serviços no município de Santo Antônio de Posse.

**4.3.** Não é permitida a atuação em rede.

#### **5. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**5.1.** Para a celebração do termo de colaboração, a OSC 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, caput, inciso III, 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);
- 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, caput, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014);
- d) Possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 01 (um) ano 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 do objeto da parceria, com efetividade das ações, que indiquem os resultados alcançados, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho através de declarações de experiências anteriores emitidas por redes, OSC`s, movimentos sociais, e ou empresas públicas ou privadas;
- f) Possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme Anexo II – Declaração sobre Instalações 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);
- g) 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, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);
- h) Apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista, (art. 34, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

- 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 de Relação dos Dirigentes da Entidade (art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014);
- 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);
- 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).

**5.2. Ficar impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC 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);
- 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);
- 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).

## **6. COMISSÃO DE SELEÇÃO**

**6.1.** A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento.

**6.2.** Deverá se declarar impedido 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 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).

**6.3.** 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).

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

**6.5.** 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.

**6.6.** A Comissão de Seleção designada pelo Órgão Gestor será constituída da forma que segue:

| <b>Nome do Profissional</b> | <b>Formação</b>   | <b>Lotação</b> |
|-----------------------------|-------------------|----------------|
| Maria Ap. Alvarenga Capozio | Assistente Social | Diretoria      |
| André Ap. Firmino Cardoso   | Assistente Social | CREAS          |



|              |           |       |
|--------------|-----------|-------|
| Jair Modesto | Psicólogo | CRAS  |
| Viviane Lima | Psicóloga | CREAS |

**6.7.** A Comissão de Monitoramento e Avaliação designada pelo Órgão Gestor será constituída da forma que segue:

| Nome do Profissional      | Formação          | Lotação   |
|---------------------------|-------------------|-----------|
| Mayra Leinatti Nini       | Psicóloga         | Diretoria |
| André Ap. Firmino Cardoso | Assistente Social | CREAS     |
| Jair Modesto              | Psicólogo         | CREAS     |

**6.7.1.** Atribuição da Comissão:

A Comissão de Monitoramento e Avaliação terá a atribuição de analisar a execução dos Planos de Trabalho, visitar as organizações e/ou as unidades onde estão sendo executados os serviços, para cumprimento do objeto da parceria, conforme Seção VII da Lei Federal Nº 13.019/2014.

**7. DA FASE DE SELEÇÃO**

**7.1.** A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1

| ETAPA | DESCRIÇÃO ETAPA  | DATA               |
|-------|--|--------------------|
| 1     | Publicação do Chamamento   | 29/06/2018         |
| 2     | Envio das propostas pelas OSCs.  | 29/06 a 29/07/2018 |
|       | Análise das propostas pela Comissão de Seleção   | 30/07 à 02/08/2018 |
| 3     | Divulgação do resultado preliminar.  | 03/08/2018         |
| 4     | Interposição de recursos contra o resultado preliminar.  | 06/08 à 10/08/2018 |
| 5     | Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.   | 13/08 à 17/08/2018 |
| 6     | Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver). | 17/08/2018         |

**7.2.** Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 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(s) selecionada(s) (mais bem classificada/s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

**7.3.** Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

**7.3.1.** O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do Município de Santo Antonio de Posse e na internet no sítio [www.pmsaposse.sp.gov.br](http://www.pmsaposse.sp.gov.br), com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

**7.4.** Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs.

**7.4.1.** As propostas serão apresentadas pelas OSCs, para análise.

**7.4.2.** As propostas deverão ser encaminhadas em envelope fechado e com identificação da instituição proponente e meios de contato, com a inscrição “Proposta – Edital de Chamamento Público nº 001/2018”, e entregues via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente para a Comissão de Seleção, no seguinte endereço: Iasra Hemsse de Moraes, 137 – Centro – Santo Antônio de Posse/SP Horário: das 8:00 h às 17:00h no período acima descrito.

**7.4.3.** Na hipótese do subitem anterior, a proposta, em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente. Também deve ser entregue uma cópia em versão digital (CD ou pen drive) da proposta.

**7.4.4.** 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 administração pública municipal.

**7.4.5.** Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada a última enviada conforme item 7.4.2. deste Edital.

**7.4.6.** Observado o disposto no item 7.5.3 deste Edital, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a. A descrição da realidade objeto da parceria e o nexos 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.

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

**7.5.1.** Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de

Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

**7.5.2.** 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, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.

**7.5.3.** As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo, observado o contido no Anexo V – Referências para Colaboração.

**7.5.4.** A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

Tabela 2

| <b>Critérios de Julgamento</b>  | <b>Metodologia de Pontuação</b>  |
|---|--|
| (A) Área de atuação:  | Prestação de serviços de acolhimento com Crianças e adolescentes – 03 pontos.<br>Prestação de serviços de acolhimento – 02 pontos.<br>Outras atividades voltadas à crianças e adolescentes – 01 ponto. |
| (B) Tempo de existência e atuação:  | De 01 a 05 anos – 01 ponto<br>De 05 a 10 anos – 02 pontos<br>Acima de 10 anos – 03 pontos  |
| (C) Apresentar Plano de Trabalho, menor valor total dos itens de despesa.     | Sim – 2 pontos   |
| (D) Possuir Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social - CEBAS | Sim – 1 ponto  |

**7.5.5.** A avaliação A falsidade de informações nas propostas, deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a eliminação da proposta, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

**7.5.6.** O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas à capacidade técnico-operacional da instituição, 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, sendo que qualquer falsidade ou fraude na

descrição das experiências ensinará as providências indicadas no subitem anterior.

**7.5.7.** Serão eliminadas aquelas propostas:

- a. Cuja pontuação total for inferior a 6,0 (seis) pontos;
- b. Que não contenham, 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 o valor global proposto;
- c. Que estejam em desacordo com o Edital; ou
- d. Com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível.

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

**7.5.9.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (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.

**7.5.10.** 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).

**7.6.** Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar. A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial do Município de Santo Antonio de Posse na internet (no sítio [www.pmsaposse.sp.gov.br](http://www.pmsaposse.sp.gov.br)), iniciando-se o prazo para recurso.

**7.7.** Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

**7.7.1.** 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.

**7.7.2.** Os recursos serão apresentados por escrito à administração pública endereçado a comissão, sito a Iasra Hemsse de Moraes, 137 Centro- Santo Antonio de Posse – SP.

**7.7.3.** 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.

**7.7.4.** Interposto recurso, estabelece-se o prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, para que apresentem contrarrazões, se desejarem. A administração pública dará ciência, preferencialmente por meio eletrônico, para que os interessados apresentem suas contrarrazões no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da data da ciência.

**7.8.** Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.

**7.8.1.** Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

**7.8.2.** Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso a Diretoria de Desenvolvimento Social e Cidadania, com as informações necessárias à decisão final.

**7.8.3.** A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

**7.8.4.** 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.

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

**7.9.** Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver). Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o órgão público municipal deverá homologar e divulgar, no seu sítio eletrônico

oficial, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

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

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

## **8. DA FASE DE CELEBRAÇÃO**

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

Tabela 3

| <b>ETAPA</b> | <b>DESCRIÇÃO DA ETAPA</b>   |
|--------------|---|
| 1            | Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. |
| 2            | Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.  |
| 3            | Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.  |
| 4            | Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.  |
| 5            | Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial do Município.   |

**8.2.** A fase de Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Para a celebração da parceria, a administração pública municipal convocará a OSC selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da 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 (arts. 28, caput, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019, de 2014).

**8.2.1.** Por meio do plano de trabalho, a OSC 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), observados os Anexos IV – Modelo de Plano de Trabalho e Anexo V – Referências para Colaboração.

**8.2.2.** 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 forma de execução das ações;
- c. A descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- d. A definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- e. 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;
- f. Os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e
- f. As ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

**8.2.3.** A previsão de receitas e despesas de que trata a alínea “e” do item 8.2.2. 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 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.

**8.2.4.** Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC 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:

- a. Cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;
- b. 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 existe há, no mínimo, três anos com cadastro ativo;
- c. 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:

- I. Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
  - II. Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
  - III. Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;
  - IV. Currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
  - V. 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
  - VI. Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;
- d. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- e. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- f. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- g. Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles, conforme Anexo III – Declaração de Relação dos Dirigentes da Entidade;
- h. Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;
- i. 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 nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no Anexo VI – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;
- j. Declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;
- k. Declaração do representante legal da OSC, conforme Anexo III – Declaração de Relação dos Dirigentes da Entidade;

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

**8.2.6.** O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão apresentados pela OSC selecionada, por meio de via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente no endereço informado no item 7.4.2 deste Edital.

**8.3.** 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. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela administração pública, do atendimento, pela OSC 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.

**8.3.1.** A administração pública municipal examinará o plano de trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada.

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

**8.3.3.** Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC 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.

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

**8.4.** Etapa 3: Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.

**8.4.1.** 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 15 (quinze) dias corridos, sob pena de não celebração da parceria.

**8.4.2.** 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 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

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

**8.5.1.** 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 pelo órgão público municipal, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria. **8.5.2.** A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

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

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

**8.6.** Etapa 5: Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial do Município. 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).

## **9. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO**

**9.1.** Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes conta de dotação orçamentária conforme abaixo:

010210 – Diretoria de Desenvolvimento Social e Cidadania

Elemento: 3.3.50.43.00.00.00.00

0813003302061 – Subvenções Sociais Concessão de subvenção a entidades sem fins lucrativos.

**9.1.1.** O valor total de recursos disponibilizados serão para atender até 20 crianças e adolescentes, encaminhados por determinação do Poder Judiciário e ou por requisição do Conselho Tutelar, valor de R\$ 56.000,00 (Cinquenta e Seis Mil Reais) mensais, totalizando um montante estimado de R\$ 672.000,00 (Seiscentos e Setenta e Dois Mil Reais) para o período de 12 (doze) meses. 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.

**9.2.** Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do orçamento do Município de Santo Antônio de Posse, autorizado pela Lei nº 3101, de 30 de novembro de 2017.

**9.3.** Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, o órgão ou a entidade pública municipal indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes.

**9.3.1.** A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela administração pública municipal 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.

**9.4.** 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.

**9.5.** 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 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. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

**9.6.** 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, 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.



**9.7.** 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 municipal 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 do Município.

**9.8.** 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.

**9.9.** 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.

## **10. CONTRAPARTIDA**

**10.1. Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.**

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do Município de Santo Antonio de Posse, na internet (sítio [www.pmsaposse.sp.gov.br](http://www.pmsaposse.sp.gov.br)), com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

**11.2.** Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio das propostas, de forma eletrônica, pelo e-mail [d.social@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:d.social@pmsaposse.sp.gov.br), por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no subitem 7.4.2 deste Edital. A resposta às impugnações caberá Comissão de Seleção.

**11.2.1.** Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo [d.social@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:d.social@pmsaposse.sp.gov.br). Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

**11.2.2.** 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.



**11.2.3.** 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.

**11.3.** O Município de Santo Antonio de Posse resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

**11.4.** 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.

**11.5.** 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.

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

**11.7.** 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.

**11.8.** O Termo de Colaboração poderá ser prorrogado mediante termo aditivo e seus valores poderão ser reajustados de acordo com o índice oficial, sendo condição que o reajuste esteja previsto no Plano de Trabalho aprovado.

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

Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância;

Anexo II – Declaração de Relação dos Dirigentes da Entidade;

Anexo III – Modelo de Plano de Trabalho;

Anexo IV – Referências para Colaboração;

Anexo V – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos; E

Anexo VI – Minuta do Termo de Colaboração.

**(MODELO)**

**ANEXO I**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Declaro que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 001/2018 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.

Santo Antonio de Posse, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

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

## **ANEXO II**

### **(MODELO)**

#### **DECLARAÇÃO DO ART. 27 DO DECRETO Nº 8.726, DE 2016, E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)**

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da organização da sociedade civil – OSC], nos termos dos arts. 26, caput, inciso VII, e 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, que:

➤ Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”. 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), 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);

#### **RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)**

| Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC | Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF | Endereço residencial, telefone e e-mail |
|--|---|---|
|  |   |   |
|  |   |   |
|  |   |   |
|  |   |   |
|  |   |   |
|  |   |   |
|  |   |   |

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



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 municipal; (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.

Santo Antonio de Posse, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

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

## ANEXO II – PLANO DE TRABALHO

Período de Execução: Início: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Término: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

### IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO EXECUTORA

#### Identificação:

|                          |  |      |
|--------------------------|--|------|
| CNPJ:                    |  |      |
| Nome da Instituição:     |  |      |
| Endereço                 |  |      |
| CEP                      |  | Tel. |
| Horário de Funcionamento |  |      |
| E-mail                   |  | Site |

#### Representante Legal

|         |  |       |
|---------|--|-------|
| Nome:   |  |       |
| Função: |  |       |
| E-mail  |  |       |
| CPF:    |  | RG    |
| Tel.:   |  | Cel.: |

#### Responsável Técnico do Projeto

|         |  |       |
|---------|--|-------|
| Nome:   |  |       |
| Função: |  |       |
| E-mail  |  |       |
| CPF:    |  | RG    |
| Tel.:   |  | Cel.: |

#### Local, Data e Assinatura do Coordenador do Projeto.

|              |  |
|--------------|--|
| Local:       |  |
| Data:        |  |
| Coordenador: |  |

### **HISTÓRICO DA ENTIDADE**

Breve apresentação da instituição, destacando sua experiência prévia em relação ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, bem como sua qualificação para execução do serviço a ser executado.

### **DESCRIÇÃO DO OBJETO**

Identificar e discorrer sobre o objeto, de acordo com o definido no edital.

### **JUSTIFICATIVA**

Descrição da realidade do objeto da parceria e o nexos com as atividades propostas. Identificação e qualificação da demanda, fundamentando a pertinência e relevância do serviço como resposta a seguinte questão: porque executar o serviço? Ressaltar qual a questão social que o serviço pretende solucionar, o impacto social e as transformações positivas e duradouras esperadas.

### **PÚBLICO-ALVO**

Descrever o público alvo, de acordo com o edital.

### **OBJETIVOS**

Apresentar os objetivos, de acordo com o edital, podendo ser acrescentados outros objetivos pela entidade.



### **METODOLOGIA**

Descrição detalhada das ações que serão desenvolvidas para alcançar os objetivos/resultados esperados do serviço. Descrição da metodologia, incluindo as estratégias de participação dos usuários na execução, avaliação e monitoramento dos serviços prestados

### **INSTALAÇÕES FÍSICAS**

Descrição detalhada do local onde serão realizadas as atividades e das instalações físicas disponíveis

**(NÃO PRECISA PREENCHER)**

### **PREVISÃO DE ATENDIMENTOS**

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

### **METAS (QUALITATIVAS E QUANTITATIVAS) E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

| <b>Metas</b> | <b>Indicadores</b> |
|--------------|--------------------|
|              |                    |
|              |                    |
|              |                    |
|              |                    |

### **DETALHAMENTO DOS INDICADORES/PARÂMETROS PARA A AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS**

Descrição de como será o acompanhamento de todas as ações previstas e a avaliação do cumprimento das metas. Destaque ao número de vagas.

**PRAZOS DE EXECUÇÃO - CALENDÁRIO ANUAL DE ATIVIDADES**

| <b>Mês</b> | <b>Dia</b> |
|------------|------------|
|            |            |
|            |            |
|            |            |
|            |            |
|            |            |
|            |            |
|            |            |
|            |            |
|            |            |
|            |            |
|            |            |
|            |            |

**EQUIPE TÉCNICA**

| <b>Função</b> | <b>Atribuições</b> | <b>Carga Horária</b> | <b>Qualificação</b> |
|---------------|--------------------|----------------------|---------------------|
|               |                    |                      |                     |
|               |                    |                      |                     |
|               |                    |                      |                     |
|               |                    |                      |                     |
|               |                    |                      |                     |
|               |                    |                      |                     |
|               |                    |                      |                     |

**VALOR GLOBAL**

|  |
|--|
|  |
|--|



| <b>QUADRO GERAL DE DESPESAS – PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA</b> |              |
|---|--------------|
| <b>Tipo de Despesa</b>                                  | <b>Valor</b> |
| Recursos Humanos  |              |
| Alimentação   |              |
| Material Pedagógico                                     |              |
| Material de Higiene e Limpeza                           |              |
| Material de Escritório                                  |              |
| Manutenção  |              |
| Bens Permanentes  |              |
| Serviços de Terceiros                                   |              |
| Energia Elétrica  |              |
| Água  |              |
| Outras Despesas   |              |
| <b>TOTAL</b>  |              |