



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA ACOLHIMENTO EM REPÚBLICA PARA JOVENS DE 18 A 21 ANOS EGRESSOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL- Nº 03/2018

EDITAL Nº 146/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15373/2018

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL/FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

REABERTURA DE SESSÃO PÚBLICA: 27/12/2018 às 08h30, na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia-SP.

Considerando a Lei Federal nº 13.019 de 31 de Julho de 2014 e suas alterações posteriores, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho;

Considerando as Normativas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além das Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), A Lei Federal nº 8.742 de 07 de Dezembro de 1993, alterada pela lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011- LOAS, a NOB/RH-2009, Resolução CNAS nº 109/2009, Resolução CNAS nº33/2012- NOB/SUAS e demais legislações pertinentes;

A COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PARCERIAS DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA, constituída nos termos da Portaria **1415/2018**, com suas posteriores alterações, usando das atribuições que lhe são conferidas, faz saber que, após autorização da Senhora Secretária Municipal de Administração, fica reaberta, a partir de **22 de Novembro de 2018 até 27 de Dezembro de 2018**, a Chamamento Público instaurado sob nº **03/2018**, que será regido pelas leis acima citadas e pelo Decreto Municipal 3708/2016.

1. Preâmbulo

1.1 As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão acatadas por todas as instituições participantes e serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

1.2 O Processo de classificação e aprovação a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às instituições participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui Objeto deste CHAMAMENTO PÚBLICO para a Celebração de Termo de Colaboração entre a Prefeitura do Município de Hortolândia, através da Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social-SMIDS e uma Organização da Sociedade civil selecionada para execução de 01 (um) Serviço de acolhimento na modalidade República para jovens de 18 a 21 anos, egressos de acolhimento institucional e que não contam com apoio da família e ou família extensa e que não possuam meios de autossustento, com meta para 05 (cinco) vagas, de ambos os sexos, conforme Memorial Descritivo- Anexo I, que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse.

3. DOS SERVIÇOS

3.1 Oferecer acolhimento provisório e excepcional na modalidade de República para jovens de 18 a 21 anos, egressos de acolhimento institucional e que não possuam meios de autossustento.

3.2 Esse serviço está vinculado a Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social e mantém relação direta com a equipe técnica de Alta Complexidade, que deverá operar a referência e a contra referência com a rede de serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica e Especial e com o Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, outras Organizações de Defesa de Direitos e demais políticas públicas, no intuito de estruturar uma rede efetiva de proteção social.

3.3 Para garantir o comando único e a gestão estatal, a equipe técnica da Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social é responsável pelo acompanhamento da prestação do serviço devendo ter assegurado em suas atribuições:

3.3.1 A realização de reuniões mensais de coordenação técnica de monitoramento e avaliação com a executora do serviço.

3.3.2 O acesso aos relatórios, prontuários e Plano Individual de Atendimento – PIA, dos casos atendidos.

3.3.3 A proposição de estudos de casos em conjunto com a executora, principalmente aqueles com maior dificuldade de adesão à proposta de trabalho.

3.3.4 A articulação com Sistema de Garantia de Direitos.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

3.3.5. Quantidade de Serviços:

- a. Execução de 01 (um) Serviço de Acolhimento Institucional para jovens de 18 a 21 anos, egressos de acolhimento institucional e que não possuam meios de autossustento com meta para 05 vagas, de ambos os sexos;
- b. Para participar do serviço os acolhidos tem que estar estudando e tenham alguma renda que lhes permitam arcar com custos de alimentação;
- c. Os jovens poderão ocupar a república por dois anos consecutivos, renováveis por mais um ano.

3.4 Funcionamento: Ininterrupto – 24 horas diárias

3.5 Ambiente Físico: De acordo com o mínimo exigido no plano de trabalho constante no Anexo A, conforme Memorial Descritivo- Anexo I e ainda:

- a. Os ambientes devem contar com adequada iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade em todos os seus ambientes.
- b. Instalações sanitárias. Sala de atendimento individualizado: ambiente que deve garantir a privacidade do atendimento prestado aos usuários e o estabelecimento de vínculos de confiança com os profissionais do serviço. Iluminação e ventilação adequadas.

3.6 Recursos Humanos

3.6.1 O quadro de recursos humanos deverá atender às disposições da NOB-SUAS/RH e do Guia de Orientação Técnica de Serviços de Acolhimento, acrescido da função de Cuidador para ajudar na construção do projeto de vida, necessária em razão das especificidades do serviço, contemplando as seguintes categorias e respectivas atribuições:

a) Coordenador

Perfil	Formação Mínima: Nível superior e experiência em função congênere. Experiência na área e conhecimento da rede de proteção à juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região.
Quantidade	1 profissional.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Principais atividades desenvolvidas	Gestão da entidade. Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e os demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço. Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos. Articulação com a rede de serviços. Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.
Carga horária	44 horas semanais

b) Equipe Técnica

Perfil	Formação Mínima: Nível superior em Serviço Social e Psicologia. Experiência no atendimento a jovens e famílias em situação de risco.
Quantidade	1 Psicólogo. 1 Assistente Social.
Principais atividades desenvolvidas	Elaboração em conjunto com o/a coordenador (a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico Social dos usuários; apoio na seleção dos cuidadores. Capacitação e acompanhamento dos cuidadores. Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento dos jovens. Organização das informações dos jovens, na forma de prontuário individual. Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada jovem. Preparação do jovem para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador (a) de referência).
Carga horária	30 horas semanais

c) Cuidador

Perfil	Formação Mínima: Nível médio. Experiência em atendimento a jovens e famílias em situação de risco.
--------	---



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Quantidade	1 profissional para até 10 usuários por turno (considerando a capacidade de atendimento do Serviço de Acolhimento Institucional de 05 jovens, o quadro será formado por 03(três) cuidadores, sendo 1 para o turno diurno e 2 para o turno noturno em regime de escala 12x36 horas.
Principais atividades desenvolvidas	<p>Auxílio nos cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção.</p> <p>Auxílio na organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento dos jovens).</p> <p>Auxílio ao jovem para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade.</p> <p>Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada jovem, de modo a preservar sua história de vida.</p> <p>Auxílio no acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano.</p> <p>Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento.</p> <p>Apoio na preparação do jovem para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.</p>
Carga horária	40 horas semanais, em escala 12x36.

3.6.2.O trabalho Social deve ser desenvolvido em consonância com o exigido no item 9 do Memorial Descritivo – Anexo I e no Plano de trabalho.

3.7.Forma de acesso

3.7.1. Jovens encaminhados pelos serviços de acolhimento para crianças e adolescentes definido a partir de reuniões com o Gestor Público.

3.8. Do Resultado esperado:

- a. Contribuir no processo de autonomia e independência de seus moradores.
- b. Contribuir para a redução da presença de jovens em situação de abandono, de vulnerabilidade, risco pessoal e social e sem condições de moradia e na construção da autonomia.

4. DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Valores de Referência, Desembolso e Restituição de Recursos



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

4.1.1.O valor total de referência para a execução do objeto é de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), sendo o valor de R\$ 300.000,00(trezentos mil reais) onerado da fonte municipal.

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

Unidade 1 – Serviço de Acolhimento em República			
Referências Pactuadas	Valor por referência	Valor Mensal	Valor Total/ano
05	R\$ 5.000,00	R\$ 25.000,00	R\$ 300.000,00

4.1.3 A estimativa de aplicação financeira, bem como as formas de destinação de recursos aplicados estão detalhadas no Plano de Trabalho (Anexo A), parte integrante do Memorial Descritivo- Anexo I.

4.1.4 No caso de paralisação ou de ocorrência de fato relevante, para evitar a descontinuidade do objeto, o MUNICÍPIO assumirá a responsabilidade pela sua execução.

4.1.5. Em casos excepcionais poderá ocorrer acolhimento institucional determinado de jovens superiores aos números aqui previstos e nestas situações a administração municipal repassará valor per capita individualizado, com base no valor por referência, ao excesso.

5. DA PROPOSTA

5.1 A Organização da Sociedade Civil interessada em participar do presente Chamamento deverá apresentar dois envelopes – Envelope nº 01: Proposta e Documentos específicos e Envelope nº 02 Documentos para Celebração de Parceria, contendo as seguintes documentações:

5.1.1 DO ENVELOPE 01: PROPOSTA E DOCUMENTOS ESPECÍFICOS

I. Identificação externa:

- a.** Nome da Organização da Sociedade Civil;
- b.** Chamamento Público nº 03/2018

II. **Conteúdo:**

- a.** Plano de Trabalho, contendo no mínimo o exigido no Anexo A do Memorial Descritivo – Anexo I;
- b.** Comprovação de Existência de no mínimo 01 (um) ano com cadastro ativo por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ da matriz, quando de eventual filial se executora do serviço a que se refere este edital;

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

d. Declaração de Ciência e Concordância com os termos desse Chamamento público, preenchida nos termos do anexo VI.

5.1.2. Plano de Trabalho

I. As propostas deverão ser apresentadas de acordo com Modelo Apresentado no Memorial Descritivo – Anexo I, estando todas as suas páginas enumeradas, rubricadas e a última, assinada pelo representante legal da entidade.

II. A Proposta da Organização da Sociedade Civil interessada para o tipo de serviço deste edital deverá ser elaborada em língua portuguesa, de forma digitada, sem emendas, rasuras ou entre linhas e apresentada na forma do Anexo A do memorial Descritivo – Plano de Trabalho e dentro do envelope nº 01.

5.1.2.1. Serão desconsideradas as propostas que não apresentarem preenchidos todos os itens do plano de trabalho.

5.1.2.2. Não serão aceitos protocolos posteriores e/ ou entrega de documentos **fora** do envelope de apresentação da proposta, mesmo que o prazo de inscrição ainda esteja aberto.

5.1.3. DO ENVELOPE 02: DOCUMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA – a ser entregue conforme subitem 9.2 do Cronograma.

I. Identificação externa:

- a.** Nome da Organização da Sociedade Civil;
- b.** Chamamento Público nº **03/2018**.

II. Conteúdo:

- a.** Cópia autenticada da última ata de eleição que conste a direção atual da organização da sociedade civil registrada em cartório, que comprove sua regularidade jurídica;
- b.** Apresentação do último balanço anual assinado pelo contador com o número do CRC e pelo Presidente da Organização da Sociedade Civil;
- c.** Apresentação do parecer do Conselho Fiscal aprovando as contas do exercício anterior;



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- d. Cópia autenticada do Estatuto Social e suas alterações registradas em cartório, que devem estar em conformidade com as exigências previstas no artigo 33 d lei 13.019 de 2014 e suas alterações;
- e. Provas de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- f. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.
- g. Prova de regularidade para com a Seguridade Social – INSS, juntamente com a Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou via "internet", dentro do prazo de validade;
- h. Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** da sede ou domicílio da OSC, relativa aos tributos mobiliários, dentro do prazo de validade.
- i. Prova de inscrição no **Cadastro Municipal** de contribuintes da sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- j. Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, como por exemplo, instrumento de parceria e relatório de cumprimento do objeto firmado com órgãos e entidades da administração pública, relatório de atividades desenvolvidas; notícias veiculadas na mídia em diferentes suportes sobre atividades desenvolvidas; publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção e conhecimento, prêmios recebidos, dentre outros;
- k. Relação Nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) de cada um deles;
- l. Cópia da Cédula de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do (s) representante (s) legal (is) da organização da sociedade civil com poderes para assinatura do eventual termo de colaboração;
- m. Certidão de comprovação de registro no Conselho de Classe do Contador Responsável;
- n. Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;
- o. Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança na mesma esfera governamental, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- p. Declaração de que a Organização da Sociedade Civil, não remunera os cargos de diretoria;
- q. Declaração da Organização da Sociedade Civil de que não possui menores de 18 (Dezoito) anos trabalhando, exceto na condição de aprendiz, cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, sob as penas da lei;



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- r. Certidão – Auto de vistoria do Corpo de Bombeiro;
- s. Certidão – Auto de Vistoria da Vigilância Sanitária;
- t. Declaração de que a organização da sociedade civil não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas “a” a “d” do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias; não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 08 (oito) anos; e
- u. Declaração de que não tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:
 - a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
 - b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição
 - c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
- v. **Serão consideradas regulares** a apresentação de certidões negativas ou positivas com efeitos de negativas.
- w. Declaração de que possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, nos termos do artigo 33, inciso V, alínea “c” da Lei 13.019/2014, não sendo necessária a demonstração de capacidade instalada previa, nos termos do §5º incluído no artigo 33 pela Lei Federal nº13.204/2015.

5.1.3.1 Todas as declarações de que trata o presente item deverão ser subscritas pelo representante legal da organização da sociedade civil.

5.2. Ficarão impedidas de celebrar parceria a organização da sociedade civil que:

I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

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

6. DA CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO E PROCEDIMENTOS

6.1 O Plano de trabalho contido na proposta será analisado, aprovado e classificado por Comissão de Seleção, composta por membros representantes da Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social, designada pela portaria 1415/2018, publicada em 19 de junho de 2018, na página 03, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Hortolândia.

7. DA ANÁLISE TÉCNICA:

7.1 A Análise técnica das propostas tem caráter de classificação e será de responsabilidade da comissão de Seleção.

7.2 Serão desclassificadas as propostas que:

I. Não se enquadrarem nos critérios e regras deste edital e Memorial Descritivo – Anexo I;

II. Não tenham sido protocoladas em tempo hábil;

III. Obtiverem pontuação igual a 0 (zero) em qualquer um dos critérios de pontuação.

IV. A classificação das propostas ocorrerá pela análise e avaliação das mesmas, de acordo com os critérios abaixo discriminados e com a proposta da pontuação descrita no item 7.3, sendo eles:

a. Valor da Proposta- valor apresentado em relação ao número de vagas disponibilizadas na proposta;

b. Equipe- Relação entre equipe apresentada na proposta e equipe solicitada no edital e seus anexos;

c. Atividades em consonância com os resultados esperados – Compatibilidade das atividades propostas com o objeto da parceria e os resultados apontados no plano de trabalho da proposta; e

d. Indicadores de monitoramento e avaliação – Apresentação de indicadores e formas de monitoramento e avaliação tanto de processos quanto de resultados, que sejam compatíveis com o plano de trabalho apresentado.

7.2.1 O Demonstrativo Estimado de Despesas não será objeto de pontuação e classificação, mas serão rejeitadas aquelas despesas que não possuam nexo de



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

causalidade, conformidade com o objeto da parceria e o cumprimento das normas pertinentes.

7.3.DA PONTUAÇÃO E PESO ATRIBUÍDO AOS CRITÉRIOS

7.3.1. Para cada critério de “a” a “d” do subitem 7.2, IV, será atribuída uma pontuação e um peso.

7.3.1.1. A pontuação de cada critério varia de 0 a 5, conforme anexo B do Memorial Descritivo – Anexo I, sendo:

- a) 0 (zero): Não atende o solicitado no presente memorial/ edital;
- b) 3 (três): Atende integralmente o solicitado no presente memorial/ edital e
- c) 5 (cinco) Supera os parâmetros apresentados no memorial/ edital.

7.3.2. O peso atribuído a cada critério será o seguinte:

Critério	Peso
Valor da proposta	5
Equipe	6
Clareza no detalhamento do Serviço – Consonância das atividades com os resultados – Plano de trabalho	6
Indicadores de Monitoramento e Avaliação	3

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

7.3.2.2. A somatória da pontuação obtida em todos os critérios será a nota, e esta indicará se a proponente está apta ou não a executar o serviço no Município;

7.3.2.3. Serão classificados os planos de trabalho que obtiverem nota superior a 50% da pontuação máxima que poderá ser obtida de 100 (cem) pontos e que não tenham obtido pontuação 0 (zero) em nenhum dos critérios avaliados.

7.4. Critérios de Classificação e Desempate

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

- I. Clareza no detalhamento do Serviço – Consonância das atividades com os resultados – Plano de trabalho;



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- II. Equipe apresentada para execução do objeto
- III. Valor da Proposta
- IV. Indicadores de monitoramento e Avaliação.

7.4.1.1. Se houver empate, será a classificação decidida, pela OSC que obtiver mais pontos no critério I Clareza no detalhamento do Serviço – Consonância das atividades com os resultados – Plano de trabalho;

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

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

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

7.4.1.5. Persistindo ainda o empate após observação dos subitens acima, será a classificação decidida por sorteio em ato público, para o qual todas as entidades participantes serão expressamente convocadas.

7.4.2. Serão desclassificadas as organizações da Sociedade Civil cujo Plano de trabalho não atender as exigências do memorial descritivo (Plano de Trabalho – Anexo A do anexo I), assim como as situações previstas no item 7.2,I, II e III deste edital.

7.5. DOS RECURSOS

7.5.1. As organizações da Sociedade Civil participantes poderão interpor recurso ao resultado da Classificação do Plano de trabalho, endereçando suas razões de inconformidade à Comissão de Seleção, por meio de documento subscrito pelo (s) seu (s) representante (s) legal (is), a ser protocolizado na Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado, o mesmo prazo será concedido para apresentação de contrarrazões.

7.5.2. Os recursos serão analisados, conforme o cronograma item 09 deste edital, a partir do recebimento dos mesmos pela Comissão de Seleção, que publicará a decisão proferida, bem como a homologação do resultado das Organizações da Sociedade Civil classificadas e selecionadas.

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



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

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

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

7.5.3.1 Caso ocorra a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, será obrigatoriamente justificada pela Comissão de Seleção.

8. DA ANÁLISE DO ENVELOPE 02: DOCUMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

8.1. Somente depois de encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Comissão de Seleção procederá à verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela organização da sociedade civil selecionada dos documentos exigidos no envelope nº 02 – Documentos para celebração da Parceria, em consonância com os artigos 33 e 34 da Lei 13.019/2014.

8.1.1. Na hipótese de a organização da sociedade civil selecionada não atender aos requisitos exigidos no subitem 8.1., aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

8.1.2. Caso a organização da sociedade civil convidada nos termos do subitem acima aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos documentos exigidos no envelope nº 02 – Documentos para celebração da Parceria, em consonância com os artigos 33 e 34 da Lei 13.019/2014.

8.1.3 As organizações da Sociedade Civil participantes **poderão interpor recurso** ao resultado da análise dos documentos do envelope 02, endereçando suas razões de inconformidade à Comissão de Seleção, por meio de documento subscrito pelo (s) seu (s) representante (s) legal (is), a ser protocolizado na Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado, o mesmo prazo será concedido para apresentação de contrarrazões.

8.2. Após publicação da análise dos Recursos, se houver, ou da análise dos Documentos do envelope 02, sem apresentação de recurso, a Comissão de Seleção, emitirá parecer técnico, pronunciando-se de forma expressa, a respeito:

- a) do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
- b) da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista nesta Lei;
- c) da viabilidade de sua execução;



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- d) da verificação do cronograma de desembolso;
- e) da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;
- f) da designação do gestor da parceria;
- g) da designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria;

8.2.1 Após a emissão do parecer técnico o procedimento será remetido a procuradoria jurídica do município que emitirá parecer jurídico acerca da possibilidade de celebração da parceria.

8.2.2. Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico de que tratam os subitens anteriores concluam pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o administrador público responsável pelo objeto sanar os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

9. DO CRONOGRAMA

9.1. Apresentação da Proposta – Envelope 01: Proposta e Documentos Específicos

I. Local: Departamento de Suprimentos – Rua José Cláudio Alves dos Santos, 585, Remanso Campineiro, Hortolândia-SP, CEP: 13184-472.

II. Entrega do dia **22/11/2018 até às 08h30 do dia 27/12/2018.**

9.1.1. Análise pela Comissão de avaliação e classificação ocorrerá **a partir de 27 de Dezembro de 2018.** Caso haja apresentação de esclarecimentos, quando solicitado pela Comissão deverá ocorrer em até 24 horas após a solicitação.

9.1.2. Publicado o resultado de aprovação do plano de trabalho o prazo para recurso e contrarrazões de recurso deverá obedecer os prazos dos subitens 7.5 deste edital.

9.1.3 Após a análise dos recursos pela Comissão de Seleção será publicada a classificação conforme os prazos legais.

9.1.3.1. Após apresentação de recursos/contrarrazões de recursos, se houver, julgamento e homologação, proceder-se-á a abertura do envelope nº02.

9.2. A Entrega e abertura do envelope nº02: documentação para celebração da parceria ocorrerá em 02 dias após a publicação da Classificação final.

9.2.1. Após apresentação de recursos/contrarrazões de recursos, se houver, será realizado o procedimento dos subitens 8.2.1 e 8.2.2.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

9.2.2. Após a emissão do parecer jurídico será realizada formalização do Termo de Colaboração que se dará após concluído todas as fases do processo, obedecidos os prazos legais.

9.2.3. Início das atividades do Serviço de Acolhimento em República está prevista para até 15 (quinze) dias após a formalização do termo de celebração da parceria.

10. DOCUMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

10.1. Serão exigidos no ato da assinatura do Termo de Colaboração (Anexo II) os seguintes documentos, que devem ser entregues à Comissão de Seleção:

- I.** Listagem com nome, número da Carteira de Identidade, cargo e função de cada um dos trabalhadores por ele recrutados para executar o contrato;
- II.** Apresentação de número de conta corrente específica da organização da Sociedade Civil para recebimento dos recursos advindos da Colaboração.
- III.** Declaração sobre as instalações e condições materiais da organização;
- IV.** Documentos que estiverem com data de validade vencida deverão ser substituídos por outros atualizados, previamente solicitados pela Comissão de Seleção.

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA COLABORAÇÃO

11.1. O Termo de Colaboração terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos conforme previsto no Decreto Municipal 3.708, de 16 de dezembro de 2016.

11.1.1. A vigência do Termo de Colaboração poderá ser alterada mediante solicitação da Organização da Sociedade Civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada na Administração Pública em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto.

11.1.2. A prorrogação de ofício da vigência do termo de colaboração deve ser feita pela administração pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

11.2. Início da Execução dos Serviços

11.2.1 Início das atividades do Serviço de Acolhimento em República está prevista para até 15 (quinze) dias após a formalização do termo de celebração da parceria.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

11.3. A administração pública fornecerá manuais específicos às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, tendo como premissas a simplificação e a racionalização dos procedimentos.

12. Dotação Orçamentária

12.1. Para fins de celebração do Termo de Colaboração aqui previsto, será onerada a dotação orçamentária consignada no orçamento anual de acordo com a Ficha 294 (Fonte Municipal) 02.32.02.08.2440205.2160.3.3.50.39.00 – Valor anual de R\$ 300.000,00 (Trezentos mil reais).

12.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento-Programa, ficando a Administração obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

13. DOS REPASSES MENSAIS

13.1 Os repasses devidos a Organização da Sociedade Civil deverão ser efetuados em até 10 (dez) dias fora a dezena, para tanto a colaboradora deverá:

- a. Apresentar a prestação de contas da parcela anterior;
- b. Estar em situação regular com a execução do plano de trabalho e
- c. Não constar em cadastro Municipal, Estadual e/ou Federal de apenadas e/ou inadimplentes.

13.1.1. Os repasses mensais serão efetuados de acordo com o cronograma de desembolso, exceto nos casos dispostos no artigo 48 da Lei Federal 13.019/2014.

14. DA APLICAÇÃO DE RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1. A prestação de contas obedecerá aos prazos e condições assinalados pela Administração Pública e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.

14.1.1 Nas parcerias cuja duração exceda um ano, é obrigatória a prestação de contas ao término de cada exercício, nos termos do artigo 49 da Lei 13.019/2014.

14.1.2. A administração pública fornecerá manuais específicos às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, tendo como premissas a simplificação e a racionalização dos procedimentos.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

14.2. As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela Administração Pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

14.2.1. O processamento das compras e contratações que envolvam recursos financeiros provenientes de parceria poderá ser efetuado por meio de sistema eletrônico disponibilizado pela administração pública às organizações da sociedade civil, aberto ao público via internet, que permita aos interessados formular propostas, conforme previsão do artigo 80 da Lei 13.019/2014.

14.3. A Organização da Sociedade Civil deverá fazer a prestação de contas, utilizando modelo ou sistema informático a ser fornecido pela Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social e entregá-la impreterivelmente até o décimo dia do mês seguinte, na mesma secretaria;

14.4. Quando o décimo dia do mês for aos finais de semana ou feriado deverá a prestação de contas ser entregue no primeiro dia útil subsequente.

14.5. Todos os documentos originais da prestação de contas deverão ser apresentados com cópias (legíveis), identificados, assinados e rubricados pelo representante legal da entidade, para que possam ser conferidos.

14.6. Os documentos mensais exigidos para a prestação de contas são:

- I. Solicitação de pagamento indicando os recursos recebidos e relação dos pagamentos efetuados, conforme modelos a serem distribuídos pela Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social;
- II. Cópias dos documentos e despesas, devidamente assinados pelo presidente da organização da sociedade civil, com as notas fiscais devidamente carimbadas “ PAGO COM RECURSOS DO MUNICÍPIO/SMIDS”, nos termos das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do Tribunal de Contas da União, caso a Organização da Sociedade Civil receba recursos do financiamento federal;
- III. Serão aceitos holerites, recibos de pagamento autônomo (RPA) que conste no mínimo identificação completa do prestador de serviço, número do PIS, valor e descontos, data, serviço prestado, período da execução do serviço e assinaturas do empregador e empregado, notas fiscais eletrônicas em que conste o CNPJ e endereço da Organização da Sociedade Civil, cupons fiscais em que



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- conste o CNPJ da organização da Sociedade Civil, descrição detalhada material ou serviço prestado e da quantidade, preço unitário e total, guias de recolhimento de impostos e contribuições;
- IV. Relação nominal dos usuários que freqüentam a Entidade naquele mês de acordo com a meta estabelecida, com declaração de veracidade assinada e rubricada pelo presidente da entidade e pelo responsável pela execução do plano de trabalho, conforme modelo emitido pela Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social;
 - V. Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
 - VI. Relatório de execução financeira do termo de colaboração com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, conforme memorial descritivo – anexo I;
 - VII. Relatório de visita técnica **in loco** eventualmente realizada durante a execução da parceria;
 - VIII. Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração.
 - IX. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
 - X. Prova regularidade perante a Justiça do Trabalho.
 - XI. Prova de regularidade para com a Seguridade Social – INSS, juntamente com a Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou via "internet", dentro do prazo de validade;
 - XII. Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** da sede ou domicílio da OSC, relativa aos tributos mobiliários, dentro do prazo de validade.
 - XIII. Prova de inscrição no **Cadastro Municipal** de contribuintes da sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
 - XIV. Relação dos profissionais vinculados ao projeto com nomes e cargos, data de admissão e rescisão quando ocorrer;
 - XV. Extrato bancário da conta-corrente exclusiva do repasse com aplicação financeira, completando todos os dias do mês de referência, contendo saldo anterior e final;



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

XVI. Anexo III-Modelo de Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas- Termo de Colaboração, da resolução 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

14.7. Os documentos originais da prestação de contas deverão ser arquivadas para fiscalização de qualquer tempo por um período de 10 anos.

14.8. Os Documentos mencionados neste edital deverão ser referentes ao mês de competência do serviço.

14.9. Os recursos enquanto não utilizados serão obrigatoriamente aplicados na caderneta de poupança ou outra aplicação de instituição financeira oficial.

14.10. As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito da Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo contar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

14.11. Os pressupostos de prestação de contas previstos neste item são condições para que a Organização da Sociedade Civil receba o repasse do mês seguinte;

14.12. Caso alguma Certidão exigida neste item esteja vencida ou positiva o pagamento será suspenso temporariamente até a devida regularização, não obrigando a Prefeitura Municipal de Hortolândia realizar pagamento cumulando o valor retroativo;

14.13. As seguintes despesas não poderão compor a prestação de contas: empréstimos; aquisição de material permanente; construção; qualquer despesa anterior à celebração do Termo de Colaboração e/ ou alheia à finalidade do objeto da parceria; e todas as demais não previstas no plano de trabalho, ressalvada a exceção prevista no inciso IV do artigo 46 da Lei Federal nº13.019/2014.

14.14. A não prestação de Contas, conforme itens anteriores implicará na imediata suspensão do repasse seguinte, sendo, portanto entendida como nenhuma atividade realizada, sem prejuízo da prestação de contas do valor recebido que deverá ocorrer até o décimo dia do mês seguinte, não obrigando a Prefeitura Municipal de Hortolândia realizar pagamento cumulando o valor retroativo.

14.15. A prestação de contas deverá conter elementos que permitam ao gestor avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuada, com descrição



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

das atividades executadas e comprovação do alcance das metas esperadas até o período da prestação de contas.

14.16 Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa ou com justificativa não aprovada pelo órgão gestor.

14.17. No final de cada exercício e no final da vigência da parceria, a organização da Sociedade Civil deverá apresentar as prestações de contas Anuais, em até 90 (noventa) dias, observando, também as regras estabelecidas pelas Instruções nº 02/2016 do TCESP e outras que vierem a ser eventualmente disciplinadas;

14.18. Apresentar até 31 de Janeiro do ano seguinte, cópia do Balanço Anual, do Demonstrativo de Resultado do Exercício, com indicação dos valores repassados pela Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social referente ao exercício em que o numerário foi recebido.

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

15.1. O gestor das parcerias, com poderes de controle e fiscalização, será designado por ato publicado no Diário Oficial do Município cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal 13.019/2014.

15.2. A Administração pública designará, em ato a ser publicado no Diário Oficial do Município, Comissão de Monitoramento e Avaliação, que terá como atribuição a homologação do relatório emitido pelo órgão técnico da administração independente da apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

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

- a. Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- b. Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- c. Valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- d. Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração;



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

e. Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

15.3. Os serviços objetos dos termos de colaboração terão sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública tendo dentro de suas atribuições coordenar, articular e avaliar a execução das ações;

15.4. As ações de monitoramento e avaliação da Administração Pública compreendem a verificação:

- I. do número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
- II. da permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital e seus anexos, durante todo o período de vigência; e
- III. das atividades realizadas.

15.5. Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

- I. Visitas técnicas *in loco*;
- II. Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;
- III. Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

16. Das Responsabilidades e das sanções

16.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da legislação a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceria, as seguintes sanções:

I – advertência;

II - suspensão temporária de participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parcerias e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

III - declaração de inidoneidade para participarem chamamento público ou celebrar parcerias e contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

16.2. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a Organização da Sociedade Civil, de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município de Hortolândia.

16.3. As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

17. Disposições Finais

17.1 A celebração da parceria decorrente deste Edital poderá ser suspensa diante de eventuais irregularidades constatadas em Termos de Colaboração de exercício anteriormente celebrado pela Entidade com a Administração Pública Municipal, até que sejam sanadas.

17.1.1 Na hipótese das irregularidades não serem sanadas, a parceria decorrente deste Edital será rescindida e outra Entidade eventualmente eliminada na fase de desempate será convocada e na ausência desta, aquela com pontuação imediatamente abaixo da que celebrou a parceria e teve a relação rescindida e por fim, na ausência dessas, a Administração Pública poderá proceder com novo Chamamento Público.

17.2. A classificação dos planos de trabalho não necessariamente obriga o município de Hortolândia a assinar termo de colaboração e expedir ordem de início de atividades, os quais poderão ficar condicionados ao critério de conveniência e oportunidade da Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social

17.3. A classificação dos planos de trabalho não obriga o Município a assinar termo de colaboração com a meta quantitativa, número de vaga, disponibilizada pela Organização da Sociedade Civil, caso esta esteja além das especificações deste edital.

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

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

17.6. Os Pedidos de Esclarecimentos e a impugnação ao edital deverão ser por escrito dirigidos ao Presidente da Comissão de Seleção com indicação do Chamamento Público a que se refere, devendo ser protocolizado junto ao Serviço de Protocolo Geral, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Município de Hortolândia/S.P., das 8:00 às 16:30 horas, até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data limite de envio das propostas.

17.7. O Comissão de Seleção deverá decidir sobre a impugnação, se possível, antes da abertura do certame.

17.8. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste Chamamento.

17.9. A impugnação feita tempestivamente pela entidade da sociedade civil, não a impedirá de participar deste Chamamento até o trânsito em julgado da decisão.

17.10. Os casos omissos e não previstos serão resolvidos pelos Gestores da Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social.

17.11. Fica eleito o foro da Comarca de Hortolândia, para dirimir quaisquer dúvidas não resolvidas administrativamente e para solucionar quaisquer questões oriundas deste chamamento público, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

18. DOS ANEXOS

18.1 Constituem anexos deste edital:

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO

ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

ANEXO III- MODELO DE DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS

ANEXO IV – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO V- MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXO VI- DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO CHAMAMENTO PÚBLICO.

Hortolândia, 14 de Novembro de 2018

Ieda Manzano de Oliveira
Secretária Municipal de Administração



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ANEXO I MEMORIAL DESCRITIVO

1. Objeto.

Termo de Colaboração que se pretende celebrar com uma Organização da Sociedade Civil e tem como finalidade:

Execução de 01 (um) Serviço de acolhimento na modalidade República para jovens de 18 a 21 anos, egressos de acolhimento institucional e que não contam com apoio da família e ou família extensa e que não possuam meios de autossustento, com meta para 05 (cinco) vagas, de ambos os sexos.

Unidade 1 – Serviço de Acolhimento em República			
Referências Pactuadas	Valor por referência	Valor Mensal	Valor Total/ano
05	R\$ 5.000,00	R\$ 25.000,00	R\$ 300.000,00

2. Público alvo que será atendido através da execução do objeto do Termo de Colaboração.

Jovens de 18 a 21 anos, em processo de construção da autonomia, em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social, com vínculos familiares rompidos ou extremamente fragilizados em processo de desligamento de instituições de acolhimento, que não tenham possibilidade de retorno à família de origem ou de colocação em família substituta e que não possuam meios para autossustentação.

3. Justificativa.

A Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais de 2009, o serviço de acolhimento na modalidade República para jovens se constitui em um Serviço da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, que oferece proteção, apoio e moradia subsidiada a grupos de pessoas maiores de 18 anos em estado de abandono, situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social, com vínculos familiares rompidos ou extremamente fragilizados e sem condições de moradia e autossustentação.

Enquanto serviço socioassistencial, contribui para a construção e fortalecimento de vínculos comunitários, integração, participação social, a autogestão e autonomia da população de jovens e adultos em processo de construção de novo projeto de vida. Devido, a sua característica, em atender pequenos grupos e possibilitar relações sociais coletivas, fortalece a participação dos usuários nas tomadas de decisões.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

O serviço República apresenta uma proposta diferenciada do Serviço de Acolhimento Institucional-abrigo, por ter uma dinâmica que problematiza o cotidiano individual e coletivo o impulsionado para uma vida autônoma. O sujeito, diferentemente, do espaço do abrigo, é responsável e protagonista nas decisões da casa: tais como limpeza de seus materiais de uso pessoal e dos espaços coletivos, o preparo de sua alimentação e dos demais, dos cuidados de seus pertences individuais e de seus pares e da aquisição de bens e vestuários. Enfim, o Serviço República, se propõe a romper com práticas até então desenvolvidas pelos Serviços de Acolhimento Institucional, em que o sujeito é atendido em suas necessidades básicas sem tomar parte na dinâmica da organização. Ou seja, uma proposta alternativa ao modelo de acolhimento ofertado na cidade até então.

Entendemos que o serviço de República, modalidade recente de acolhimento institucional, supera as questões históricas dos modelos de abrigos, no que diz respeito à autogestão, à organização do espaço, nas tomadas de decisões, na construção coletiva entre outras possibilidades. Por isso, compreende-se, que se deva manter uma contribuição mínima do usuário, pois, faz parte do processo de organização para a vida autônoma.

4. Quanto ao prazo de execução.

- a) O Termo de Colaboração terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos conforme previsto no Decreto Municipal 3.708, de 16 de dezembro de 2016.
- b) A vigência do Termo de Colaboração poderá ser alterada mediante solicitação da Organização da Sociedade Civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada na Administração Pública em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto.
- c) A prorrogação de ofício da vigência do termo de colaboração deve ser feita pela Administração Pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

4.1. Quanto ao início da execução dos serviços:

A Organização da Sociedade Civil terá até 15 (quinze) dias para iniciar a execução do Serviço de Acolhimento em República após a formalização do termo de celebração da parceria.

5. Quanto aos objetivos do termo de colaboração.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- 5.1. Garantir os meios para que os jovens em processo de desligamento de serviços de acolhimento para crianças e adolescentes por terem completado a maioridade, com vínculos familiares rompidos ou extremamente fragilizados e que não possuam meios para autossustentação, tenham apoio e moradia subsidiada.
 - 5.2. Apoiar os jovens na construção de seu projeto de vida, na sua qualificação profissional e colocação no mercado de trabalho.
 - 5.3. Fortalecer a autonomia pessoal, o desenvolvimento de autogestão, autossustentação e independência.
 - 5.4. Fortalecer vínculos comunitários e de pertencimento.
 - 5.5. Ter condições para desenvolver capacidades e fazer escolhas com independência e autonomia.
 - 5.6. Desenvolver suas potencialidades e a conquista de maior grau de independência individual e social.
- 6. Quanto às metas de atendimento, devem ser observados os seguintes parâmetros:**
- 6.1. Atender até 05 jovens de 18 a 21 anos, egressos de acolhimento institucional e que não possuam meios de autossustento em 01 (um) imóvel próprio ou alugado pela Organização da Sociedade Civil.
- 7. Quanto à forma de acesso:**
- 7.1. Jovens encaminhados pelos serviços de acolhimento para crianças e adolescentes definido a partir de reuniões com o Gestor Público.
- 8. Resultado esperado**
- 8.1. Contribuir no processo de autonomia e independência de seus moradores.
 - 8.2. Contribuir para a redução da presença de jovens em situação de abandono, de vulnerabilidade, risco pessoal e social e sem condições de moradia e na construção da autonomia.
- 9. Trabalho Social:**
- 9.1. O serviço será desenvolvido de forma ininterrupta, com 24 horas de funcionamento abrangendo sábados domingos e feriados. Contará com equipe técnica específica para desenvolvimento das ações.
 - 9.2. A equipe técnica desenvolverá as seguintes ações do Trabalho Social Essencial ao Serviço:
 - 9.2.1. Acolhimento e escuta.
 - 9.2.2. Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social.
 - 9.2.3. Estudo Social.
 - 9.2.4. Cuidados pessoais.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- 9.2.5. Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade.
- 9.2.6. Construção de plano individual.
- 9.2.7. Protocolos - acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados.
- 9.2.8. Referência e contrarreferência.
- 9.2.9. Elaboração de relatórios e prontuários.
- 9.2.10. Trabalho interdisciplinar.
- 9.2.11. Diagnóstico socioeconômico.
- 9.2.12. Informação, comunicação e defesa de direitos.
- 9.2.13. Orientação para acesso à documentação pessoal.
- 9.2.14. Valorização do direito de ser ouvido.
- 9.2.15. Articulação da rede de serviços socioassistenciais.
- 9.2.16. Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos.
- 9.2.17. Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.
- 9.2.18. Monitoramento e avaliação do serviço.
- 9.2.19. Elaboração de relatórios, subsidiando e acompanhando o processo judicial junto à Justiça.
- 9.2.20. Participação nas reuniões de gestão de fluxos, procedimentos e monitoramento da SMIDS.
- 9.2.21. Cadastramento e atualizações permanentes dos dados dos jovens.
- 9.2.22. Acompanhamento dos jovens até o desligamento do serviço de acolhimento de República.
- 9.2.23. Referenciamento e contrarreferenciamento de jovens a outros acolhimento de República, acompanhadas de seus históricos.
- 9.2.24. Garantia do sigilo das informações.

10. Trabalho Socioeducativo.

- 10.1. Acessos: ao ensino formal (acesso, frequência e desempenho), à saúde (avaliação inicial e tratamento), à vestimenta e material de higiene, à alimentação, vivências recreativas e lúdicas em quantidade e qualidade adequadas (internas e externas); à atenção especializada e cuidados básicos nas atividades diárias.
- 10.2. Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana com a participação dos jovens.
- 10.3. Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho.
- 10.4. Estímulo ao convívio familiar, grupal e social.
- 10.5. Mobilização para o exercício da cidadania.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

11. Monitoramento e avaliação

- 11.1. Para o monitoramento e avaliação dos serviços executados por meio do Termo de Colaboração que se pretende firmar, devendo ser utilizado, os indicadores definidos no anexo A do Plano de Trabalho.

12. Em relação aos recursos físicos e materiais necessários para execução do Termo de Colaboração, devem ser observados os seguintes parâmetros:

Local: O Serviço de acolhimento na modalidade República para jovens de 18 a 21 anos, egressos de acolhimento institucional e que não possuam meios de autossustento funcionará em 01 (um) imóvel próprio ou alugado pela Organização da Sociedade Civil respeitando a quantidade de usuários no mesmo espaço conforme previsto na tipificação.

12.1. AMBIENTE FÍSICO

Os ambientes devem contar com adequada iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade em todos os seus ambientes.

Instalações sanitárias. Sala de atendimento individualizado: ambiente que deve garantir a privacidade do atendimento prestado aos usuários e o estabelecimento de vínculos de confiança com os profissionais do serviço. Iluminação e ventilação adequadas.

12.2. MATERIAL PERMANENTE E DE CONSUMO NECESSÁRIO AO DESENVOLVIMENTO DO SERVIÇO:

Mobiliários compatíveis com o atendimento proposto; Computador com configuração que comporte acessos a sistemas de dados e provedores de internet de banda larga; O mobiliário deverá ser suficiente e compatível com a faixa etária dos participantes e que os espaços físicos tenham estrutura apropriada ao tipo de atividade desenvolvida; É necessário disponibilizar materiais permanentes e de consumo em quantidade e qualidade suficientes para o desenvolvimento do Serviço.

Sede do Serviço de Acolhimento: Mobiliários, computador, impressora, telefone, camas, colchões, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, local para realizar refeições, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, banco de dados de usuários de benefícios e serviços socioassistenciais.

13. Recursos Humanos

- 13.1. O quadro de recursos humanos deverá atender às disposições da NOB-SUAS/RH e do Guia de Orientação Técnica de Serviços de Acolhimento, acrescido da função de Cuidador para ajudar na construção do projeto de vida, necessária em razão das especificidades do serviço, contemplando as seguintes categorias e respectivas atribuições:



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

13.1.1. Coordenador

Perfil	Formação Mínima: Nível superior e experiência em função congênere. Experiência na área e conhecimento da rede de proteção à juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região.
Quantidade	1 profissional.
Principais atividades desenvolvidas	Gestão da entidade. Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e os demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço. Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos. Articulação com a rede de serviços. Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.
Carga horária	44 horas semanais

13.1.2. Equipe Técnica

Perfil	Formação Mínima: Nível superior em Serviço Social e Psicologia. Experiência em atendimento a jovens e famílias em situação de risco.
Quantidade	1 Psicólogo. 1 Assistente Social.
Principais atividades desenvolvidas	Elaboração em conjunto com o/a coordenador (a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico Social dos usuários; apoio na seleção dos cuidadores. Capacitação e acompanhamento dos cuidadores. Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento dos jovens. Organização das informações dos jovens, na forma de prontuário individual. Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

	<p>Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada jovem.</p> <p>Preparação do jovem para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador (a) de referência).</p>
Carga horária	30 horas semanais

13.1.3. Cuidador

Perfil	<p>Formação Mínima: Nível médio.</p> <p>Experiência em atendimento a jovens e famílias em situação de risco.</p>
Quantidade	<p>1 profissional para até 10 usuários por turno (considerando a capacidade de atendimento do Serviço de Acolhimento Institucional de 05 jovens, o quadro será formado por 03(três) cuidadores, sendo 1 para o turno diurno e 2 para o turno noturno em regime de escala 12x36 horas.</p>
Principais atividades desenvolvidas	<p>Auxílio nos cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção.</p> <p>Auxílio na organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento dos jovens).</p> <p>Auxílio ao jovem para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade.</p> <p>Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada jovem, de modo a preservar sua história de vida.</p> <p>Auxílio no acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano.</p> <p>Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento.</p> <p>Apoio na preparação do jovem para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.</p>
Carga horária	40 horas semanais, em escala 12x36.

14. Recursos Financeiros



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- 14.1. O valor total de referência para a execução do objeto é de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), sendo o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) onerado da fonte municipal.

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

Unidade 1 – Serviço de Acolhimento em República			
Referências Pactuadas	Valor por referência	Valor Mensal	Valor Total/ano
05	R\$ 5.000,00	R\$ 25.000,00	R\$ 300.000,00

- 14.2. As estimativas de aplicação financeira, bem como as formas de destinação de recursos aplicados estão detalhadas no Plano de Trabalho (Anexo A), parte integrante deste Memorial Descritivo.
- 14.3. No caso de paralisação ou de ocorrência de fato relevante, para evitar a descontinuidade do objeto, o MUNICÍPIO assumirá a responsabilidade pela sua execução.
- 14.4. Na ocorrência de cancelamento de restos a pagar, o quantitativo deverá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade.
- 14.5. Em casos excepcionais poderá ocorrer acolhimento institucional determinado de jovens superiores aos números aqui previstos e nestas situações a Administração Municipal repassará valor per capita individualizado, com base no valor por referência, ao excesso.

15. Critérios para Seleção e Classificação

15.1 O Município de Hortolândia, através da Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social designou, mediante portaria de nº 1415/ 2018 , servidores do seu quadro de pessoal para fazer a análise das propostas apresentadas, publicada no Diário Oficial Eletrônico, de 19 de junho de 2018, na página 03, disponível no site www.hortolandia.sp.gov.br.

15.2 À Análise técnica das propostas tem caráter de classificação e será de responsabilidade da Comissão de Seleção.

Serão desclassificadas propostas que:



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- I. Não se enquadrem nos critérios e regras deste memorial (Plano de Trabalho – Anexo A).
- II. Não tenham sido protocoladas em tempo hábil.
- III. Obtiverem pontuação igual a 0 (zero) em qualquer dos critérios de pontuação.
- IV. A classificação das propostas ocorrerá pela análise e avaliação das mesmas, de acordo com os critérios abaixo discriminados e com a proposta da pontuação de pontuação descrita no item 16 (abaixo), sendo eles:
 - a. Valor da Proposta – Valor apresentando em relação ao número de vagas disponibilizadas na proposta;
 - b. Equipe – Relação entre equipe apresentada na proposta e equipe solicitada no Plano de Trabalho;
 - c. Atividades em consonância com os resultados esperados – Compatibilidade das atividades propostas com o objeto da parceria e os resultados apontados no plano de trabalho da proposta;
 - d. Indicadores de monitoramento e avaliação – Apresentação de indicadores e formas de monitoramento e avaliação tanto de processos quanto de resultados, que sejam compatíveis com o plano de trabalho apresentado.

15.3 O demonstrativo estimado de despesas não será objeto de pontuação e classificação, mas serão rejeitadas aquelas despesas que não possuam nexo de causalidade, conformidade com o objeto da parceria e o cumprimento das normas pertinentes.

16. Pontuação e peso atribuído aos critérios

Para cada critério de “a” a “d” do sub-item 15.2, IV, será atribuída uma pontuação e um peso.

A pontuação de cada critério varia de 0 a 5, conforme Anexo B desse memorial descritivo, sendo:

0 (zero): Não atende o solicitado no presente memorial/ edital.

3 (três): Atende integralmente o solicitado no presente memorial/ edital.

5 (cinco) Supera os parâmetros apresentados no memorial/ edital.

16.1 O peso atribuído a cada critério será o seguinte:

Critério	Peso
----------	------



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Valor da proposta	5
Equipe	6
Clareza no detalhamento do Serviço – Consonância das atividades com os resultados – Plano de trabalho	6
Indicadores de Monitoramento e Avaliação	3

- Para aferição da nota, primeiramente será apurado individualmente o resultado da multiplicação da pontuação obtida pelo peso do critério que está sendo analisado.
- A somatória da pontuação obtida em todos os critérios será a nota, e esta indicará se a proponente está apta ou não a executar o serviço no Município.
- Serão classificados os planos de trabalho que obtiverem nota superior a 50% da pontuação máxima que poderá ser obtida de 100 (cem) pontos e que não tenham obtido pontuação 0 (zero) em nenhum dos critérios avaliados.

17. Critérios de Classificação e Desempate

17.1 Para classificação dos planos de trabalho a comissão de seleção obedecerá a seguinte ordem, considerando aqueles melhores pontuados:

- Clareza no detalhamento do Serviço – Consonância das atividades com os resultados – Plano de trabalho.
- Equipe apresentada para execução do objeto.
- Valor da Proposta.
- Indicadores de monitoramento e Avaliação.

17.2 Se houver empate, será a classificação decidida, pela OSC que obtiver mais pontos no critério I Clareza no detalhamento do Serviço – Consonância das atividades com os resultados – Plano de Trabalho.

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

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

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



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

17.2.4. Persistindo ainda o empate após observação dos subitens acima, será a classificação decidida por sorteio em ato público, para o qual todas as entidades participantes serão expressamente convocadas.

17.3. Serão desclassificadas as organizações da Sociedade Civil cujo Plano de trabalho não atender as exigências deste memorial (Plano de Trabalho – Anexo A).

18. Dotação Orçamentária

Para fins de celebração do Termo de Colaboração aqui previsto, será onerada a dotação orçamentária consignada no orçamento anual de acordo com a Ficha 294 (Fonte Municipal) 02.32.02.08.2440205.2160.3.3.50.39.00 – Valor anual de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

19. Registro

Deverá a Organização da Sociedade Civil apresentar registro no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, do Município que estiver sediada ou executando o serviço atual.

20. Legislação de Referência

No mais a elaboração do plano de trabalho observa o que dispõe os atos normativos que regulam o Serviço de Acolhimento para jovens:

- ✓ Política Nacional de Assistência Social (PNAS), aprovada pela Resolução CNAS nº 145, de 15 de outubro de 2004;
- ✓ NOB-SUAS/RH, aprovada pela Resolução CNAS nº 269, de 13 de dezembro de 2006;
- ✓ Tipificação dos Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009.

21. Obrigações e Deveres da Organização da Sociedade Civil

21.1 Executar o pactuado neste Memorial, de acordo com o Plano de Trabalho elaborado que passa a integrar o presente instrumento.

21.2 Ofertar atividades de acordo com o Programa de Serviço de acolhimento na modalidade República.

21.3 Aplicar os recursos financeiros exclusivamente no cumprimento do seu objeto.

21.4 Apresentar, juntamente com a prestação de contas, relatórios de atividades realizadas e da aplicação do recurso financeiro recebido, bem como declaração quantitativa de atendimento mensal e relatórios fotográficos.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- 21.5 Prestar contas ao município nos moldes das instruções específicas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, até o 10 (décimo) dia do mês seguinte ao repasse dos recursos, apresentando relatórios de execução físico-financeira, bem como de prestar contas no final de cada exercício e no final da vigência da parceria, em até 90 dias.
- 21.6 Manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução do Termo de Colaboração, para fins de fiscalização, de acompanhamento e de avaliação dos resultados obtidos.
- 21.7 Apresentar, quando solicitado, ao MUNICÍPIO e aos órgãos de controle interno, no término do Termo de Colaboração ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, relatório pertinente à execução do objeto, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, demonstrando, ainda, os indicadores de desempenho de qualidade, produtividade e social.
- 21.8 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.
- 21.9 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será responsável exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.
- 21.10 Permitir o livre acesso dos servidores do MUNICÍPIO, do controle interno ou do Tribunal de Contas contrarrespondentes aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do objeto.
- 21.11 Executar o pactuado no Termo de Colaboração, de acordo com o Plano de Trabalho elaborado segundo as orientações técnicas do Ministério do Desenvolvimento Social- MDS, bem como das Resoluções do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS.
- 21.12 Manter a infraestrutura da casa em perfeitas condições, além de jardinagem e serviços de manutenção.
- 21.13 Manter regularizada a inscrição junto ao Conselho de Assistência Social de sua sede.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

21.14 Manter, por parte da equipe técnica da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e sob supervisão do coordenador, atualizado, regularizado e organizado os arquivos documentais referentes aos acolhidos, a guarda e entrega dos registros de acompanhamento e documentos dos acolhidos ao término do Termo de Colaboração, inclusive daqueles que tenham saído do acolhimento, sendo que os mesmos deverão estar devidamente seguros garantindo-se acesso a própria equipe técnica, coordenador e equipe técnica de referência da Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social.

21.15 Cumprir os seguintes objetivos:

- a. Garantir os meios para que os jovens em processo de desligamento de serviços de acolhimento para crianças e adolescentes por terem completado a maioridade, com vínculos familiares rompidos ou extremamente fragilizados e que não possuam meios para autossustentação, tenham apoio e moradia subsidiada.
- b. Apoiar os jovens na construção de seu projeto de vida, na sua qualificação profissional e colocação no mercado de trabalho.
- c. Fortalecer a autonomia pessoal, o desenvolvimento de autogestão, autossustentação e independência.
- d. Fortalecer vínculos comunitários e de pertencimento.
- e. Ter condições para desenvolver capacidades e fazer escolhas com independência e autonomia.
- f. Desenvolver suas potencialidades e a conquista de maior grau de independência individual e social.

22. Obrigações do Município

22.1. Constituem obrigações a serem cumpridas pelo MUNICÍPIO:

- I. Repassar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, recursos financeiros do Termo de Colaboração na conformidade do cronograma de desembolso estabelecido no plano de trabalho.
- II. Monitorar, supervisionar, avaliar, fiscalizar, controlar e acompanhar a execução do objeto do Termo de Colaboração, realizando as vistorias, sem a necessidade de prévio aviso sempre que julgar conveniente, com vistas ao fiel cumprimento das atividades objeto deste memorial.
- III. Analisar e aprovar as prestações de contas mensais e final dos recursos financeiros repassados à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

IV. Publicar em diário local e no sítio oficial do município na internet o extrato do Termo de Colaboração após sua celebração e do Plano de Trabalho.

23. **Anexos**

- A- Plano de Trabalho e Ficha de Resumo de trabalho a ser preenchida pela Organização da Sociedade Civil –OSC.
- B–Critérios
- C- Guia Alimentar da População Brasileira do Ministério da Saúde



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ANEXO A PLANO DE TRABALHO

1. Do objeto

1.1. Deverá constar no plano de trabalho celebrado mediante termo de colaboração: Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas.

Descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados.

Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria.

Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas.

Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

2. Do objeto da parceria.

2.1. Serviço de acolhimento na modalidade República para jovens de 18 a 21 anos, egressos de acolhimento institucional e que não possuam meios de autossustento têm por objetivos:

Garantir os meios para que os jovens em processo de desligamento de serviços de acolhimento para crianças e adolescentes por terem completado a maioridade, com vínculos familiares rompidos ou extremamente fragilizados e que não possuam meios para autossustentação, tenham apoio e moradia subsidiada.

Apoiar os jovens na construção de seu projeto de vida, na sua qualificação profissional e colocação no mercado de trabalho

Fortalecer a autonomia pessoal, o desenvolvimento de autogestão, autossustentação e independência.

Fortalecer vínculos comunitários e de pertencimento.

Ter condições para desenvolver capacidades e fazer escolhas com independência e autonomia.

Desenvolver suas potencialidades e a conquista de maior grau de independência individual e social.

3. Do impacto social esperado e das metas.

3.1. Serviço de acolhimento na modalidade República para jovens de 18 a 21 anos, egressos de acolhimento institucional e que não possuam meios de autossustento deverá produzir as seguranças abaixo elencadas, de acordo com as respectivas descrições contidas na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº. 109/2009):

Segurança da acolhida.

Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social.

3.2. Contribuir para:

Contribuir no processo de autonomia e independência de seus moradores.

Contribuir para a redução da presença de jovens em situação de abandono, de vulnerabilidade, risco pessoal e social e sem condições de moradia e na construção da autonomia.

3.3. Os objetivos específicos e os resultados esperados são os seguintes:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESULTADOS ESPERADOS
Promover o acolhimento de jovens egressos de acolhimento institucional e que não possuam meios de autossustento.	Acesso a ambiente e espaço com padrões de qualidade e condições favoráveis ao processo de desenvolvimento do jovem. Nº de jovens acolhidos e acompanhados. Plano de atendimento individual – PIA em execução.
Desenvolver com os jovens, condições para a independência e o autocuidados	Usuários com condições de autonomia, independência e autocuidados assegurados. Cronograma para acompanhar e criar condições favoráveis a participação dos usuários nas rotinas diárias. Cronograma para Inserir os jovens na rotina da casa, de acordo com as possibilidades e limites de tarefas a serem desenvolvidas. Verificar a participação em atividades que favoreçam o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades. Levantar a frequência da articulação com o Sistema Educacional (Municipal e Estadual). Contabilizar Nº de jovens incluídos no Sistema Educacional (fundamental e médio). Contabiliza Nº de jovens inseridos em programas de qualificação. Contabiliza Nº de jovens incluídos no mercado de trabalho.
Acolher e dispensar cuidados individualizados em ambiente familiar	Identificar atendimento personalizado e individualizado. Identificar a oferta de atividades que contribuam com a construção da autonomia dos usuários. Verificar a participação em atividades que proporcione aquisição de autoconfiança e capacidade de reflexão sobre as possibilidades de construção de autonomies e novos projetos de vida, dentre outras.
Possibilitar a convivência comunitária e o acesso à rede de políticas públicas.	Convivência comunitária e articulação Intersetorial com a rede de serviços e demais políticas setoriais efetivadas. Identificar a efetividade da Articulação com equipamentos comunitários, acesso às programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacional, internas e externas.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

	<p>Levantar N° de jovens incluídos na rede de serviços socioassistencial.</p> <p>Verificar N° de encaminhamentos.</p> <p>Identificar a resolutividade dos encaminhamentos.</p> <p>Verificar N° de reuniões / contatos com a Rede de Serviços.</p>
<p>Apoiar o retorno do jovem à comunidade.</p>	<p>Jovens preparados para o desligamento do Serviço.</p> <p>Identificar ações de preparação para o desligamento gradativo.</p> <p>Verificar N° de jovens inseridos em programas de qualificação.</p> <p>Levantar a inclusão de jovens no mercado de trabalho.</p> <p>Levantar N° jovens acolhidos versus tempo de acolhimento.</p> <p>Levantar N° de jovens reintegradas à comunidade.</p>

3.4. Do cumprimento das metas, etapas e fases:

Meta: Atender 05 (cinco) jovens em Serviço de acolhimento na modalidade República.

Etapas e fases:

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO NA MODALIDADE REPÚBLICA					
ETAPA	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
Fase		Unidade	Quantidade	Início	Término
Dimensão trabalho Técnico Operativo	Planejamento e organização das atividades.	Anual	1		
	Construção e avaliação do Plano Individualizado de Atendimento - PIA em conjunto com equipe técnica e usuário.	Semestral	02		
	Reuniões de Equipe Técnica – Discussão de casos de acolhimento, elaboração do PIA, planejamento e ação das atividades.	Mensal	12		
	Reuniões para discussão de casos que demandam acompanhamento mais sistemático.	Mensal	12		
	Supervisão Técnica – Discussão de casos, escuta da equipe técnica e reflexão das ações.	Mensal	12		
	Construção de metodologia/grade aplicada em cada atividade com a finalidade de estabelecer metas e objetivos a serem alcançados.	Semestral	02		
	Prontuários: elaboração e alimentação.	Diário	De acordo com demanda		



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

	Elaboração de relatórios.	Mensal	12		
	Reunião para avaliação do Serviço quanto a sua qualidade e alcance dos objetivos propostos entre as equipes profissionais.	Semestral	02		
Dimensão do trabalho com o Usuário	Recepção / Acolhida Do jovem com medida inicial de proteção.	Diário	De acordo com a demanda		
	Estudo Psicossocial.	Diário	De acordo com a demanda		
	Atendimento e acompanhamento do jovem.	Diário	De acordo com a demanda		
Dimensão do trabalho no território	Participação em reuniões com a rede socioassistencial e de diferentes áreas e instituições.	Mensal	12		

4. Da descrição dos serviços.

- 4.1. Oferecer acolhimento provisório e excepcional na modalidade de República para jovens de 18 a 21 anos, egressos de acolhimento institucional e que não possuam meios de autossustento.
- 4.2. Esse serviço está vinculado a Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social e mantém relação direta com a equipe técnica de Alta Complexidade, que deverá operar a referência e a contra referência com a rede de serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica e Especial e com o Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, outras Organizações de Defesa de Direitos e demais políticas públicas, no intuito de estruturar uma rede efetiva de proteção social.
- 4.3. Para garantir o comando único e a gestão estatal, a equipe técnica da Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social é responsável pelo acompanhamento da prestação do serviço devendo ter assegurado em suas atribuições:
 - 4.3.1. A realização de reuniões mensais de coordenação técnica de monitoramento e avaliação com as executoras do serviço.
 - 4.3.2. O acesso aos relatórios, prontuários e Plano Individual de Atendimento – PIA, dos casos atendidos.
 - 4.3.3. A proposição de estudos de casos em conjunto com a executora, principalmente aqueles com maior dificuldade de adesão à proposta de trabalho.
 - 4.3.4. A articulação com Sistema de Garantia de Direitos.
- 4.4. Quantidade de Serviços:



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- 4.4.1. Execução de 01 (um) Serviço de Acolhimento Institucional para jovens de 18 a 21 anos, egressos de acolhimento institucional e que não possuam meios de autossustento com meta para 05 vagas, de ambos os sexos.
- 4.4.2. Para participar do serviço os acolhidos tem que estar estudando e tenham alguma renda que lhes permitam arcar com custos de alimentação.
- 4.4.3. Os jovens poderão ocupar a república por dois anos consecutivos, renováveis por mais um ano.

4.5. **Da autonomia dos Acolhidos.**

- 4.5.1. O serviço deve ser desenvolvido em sistema de autogestão ou cogestão, possibilitando, de forma gradual, a autonomia e independência de seus moradores.
- 4.5.2. O atendimento deve apoiar a qualificação, a inserção profissional e a construção dos projetos de vida dos jovens.
- 4.5.3. O serviço deve dar apoio psicológico, incentivar a fazer planejamento principalmente financeiro.
- 4.5.4. A equipe técnica auxilia os jovens na gestão coletiva da moradia (regras de convívio, atividades domésticas cotidianas, gerenciamento de despesas, etc.).
- 4.5.5. O preparo das refeições de obrigação dos acolhidos.
- 4.5.6. A limpeza e organização da República de obrigação dos acolhidos.
- 4.5.7. O transporte e/ou locomoção para serviços de Sistema de Garantia de Direitos, escolas, faculdade, trabalho e etc , de responsabilidade do acolhido.

5. **Do ambiente físico.**

- 5.1. 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.
 - 5.1.1. Quartos específicos para masculino e feminino, ressalvado avaliação da equipe técnica.
 - 5.1.2. Sala(s) de atividades coletivas e comunitárias.
 - 5.1.3. Instalações sanitárias.
 - 5.1.4. Cozinha e Refeitório.
 - 5.1.5. Área de Serviço.
 - 5.1.6. Área Externa.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- 5.2. Todos os ambientes devem contar com adequada iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade.
- 5.3. Bem imóvel será de inteira responsabilidade da Organização da Sociedade Civil.
- 5.4. Não poderão ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento, também devendo ser evitadas nomenclaturas que remetam a aspectos negativos, estigmatizando e de potencializando os usuários.
- 5.5. Os imóveis destinados ao Serviço de acolhimento na modalidade República deverão conter minimamente as seguintes características:
- 5.5.1. **Quartos:**
- 5.5.1.1. Nº de jovens por quarto recomendado: até 4 (quatro) por quarto; máximo: até 6 (seis) por quarto.
- 5.5.1.2. Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas / beliches dos usuários e para a guarda dos pertences pessoais de cada jovem de forma individualizada (armários, guarda-roupa, etc.).
- 5.5.1.3. Metragem mínima: 2,25 m² para cada ocupante.
- 5.5.1.4. Caso o ambiente de estudos seja organizado no próprio quarto, a dimensão dos mesmos deverá ser aumentada para 3,25 m² para cada ocupante.
- 5.5.2. **Sala de Estar ou similar:**
- 5.5.2.1. Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendido pelo equipamento e Os cuidadores.
- 5.5.2.2. Metragem mínima: 1,00 m² para cada ocupante.
- 5.5.3. **Sala de jantar / copa:**
- 5.5.3.1. Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendido pelo equipamento e os cuidadores.
- 5.5.3.2. Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (p. ex. à sala de estar ou à cozinha)
- 5.5.3.3. Metragem mínima: 1,00 m² para cada ocupante.
- 5.5.4. **Ambiente para Estudo:**
- 5.5.4.1. Poderá haver espaço específico para esta finalidade ou, ainda, ser organizado no próprio ambiente dos quartos, por meio de espaço suficiente e mobiliário adequado, quando o número de usuários por quarto não inviabilizar que a atividade de estudo/leitura seja nele realizada.
- 5.5.4.2. Nesse caso, as dimensões dos quartos deverão ser aumentadas para 3,25 m² para cada ocupante.
- 5.5.5. **Banheiro:**
- 5.5.5.1. 1 lavatório, 1 vaso sanitário e 1 chuveiro para cada 5 jovens.
- 5.5.5.2. 1 lavatório e 1 vaso sanitário para os funcionários (com chuveiro).
- 5.5.6. **Cozinha:**



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- 5.5.6.1. Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos para o número de usuários atendido pelo equipamento e os cuidadores.
- 5.5.7. **Área de Serviço:**
- 5.5.7.1. Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para guardar equipamentos, objetos e produtos de limpeza e propiciar o cuidado com a higiene do Serviço de acolhimento na modalidade República, com a roupa de cama, mesa, banho e pessoal para o número de usuários atendido pelo equipamento.
- 5.5.8. **Área externa (Varanda, quintal, jardim, etc.):**
- 5.5.8.1. Espaços que possibilitem o convívio e brincadeiras, evitando-se, todavia, a instalação de equipamentos que estejam fora do padrão socioeconômico da realidade de origem dos usuários, tais como piscinas, etc. (de forma a não dificultar a reintegração familiar dos mesmos).
- 5.5.8.2. Deve-se priorizar a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos usuários.
- 6. Dos recursos materiais.**
- 6.1. Todos os materiais permanentes e de bens de consumo são de fornecimento obrigatório por parte da Organização da Sociedade Civil, que deverá obedecer a prazos de substituição e manutenção exequíveis.
- 6.2. A compra dos itens de alimentação necessária para preparo das refeições dos acolhidos na modalidade República de obrigação da Organização da Sociedade Civil, sendo o preparo das refeições diárias, obrigação dos acolhidos.
- 6.3. A Organização da Sociedade Civil responsável pela República deverá discutir com os acolhidos a lista de itens para as refeições, seguindo como base o Guia Alimentar para a população brasileira conforme Anexo C.
- 7. Dos recursos humanos.**
- 7.1. Em relação à equipe de recursos humanos, devem ser respeitados os respectivos pisos salariais e equiparação aos valores de remuneração já oferecidos no mercado de trabalho.
- 7.2. Para o atendimento do Serviço de acolhimento na modalidade República, a equipe que será contratada pela Organização da Sociedade Civil proponente deverá ser composta, no mínimo, conforme o seguinte quadro:

Tipo Profissional	Carga Horária	Quantidade	Organização da Carga Horária
-------------------	---------------	------------	------------------------------



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Cargo	Semanal		
Coordenador, com ensino Superior completo	44 (quarenta e quatro) horas semanais	01 (um) para a unidade de Acolhimento Institucional.	Turnos diversos e de acordo com a necessidade do serviço pode cumprir jornada diária de 08 (oito) horas com 04 (quatro) horas aos finais de semana.
Assistente Social	30 (trinta) horas semanais	01 (um) para a unidade de Acolhimento Institucional.	Segunda a sexta-feira, 06 (seis) horas por dia.
Psicólogo	30 (trinta) horas semanais	01 (um) para a unidade de Acolhimento Institucional.	Segunda a sexta-feira, 06 (seis) horas por dia.
Cuidador – ensino médio completo	Plantão 12h (doze) por 36h (trinta e seis)	03 (três) para a unidade de Acolhimento Institucional.	Escala de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso.

7.3. Principais atividades desenvolvidas por profissional:

7.3.1. **Coordenador:**

7.3.1.1. Gestão da casa, incluindo, mas não se limitando:

- a. Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e os demais colaboradores, do projeto de vida e autonomia de jovem;
- b. Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos Articulação com a rede de serviços;
- c. Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.

7.3.2. **Assistente Social e Psicólogo:**

7.3.2.1. Elaboração em conjunto com o coordenador e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do Serviço.

7.3.2.2. Elaboração de cronograma de atividades, diárias, semanais e mensais, internas e externas, estabelecendo divisão de tarefas entre os acolhidos.

7.3.2.3. Acompanhamento psicossocial dos acolhidos.

7.3.2.4. Apoio na seleção dos cuidadores e demais funcionários.

7.3.2.5. Capacitação e acompanhamento dos cuidadores e demais funcionários.

7.3.2.6. Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores.

7.3.2.7. Organização das informações dos jovens, na forma de prontuário individual.

7.3.2.8. Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada jovem.

7.3.3. **Cuidador:**

7.3.3.1. Auxílio e Orientação para manter a organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada jovem, conforme orientação dos técnicos responsáveis).

7.3.3.2. Auxílio ao jovem a lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da autonomia.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- 7.3.3.3. Auxiliar na apropriação de pertencimento da cidade, a utilização do dinheiro, se locomover de ônibus, atividades culturais, desenvolver o potencial e aptidão profissional.
- 7.3.3.4. Orientar quanto utilizar o sistema de saúde, e a busca por encontrar uma futura residência.
- 7.3.3.5. Apoio na preparação do jovem para o desligamento.
- 7.4. **Habilidades e conhecimentos técnicos desejáveis:**
 - 7.4.1. **Coordenador:**
 - 7.4.1.1. Gestão.
 - 7.4.1.2. Trabalho em rede.
 - 7.4.1.3. Conhecimento sobre seleção e desenvolvimento de Recursos Humanos.
 - 7.4.1.4. Conhecimento aprofundado do ECA, SUAS, Normas Técnicas do Serviço de Acolhimento, Normativas do CNAS, Sistema de Justiça, Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária.
 - 7.4.2. **Equipe técnica – Assistente Social e Psicólogo:**
 - 7.4.2.1. Violência e exclusão social.
 - 7.4.2.2. Desenvolvimento infantojuvenil.
 - 7.4.2.3. Seleção e desenvolvimento de Recursos Humanos.
 - 7.4.2.4. Atendimento em grupo.
 - 7.4.2.5. Trabalho em rede.
 - 7.4.2.6. Acesso a serviços, programas e benefícios.
 - 7.4.2.7. ECA, SUAS, Normas Técnicas do Serviço de Acolhimento, Normativas do CNAS, Sistema de Justiça, Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária.
 - 7.4.3. **Cuidador:**
 - 7.4.3.1. Noções sobre desenvolvimento infantojuvenil noções sobre ECA; SUAS.
- 8. **Do trabalho essencial ao serviço.**
 - 8.1. Acolhida/Recepção.
 - 8.2. Escuta.
 - 8.3. Cuidados pessoais.
 - 8.4. Orientação e encaminhamentos para rede de serviços locais com resolutividade.
 - 8.5. Trabalho interdisciplinar.
 - 8.6. Diagnóstico socioeconômico.
 - 8.7. Informação, comunicação e defesa de direitos.
 - 8.8. Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana.
 - 8.9. Articulação interinstitucional com os demais órgãos do sistema de Direitos.
 - 8.10. Monitoramento e avaliação do serviço.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

9. Da organização do serviço.

- 9.1. Atividades diárias individuais e grupais, visando o desenvolvimento físico, mental e motor de cada jovem.
- 9.2. Executar as atividades pautadas no Projeto Político Pedagógico, em todos os serviços ofertados.

10. Do cadastro de usuários.

- 10.1. A Organização da Sociedade Civil deverá manter atualizados os dados de todos os jovens, nos locais de oferta dos serviços, como forma de acesso à identificação das necessidades destes usuários, a produção de informações para elaboração do PIA e realização de acompanhamento do trabalho social, conforme preconiza a Política Nacional de Assistência Social, nas perspectivas do SUAS, mantendo as informações restritas à equipe técnica da Organização da Sociedade Civil e órgãos governamentais para preservação do sigilo conforme preconiza a legislação vigente.

11. Da forma de acesso.

- 11.1. Jovens encaminhados pelos serviços de acolhimento para crianças e adolescentes definido a partir de reuniões com o Gestor Público.

12. Período de funcionamento.

- 12.1. Ininterrupto, 24 horas diárias.

13. Abrangência territorial.

- 13.1. Município de Hortolândia.

14. Do valor, referências e desembolso.

- 14.1. O valor total de referência para a execução do objeto é de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), sendo o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) onerado de fonte municipal.
- 14.2. Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.
- 14.3. Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto no respectivo termo e na legislação vigente.
- 14.4. Efetuar os pagamentos somente por transferência direta ao fornecedor (DOC, TED, Débito), pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, sendo



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

vedado o uso de cheques para saque ou quaisquer pagamentos ou quando demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, será admitido a realização de pagamentos em espécie, por pessoa física durante a vigência do instrumento, exclusivamente para atender a excepcionalidades da Lei 13.204/15.

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

Unidade 1 – Serviço de Acolhimento em República			
Referências Pactuadas	Valor por referência	Valor Mensal	Valor Total/ano
05	R\$ 5.000,00	R\$ 25.000,00	R\$ 300.000,00

15. Do demonstrativo estimado de despesas

- 15.1. Deverá ser apresentado demonstrativo estimado de despesas com a descrição dos serviços e o valor mensal de cada serviço, assim como o valor total para 12 (doze) meses.
- 15.2. O demonstrativo estimado de despesas não será objeto de pontuação e classificação, mas serão rejeitadas aquelas despesas que não possuam nexo de causalidade, conformidade com o objeto da parceria e o cumprimento das normas pertinentes.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

FICHA DE RESUMO DE TRABALHO A SER PREENCHIDA PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC

1. Identificação da organização social

Nome da Organização:		
Data da Constituição:		
Data de inscrição no CNPJ:	CNPJ:	
Endereço completo:		
Telefone:	Telefone 2:	Fax:
E-mail:		
Site:		

1.1. Horário de funcionamento:

- Segunda das __:__ às __:__.
- Terça das __:__ às __:__.
- Quarta das __:__ às __:__.
- Quinta das __:__ às __:__.
- Sexta das __:__ às __:__.
- Sábado das __:__ às __:__.
- Domingo das __:__ às __:__.
- Feriado das __:__ às __:__.

1.2. Registro no CMAS N°:

Cidade:

1.3. Composição da atual diretoria estatutária

Presidente ou Representante Legal da Organização da Sociedade Civil		
Nome:		
Cargo:		
Profissão:		
CPF:	RG:	Órgão expedidor:
Data de nascimento:		

1.4. Vigência do mandato da diretoria atual: de / / até / /

1.5. Relacione os demais Diretores

Nome:		
Cargo:		
Profissão:		
CPF:	RG:	Órgão expedidor:
Data de nascimento:		

1.6. Área de atividade preponderante:



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- Assistência Social
 - Saúde
 - Educação
 - Cultura
 - Esporte
- 1.7. Secundária:
- Atendimento
 - Assessoramento
 - Defesa e garantia de direitos
2. **Identificação do serviço por proteção**
- Básica
 - Especial de Média Complexidade
 - Especial de Alta Complexidade
3. **Tipo de serviço a ser ofertado:**
(identificar a modalidade de atendimento pretendida)
4. **Público alvo:**
(Indicar o público-alvo, especificando o público a ser atendido e faixa etária)
5. **Identificação do território para execução do serviço:**
(região em que o Serviço está inserido e sua abrangência)
6. **Vagas oferecidas para o serviço:**
(indicar o número de vagas a serem ofertadas)
7. **Descrição da realidade (Diagnóstico):**
(Descrever a realidade que será objeto da parceria, demonstrando o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas).
8. **Descrição do serviço a ser ofertado:**
(De forma clara e sucinta)
Descrever /detalhar com palavras próprias o Serviço Socioassistencial que é realizado com os usuários (*não será aceito cópia da descrição em Tipificação/ Resoluções)
9. **Objetivo geral:**
(O que a Organização Social pretende alcançar ao seu final. Deve ser escrito de forma clara, sucinta e objetiva. Este objetivo deve estar relacionado diretamente ao Serviço que a Organização da Sociedade Civil pretende executar para o Município)
10. **Objetivos específicos:**
(São aqueles relacionados ao objetivo geral que contribuirão para a alteração global da situação enfrentada, através das ações que o Serviço desenvolverá junto ao público-alvo. Estão necessariamente articulados ao Objetivo Geral. Os objetivos devem responder as expressões: (o que? Como? Para que? Ou Para Quem?)
11. **Metodologia do serviço:**
(Descrever detalhadamente as ações que serão desenvolvidas com o público – alvo visando alcançar os objetivos do Serviço e os resultados esperados).
12. **Atividades desenvolvidas:**
(inserir quantas atividades forem necessárias)
- 12.1. Atividade 1:

Nome da atividade:
Objetivo específico:
Meta:
Quantidade de pessoas que participarão desta atividade:



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- 12.1.1. Forma de Conduzir a atividade:
(Informar as maneiras como serão desenvolvidas as atividades e materiais utilizados.
Ex: oficinas socioeducativas, cursos profissionalizantes, eventos culturais, encontros reuniões)
- 12.1.2. Profissionais envolvidos:
(Exclusivos para o desenvolvimento desta atividade)
- 12.1.3. Período de realização semanal:
(dias da semana)
- 12.1.4. Horário:

Quantas horas de atividades semanais:

Resultados esperados específicos desta atividade:

Qualitativos:

Quantitativos:

13. Cronograma /resumo de atividades:

(Informar, as atividades a serem desenvolvidas semanalmente e mensalmente).

Atividades	Dias da Semana	Horário	Meses											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Observações:

14. Recursos humanos que atuam no serviço:

(Relacione a equipe técnica principal do Serviço e a de apoio, incluindo formação profissional (Assistente Social, Psicólogo e etc.), a função ou cargo (coordenador, cuidador, etc.) e o número de horas semanais que cada profissional dedica ao serviço, inclusive voluntários):

Cargo	Escolaridade	Carga Horária/semanal	Regime de Contratação	Atribuições

15. Condições e formas de acesso dos usuários e famílias:

Condições de acesso:

Forma de acesso:

16. Resultados/impactos esperados:

(Informar os resultados que se espera com o desenvolvimento do serviço. Os resultados podem ser detalhados de forma quantitativa e/ou qualitativa, descrevendo os benefícios sociais que se almeja com o serviço citado).

17. Indicadores de monitoramento e avaliação:

(Indicar os mecanismos de acompanhamento e avaliação do Serviço, indicando como se dará o processo de avaliação continuada).

18. Identificação das instalações físicas para execução do serviço:



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

18.1. A organização social possui neste momento espaço físico/ núcleo (s) de atendimento para execução do Serviço?

SIM

NÃO

18.2. Se a resposta for SIM:

Descreva o espaço físico:

Endereço:

Locado

Próprio

Cedido

18.3. Condições de acessibilidade

Sim

Parcialmente

Não Possui

Descrição e Quantificação dos ambientes disponíveis	Equipamentos/móveis disponíveis para o desenvolvimento do serviço	Materiais de Consumo disponíveis para o desenvolvimento do serviço

18.4. Indicar as instalações físicas, mobiliários disponíveis e materiais de consumo necessários

19. **Demonstrativo estimado de despesas:**

Serviço de acolhimento na modalidade República	
Descrição dos Serviços	Valor mensal

19.1. Valor total do Serviço de Serviço de acolhimento na modalidade República é R\$ (valor por extenso)

Local, Data

Representante legal Assinatura



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ANEXO B Critérios de Pontuação

Critérios	0 (zero)	3 (três)	5 (cinco)
Valor da Proposta	Proposta com valor superior ao sugerido.	Proposta com Valor em Consonância com o sugerido.	Proposta com valor inferior ao sugerido.
Equipe	Número de funcionários apresentado na proposta inferior ao sugerido no memorial.	Número de funcionários apresentado na proposta igual ao solicitado.	Número de funcionários da equipe técnica superior ao solicitado.
Clareza no detalhamento do serviço – Consonância das atividades com os resultados esperados – Plano de Trabalho	Não atende o solicitado.	Atende o solicitado.	Atende e superar o solicitado
Indicadores de monitoramento e avaliação	Não atende o solicitado.	Atende o solicitado.	Atende e superar o solicitado



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ANEXO C

Guia Alimentar da População Brasileira do Ministério da Saúde

Tendo por pressupostos os direitos à saúde e à alimentação adequada e saudável, o guia é um documento oficial que aborda os princípios e as recomendações de uma alimentação adequada e saudável para a população brasileira, configurando-se como instrumento de apoio às ações de educação alimentar e nutricional no SUS e também em outros setores.

Considerando os múltiplos determinantes das práticas alimentares e, a complexidade e os desafios que envolvem a conformação dos sistemas alimentares atuais, o guia alimentar reforça o compromisso do Ministério da Saúde de contribuir para o desenvolvimento de estratégias para a promoção e a realização do direito humano à alimentação adequada.

Fonte:Ministério da Saúde

Link do Guia Alimentar da População Brasileira do Ministério da Saúde :

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_alimentar_populacao_brasileira_2ed.pdf



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ANEXO II MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

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

CONCELEBRANTE: XXXXX

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 15373/2018

CHAMAMENTO PÚBLICO nº 03/2018

Aos dias do mês de do ano de dois mil e dezoito, nesta cidade de Hortolândia, Estado de São Paulo, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 67.995.027/0001-32, e o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Remanso Campineiro, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 17.425.914/0001-05, ambos representados pelo(a) Secretário(a) Municipal, Sr.(a), (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob o nº, doravante denominados **CELEBRANTES**, e, de outro lado, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**....., pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida / Rua, Bairro....., no Município de, Estado de, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – (C.N.P.J./M.F.) sob o nº, com Inscrição Estadual registrada sob nº, neste ato representado por seu Diretor Sr., (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº, devidamente inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – (C.P.F./M.F.) sob nº, doravante denominada **CONCELEBRANTE**, ajustam pelo presente instrumento, com fundamento na Lei Federal 13.019/14, e a Lei Federal nº 8.742/93 (Lei Orgânica da Assistência Social), devendo o serviço ser executado em consonância com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS 109/2009) e demais normas correlatas à Prestação de Serviços, proveniente do Edital nº **146/2018**, Processo Administrativo nº. **15.373/2018**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS METAS



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

1.1. Em razão do presente TERMO DE COLABORAÇÃO a Organização da Sociedade Civil executará, durante a vigência da parceria, as ações previstas no Plano de Trabalho, aprovado e classificado pela Comissão de Seleção e contemplado no Edital de Chamamento nº **03/2018**, tendo como meta o atendimento a XX (.....) vagas sob o valor global mensal de R\$ XXXX(.....), vinculando-se integralmente à proposta aprovada, integrando o Sistema Único da Assistência Social do Município no seguinte serviço socioassistencial de acolhimento institucional.

1.2. - O Plano de Trabalho referido no caput é parte integrante do presente Termo de Colaboração, assim como o Memorial Descritivo.

1.2.1. Referido Plano de trabalho deve observar ainda as regras do artigo 22 da Lei 13.019/2014:

- a) descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
- b) descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;
- c) previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;
- d) forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
- e) definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

CLÁUSULA SEGUNDA- DA VIGÊNCIA

2.1. O Termo de Colaboração terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos conforme previsto no Decreto Municipal 3.708, de 16 de dezembro de 2016.

2.2. A vigência do Termo de Colaboração poderá ser alterada mediante solicitação da Organização da Sociedade Civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada na Administração Pública em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto.

2.2.1. A prorrogação de ofício da vigência do termo de colaboração deve ser feita pela administração pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

2.3. Início da Execução dos Serviços



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

2.3.1. Início das atividades do Serviço de Acolhimento em República está prevista para até 15 (quinze) dias após a formalização do termo de celebração da parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA-DOS REPASSES

3.1. - A Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social repassará à Organização da Sociedade Civil, para a execução das ações previstas na cláusula PRIMEIRA, a importância de R\$ _____ mensais para serviço de acolhimento em república, que será creditada em conta corrente bancária única, vinculada aberta especificamente para o fim da parceria, no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, cujo recibo de depósito valerá como quitação.

3.2. Para fins de celebração do Termo de Colaboração aqui previsto, será onerada a dotação orçamentária consignada no orçamento anual de acordo com a Ficha 294 (Fonte Municipal) 02.32.02.08.2440205.2160.3.3.50.39.00.

3.2.1. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento-Programa, ficando a Administração obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

I - Valor total do repasse municipal: R\$....(.....)

II - O primeiro repasse ocorrerá no mês subsequente a assinatura do presente termo.

CLÁUSULA QUARTA: DO REAJUSTE

4.1. Não é aplicável o instituto do reajuste de preços dada à natureza jurídica do termo de colaboração.

4.1.1. – Se necessário, a **CELEBRANTE** poderá providenciar reforço orçamentário, devidamente justificado, com o intuito de atingir as metas inicialmente fixadas no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA QUINTA- DAS OBRIGAÇÕES E DEVERES DA CONCELEBRANTE

5.1. Executar o pactuado neste termo de colaboração e memorial descritivo, de acordo com o Plano de Trabalho elaborado que passa a integrar o presente instrumento.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

5.2. Ofertar atividades de acordo com o Programa de Acolhimento na modalidade República

5.3. Aplicar os recursos financeiros exclusivamente no cumprimento do seu objeto.

5.4. Apresentar, juntamente com a prestação de contas, relatórios de atividades realizadas e da aplicação do recurso financeiro recebido, bem como declaração quantitativa de atendimento mensal e relatórios fotográficos.

5.5. Prestar contas ao município nos moldes das instruções específicas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, até o 10 (décimo) dia do mês seguinte ao repasse dos recursos, apresentando relatórios de execução físico-financeira, bem como de prestar contas no final de cada exercício e no final da vigência da parceria, em até 90 dias.

5.6. Manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução do Termo de Colaboração, para fins de fiscalização, de acompanhamento e de avaliação dos resultados obtidos;

5.7. Apresentar, quando solicitado, ao MUNICÍPIO e aos órgãos de controle interno, no término do Termo de Colaboração ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, relatório pertinente à execução do objeto, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, demonstrando, ainda, os indicadores de desempenho de qualidade, produtividade e social;

5.8. A Organização da Sociedade Civil será responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

5.9. A Organização da Sociedade Civil será responsável exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

5.10. Permitir o livre acesso dos servidores do MUNICÍPIO, do controle interno ou do Tribunal de Contas contrarrespondentes aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do objeto;

5.11. Executar o pactuado no Termo de Colaboração, de acordo com o Plano de Trabalho elaborado segundo as orientações técnicas do Ministério do Desenvolvimento Social - MDS, bem como das Resoluções do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS e Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

5.12. Manter a infraestrutura da casa em perfeitas condições, além de jardinagem e serviços de manutenção.

5.13. Manter regularizada a inscrição junto ao Conselho de Assistência Social de sua sede.

5.14. Manter, por parte da equipe técnica da Organização da Sociedade Civil e sob supervisão do coordenador, atualizado, regularizado e organizado os arquivos documentais referentes aos acolhidos, a guarda e entrega dos registros de acompanhamento e documentos dos acolhidos ao término do Termo de Colaboração, inclusive daqueles que tenham saído do acolhimento, sendo que os mesmos deverão estar devidamente seguros garantindo-se acesso a própria equipe técnica, coordenador e equipe técnica de referência da Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social.

5.15. Cumprir os seguintes objetivos:

- a. Garantir os meios para que os jovens em processo de desligamento de serviços de acolhimento para crianças e adolescentes por terem completado a maioridade, com vínculos familiares rompidos ou extremamente fragilizados e que não possuam meios para autossustentação, tenham apoio e moradia subsidiada.
- b. Apoiar os jovens na construção de seu projeto de vida, na sua qualificação profissional e colocação no mercado de trabalho.
- c. Fortalecer a autonomia pessoal, o desenvolvimento de autogestão, autossustentação e independência.
- d. Fortalecer vínculos comunitários e de pertencimento.
- e. Ter condições para desenvolver capacidades e fazer escolhas com independência e autonomia.
- f. Desenvolver suas potencialidades e a conquista de maior grau de independência individual e social.

5.16. É de igual responsabilidade exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública sua inadimplência em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E DEVERES DA CELEBRANTE

6.1. Constituem obrigações a serem cumpridas pelo MUNICÍPIO:



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- I. Repassar à Organização da Sociedade Civil, recursos financeiros do Termo de Colaboração na conformidade do cronograma de desembolso estabelecido no plano de trabalho.
- II. Monitorar, supervisionar, avaliar, fiscalizar, controlar e acompanhar a execução do objeto do Termo de Colaboração, realizando as vistorias, sem a necessidade de prévio aviso sempre que julgar conveniente, com vistas ao fiel cumprimento das atividades objeto do Memorial Descritivo Anexo I.
- III. Analisar e aprovar as prestações de contas mensais e final dos recursos financeiros repassados à Organização da Sociedade Civil.
- IV. Publicar em diário local e no sítio oficial do município na internet o extrato do Termo de Colaboração após sua celebração e do Plano de Trabalho.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO VALOR RECEBIDO

7.1.A prestação de contas obedecerá aos prazos e condições assinalados pela Administração Pública e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.

7.1.1 Nas parcerias cuja duração exceda um ano, é obrigatória a prestação de contas ao término de cada exercício, nos termos do artigo 49 da Lei 13.019/2014.

7.1.2. A administração pública fornecerá manuais específicos às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, tendo como premissas a simplificação e a racionalização dos procedimentos.

7.2. As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela Administração Pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

7.2.1. O processamento das compras e contratações que envolvam recursos financeiros provenientes de parceria poderá ser efetuado por meio de sistema eletrônico disponibilizado pela administração pública às organizações da sociedade civil, aberto ao público via internet, que permita aos interessados formular propostas, conforme previsão do artigo 80 da Lei 13.019/2014.

7.3. A Organização da Sociedade Civil deverá fazer a prestação de contas, utilizando modelo ou sistema informático a ser fornecido pela Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social e entregá-la impreterivelmente até o décimo dia do mês seguinte, na mesma secretaria;



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

7.4. Quando o décimo dia do mês for aos finais de semana ou feriado deverá a prestação de contas ser entregue no primeiro dia útil subsequente.

7.5. Todos os documentos originais da prestação de contas deverão ser apresentados com cópias (legíveis), identificados, assinados e rubricados pelo representante legal da entidade, para que possam ser conferidos.

7.6. Os Documentos mensais exigidos para a prestação de contas são:

- I. Solicitação de pagamento indicando os recursos recebidos e relação dos pagamentos efetuados, conforme modelos a serem distribuídos pela Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social;
- II. Cópias dos documentos e despesas, devidamente assinados pelo presidente da organização da sociedade civil, com as notas fiscais devidamente carimbadas “PAGO COM RECURSOS DO MUNICÍPIO/SMIDS”, nos termos das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do Tribunal de Contas da União, caso a Organização da Sociedade Civil receba recursos do financiamento federal;
- III. Serão aceitos holerites, recibos de pagamento autônomo (RPA) que conste no mínimo identificação completa do prestador de serviço, número do PIS, valor e descontos, data, serviço prestado, período da execução do serviço e assinaturas do empregador e empregado, notas fiscais eletrônicas em que conste o CNPJ e endereço da Organização da Sociedade Civil, cupons fiscais em que conste o CNPJ da organização da Sociedade Civil, descrição detalhada material ou serviço prestado e da quantidade, preço unitário e total, guias de recolhimento de impostos e contribuições;
- IV. Relação nominal dos usuários que freqüentam a Entidade naquele mês de acordo com a meta estabelecida, com declaração de veracidade assinada e rubricada pelo presidente da entidade e pelo responsável pela execução do plano de trabalho, conforme modelo emitido pela Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social;
- V. Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- VI. Relatório de execução financeira do termo de colaboração com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, conforme memorial descritivo – anexo I;
- VII. Relatório de visita técnica **in loco** eventualmente realizada durante a execução da parceria;



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- VIII. Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração.
- IX. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- X. Prova regularidade perante a Justiça do Trabalho.
- XI. Prova de regularidade para com a Seguridade Social – INSS, juntamente com a Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou via "internet", dentro do prazo de validade;
- XII. Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** da sede ou domicílio da OSC, relativa aos tributos mobiliários, dentro do prazo de validade.
- XIII. Prova de inscrição no **Cadastro Municipal** de contribuintes da sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- XIV. Relação dos profissionais vinculados ao projeto com nomes e cargos, data de admissão e rescisão quando ocorrer;
- XV. Extrato bancário da conta-corrente exclusiva do repasse com aplicação financeira, completando todos os dias do mês de referência, contendo saldo anterior e final;
- XVI. Anexo RP 14 - Repasses ao Terceiro Setor – Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas- Termo de Colaboração, da resolução 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

7.7. Os documentos originais da prestação de contas deverão ser arquivados para fiscalização de qualquer tempo por um período de 10 anos.

7.8. Os Documentos mencionados neste termo de colaboração deverão ser referentes ao mês de competência do serviço.

7.9. Os recursos enquanto não utilizados serão obrigatoriamente aplicados na caderneta de poupança ou outra aplicação de instituição financeira oficial.

7.10. As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito da Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo contar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

7.11. Os pressupostos de prestação de contas previstos neste item são condições para que a Organização da Sociedade Civil receba o repasse do mês seguinte;

7.12. Caso alguma Certidão exigida neste item esteja vencida ou positiva o pagamento será suspenso temporariamente até a devida regularização, não obrigando a Prefeitura Municipal de Hortolândia realizar pagamento cumulando o valor retroativo;

7.13. As seguintes despesas não poderão compor a prestação de contas: empréstimos; aquisição de material permanente; construção; qualquer despesa anterior à celebração do Termo de Colaboração e/ ou alheia à finalidade do objeto da parceria; e todas as demais não previstas no plano de trabalho, ressalvada a exceção prevista no inciso IV do art. 46 da Lei Federal 13.019/2014.

7.14. A não prestação de Contas, conforme itens anteriores implicará na imediata suspensão do repasse seguinte, sendo, portanto entendida como nenhuma atividade realizada, sem prejuízo da prestação de contas do valor recebido que deverá ocorrer até o último dia do mês, não obrigando a Prefeitura Municipal de Hortolândia realizar pagamento cumulando o valor retroativo.

7.15. A prestação de contas deverá conter elementos que permitam ao gestor avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuada, com descrição das atividades executadas e comprovação do alcance das metas esperadas até o período da prestação de contas.

7.16 Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa ou com justificativa não aprovada pelo órgão gestor.

7.17. Prestar contas ao município nos moldes das instruções específicas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, até o 10 (décimo) dia do mês seguinte ao repasse dos recursos, apresentando relatórios de execução físico-financeira, bem como de prestar contas no final de cada exercício e no final da vigência da parceria, em até 90 dias.

7.18. Apresentar até 31 de Janeiro do ano seguinte, cópia do Balanço Anual, do Demonstrativo de Resultado do Exercício, com indicação dos valores repassados pela Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social referente ao exercício em que o numerário foi recebido.

CLÁUSULA OITAVA- DA HIPÓTESE DE RETOMADA



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

8.1. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, o MUNICÍPIO, poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

- I - Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que o MUNICÍPIO assumir as responsabilidades;
- II - Retomar os bens públicos eventualmente em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens.

CLÁUSULA NONA- DAS SANÇÕES

9.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da legislação a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceria, as seguintes sanções:

- I – advertência;
- II - suspensão temporária de participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parcerias e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- III - declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parcerias e contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no inciso II.

9.2. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exime a Organização da Sociedade Civil, contratada de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município de Hortolândia.

9.3. As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA-DA AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

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

- I. Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- II. Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- III. Valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- IV. Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração;
- V. Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

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

- I. Do número de acollhidos e atendidos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
- II. Da permanência da equipe de recursos humanos de acordo com os termos do presente plano de trabalho durante todo o período de vigência;
- III. Dos objetivos específicos e resultados esperados conforme descritos no plano de trabalho.
- IV. das atividades realizadas.

10.3..Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

- I. Visitas técnicas *in loco*;
- II. Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;
- III. Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 - Faculta-se aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, observado o prazo mínimo de antecedência para publicidade dessa intenção de 60 (sessenta) dias, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, nas hipóteses abaixo relacionadas:

- I- utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- II- inadimplemento de quaisquer cláusulas pactuadas;
- III- Constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;
- IV- Descumprimento parcial ou total das obrigações ou responsabilidades pactuadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES GERAIS



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

12.1. Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração de parceria, em razão do objeto da parceria.

12.2. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

12.3. Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

12.4. Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto no respectivo termo e na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMATERCEIRA- DO FORO

13.1 - Para dirimir eventuais conflitos emergentes deste TERMO DE COLABORAÇÃO e não solucionadas pela via administrativa, fica eleito o foro da Comarca de Hortolândia.

E por estarem assim justos, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma .

Hortolândia ...de..... de 2018.

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA/ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL

Secretário Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social

Organização da Sociedade Civil



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ANEXO III

MODELO DE REPASSES AO TERCEIRO SETOR – DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS – TERMO DE COLABORAÇÃO, (nos moldes da Resolução nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo)

Órgão Público:
Organização da Sociedade Civil:
CNPJ:
Endereço e Cep:
Responsável pela OSC:
CPF:
Objeto da Parceria:
Exercício:
Origem dos Recursos (1):

Documento	Data	Vigência	Valor R\$
Termo de Colaboração			
Aditamento nº			
Aditamento nº			

DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO				
Data prevista para o repasse (2)	Valores previstos (R\$)	Data do Repasse	Número do Documento de Crédito	Valores Repassados (R\$)
(A) Saldo do exercício anterior				



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

(B) Repasses Públicos no Exercício		
(C) Receitas com aplicações financeiras dos repasses públicos		
(D) Outras receitas decorrentes da execução do ajuste (3)		
(E) Total de Recursos Públicos		
(F) Recursos próprios da entidade parceira		
(G) Total de Recursos no Exercício (E+F)		

(1) Verba: Federal, Estadual ou Municipal, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(2) Incluir valores previstos no exercício anterior e repassados neste exercício.

(3) Receitas com estacionamento, aluguéis, entre outras.

O(s) Signatário(s), na qualidade de representante(s) da.....(nome da entidade) vem indicar, na forma abaixo detalhada, as despesas incorridas e pagas no exercício/20XX bem como as despesas a pagar no exercício seguinte.

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO					
ORIGEM DOS RECURSOS (4)					
CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA (8)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO (R\$)	DESPESAS CONTABILIZADAS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (H)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (I)	TOTAL DE DESPESAS PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (J=H+I)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE (R\$)
Recursos Humanos(5)					
Recursos					



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Humanos(6)					
Medicamentos					
Material médico e hospitalar(*)					
Gêneros Alimentícios					
Outros Materiais de COsumo					
Serviços médicos(*)					
Outros Serviços de terceiros					
Locação de imóveis					
Locações Diversas					
Utilidades Públicas(7)					
Combustível					
Bens e Materiais Permanentes					
Obras					
Despesas Financeiras e bancárias					
Outras despesas					
Total					



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- (4) Verba: Federal, Estadual, Municipal e Recursos Próprios, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de Recurso.
- (5) Salários, encargos e benefícios.
- (6) Autônomos e pessoa jurídica.
- (7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.
- (8) No rol exemplificativo incluir também as aquisições e os compromissos assumidos que não são classificados contabilmente como despesas, como por exemplo, aquisição de bens permanentes.
- (9) Quando a diferença entre a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO e a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO for decorrente de descontos obtidos ou pagamento de multa por atraso, o resultado não deve aparecer na coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE, uma vez que tais descontos ou multas são contabilizados em contas de receitas ou despesas. Assim sendo deverá se indicado como nota de rodapé os valores e as respectivas contas de receitas e despesas.
- (*) Apenas para entidades da área da Saúde.

DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO	
(G) Total de Recursos Disponível no Exercício	
(J) Despesas pagas no exercício (H+I)	
(K) Recurso público não aplicado [E-(J-F)]	
(L) Valor devolvido ao órgão público	
(M) Valor autorizado para aplicação no exercício seguinte (K-L)	

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Público Parceiro.

Local e Data:

Responsável(is) pela Organização da Sociedade Civil

Nome (s)

Cargo



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ANEXO IV TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

ÓRGÃO CELEBRANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ORGANIZAÇÃO CELEBRANTE: XXXXX

PMH: 15373/2018

Termo de Colaboração N° (DE ORIGEM):

OBJETO: Execução de 01 (um) Serviço de acolhimento na modalidade República para jovens de 18 a 21 anos, egressos de acolhimento institucional e que não contam com apoio da família e ou família extensa e que não possuam meios de autossustento, com meta para 05 (cinco) vagas, de ambos os sexos, por meio de Termo de Colaboração.

ADVOGADO (S)/ N° OAB: (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução n° 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA:

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento: ____/____/____



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Endereço residencial completo:

E-mail institucional

E-mail pessoal

Telefone(s):

Assinatura

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CELEBRANTE:

Nome:

Cargo:

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura:

Pela CONCELEBRANTE:

Nome:

Cargo:

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo:

E-mail institucional

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura:

Advogado:

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



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Processo Administrativo nº 15373/2018

ANEXO V (MODELO) DECLARAÇÃO

Ref. Chamamento Público nº 03/2018

....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº e inscrito no CPF/MF sob o nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Outubro de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: () emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz .

.....

(local e data)

.....

(representante legal)

(Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Processo Administrativo nº 15373/2018

ANEXO VI

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DA CHAMAMENTO PÚBLICO

Ref. Chamamento Público nº 03/2018

....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº e inscrito no CPF/MF sob o nº, DECLARA, para os devidos fins que está ciente a OSC e concorda com todas as disposições previstas no edital de Chamamento Público nº 03/2018 e seus anexos, bem como se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante todo o processo de seleção.

.....

(local e data)

.....

(representante legal)



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Processo Administrativo nº 15373/2018

AVISO DE REABERTURA DE CHAMAMENTO PÚBLICO

O Município de Hortolândia torna público aos interessados, o **Chamamento Público nº 03/2018**, Edital nº 146/2018, Proc. Adm. 15373/2018, para Celebração de Termo de Colaboração entre a Prefeitura do Município de Hortolândia, através da Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social-SMIDS e uma Organização da Sociedade Civil selecionada para a Celebração de Termo de Colaboração para **execução de 01 (um) Serviço de acolhimento na modalidade República para jovens de 18 a 21 anos, egressos de acolhimento institucional e que não contam com apoio da família e ou família extensa e que não possuam meios de autossustento, com meta para 05 (cinco) vagas, de ambos os sexos”**.

Reabertura: 22/11/2018

Data da Sessão: 27/12/2018

Horário: 08h30min.

O Edital e seus anexos poderá ser obtido no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br (acompanhe as licitações da prefeitura > administração > escolha um tópico> chamamento público em andamento 2018) ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP., no horário das 08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância de R\$ 0,32 (trinta e dois centavos de real) por folha.

Hortolândia, 14 de Novembro de 2018.

Ieda Manzano de Oliveira
Secretária Municipal de Administração