

IMPRENSA OFICIAL

do Município de Osasco

www.OSASCO.sp.gov.br

Prefeitura entrega nova sede para o Centro de Especialidades Odontológicas



Na segunda-feira, 9/3, a Prefeitura de Osasco, por meio da Secretaria de Saúde, entregou o novo prédio para o Centro de Especialidades Odontológicas (CEO), importante equipamento de saúde para cuidar do sorriso dos osasquenses. A ação integra o calendário de realizações em comemoração aos 58 anos de emancipação político-administrativa do município.

Localizado na Rua Atilio Delanina, 228, na Vila Campesina, o prédio do CEO possui quatro andares, sendo que três são para atendimento aos pacientes. São 16 consultórios, salas de administração, reuniões, esterilização, de prótese, raio-x, laboratório, depósito, almoxarifado, recepção, banheiros, cozinha, lavanderia e até uma brinquedoteca para as crianças.



No local, serão 33 dentistas atendendo nas seguintes especialidades: prótese, pacientes especiais, dentística, buco-máxilo, periodontia e pediatria. A unidade conta com a capacidade para realizar mais de 300 atendimentos por dia.

Para ser atendido no posto voltado à saúde bucal, o munícipe precisa ter o encaminhamento de uma das 35 Unidades Básicas de Saúde da cidade.

O Centro de Especialidades Odontológicas é fruto de uma parceria entre a Prefeitura e o governo federal, por meio do programa "Brasil Sorridente", que reúne uma série de ações para ampliação do acesso ao tratamento odontológico gratuito pelo Sistema Único de Saúde (SUS).

Empossado novo conselho de segurança alimentar

Aconteceu na terça-feira, 10/3, a posse dos 21 conselheiros eleitos em 2019 para mandato de dois anos à frente do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional. O conselho tem 14 representantes da sociedade civil (pessoa idosa, deficiente, igrejas, comunidades indígenas, entre outros) e sete da Administração.

O chefe do Executivo agradeceu o trabalho realizado pelo grupo que deixa o conselho e deu boas vindas aos empossados. “O trabalho de vocês é quase que missionário, pois dedicam tempo para ajudar a quem precisa. Só temos que agradecer. Essa parceria com a sociedade civil nos ajuda a construir uma cidade cada vez melhor”.

Durante o evento, os participantes obtiveram informações sobre realizações do governo, como o início da reforma das dez unidades do Centro de Referência de



Assistência Social (CRAS), das 35 Unidades Básicas de Saúde, escolas, implantação de lousas digitais e entrega do novo Centro de Especialidades Odontológicas (Brasil Sorridente), na Vila Campesina.

O Banco de Alimentos da cidade aten-

de semanalmente 60 entidades cadastradas, que representam algo em torno de 2.500 famílias. Outras 35 entidades pretendem entrar no programa. Em 2019, foram fornecidos mais de 100 mil kits de alimentos a famílias em vulnerabilidade social.

Ruas do Colinas D'Oeste recebem melhorias e asfalto novo



Na terça-feira, 10/3, o prefeito, acompanhado do secretário de Serviços e Obras, vistoriou o andamento de algumas obras de melhorias na região do Portal

Colinas D'Oeste, zona Norte da cidade.

Na Rua Lupicínio Rodrigues, por exemplo, estão sendo construídas sarjetas, guias das calçadas e a via será con-

templada com asfalto, uma antiga reivindicação dos moradores. Além disso, escadões que dão acesso às residências também passam por revitalização.

GABINETE DO PREFEITO**DECRETO Nº 12.386, DE 09 DE MARÇO DE 2020.**

Altera o Decreto nº 12.228, de 09 de outubro de 2019.

ROGÉRIO LINS, Prefeito do Município de Osasco, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, na conformidade do disposto no artigo 109, § 3º, da Lei Orgânica do Município de Osasco,

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o inciso III, do § 3º do art. 2º do Decreto nº 12.228, de 09 de outubro de 2019, que passa a vigorar com a seguinte nova redação:

“Art. 2º.....

§ 3º.....

III – Secretário Municipal de Saúde ou Secretário Adjunto de Saúde.” (NR)

Art. 2º Ficam mantidas as demais disposições do Decreto nº 12.228, de 09 de outubro de 2019.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 09 de março de 2020.

ROGÉRIO LINS
Prefeito

DECRETO Nº 12.387, DE 10 DE MARÇO DE 2020.

*Dispõe sobre a revogação do Decreto nº 12.370,
de 21 de fevereiro de 2020.*

ROGÉRIO LINS, Prefeito do Município de Osasco, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, na conformidade do disposto no artigo 109, § 3º, da Lei Orgânica do Município de Osasco,

DECRETA:

Art. 1º Fica revogado o Decreto nº 12.370, de 21 de fevereiro de 2020.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 10 de março de 2020.

ROGÉRIO LINS

Prefeito

PEDRO SOTERO DE ALBUQUERQUE

Secretário de Finanças

DECRETO N.º 12.388, DE 10 DE MARÇO DE 2020.

"Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar ao orçamento vigente e dá outras providências."

ROGÉRIO LINS, Prefeito do Município de Osasco, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento vigente, na importância de R\$ 624.000,00 (seicentos e vinte e quatro mil reais), de acordo com o inciso III do artigo 4º da Lei 5.046, de 27 de Dezembro de 2.019, observando-se as classificações Institucional, Econômica e Funcional-Programática, conforme segue:

02. GABINETE DO PREFEITO

02.001. Chefia de Gabinete

02.001.04.122. 0001.2026	Gestão das Ações de Apoio Administrativo e Operacional		
339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01110	574.000,00

02. GABINETE DO PREFEITO

02.013. Coordenadoria Municipal de Defesa Civil

02.013.06.182. 0001.1002	Aquisição de equipamentos e material permanente		
449052	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01110	50.000,00
		TOTAL	624.000,00

Art. 2º - O Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo anterior será coberto com recursos de acordo com o artigo 43, § 1º, Inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964, conforme abaixo:

02. GABINETE DO PREFEITO

02.006. Fundo Social de Solidariedade

02.006.14.422. 0001.2026	Gestão das Ações de Apoio Administrativo e Operacional		
339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01110	50.000,00

02. GABINETE DO PREFEITO

02.013. Coordenadoria Municipal de Defesa Civil

02.013.06.182. 0001.1017	Reforma e ampliação de próprios municipais		
339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01110	280.000,00

02. GABINETE DO PREFEITO

02.013. Coordenadoria Municipal de Defesa Civil

02.013.06.182. 0001.2026	Gestão das Ações de Apoio Administrativo e Operacional		
339030	MATERIAL DE CONSUMO	01110	294.000,00
		TOTAL	624.000,00

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 10 de março de 2020.

Rogério Lins
Prefeito

Pedro Sotero de Albuquerque
Secretário de Finanças

José Carlos Vido
Chefe de Gabinete

DECRETO N.º 12.389, DE 10 DE MARÇO DE 2020.

"Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar ao orçamento vigente e dá outras providências."

ROGÉRIO LINS, Prefeito do Município de Osasco, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento vigente, na importância de R\$ 112.500,00 (cento e doze mil e quinhentos reais), de acordo com o inciso III do artigo 4º da Lei 5.046, de 27 de Dezembro de 2.019, observando-se as classificações Institucional, Econômica e Funcional-Programática, conforme segue:

15. SECRETARIA DE CULTURA

15.001. Gabinete do Secretário de Cultura

15.001.13.392. 0009.2020	Fomento a grupos locais para produção cultural		
	335043 SUBVENÇÕES SOCIAIS	01110	112.500,00
		TOTAL	112.500,00

Art. 2º - O Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo anterior será coberto com recursos de acordo com o artigo 43, § 1º, Inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964, conforme abaixo:

15. SECRETARIA DE CULTURA

15.001. Gabinete do Secretário de Cultura

15.001.13.392. 0009.1017	Reforma e ampliação de próprios municipais		
	339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01110	112.500,00
		TOTAL	112.500,00

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 10 de março de 2020.

Rogério Lins
Prefeito

Pedro Sotero de Albuquerque
Secretário de Finanças

Eder Alberto Ramos Máximo
Secretário de Cultura

7

RESUMO DAS PORTARIAS**11.03.2020**

ROGÉRIO LINS, Prefeito do Município de Osasco, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:**EXONERAR:**

PORTARIA Nº 620/20 - EXONERAR, A PEDIDO, PATRÍCIA CRISTINA GALVÃO DOS SANTOS, 175.425 do cargo de provimento efetivo de **AJUDANTE GERAL** - da Secretaria de Cultura. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **05 de Março do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 621/20 - EXONERAR, A PEDIDO, GABREIL ALMEIDA DE BASTOS, 188.879 do cargo de provimento efetivo de **MÉDICO SOCORRISTA PLANTONISTA** - da Secretaria de Saúde. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **17 de Fevereiro do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 622/20 - EXONERAR, A PEDIDO, CAMILA GOMES GIACON, 193.928 do cargo de provimento efetivo de **PDI I** - da Secretaria de Educação. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **20 de Fevereiro do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 623/20 - EXONERAR, A PEDIDO, ALESSANDRA ARRUDA DOMINGUEZ, 194.434 do cargo de provimento efetivo de **PDI I** - da Secretaria de Educação. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **20 de Fevereiro do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 624/20 - EXONERAR, A PEDIDO, GABRIELA TITIONIC MOREIRA DA SILVA, 193.185 do cargo de provimento efetivo de **PEB I** - da Secretaria de Educação. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **27 de Fevereiro do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 625/20 - EXONERAR, A PEDIDO, MICHELE BUZATO DAS NEVES, 193.524 do cargo de provimento efetivo de **PEB I** - da Secretaria de Educação. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **21 de Fevereiro do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 626/20 - EXONERAR, A PEDIDO, CLAUDIA PEINADO DA SILVA GATTO, 193.861 do cargo de provimento efetivo de **PEB I** - da Secretaria de Educação. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **11 de Fevereiro do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 627/20 - EXONERAR, A PEDIDO, GABRIELA SÁ TELES NASCIMENTO, 193.189 do cargo de provimento efetivo de **PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA** - da Secretaria de Educação. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **20 de Fevereiro do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 628/20 - EXONERAR, A PEDIDO, WELTON DE ABREU RODRIGUES, 190.909 do cargo de provimento efetivo de **GUARDA CIVIL MUNICIPAL - 3ª CLASSE** - da Secretaria de Segurança e Controle Urbano. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **09 de Dezembro de 2019** revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 629/20 - EXONERAR, A PEDIDO, MARCOS ANTONIO DA SILVA JUNIOR, 191.852 do cargo de provimento efetivo de **GUARDA CIVIL MUNICIPAL - 3ª CLASSE** - da Secretaria de Segurança e Controle Urbano. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **28 de Fevereiro do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 630/20 - EXONERAR, A PEDIDO, ANA MARIA FERNANDES CARNEIRO, do cargo em comissão de **VICE DIRETOR DE ESCOLA I DO CEMEI MARIA MADALENA LEITE BARBOSA FREIXEDA** - da Secretaria de Educação. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **14 de Fevereiro do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 631/20 - EXONERAR, A PEDIDO, EDUCARDO DE CARVALHO, do cargo em comissão de **VICE DIRETOR DE ESCOLA III DA EMEIEF JEANETE BEAUCHAMP** - da Secretaria de Educação. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **08 de Março do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 632/20 - EXONERAR, A PEDIDO, SILVIA LETÍCIA REIS DA SILVA, do cargo em comissão de **COORDENADOR PEDAGÓGICO I DA CRECHE IRMÃ MARIA BENEDITA CONSTÂNCIA** - da Secretaria de Educação. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **14 de Fevereiro do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 636/20 - EXONERAR, LOPES, do cargo em comissão de **CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS** - da Secretaria de Saúde. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

NOMEAR:

PORTARIA Nº 619 / 2020 - NOMEAR, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, exercer o cargo de provimento efetivo de **PBI ADJUNTO-PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I-ADJUNTO**, referência e grau 01-A –LC.352/2019, os (as) senhores (as) abaixo descritos:

CLASS	NOME	RG
100 °	BEATRIZ GONZALES DA SILVA	425988843
101 °	LUANA DE PAULA SANTOS	493727681

102 °	ESDRAS ALVES PASSOS DE OLIVEIRA FILHO	166376711
104 °	LUCAS ALVES DE BARROS	428661956
105 °	DIEGO FERNANDO FREIRE DE ARAUJO	391006654
106 °	ANA PAULA LOPES FELTRIN	279694027
108 °	MARIA CRISTINA PEREIRA DA SILVA	270776503
109 °	MARCELO FERRARI	191045974
115 °	VANESSA CAETANO DE ARAUJO ROSA	327038482
116 °	VIVIANE FORNACIARI LOPES FERNANDES	281276080
117 °	ANDREA CRISTINA PREITE FONTES	282907166
118 °	ROSIMEIRE BORGES COELHO	416959957
119 °	LAIS BALDEZ SOARES DE LIMA	360155510
120 °	VITOR DE LIMA SANTOS	407487876
121 °	ANDERSON DOS SANTOS LEMOS	241519123
122 °	VALERIA DE SOUZA SANTANA	305860380
124 °	JACKSON PEDRO DOS SANTOS SOUSA	504859341
126 °	GABRIELA AQUINO DE SOUZA SILVA	363657411
127°	PAULA REGINA ARAUJO DE AZEVEDO SILVA	10580129
128 °	MANOEL DE MATOS	354513175
129 °	KATIA MARIA MACIEL RODRIGUES	414309054
134 °	MIRIAN BISPO MOREIRA	422103615
136°	SILVIA FALCÃO DE LEUCAS	118916998
140 °	MARIANE APARECIDA DOS SANTOS	474971557
143 °	MERIELLE CAMPOS TRASSI ALVES	542065800
144 °	CLAUDIA CUGINI	213197534
145 °	HELENA DA SILVA CRUZ	390093786
148 °	ADRIANA DAL MEDICO CHAIN	181607207
150 °	RUBENIZE MARIA DOS SANTOS FAUSTINO DE LIRA	6867280
151 °	VANDERLEI DE OLIVEIRA MALAQUIAS	263510992
152 °	EVANIL COSTA	13730335X
154 °	EMILIA CAROLINA DE OLIVEIRA XAVIER	41689978X
157 °	KAMILA GOMES QUEIROZ PEREIRA	348209484
158 °	LEIA PAIXAO GOUVEIA	29342844X
160 °	MARIA DE LOURDES SOUZA	561629158
161 °	JAILSON ARAUJO DE MORAIS	440603729

162 °	ELAINE COSTA SOUZA RIBEIRO	443268216
163 °	JANAINA VIEIRA FEITAL	MG- 7 243696
165 °	CARLA JAQUELINE INADA	307494317
166 °	PAULA MARIA FURTADO ALVES FERREIRA	327112566
167 °	JOSILENE NEVES LOPES	591268309
168 °	ROSIANE DA COSTA	297619378
169 °	MATHEUS DE ANDRADE SOARES	52081985
170 °	LILYAN MIEKO YAMADA	333104146
171 °	LEIA DE OLIVEIRA SANTOS ALMEIDA	352420224
175 °	TATHIANA DE ARAUJO GONCALVES	423707449
176 °	BRUNA BATISTA LIMA	453500808
177 °	NILRANIA MENDONCA FORTES	391569727
178 °	ANA MARIA DA SILVA FRANCO	400727705
181 °	RENATA SANTOS OLIVEIRA	324496631
182 °	MARCIA CRISTINA NOGUEIRA DE MACEDO	567604639
183 °	LUCILENE BORGES DOS SANTOS DE AQUINO	257669887
185 °	PALOMA SANTOS DE CARVALHO MATOS	437227042
186 °	APARECIDA VIEIRA DA SILVA INACIO	123096935
187 °	ELEONI CRISTINA DE LIMA	179051374
190 °	ALANI PAZ LIMA	239980505
191 °	PAMELA CICERA GOMES	472377085
194 °	DANIELA GOMES DA SILVA	22900037X
195 °	ADRIANA GOMES PINHEIRO	299066228
197 °	VALDEIR JOSE AMORIM DA SILVA	522330290

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 635/20 - NOMEAR nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **JENI MOREIRA DE ANDRADE NERY, RG. 12.335.315-4**, para exercer o cargo em comissão de **SUPERVISOR DE MANUTENÇÃO DE LIMPEZA URBANA**, da (do) **Secretaria de Serviços e Obras**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 637/20 - NOMEAR nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **BENEDITO ANDRE COSTA, RG. 13.766.844-2**, para exercer o cargo em comissão de **CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS**, da (do) **Secretaria de Saúde**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de **12 de Março do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 638/20 - NOMEAR nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **JAQUELINE CORREA BARBOTE, RG. 43.370.852.9**, para exercer o cargo em comissão de **GESTOR DO NÚCLEO DE ALMOXERIFADO**, da (do) **Secretaria de Educação**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

OUTROS:

PORTARIA Nº 613 / 20 - I – Ficam Prorrogados ou Autorizados os afastamentos dos servidores da Administração Direta ou Indireta, constantes do anexo único desta Portaria até 31/12/2020, sem prejuízo dos vencimentos e sem prejuízo dos demais direitos e vantagens do cargo;

II – Os afastamentos dos servidores da Administração Direta ou Indireta prorrogados ou autorizados até 31/12/2020 poderão ser cessados a qualquer tempo, para atender as necessidades e conveniências do serviço público municipal;

III – Anexo Único:

FRANCIMAR FARIAS DA SILVA MOTA	SEM PREJUÍZO	TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SÃO PAULO-JUIZO 315º ZONA-OSASCO
SANDRA REGINA DE MELO MENDES	SEM PREJUÍZO	TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SÃO PAULO-JUIZO 315º ZONA-OSASCO

IV - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 614 / 2020 - ROGERIO LINS, Prefeito do Município de Osasco, usando das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e tendo em vista o disposto nos Artigos 1º e 8º da Lei nº 4.640 de 12 de junho de 2014, que cria os componentes do Sistema de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN do Município de Osasco, definidos pela Lei 4.842 de 30 de outubro de 2017 que Institui o Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – PMSAN/Osasco e Decreto 11.106/2015 que cria - **Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional -CAISAN**,

RESOLVE:

Nomear como Presidente da **Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional**, - CAISAN, dentre as Secretarias que compõem a referida Câmara, a **Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Econômico – STUDE**, como gestora para acompanhar a implementação, atualização e aperfeiçoamento de novas diretrizes e metas durante os 2 (dois) anos de vigência do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional -PMSAN/Osasco.

Nomear os Titulares e Suplentes técnicos, indicados pelos respectivos Titulares das Secretarias para comporem a **Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional, - CAISAN**, conforme o inciso I do art.3º da lei Municipal nº 4.002 de 16 de fevereiro de 2006, sendo:

Representantes da Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Econômico –STUDE

Titular - João Paulo Pucciarilello Perez – Matrícula 188.687

Suplente – Hamilton Garcia Sant’Anna Filho – Matrícula 185.386

Representantes da Secretaria de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Titular - Selma Carneiro Ferreira - Matrícula 91.009 –

Suplente - Pablo Hafez Xavier Gonçalves – Matrícula 177.636 -

Representantes da Secretaria de Assistência Social - SAS

Titular - Ana Lucia Neves Duarte Da Silva – Matrícula 81.606

Suplente - Karina S. Reis – Matrícula 11.928

Representantes da Secretaria de Educação – SED

Titular - Vanessa Fogaça e Silva – Matrícula 149.524 –

Suplente - Stella Maria Rossati de Oliveira – Matrícula 190.195

Representantes da Secretaria de Trabalho e Renda – SETR

Titular - Regina Celia Belloti de Oliveira – Matrícula 151.380

Suplente - Katia Nunes da Silva Bezerra – Matrícula 036.713

Representantes da Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos-SEMARH

Titular – Diego de Oliveira Rodrigues – Matrícula 190.001

Suplente – Fábio de Araújo Visses – Matrícula 188.931

Representantes da Secretaria de Saúde – SS

Titular – Luciana da Silva Sampaio Jorge – Matrícula 139.509

Suplente – Elisiane Elias mendes Machado – Matrícula 35185

O mandato dos representantes da Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional - CAISAN, será de 2 (dois) anos, contados a partir da data desta publicação.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 615 / 2020 - DISPENSAR DO PONTO a servidora ANNA CAROLINE, MATRICULA 189.719, para participação na ‘A EXPERIÊNCIA DA VARA CENTRAL DA VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMÍLIA CONTRA A MULHER NO ENFRENTAMENTO À VIOLÊNCIA DE GÊNERO – PREVENÇÃO, ACOLHIMENTO E REPRESSÃO’, na Cidade de São Paulo – S.P., no dia 13 de março do ano em curso. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 616 / 2020 - DISPENSAR DO PONTO as servidoras **DENYANE SAEGUSA TADEYOZZI**, matrícula 189.608, **DANIELE RODRIGUES ZOLDAN**, matrícula 192.649 e **LUCIANE DE OLIVEIRA REBELLO**, matrícula 192.302, para participação no SEMINÁRIO ‘VILAS’ ‘DAS MULHERES SUAS VULNERABILIDADE E PERSPECTIVAS’ na Cidade de São Paulo – S.P., no dia 19 de março do ano em curso. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 617 / 2020 - DISPENSAR DO PONTO as servidoras **EULIZETE ROSA FARIAS**, matrícula 193.090 e **SARA DE PAULA**, matrícula 188.661, para participação no curso de serviço social da PUC – SP, ” **EDUCAÇÃO PARA AS RELAÇÕES ÉTNICO RACIAIS: DIREITOS E POLÍTICAS PÚBLICAS**, na Cidade de São Paulo – S.P., nos dias 23 e 24 de março do ano em curso. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 618 / 2020 - DISPENSAR DO PONTO o servidor **NILTON OCISCKI**, matrícula 194.461, para participação no curso ‘ **DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**’ Cidade de São Paulo – S.P., no período de 17 a 20 de março do ano em curso. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 633 / 2020 - Tornar Nula a portaria Nº 532/2020, publicada em 04 de março de 2020. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 634 / 2020 - Tornar Nula a portaria Nº 282/2020, publicada em 05 de fevereiro de 2020. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

RETIFICAÇÕES:

Na portaria nº 501/20, publicada em 28 de fevereiro do ano em curso, leia-se: ‘**NOMEAR** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **REGIANE APARECIDA RAMOS DA SILVA, RG. 27.875.709-x**, para exercer o cargo em comissão de **COORDENADOR PEDAGÓGICO II, DA EMEIEF OSVALDO QUIRINO SIMÕES**, da (do) **Secretaria de Educação**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **17 de Fevereiro do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.’

Na portaria nº 602/20, publicada em 09 de março do ano em curso, leia-se: ‘ **EXONERAR** o (a) Senhor (a) **ELAINE CRISTINA DE ALMEIDA**, do cargo em comissão de **COORDENADOR PEDAGÓGICO I DA CRECHE PEDRO ALVES DE OLIVEIRA**, da **Secretaria de Educação** na data de 01/03/2020. **NOMEÁ-LO (A)** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de **COORDENADOR PEDAGÓGICO III DA EMEIEFE - JOÃO EUCLYDES PEREIRA**, junto à **Secretaria de Educação** a partir de 02/03/2020. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. ’

Na portaria nº 608/20, publicada em 09 de março do ano em curso, leia-se: ‘ **NOMEAR** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **MARIA DAS GRAÇAS DIAS DE PONTES, RG. 45.363.257-9**, para exercer o cargo em comissão de **COORDENADOR PEDAGÓGICO I DA CRECHE AMELIA TOZZOTTO VIVIANE**, da (do) **Secretaria de Educação**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **05 de Março do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.’

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 9.566 / 2019

INTERESSADO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ASSUNTO: AUTORIZAÇÃO PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL

DESPACHO: Em atendimento ao disposto no Decreto 11.750/2018 e considerando os elementos constantes do presente procedimento administrativo, **AUTORIZO** a locação do imóvel, sito a Avenida Presidente Costa e Silva, nº 364 – Helena Maria – Osasco, onde será instalado o **PORTAL DO TRABALHADOR – ZONA NORTE DA SECRETARIA DE EMPREGO, TRABALHO E RENDA** pelo período de 36 (trinta e seis) meses, ao valor mensal de R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais).

A seguir encaminhe o presente à Secretaria de Assuntos Jurídicos para as demais providências.

Osasco, 10 de março de 2020.

DÉLBIO TERUEL
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****PROCESSO ADMINISTRATIVO: 32.171 / 2019****INTERESSADO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****ASSUNTO: AUTORIZAÇÃO PARA PAGAMENTO INDENIZATÓRIO – CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS - CEO**

DESPACHO: Em atendimento ao disposto no Decreto 11.901/2018 e considerando os elementos constantes do presente procedimento administrativo, **AUTORIZO** o pagamento indenizatório, ao valor de R\$ 14.316,48 (quatorze mil e trezentos e dezesseis reais e quarenta e oito centavos), referente ao período de 01.11 a 30.11.2019.

A seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para as demais providências.

Osasco, 09 de março de 2020.

DÉLBIO TERUEL
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 25.393 / 2019

INTERESSADO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ASSUNTO: AUTORIZAÇÃO PARA PAGAMENTO INDENIZATÓRIO – VARA DA FAMILIA E SUCESSÕES

DESPACHO: Em atendimento ao disposto no Decreto 11.901/2018 e considerando os elementos constantes do presente procedimento administrativo, **AUTORIZO** o pagamento indenizatório, no valor de R\$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais), referente ao período de 01.08 a 30.09.2019.

A seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para as demais providências.

Osasco, 06 de março de 2020.

DÉLBIO TERUEL
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS**PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO****CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2019**

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS CONSIDERADOS AUSENTES, INAPTOS E OU/ELIMINADOS NO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL, NA 2ª CONVOCAÇÃO PARA O CARGO DE:

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I-ADJUNTO-PEBI-ADJUNTO.

A Prefeitura Municipal de Osasco, DIVULGA o resultado dos candidatos considerados **Ausentes, Inaptos e ou/ Eliminados** na realização do Exame Médico pré-admissional, conforme a convocação publicada na Imprensa Oficial deste Município, na Edição de nº1765, do dia 04/12/2019.

374857490	ELIMINADO
524713686	AUSENTE
227671739	ELIMINADO
271882402	ELIMINADO
354765759	ELIMINADO
123837296	AUSENTE
365459331	AUSENTE
192126064	AUSENTE
270140323	AUSENTE
322370917	AUSENTE

Osasco, 11 de março de 2020.

Prefeitura Municipal de Osasco

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 002/2019

EDITAL DE 02ª CONVOCAÇÃO PARA O CARGO DE: MOTORISTA DE TRANSPORTES LEVES

Ficam convocados para realização de exame médico pré-admissional e entrega de documentos os candidatos classificados, de acordo com a publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO nº 1771, de 13/12/2019 no cargo, quantidades e condições abaixo especificadas.

CRONOGRAMA PARA REALIZAÇÃO DE EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL

O CANDIDATO DEVERÁ COMPARECER PARA REALIZAÇÃO DE EXAME MÉDICO PRÉ ADMISSIONAL, CONFORME ENDEREÇO E CRONOGRAMA ABAIXO E APRESENTAR:

- ORIGINAL E CÓPIA DA CARTEIRA DE VACINAÇÃO ATUALIZADA CONFORME RECOMENDAÇÃO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE E ORIGINAL DO ATESTADO DE ACUIDADE VISUAL.

RUA ECLISIO VIVIANE-109 - VILA CAMPESINA,

OSASCO - SP, CEP-06018-140, DAP/DARH,

CLASSIFICAÇÃO: 05º AO 14º - DIA 25/03/2020 - às 07h:30

CLASS	NOME	RG
05º	LEONARDO VILLAS BOAS	33347051
06º	GERALDO ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO	21837899
07º	ANDRE LUIS SOARES LEME	19724187
08º	ALEX WELLINGTON DOS SANTOS SILVA	39295151
09º	PAULO HENRIQUE DELQUIARE	23133143
10º	KAIQUE DE LIMA NOGUEIRA	39589097
11º	REINALDO FIALA DE OLIVEIRA	30373176
12º	FABIO EMERSON IVO	20568698
13º	ALEXANDRE DE CASTRO DAURELIO	28043476
14º	EVANDRO APARECIDO DE ALMEIDA	18926584

APÓS A REALIZAÇÃO DO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSÃO, O CANDIDATO CONSIDERADO APTO AO EXERCÍCIO DO TRABALHO DEVERÁ COMPARECER (NO MESMO DIA) PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS DAS 09:00 ÀS 16h:00 SITO À:

RUA NARCISO STURLINI, Nº 204- CEP. 06018-090 -OSASCO/CENTRO.

E APRESENTAR TODA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA PARA O CARGO, CONFORME EDITAL DE ABERTURA E REGULAMENTO DO CERTAME.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

(Cópia simples acompanhada dos originais)

- a) 02 fotos 3X4 recentes;
- b) RG. – Cédula de identidade expedida a menos de 10(dez) anos ou R.N.E;
- c) CPF e Comprovante de Situação Cadastral no CPF, emitido pela Receita Federal ou via internet;
<https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>);
- d) PIS / PASEP ou Pesquisa Cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF (não será aceito cartão cidadão e/ou bolsa família);
- e) Título de Eleitor (frente e verso);
- f) Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral - TRE ou via Internet; (<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>), expedida, no máximo, há 30 (trinta) dias;
- g) Certificado de Reservista ou Carta Patente que comprove estar em dia com o Serviço Militar ou dispensa de incorporação (até 45 anos);
- h) Carteira Nacional de Habilitação - CNH vigente e na categoria exigida no Capítulo I deste edital, quando for o caso;
- i) Certidão Negativa de Regularidade da Carteira Nacional de Habilitação - CNH, quando for o caso;
- j) Comprovante de endereço (conta de luz, água, telefone ou gás) com data de até 3(três) meses da data de apresentação;
- k) Certidão de Nascimento se solteiro, Certidão de Casamento, ou Escritura Pública de União Estável; SE VIÚVO, Certidão de Óbito; SE DIVORCIADO, Certidão de Casamento com a averbação;
- l) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
- m) Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 10 anos;
- n) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal (Declaração de Imposto de Renda completa, mais recibo de entrega), relativa ao último exercício fiscal.

- o) Comprovante de Conta Corrente no Banco Bradesco (para o candidato que não possuir conta, será entregue, pela Administração, uma carta para abertura da mesma) não serão aceitas contas poupanças, conta salário ou contas conjuntas;
- p) Certidão / Declaração de Acúmulo de um ou mais cargos, mencionando o cargo / emprego / função pública, jornada semanal e jornada de trabalho; (Se for plantão, mencionar se é par ou ímpar);
- q) Atestado de Antecedentes da Polícia Federal e Estadual expedidas, no máximo, há 30(trinta) dias, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão quando houver; <https://servicos.dpf.gov.br/sinic-certidao/emitirCertidao.html>) e estadual (<http://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx>)
- r) Apresentar Certidões dos setores de distribuição dos fóruns criminais das Justiças Federal e Estadual, expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver; (<http://www.jfsp.jus.br/certidoes-emissaoonline/>) e estadual (<https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do> -**Ações Criminais**)
- s) Os candidatos que constam na Lista Especial - Candidatos com Deficiência – deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo médico, emitido até 30 (trinta) dias antes da realização da referida perícia, que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.
- t) Conselho Regional da Classe, quando for o caso;
- u) Comprovações de escolaridade requeridos pelo cargo (Diploma ou Certificado de Conclusão com Histórico Escolar)
- v) SE APOSENTADO: Certidão/Declaração expedida pelo órgão competente, mencionando o tipo de aposentadoria, cargo e provento;
- w) Comprovação de experiência, se exigida como requisito mínimo para o cargo.

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE:**MOTORISTA DE TRANSPORTES LEVES:**

- Ensino Fundamental Completo
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) nas categorias "C" ou "D".

Osasco, 11 de Março de 2020.

Délio Camargo Teruel

Secretário de Administração

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 002/2019****EDITAL DE 2ª CONVOCAÇÃO PARA O CARGO DE: MOTORISTA DE TRANSPORTES PESADOS**

Ficam convocados para realização de exame médico pré-admissional e entrega de documentos os candidatos classificados, de acordo com a publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO nº 1771, de 13/12/2019 no cargo, quantidades e condições abaixo especificadas.

CRONOGRAMA PARA REALIZAÇÃO DE EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL

O CANDIDATO DEVERÁ COMPARECER PARA REALIZAÇÃO DE EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL, CONFORME ENDEREÇO E CRONOGRAMA ABAIXO E APRESENTAR:

-ORIGINAL E CÓPIA DA CARTEIRA DE VACINAÇÃO ATUALIZADA CONFORME RECOMENDAÇÃO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE E ORIGINAL DO ATESTADO DE ACUIDADE VISUAL.

RUA ECLISIO VIVIANE-109 - VILA CAMPESINA,

OSASCO - SP, CEP-06018-140, DAP/DARH,

CLASSIFICAÇÃO: DE 05º ao 14º - DIA 25/03/2020 – às 07h30

CLASS	NOME	RG
5º	THIAGO BORGES DE OLIVEIRA	2314664
6º	DIOGO MATTAZIO SANTYAGO	28372701
7º	LUIZ CARLOS MIRANDA	22884414
8º	PAULO HENRIQUE DELQUIARE	23133143
9º	EVANDRO DAS NEVES CERQUEIRA	54542790
10º	ALEXANDRE DE CASTRO DAURELIO	28043476
11º	SILVIO SERGIO DE OLIVEIRA GIRON	22702049
12º	IDSON MARQUES DE OLIVEIRA ARAUJO	043551602
13º	ANDERSON FERNANDES TOME	457086142
14º	ANTONIO CARLOS ANDRADE LYRA	36748440

APÓS A REALIZAÇÃO DO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL, O CANDIDATO CONSIDERADO APTO AO EXERCÍCIO DO TRABALHO DEVERÁ COMPARECER (NO MESMO DIA) PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS DAS 09:00 ÀS 16h:00 SITO À:

RUA NARCISO STURLINI, Nº 204- CEP. 06018-090 – OSASCO/CENTRO.

E APRESENTAR TODA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA PARA O CARGO, CONFORME EDITAL DE ABERTURA E REGULAMENTO DO CERTAME.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS
(Cópia simples acompanhada dos originais)

- a) 02 fotos 3X4 recentes;
- b) RG. – Cédula de identidade expedida a menos de 10(dez) anos ou R.N.E;
- c) CPF e Comprovante de Situação Cadastral no CPF, emitido pela Receita Federal ou via internet;

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
- d) PIS / PASEP ou Pesquisa Cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF (não será aceito cartão cidadão e/ou bolsa família);
- e) Título de Eleitor (frente e verso);
- f) Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral - TRE ou via Internet;
<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>, expedida, no máximo, há 30 (trinta) dias;
- g) Certificado de Reservista ou Carta Patente que comprove estar em dia com o Serviço Militar ou dispensa de incorporação (até 45 anos);
- h) Carteira Nacional de Habilitação - CNH vigente e na categoria exigida no Capítulo I deste edital, quando for o caso;
- i) Certidão Negativa de Regularidade da Carteira Nacional de Habilitação - CNH, quando for o caso;
- j) Comprovante de endereço (conta de luz, água, telefone ou gás) com data de até 3(três) meses da data de apresentação;
- k) Certidão de Nascimento se solteiro, Certidão de Casamento, ou Escritura Pública de União Estável; SE VIÚVO, Certidão de Óbito; SE DIVORCIADO, Certidão de Casamento com a averbação;
- l) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
- m) Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 10 anos;
- n) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal (Declaração de Imposto de Renda completa, mais recibo de entrega), relativa ao último exercício fiscal;
- o) Comprovante de Conta Corrente no Banco Bradesco (para o candidato que não possuir conta, será entregue, pela Administração, uma carta para abertura da mesma) não serão aceitas contas poupanças, conta salário ou contas conjuntas;
- p) Certidão / Declaração de Acúmulo de um ou mais cargos, mencionando o cargo / emprego / função pública, jornada semanal e jornada de trabalho; (Se for plantão, mencionar se é par ou ímpar);

q) Atestado de Antecedentes da Polícia Federal e Estadual expedidas, no máximo, há 30(trinta) dias, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão quando houver;
<https://servicos.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao> e estadual;
<http://www2.ssp.sp.gov.br/atestado/novo/Atestado02.cfm>.

r) Apresentar Certidões dos setores de distribuição dos fóruns criminais das Justiças Federal e Estadual, expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver; <http://web.trf3.jus.br/certidao/Certidao/> e estadual <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do> – **(Ações Criminais)**;

s) Os candidatos que constam na Lista Especial - Candidatos com Deficiência – deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo médico, emitido até 30 (trinta) dias antes da realização da referida perícia, que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência;

t) Conselho Regional da Classe, (quando for o caso);

u) Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo (Diploma ou Certificado de Conclusão com Histórico Escolar);

v) SE APOSENTADO: Certidão/Declaração expedida pelo órgão competente, mencionando o tipo de aposentadoria, cargo e provento;

REQUISITOS PARA O CARGO:

MOTORISTA DE TRANSPORTES PESADOS:

- Ensino Fundamental Completo
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na Categoria "D"
- Exame Toxicológico

Osasco, 11 de março 2020.

Délio Camargo Teruel
Secretário de Administração

DEPARTAMENTO CENTRAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO CENTRAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

AVISO DE ABERTURA DE CARTA CONVITE 01/2020

PROCESSO Nº 00.727/2020 – A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO, através da Comissão Permanente de Licitação II do Departamento Central de Licitações e Compras, torna pública aos interessados a abertura da Licitação na Modalidade Convite, Licitação do tipo Menor Preço Global, com DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: **18 / 03 / 2020 às 10:00hrs**, cujo objeto visa a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ORGANIZAÇÃO E PRODUÇÃO DA 26ª EDIÇÃO DO CASAMENTO COMUNITÁRIO**, conforme Especificações e Condições constantes do Edital e seus Anexos que estará à disposição dos interessados no seguinte endereço: Rua Narciso Sturlini, 161 - Centro - Osasco/SP, ou poderá ser consultado e/ou obtido no site da Prefeitura do Município de Osasco, no endereço www.transparencia.osasco.sp.gov.br (Licitações).

Osasco, 11 de março de 2020.

Meire Regina Hernandez

Diretora - DCLC



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO CENTRAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ATA DA SESSÃO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS N.º 003/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 21.616/2019.

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada em Engenharia para Construção do Velório da Zona Norte, localizado na Rua Presidente Costa e Silva com a Rua José Benedito Regina, 715, Jardim Elvira – Osasco/SP, sob o regime de empreitada por preço global, com a elaboração dos Projetos Executivos de arquitetura, sondagens, fundações, estrutura, elétrica e hidráulica.

Ao décimo primeiro dia do mês de março do ano de dois mil e vinte, às 15:00 horas, reuniram-se os membros da Comissão Permanente de Licitação – CPL e o membro excepcional da Secretaria de Serviços e Obras, ao final nomeados, na sala de Licitações do Departamento Central de Licitações e Compras, localizado na Rua Narciso Sturlini, nº 161, Centro – Osasco/SP, para o julgamento dos documentos de habilitação, abertos em sessão no dia 27/02/2020. Iniciados os trabalhos, após análise técnica realizada pela Secretaria de Serviços e Obras, conforme Relatório Técnico anexados às fls. 1047/1048, pelo Diretor do Departamento de Obras e Projetos, Sr. Ivan Madeira, quanto da análise da qualificação técnica das proponentes, nos termos do item 4.2 do Edital, bem como análise da qualificação econômico-financeira realizada pelo servidor Davi Rocha de Moraes anexas às fls. 1049/1053. Ressalte-se que, a Comissão de Licitações não dispõe de conhecimentos que recaem, notadamente, sobre questões de ordem técnica, afetas à área de Engenharia, da qual não dispomos de conhecimento específico acerca da qualificação técnica, sendo assim, acompanhamos as conclusões da área técnica a fim de subsidiar nossas decisões. Nessa esteira, a Comissão procedeu a análise dos demais documentos de habilitação, proferindo o seguinte julgamento: **HABILITAR** as empresas **M.A.S. CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA.**, inscrita no CNPJ nº 67.192.609/0001-80; **CONSTRUTORA PROGREDIOR LTDA.**, inscrita no CNPJ nº 56.838.949/0001-10; **CONSTRUMEDICI ENGENHARIA E COMÉRCIO LTDA.**, inscrita no CNPJ nº 46.044.392/0001-91 e **TETO CONSTRUTORA S/A**, inscrita no CNPJ nº 13.034.156/0001-35, por atenderem todas as exigências editalícias. Ato contínuo, decide **INABILITAR** a empresa: **CONSITEC ENGENHARIA E TECNOLOGIA LTDA.**, inscrita no CNPJ nº 02.243.019/0001-94, por não atingir os quantitativos solicitados para o serviço “ESTACAS TIPO STRAUSS DIAM 25 CM”, em desacordo com o item 4.2, alíneas “a.2” do Edital, ancorada nas razões constantes do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO CENTRAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

relatório técnico anexo às fls. 1048. Diante do julgamento a senhora Presidente, encerrou a presente sessão, devendo o ato ser publicado na Imprensa Oficial do Município de Osasco, ficando concedido o prazo de cinco dias úteis, contados da data da publicação, nos termos do art. 109, I, "a" da Lei nº 8.666/93, para eventual interposição de recurso contra a presente decisão. Nada mais havendo a tratar, e ninguém mais querendo fazer uso da palavra, lavrou-se a presente Ata, que segue assinada pela Comissão.

Meire Regina Hernandes
Presidente CPL 01

Membros:

Carla Regina Pais Fontes _____

Delfina Leite Silva Bueno de Camargo _____

Membro Excepcional SSO

Persival Santi _____

Diretor do Departamento de Obras e Projetos - SSO

Ivan Madeira _____

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**Prefeitura do Município de Osasco**

Secretaria de Assistência Social - SAS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2020-SAS/PMO**TERMO DE COLABORAÇÃO**

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**, por intermédio da **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de Organizações da Sociedade Civil – OSC's, qualificadas em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações posteriores, combinada com o Decreto Municipal nº 11.384, de 10 de novembro de 2016, para celebrar **TERMO DE COLABORAÇÃO** que tenha por objeto a execução de **SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA EM RESIDÊNCIA INCLUSIVA**, e define: os objetivos, as diretrizes, as metas e o custo do serviço.

Prazo de vigência de 12 meses, prorrogáveis por períodos iguais e sucessivos até 60 meses, a critério da Prefeitura.

O envelope contendo **Proposta de Plano de Trabalho e a Declaração** a que se refere o modelo previsto no **ANEXO III** deste Edital, aquele de acordo com o objeto da parceria, deverá ser entregue impreterivelmente às **11h00 (onze horas), do dia 13 de abril de 2020**, na **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SAS**, localizada na Rua Dom Ercílio Turco, 180 (antiga Rua da Saudade) – Vila Osasco/Osasco – SP – CEP 06083-010.

As OSC's interessadas em participar do Chamamento Público deverão **observar rigorosamente** o horário fixado para o credenciamento e protocolo do envelope, pois eventuais atrasos, ainda que mínimos, não serão tolerados.

Este Edital e seus Anexos estão disponíveis para consulta e impressão no sítio oficial da Administração Pública Municipal, no seguinte endereço eletrônico: **www.osasco.sp.gov.br/portal-da-transparencia**.



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

DA LEGISLAÇÃO DA POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

- Leis Federais e Resoluções Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais se destacam a Constituição Federal de 1988, a Lei nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, Lei 10.741 de 01 de outubro de 2003, Lei Federal Nº 12.101, de 27/11/2009, Resolução CNAS 109/2009, que aprova a Tipificação Nacional de Assistência Socioassistenciais e posteriores alterações e Resolução CNAS nº 33/2012 que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS de 2012, Resolução CNAS Nº 17, de 20 de junho de 2011, Resolução CNAS Nº 23, de 27 de setembro de 2013, Resolução CNAS Nº 9, de 15 de abril de 2014, Resolução CNAS Nº 14, de 15 de maio de 2014, Resolução CNAS Nº 21, de 24 de novembro de 2016, Resolução 08 CMAS/Osasco, de 11 de maio de 2016.

1. DA FINALIDADE DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO.

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de Propostas de Plano de Trabalho para a celebração de parceria com a Prefeitura do Município de Osasco, por intermédio da Secretaria de Assistência Social - SAS, visando à formalização de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à OSC, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência de Colaboração - Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residência Inclusiva - RI;

ANEXO II – Modelo de Plano de Trabalho para Residência Inclusiva;

ANEXO III – Declaração de Ciência, de Concordância e relativa às alíneas do Inciso II do artigo 32 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

ANEXO IV – Declaração sobre instalações e condições materiais;

ANEXO V – Declaração da não ocorrência de impedimento;

ANEXO VI – Declaração relativa às alíneas “c”, “k”, “l” e “m” do subitem 13.2. do edital;

ANEXO VII – Declaração relativa às alíneas “i” e “j” do subitem 13.2. do edital;

ANEXO VIII – Declaração de contrapartida de bens e/ou serviços, quando couber;



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

ANEXO IX – Minuta do Termo de Colaboração;

ANEXO X – Modelo de Lista Nominal para usuários - Residência Inclusiva;

1.3. O procedimento de seleção será regido pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de Dezembro de 2015, pelo Decreto Municipal nº 11.384, de 10 de Novembro de 2016, pelos demais normativos aplicáveis e condições previstas neste Edital.

1.4. Poderão ser selecionadas mais de uma proposta, observando-se a ordem classificatória e a disponibilidade orçamentária para a celebração dos Termos de Colaboração.

2 - DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO.

2.1. Oferta de **Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residência Inclusiva - RI**, conforme especificado no Termo de Referência de Colaboração (ANEXO I).

2.2. DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DAS PARCERIAS.

1. Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência e violência;
2. Promover o restabelecimento de vínculos familiares e sociais;
3. Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de deficiência, privilegiando essa experiência;
4. Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva;
5. Contribuir para a interação e superação de barreiras;
6. Contribuir para a construção progressiva da autonomia com maior independência e protagonismo no desenvolvimento das atividades da vida diária;

3. DAS JUSTIFICATIVAS E DAS METAS DO SERVIÇO.

3.1. Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com deficiência em Residência Inclusiva - RI.

Residência Inclusiva é unidade de serviço inserida na comunidade, em locais com infraestrutura adequada com a finalidade de oferecer acolhimento institucional e garantir proteção integral a jovens e adultos de ambos os sexos e diferentes tipos de deficiência, cujos vínculos familiares estejam rompidos e/ou fragilizados, sem condições de sustentabilidade e retaguarda familiar, sendo um direito socioassistencial constituído para usuários (as), que dele necessitem.



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

Este serviço pode ser executado na forma direta pela municipalidade, em equipamentos sociais públicos ou por meio de parceria com organizações socioassistenciais com a finalidade de favorecer a construção progressiva da autonomia, da inclusão social e comunitária e do desenvolvimento de capacidades adaptativas para a vida diária de seus usuários (as).

Considerando a inexistência de equipamento social público e recursos humanos especializados para ofertar de forma direta o serviço de atendimento, conforme o preconizado nas Orientações sobre o Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residências Inclusivas, há necessidade de parcerias de mútua cooperação com Organizações da Sociedade Civil que ofereça esse serviço, compondo assim a rede de atendimento para pessoas com deficiência no âmbito do Município de Osasco.

Dito isso, **JUSTIFICAMOS** o Chamamento Público para o estabelecimento de parcerias com Organizações da Sociedade Civil – OSCs **para a oferta de serviço de acolhimento institucional, 01 (uma) unidade com capacidade física para acolher 10 (dez) usuários, visando compor a rede de serviços de acolhimento institucional de jovens e adultos com deficiência do Município de Osasco, conforme especificado no Termo de Referência de Colaboração do Serviço.**

Ressaltamos que a Administração Pública não tem condições de em curto / médio prazo ofertar este relevante serviço de forma direta, o que implicaria em gastos para locar imóvel com espaço físico condizente para acolher 10 usuários, assim como capacitar recursos humanos, conforme exige as normativas vigentes no que diz respeito ao atendimento especializado para jovens e adultos com deficiência.

A oferta desse serviço por meio de parceria, com “Termo de Colaboração” entre a Municipalidade e Organização da Sociedade Civil – OSCs traz vantagens econômicas à Administração Pública.

3.2. DA DISTRIBUIÇÃO E DAS METAS PARA PARCERIA.

3.2.1. Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residência Inclusiva.

Parceria por Termo de Colaboração para 01 (uma) unidade de serviço de acolhimento com capacidade física para acolher 10 (dez) usuários (as) no âmbito do Município de Osasco.

4. DAS DIRETRIZES.

- Caráter público da gestão dos serviços socioassistenciais: comando único das ações da Assistência Social, gestão operacional, monitoramento, avaliação e acompanhamento da execução das ações, deverão ser realizados através da Secretaria de Assistência Social – SAS;
- Matricialidade sociofamiliar;
- Territorialidade;



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

- d) Serviço ofertado, único e exclusivamente, para pessoas que residem no âmbito do Município de Osasco;
- e) Intersetorialidade e articulação das ações com a rede socioassistenciais, Sistemas de Garantia de Direitos – SGD e demais políticas públicas setoriais;
- f) Educação permanente dos trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
- g) Participação popular e Controle Social;
- h) Igualdade de Direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, e oferta gratuita nas prestações dos serviços socioassistenciais.

5. DO NÚMERO DE VAGAS E VALOR/USUÁRIO.

Tabela 1

SERVIÇOS	NÚMERO GERAL DE VAGAS	VALOR MENSAL POR USUÁRIO
Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residência Inclusiva	10	R\$ 6.118,92

Nota: Consultar aplicabilidade dos Recursos (Termo de Referência – Anexo I)

6. DA ABRANGÊNCIA DO SERVIÇO

6.1. Distribuição das vagas pelos territórios das zonas: norte, sul e centro:

Tabela 2

Nº DE UNIDADES	REGIÃO DE ABRANGÊNCIA	Nº DE METAS OU USUÁRIOS	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
01	Municipal	10	Acolhimento Institucional para Jovens e adultos com deficiência, de ambos os sexos.

6.2. As áreas de abrangência são: norte, sul e centro. Em todas as regiões o atendimento deve ser exclusivo para pessoas com deficiência residentes em Osasco.

7. DA DESCRIÇÃO DA OFERTA.

7.1. As propostas técnicas contidas no Plano de Trabalho para oferta de **Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com deficiência em Residência Inclusiva** devem compreender programação de atividades e atendimento a usuários (de ambos os sexos) acolhidos em situação de dependência, cujos vínculos familiares estejam rompidos e/ou fragilizados, sem condições de autossustentabilidade e retaguarda familiar no âmbito do Município de Osasco, conforme o preconizado na Tipificação Nacional para Serviços Socioassistenciais – Resolução 109/2009, Orientações Técnicas e legislações específicas do serviço a ser ofertado, devendo os usuários estar referenciados aos Centros de Referência Especializados de Assistência Social – CREAS.



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

8. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO.

8.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, tendo sido constituída na forma da PORTARIA 04, DE 21 MAIO DE 2019, publicada na IOMO nº 1.671, de 05/06/2019, composta pelos servidores públicos: Sra **Terezinha Vitorino**, Sr **Gilberto Vieira Wanderley** e Sra **Mariana Morás dos Santos**. Portaria Interna Nº 12, de 30 de julho de 2019, dispõe da nomeação da Sra **Sara de Paula**, matrícula 188.661, cargo de provimento efetivo, como suplente na Comissão de Seleção.

8.2. Deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção, sob pena de responder administrativa, penal e civilmente, o membro da comissão que, nos 05 (cinco) anos anteriores à data de publicação do Edital, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 01 (uma) das organizações participantes do Chamamento Público, considerando-se relação jurídica, dentre outras, ser ou ter sido associado, dirigente ou cooperado da OSC, ter ou ter tido relação de emprego ou de prestação de serviço com a OSC, ter recebido, como beneficiário, os serviços de qualquer OSC Proponente do processo seletivo (art. 27, § 4º, alíneas “a”, “b” e “c”, Decreto Municipal nº 11.384/2016).

8.3. O membro da Comissão de Seleção, sob pena de responder administrativa, penal e civilmente, deverá ainda se declarar impedido de participar do processo de seleção quando for cônjuge ou parente, até segundo grau, inclusive por afinidade, dos administradores da OSC ou quando sua atuação configurar em qualquer outra situação de conflito de interesse, entendendo-se por conflito de interesse, situação gerada pelo confronto entre o interesse público e o privado, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública (art. 27, § 5º, “a”, Decreto Municipal nº 11.384/2016).

8.4. O membro impedido deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção, sem a necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, § 6º, Decreto Municipal nº 11.384/2016).

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

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

9. DA RETIRADA DO EDITAL.

9.1. Este Edital e seus Anexos encontram-se à disposição das OSC's interessadas nos dias úteis, de segunda à sexta-feira, no horário de 9h às 17h, no seguinte endereço: Secretaria de Assistência Social - SAS – Rua Dom Ercílio Turco, 180 - (antiga Rua da Saudade) – Vila Osasco/Osasco-SP e no endereço



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

eletrônico: www.osasco.sp.gov.br/portal-da-transparencia

9.2. Independentemente da forma em que se der a retirada do Edital, as OSC's interessadas neste chamamento deverão enviar à Comissão de Seleção ou pelo e-mail **comissaoeselecao.sas@osasco.sp.gov.br** as seguintes informações: Nome/Razão Social e Endereço completo da OSC, CNPJ, números de telefone e fax para contato, nome de pessoa para contato comercial e respectivo endereço eletrônico (e-mail), se houver.

9.3. A prestação das informações de que trata o subitem 9.2 garante às OSC's, celeridade nas comunicações de eventuais retificações ocorridas no Edital, e de quaisquer informações adicionais de forma mais eficiente.

10. DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL.

10.1. Informações, esclarecimentos e orientações acerca do Edital, serão prestados pela Comissão de Seleção, em sessão pública com as OSC's interessadas em participar do Chamamento Público, **no dia 24 de março de 2020, das 11h00 às 13h00**, na Rua Dom Ercílio Turco, 180 - (antiga Rua da Saudade) – Vila Osasco/Osasco – SP - Telefone: 2183-6713, **com ata ou folha de presença**.

10.2. A Comissão de Seleção prestará também as informações e/ou esclarecimentos expressos sobre este Chamamento Público, desde que os pedidos tenham sido recebidos até 05 (cinco) dias úteis antes da data de apresentação das Propostas de Planos de Trabalho, exclusivamente mediante solicitação por escrito, em uma das seguintes formas:

10.2.1. Por carta ou ofício: protocolado na Secretaria de Assistência Social - SAS, situada na Rua Dom Ercílio Turco, 180 - (antiga Rua da Saudade) – Vila Osasco/Osasco-SP, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h ou das 14h às 17h;

10.2.2. pelo e-mail: **comissaoeselecao.sas@osasco.sp.gov.br**

10.3. Qualquer solicitação de informação e/ou esclarecimento fora do prazo estipulado no subitem 10.2., não será objeto de apreciação pela Comissão de Seleção.

10.4. Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos sem informar a identidade da OSC e de seu representante, com envio da resposta via e-mail para todos os participantes.

10.5. Os pedidos de informações e/ou esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital.

10.5.1. As informações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

10.6. Eventual modificação no Edital, decorrente de pedido de informações e/ou esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

11. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS.

11.1. Além das OSC's, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade.

11.2. O pedido de impugnação será analisado, desde que, tenha sido recebido até 05 (cinco) dias úteis antes da data de apresentação das Propostas de Plano de Trabalho, em petição escrita dirigida à Comissão de Seleção, em uma das seguintes formas:

a) por carta ou ofício: protocolado na Secretaria de Assistência Social - SAS, situada à Rua Dom Ercílio Turco, 180 - (antiga Rua da Saudade) – Vila Osasco/Osasco - de segunda a sexta-feira, das 09h às 12h ou das 14h às 17h;

b) pelo e-mail: comissaoeselecao.sas@osasco.sp.gov.br

11.3. Eventuais pedidos de impugnação deverão ser julgados e respondidos em até 03 (três) dias úteis pela Comissão de Seleção, com envio de e-mail da resposta para todas as OSCs interessadas.

11.4. As impugnações não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações serão juntadas nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

11.5. Interposto recurso das respostas apresentadas pela Comissão de Seleção quanto às impugnações, caberá a esta, reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, no mesmo prazo, submeter o recurso devidamente instruído e respectiva impugnação ao responsável pela Assistência Social – SAS, que decidirá em 03 (três) dias úteis, contados de seu recebimento.

11.5.1. Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo legal, e/ou subscrito por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo como representante da OSC.

11.6. Será franqueada às OSC's, desde a data do início do prazo para impugnações e/ou interposição de recursos até o seu término, vistas ao processo deste Chamamento Público, em local e horário a serem indicados pela Comissão de Seleção.

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

11.8. A impugnação feita tempestivamente pela OSC não a impedirá de participar do processo de Chamamento Público até decisão final a ela pertinente.

12. OSC's ADMITIDAS PARA PARTICIPAR DO CHAMAMENTO PÚBLICO.

12.1. Poderão participar deste Edital as OSC's, assim consideradas aquelas definidas no art. 2º, inciso II, alíneas "a", "b" ou "c", do Decreto Municipal nº 11.384/2016:



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

b) as sociedades cooperativas:

b.1.) Previstas na Lei Federal nº 9.867, de 10 de novembro de 1999;

b.2.) As integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social;

b.3.) As alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda;

b.4.) As voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural;

b.5.) As capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social;

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

12.2. Não é permitida a atuação em rede.

13. DOS REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO.

13.1. Para a celebração do Termo de Colaboração a OSC, mediante a apresentação dos documentos na fase de celebração do Termo de Colaboração, deverá comprovar:

a) ser regida por estatuto que preveja, expressamente, que seus objetivos são voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;

b) ser regida por estatuto que preveja, expressamente, que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;

c) ser regida por estatuto que preveja, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

d) possuir, no momento da apresentação da Proposta do Plano de Trabalho, no mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

e) possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, a ser comprovada mediante documentação a ser entregue na sessão pública prevista no item 14.10 deste Edital, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros, os seguintes documentos:

e.1.) instrumentos similares firmados com órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, com empresas públicas, privadas, outras OSC's ou cooperações internacionais, acompanhados de declaração de efetividade na realização das ações, indicando quais os resultados alcançados, emitida pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;

e.2.) declarações de experiência anterior, emitidas por redes, OSC's, movimentos sociais ou empresas públicas ou privadas que especifiquem a efetividade das ações e indiquem os resultados alcançados, firmadas pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;

e.3.) declaração, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal ou estatutário, sobre a experiência prévia da OSC, acompanhada de relatório pormenorizado das atividades por ela já desenvolvidas e especificando sua efetividade;

f) possuir instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme Anexo IV – Declaração sobre instalações e condições materiais, contratação de profissionais, aquisição de bens e equipamentos e infraestrutura para prestação dos serviços;

f.1.) Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria;

g) deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada na forma do art. 38, inciso I, alínea “c”, do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

g.1.) não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria, conforme ANEXO IV, Declaração sobre disponibilidade de instalações, condições materiais, contratação, de profissionais, aquisição de bens e equipamentos e infraestrutura para a prestação dos serviços;

h) atender todas as exigências deste Edital de Chamamento Público nº 01/2019, da Lei Federal nº



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

13.019/2014 e do Decreto Municipal 11.384/ 2016; e, Lei Federal 8.742, de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal 12.435, de 06 de julho de 2011, que regem a Política de Assistência Social, Lei Federal 12.101, de 27/11/2009, que certifica as Organizações da Sociedade Civil – OSC (art. 18 - A certificação ou sua renovação será concedida à entidade de assistência social que presta serviços ou realiza ações assistenciais, de forma gratuita, continuada e planejada, para os usuários e a quem deles necessitar, sem qualquer discriminação, observada a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993), Resolução 109, de 27 de novembro de 2009, que dispõe sobre a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, demais resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social e Orientações Técnicas;

i) atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa; e

j.1) possuir inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS/Osasco e Cadastro Nacional de Entidades da Assistência Social – CNEAS, e estar em conformidade com a RESOLUÇÃO CNAS Nº 21, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2016 que estabelece requisitos para celebração de parcerias, conforme a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, entre o órgão gestor da assistência social e as entidades ou organizações de assistência social no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

j.2) As OSC 's com sede em outras localidades poderão participar do Chamamento Público para execução do objeto do Edital, desde que estejam regularmente inscritas no conselho de assistência social dos municípios de origem. A interessada na execução do serviço, **após a classificação final, deverá de imediato procurar o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS/Osasco para efetuar a inscrição da unidade que irá executar o serviço no Município de Osasco. A situação junto ao CNEAS será regularizada a partir da visita de técnicos da Secretaria de Assistência Social, após a notificação do CMAS quanto à regularidade da inscrição.** As OSCs devem observar a Resolução CNAS 14, de 15 de Maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social e a Resolução CMAS/Osasco nº 08, de 11 de maio de 2016, que define os parâmetros municipais para inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como, dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho de Assistência Social do município de Osasco. Orientações gerais e prazo para regularização da inscrição junto ao CMAS/Osasco estão contidos na Resolução nº 08, de 11 de maio de 2016.

13.2. Documentos institucionais:

a) cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

b) cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

c) relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles, a ser incluída no Anexo VI;



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

- d)** cópia autenticada do RG e CPF do representante legal da OSC e do responsável técnico pelo projeto ou atividade;
- e)** cópia do comprovante residencial, atualizado, de até 03 (três) meses, do representante legal da OSC e do responsável técnico pela atividade ou projeto;
- f)** comprovação de que a OSC funciona no endereço por ela declarado, podendo ser realizada por meio de contas de consumo atuais, salvo as referentes à telefonia móvel;
- g)** comprovante do exercício pleno da propriedade, mediante Certidão de Registro no Cartório de Imóveis, com matrícula atualizada, quando a parceria, tiver por objeto execução de obras ou benfeitorias no mesmo imóvel;
- h)** declaração assinada por todos os representantes estatutários da OSC, sob as penas da lei, de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, nos moldes do modelo previsto no Anexo VII, acompanhada de declaração emitida pelo responsável da Divisão de Prestação de Contas da Secretaria de Finanças, informando que a OSC está com a situação regular com os recursos recebidos anteriormente;
- i)** declaração assinada por todos os dirigentes da OSC, sob as penas da lei, informando que nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, sendo considerados: i) membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Vice Prefeito e Secretários Municipais; ii) membros do Poder Legislativo: Vereadores e iii) membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores), nos moldes do modelo previsto no Anexo VI;
- j)** declaração assinada por todos os dirigentes da OSC, sob as penas da lei, atestando não incorrerem nas situações de vedações, previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, nos moldes do modelo previsto no Anexo V.
- k)** declaração assinada por todos os representantes estatutários da OSC, sob as penas da lei, de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, nos moldes do modelo previsto no Anexo VI;
- l)** declaração assinada por todos os representantes estatutários da OSC, sob as penas da lei, de que não haverá contratação de qualquer empresa que pertença a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, nos moldes do modelo previsto no Anexo VI;



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

m) declaração assinada por todos os representantes estatutários da OSC, sob as penas da lei, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz nos moldes do modelo previsto no Anexo VI;

n) declaração, sob as penas da lei, de contrapartida em bens e serviços, quando couber, nos moldes do modelo previsto no Anexo VIII – Declaração de contrapartida de bens e/ou serviços;

o) comprovante de inscrição nos Conselhos Municipais das áreas correspondentes de atuação.

13.2.1. A Organização socioassistencial classificada e não inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS/Osasco, nos termos da letra “J” do subitem 13.1 deverá iniciar a inscrição prontamente, após a publicação da decisão de classificação, as providências necessárias para a obtenção.

13.3. Documentos de regularidade fiscal:

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

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

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

d) Certidão de Débitos de Tributos Municipais, ressalvados os casos previstos em legislação específica;

e) Certidão de Débitos Estaduais ou Declaração de que a OSC não possui inscrição estadual.

13.3.1. Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto nas alíneas “a” a “e” do subitem 13.3. deste Edital, as certidões positivas com efeito de negativas.

13.4. Não poderá participar deste Chamamento Público a OSC que:

13.4.1. não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

13.4.2. esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

13.4.3. tenha em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas;

13.4.4. tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

13.4.5. tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração municipal, com declaração de inidoneidade para licitar, participar de Chamamento Público, contratar ou celebrar parceria com a administração pública de todas as esferas de governo e com as sanções previstas nos incisos II e III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014, enquanto perdurar os efeitos da sanção;

13.4.6. 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; e

13.4.7. tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

14. DA FASE DE SELEÇÃO.

14.1. A Fase de Seleção abrangerá a avaliação das Propostas de Plano de Trabalho, a divulgação e a homologação dos resultados, devendo observar as seguintes etapas:

Tabela 3

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	11/03/2020
2	Sessão Pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do Edital (§ 5º do art. 24 do Decreto Municipal nº 11.384/2016)	24/03/2020
3	Sessão de Abertura – Credenciamento e recebimento do envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho e Declaração – Anexo II e Anexo III	13/04/2020
4	Etapa competitiva de análise e avaliação pela Comissão de Seleção das Propostas de Plano de Trabalho apresentados na Sessão de Abertura, que poderá ser suspensão para referida análise e respectiva avaliação, a depender da quantidade e complexidade. O prazo final para análise constará da ata de sessão de abertura devidamente publicada na IOMO.	De 14/04/2020 Até 22/04/2020
5	Divulgação do resultado preliminar	23/04/2020
6	Interposição de recursos e contrarrazões contra o resultado preliminar	De 24/04/2020 Até 30/04/2020



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

7	Julgamento de eventuais recursos pela Comissão de Seleção (podendo reformar ou encaminhar o recurso devidamente informado à autoridade competente para decidir)	De 04/05/2020 Até 08/05/2020
8	Homologação e publicação do resultado final de julgamento das Propostas de Plano de Trabalho, lavrado em ata, contendo a lista classificatória das propostas com a respectiva pontuação, discriminação das OSC's selecionadas (art. 37 do Decreto Municipal nº 11.384/2016) e determinação da data para sessão pública de entrega dos documentos de habilitação.	12/05/2020 (Esta data é estimada)
9	Sessão pública para as OSC's selecionadas, na ordem de classificação e somente do número necessário previsto no Edital de Chamamento Público, apresentarem os documentos que comprovem a habilitação de acordo com o Item 13 deste Edital.	18/05/2020
10	Avaliação dos documentos de habilitação	De 19/05/2020 Até 20/05/2020 (esta data é estimada)
11	Notificação às OSC's selecionadas para regularizarem a documentação que não esteja conforme com o § 1º do artigo 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e as certidões com prazo de vigência expirado (§ 4º do art. 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016)	De 21/05/2020 Até 27/05/2020 05 (cinco) úteis contados da notificação
12	Na hipótese das OSC's selecionadas não atenderem aos requisitos exigidos serão convidadas aquelas imediatamente mais bem classificadas para aceitar a celebração da parceria (§§ 5º e 6º do Decreto Municipal nº 11.384/2016). O procedimento dos §§ 5º e 6º do Decreto Municipal nº 11.384/2016 será seguido sucessivamente até final seleção das OSC's que atenderem as especificações da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e deste Edital.	28/05/2020 (Esta data é estimada)
13	Publicação da ata de julgamento dos documentos de habilitação na IOMO e no sítio oficial da Prefeitura, contendo a lista da(s) OSC(s) vencedora(s).	01/06/2020 (Esta data é estimada)
14	Abertura de prazo para apresentação de recursos e contrarrazões (art. 39 do Decreto Municipal nº 11.384/2016)	De 02/06/2020 Até 08/06/2020



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

15	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção ou Autoridade Superior (§ 1º do art. 39 do Decreto Municipal nº 11.384/2016)	De 09/06/2020 Até 15/06/2020
16	Publicação da ata de julgamento final contendo o resultado definitivo do Chamamento Público na IOMO e sítio oficial da Prefeitura do Município de Osasco.	17/06/2020 (Esta data é estimada)

14.2. Conforme exposto anteriormente, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (artigos 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014 e artigo 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das Propostas de Plano de Trabalho (Etapa 4 da Tabela 3), sendo exigível apenas das OSC's selecionadas e mais bem classificadas, nos termos do *caput* do art. 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

14.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público

14.3.1. O presente Edital deverá ter seu extrato publicado na IOMO e divulgado na íntegra em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Osasco, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias, contado da data de sua publicação, para o Credenciamento dos representantes das OSC's interessadas e recebimento do envelope, contendo as Propostas de Plano de Trabalho e a Declaração relativa ao artigo 32, inciso II e alíneas, do Decreto Municipal nº 11.384/2016, a ser elaborada nos moldes do modelo previsto no Anexo III.

14.4. Sessão Pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do edital

14.4.1. A sessão pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do Edital, será realizada na data fixada na Etapa 2 da Tabela 3 deste Edital, na sala "b", situada na Secretaria de Assistência Social – SAS, Rua Dom Ercílio Turco, 180 – (antiga Rua da Saudade) – Vila Osasco/Osasco - SP, às 11h00 (onze) horas.

14.4.2. Eventuais pedidos de esclarecimentos efetuados por escrito serão recebidos e processados nos termos do subitem 10.2 deste Edital.

14.4.3. A Secretaria de Assistência Social - SAS resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.

14.5. Etapa 3: Sessão de Abertura do Chamamento Público

14.5.1. A Sessão de Abertura deste Chamamento Público será realizada em 13 de abril de 2020, às



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

11h00 (onze) horas, na sala “b”, situada na Secretaria de Assistência Social - SAS, Rua Dom Ercílio Turco, 180 (antiga Rua da Saudade) - Vila Osasco/Osasco - SP, procedendo-se o Credenciamento dos representantes das OSC's com capacidade jurídica comprovada para atuar em nome da OSC, mediante a apresentação (fora do envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho efetuada conforme o modelo previsto no Anexo II e Declaração nos moldes do modelo previsto no Anexo III, todos deste Edital) dos seguintes documentos:

a) documento de identidade na forma da lei, com fotografia;

b) estatuto da entidade ou instrumento legal de sua formação, comprovando a representação da OSC, em que conste o nome do representante e os poderes para representá-la, ou cópia da ata da assembleia de eleição do dirigente, em ambos os casos autenticada em cartório ou apresentada junto com o documento original, para permitir que a Comissão de Seleção ateste sua autenticidade.

14.5.1.1 Caso o representante da OSC não seja seu representante estatutário ou legal, o Credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular. Nesse caso, o representante também entregará à Comissão de Seleção, cópia autenticada em cartório do ato que estabelece a prova de representação da entidade, em que constem os nomes dos representantes ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

14.5.2. A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar deste Chamamento Público, mas ficará impedido de praticar qualquer ato durante este procedimento.

14.5.3. A documentação apresentada na primeira sessão de credenciamento e recepção do envelope possibilita o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer deste Chamamento Público, deverá ser apresentado novo credenciamento.

14.5.4. Caso a OSC não pretenda fazer-se representar na Sessão de Abertura, poderá encaminhar a Proposta de Plano de Trabalho nos moldes do modelo previsto no Anexo II e Declaração nos moldes do modelo previsto no Anexo III:

a) por meio de portador, diretamente à Comissão de Seleção, no início desta sessão de abertura; ou

b) por sedex ou carta registrada com aviso de recebimento, no endereço Rua Dom Ercílio Turco, 180 (antiga Rua da Saudade) – Vila Osasco/Osasco - SP, aos cuidados da Comissão de Seleção, **os quais serão abertos somente na sessão de abertura do chamamento Público.**

14.5.4.1. A proposta de que trata a alínea “b” do subitem 14.5.4. somente será analisada, se recebida até **01 (um) dia útil antes da data prevista na Etapa 3 da Tabela 3 deste Edital.**

14.5.5. Após o credenciamento, os representantes das OSC's entregarão à Comissão de Seleção um envelope fechado e identificado com os dados da OSC Proponente e com a inscrição “Proposta” – Edital de Chamamento Público nº 01/2020-SAS/PMO, contendo a Proposta de Plano de Trabalho efetuada com base no Anexo II e Declaração de que se trata o Anexo III, todos deste Edital.



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

14.5.5.1. A Proposta de Plano de Trabalho da OSC deverá ser apresentada em uma única via impressa, **ter todas as suas folhas rubricadas e numeradas sequencialmente**, e, ao final, **ser datada e assinada** por quem detenha poderes de representação da OSC na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado. Deve ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras.

14.5.5.2. Deverá ser entregue uma cópia em versão digital (CD ou *pen drive*) da Proposta de Plano de Trabalho.

14.5.6. O envelope de que trata o subitem 14.5.5. **será aberto na sessão pública, cujo conteúdo será rubricado pelos representantes credenciados e pelos membros da Comissão de Seleção**, podendo ser suspensa a sessão para análise das Propostas de Plano de Trabalho da(s) OSC(s), posterior aprovação das selecionadas e divulgação do resultado preliminar da pontuação.

14.5.7. Somente será aprovada a Proposta de Plano de Trabalho que estiver de acordo com os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014 e conter, no mínimo, os elementos contidos nos incisos I a VIII do art. 19 do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e as condições constantes, neste Edital e em seus anexos.

14.5.7.1. A estimativa das despesas de que trata o inciso XVI do art. 19 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 03 (três) fornecedores ou prestadores de serviços, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico, exceto nas situações passíveis de dispensa deste procedimento, previstas no § 2º do art. 19 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

14.5.7.2. Caso haja contratação e pagamento de equipe de trabalho com recursos da parceria, a OSC deverá anexar à Proposta de Plano de Trabalho, a norma trabalhista que determina a data-base, o piso salarial, se houver, e os índices de reajuste das categorias envolvidas.

14.5.7.3. A remuneração da equipe de trabalho com recursos da parceria deverá observar os seguintes requisitos:

- a) estar de acordo com as atividades previstas na proposta de plano de trabalho;
- b) estar correspondente à qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;
- c) estar proporcional ao tempo efetivamente dedicado à parceria; e
- d) estar compatível com o valor de mercado;
- e) atender ao disposto nos acordos, convenções e dissídios coletivos de trabalho.



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

14.5.7.4. Não serão cobertas com recursos da parceria despesas com:

a) **Profissionais não elencados** nas Resoluções CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011; assim como, profissionais de nível médio, conforme Resolução CNAS nº 9, de 15 de abril de 2014;

b) pagamento de serviço para usuários não residentes no Município de Osasco, sendo que consta modelo de lista nominal do serviço (ANEXO X) com o nome do usuário acolhido e demais dados pertinentes ao Serviço de Acolhimento;

c) despesas não previstas no Plano de Trabalho;

14.5.7.5. O valor do repasse da Administração Pública Municipal previsto em cada Proposta de Plano de Trabalho deverá ser distribuído entre as naturezas de despesas e periodicidade de sua aplicabilidade em conformidade com as disposições constantes no Termo de Referência – Anexo I

14.5.8. Caso a OSC seja detentora do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, deverá apresentá-lo para fins de comprovação do benefício de isenção da cota patronal do INSS.

14.5.9. Após o prazo limite para apresentação da Proposta de Plano de Trabalho, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícitos e formalmente solicitados pela Comissão de Seleção.

14.5.10. Cada OSC deverá apresentar apenas uma Proposta de Plano de Trabalho.

14.6. Etapa 4: Etapa competitiva de avaliação das Propostas de Plano de Trabalho pela Comissão de Seleção

14.6.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará e julgará, com independência técnica, as Propostas de Plano de Trabalho apresentadas pelas OSC's Proponentes, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e anexos.

14.6.1.1. Antes da análise técnica da Proposta de Plano de Trabalho, será verificada a exatidão das operações aritméticas da referida proposta, intimando-se a OSC pela IOMO, para que proceda a necessária correção, no caso de eventuais erros.

14.6.1.2. Será desclassificada a proponente que apresentar valor global acima do valor de referência previsto neste Edital.

14.6.2. A análise, avaliação técnica individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

Tabela 4

CrITÉRIOS de julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Informações sobre as ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para execução das ações e para o cumprimento das metas e informações sobre o método de monitoramento e avaliação das ações propostas.	<ul style="list-style-type: none"> - Grau pleno de atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) <p>A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.</p>	2,0
(B) A adequação da proposta aos objetivos da política pública, do plano, do programa ou da ação que insere a parceria	<ul style="list-style-type: none"> - Grau pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0) <p>A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta</p>	2,0
(C) A adequação da proposta ao valor de referência	<ul style="list-style-type: none"> - Grau pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0) <p>A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta</p>	2,0
(D) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	<ul style="list-style-type: none"> - Grau pleno da descrição (2,0) - Grau satisfatório da descrição (1,0) - O não atendimento ou descrição insatisfatória ou errôneo (0,0) <p>A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta</p>	2,0
(E) Capacidade técnico-operacional, a ser comprovada na forma do art. 38, inciso I, alínea "c", do Decreto Municipal nº 11.384/2016.	<ul style="list-style-type: none"> - Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0) - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0) - O não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional ou errôneo (0,0) <p>A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta</p>	2,0
Pontuação Máxima Global		10,0



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

14.6.2.1. A classificação para cada quesito de avaliação de que trata a Metodologia de Pontuação da Tabela 4 deste Edital, deverá ser feita segundo os seguintes conceitos:

a) Grau de Pleno Atendimento: texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo as prescrições do Edital e seus anexos: correção e precisão na abordagem do tema; grau (profundidade) de abordagem e domínios dos temas; coerência e integração da proposta de plano de trabalho com estrutura especificada pelo Termo de Referência de Colaboração; clareza e objetividade da exposição – Pontuação 2,0.

b) Grau Satisfatório de Atendimento: texto com informações mínimas para compreensão do tema; com pouco domínio do tema; pouca coerência e integração da proposta de plano de trabalho, sem objetividade ou clareza – Pontuação 1,0.

c) Não Atendimento ou Atendimento Insatisfatório ou Errôneo: texto com informações incompletas não possibilitando a compreensão do tema ou apresentando informações antagônicas e erros graves na abordagem do tema ou não abordando o tema indicado; as informações não correspondem ao solicitado no Termo de Referência de Colaboração.

14.6.3. A falsidade de informações nas Propostas de Plano de Trabalho, sobretudo com relação ao critério de julgamento (D), deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a OSC Proponente e comunicação do fato às Autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

14.6.4. A OSC Proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (D), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. Qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

14.6.5. Serão eliminadas as Propostas de Plano de Trabalho:

- a)** cuja pontuação total for inferior a 6 (seis) pontos;
- b)** que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D);
- c)** que estejam em desacordo com o Edital;

14.6.6. A aprovação da Proposta de Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

14.6.7. As Propostas de Plano de Trabalho não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 4, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

14.6.8. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (B).

14.6.9. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (A), (C), (D). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a OSC com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

14.6.10. Será obrigatoriamente justificada a seleção de Proposta de Plano de Trabalho que não for a mais adequada ao valor de referência constante deste Chamamento Público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto.

14.6.11. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Etapa 4 da Tabela 4 deste Edital, para conclusão do julgamento das Propostas de Plano de Trabalho e, divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada.

14.7. Etapas 5 e 6. Divulgação do resultado preliminar e interposição de recursos e contrarrazões aos recursos contra o resultado preliminar

14.7.1. O resultado preliminar, com a ordem de classificação das Propostas de Plano de Trabalho e respectiva pontuação das OSC's selecionadas, será publicado na IOMO e divulgado no sítio eletrônico da Administração Pública Municipal.

14.7.2. As OSC's que quiserem poderão propor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do referido resultado preliminar, sendo as demais OSC's intimadas pela IOMO para apresentar, caso queiram, contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação pela IOMO.

14.7.3. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

14.7.4. É assegurado à OSC Proponente obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos.

14.8. Etapa 7. Julgamento dos eventuais recursos.

14.8.1. A Comissão de Seleção julgará os eventuais recursos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, podendo reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, a(o). Secretária(o) da pasta responsável pela parceria, com as informações necessárias à decisão final.

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

14.8.2.1. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

14.9. Etapa 8: Homologação e Publicação do Resultado do Julgamento das Propostas de Plano de Trabalho.

14.9.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Secretária Municipal encaminhará o resultado do julgamento para homologação do Chefe do Poder Executivo e publicará o resultado final de julgamento lavrado em ata, na IOMO e no seu sítio eletrônico, contendo a lista classificatória da(s) OSC(s) cuja proposta de plano de trabalho foi aprovada e selecionada, com a respectiva pontuação.

14.9.1.1. A homologação do resultado preliminar, não gera direito para a OSC à celebração da parceria.

14.9.2. Após o recebimento e julgamento das Propostas de Plano de Trabalho, havendo uma única OSC com proposta classificada, e desde que atendidas às exigências deste Edital, a Administração Pública Municipal poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la nos termos do previsto no subitem 14.10 deste Edital.

14.10. Etapa 9. Sessão Pública Para Apresentação dos Documentos de Habilitação.

14.10.1. A Comissão de Seleção, na própria publicação do resultado final do julgamento das propostas, designará data e hora da sessão pública para que as OSC's selecionadas, na ordem de classificação e somente aquelas necessárias ao atendimento da quantidade prevista no Edital de Chamamento Público, apresentem os documentos de habilitação, comprovando o atendimento aos requisitos previstos na Cláusula 13 deste Edital, bem como a Declaração nos moldes do modelo previsto no Anexo VI, no sentido de que não incorrem nos impedimentos legais de que trata o art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

14.10.2. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nas alíneas "a" a "e" do subitem 13.3. deste Edital.

14.10.3. As OSC's ficarão dispensadas de reapresentar as certidões previstas nas alíneas "a" a "e" do subitem 13.3. deste Edital que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente.

14.10.4. No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 9 da Tabela 3 deste Edital e a assinatura do instrumento de parceria, as OSC's ficam obrigadas a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

14.10.5. As OSC's deverão comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

14.11. Etapas 10, 11 e 12. Avaliação dos documentos de habilitação e procedimento de que tratam os §§ 4º, 5º, 6º e 7º do artigo 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

14.11.1. A Comissão de Seleção examinará os documentos de habilitação apresentados pelas OSC's selecionadas ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada, consistindo esta etapa na verificação formal do atendimento dos requisitos para a celebração da parceria, que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas no item 13, deste Edital.

14.11.2. Caso se verifique a não conformidade nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a Comissão de Seleção poderá solicitar a regularização da documentação, sob pena de não celebração da parceria, nos termos do § 4º do art. 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

14.11.3. A OSC será notificada para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis regularizar os documentos, os quais se estendem às certidões que estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente.

14.11.4. Nos termos do § 5º do art. 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 11 da fase de seleção – Tabela 3, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014, aquela imediatamente mais bem classificada será convidada a aceitar a celebração da parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

14.11.5. Em conformidade com o § 6º do art. 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, proceder-se-á a verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos no item 13, deste Edital.

14.11.5.1. Esse procedimento será seguido, sucessivamente, até que se conclua a seleção prevista no Edital, obedecida a ordem de classificação.

14.12. Etapas 13 e 14: Publicação da Ata de Julgamento dos Documentos de Habilitação e Interposição de Recursos e Contrarrazões.

14.12.1. A ata de julgamento dos documentos de habilitação será publicada na IOMO e no sítio oficial da Prefeitura.

14.12.2. As OSC's que quiserem poderão propor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do referido resultado de julgamento de habilitação, sendo as demais OSC's intimadas pela IOMO para apresentar, caso queiram, contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de intimação pela IOMO.

14.12.2.1. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

14.12.3. É assegurado às OSC's obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos.

14.13. Etapa 15. Julgamento dos Eventuais Recursos.

14.13.1. A Comissão de Seleção julgará os eventuais recursos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis,



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, podendo reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado a(o) Sra. Secretária(o) da pasta responsável pela parceria, com as informações necessárias à decisão final.

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

14.13.2.1. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

14.14. Etapas 16. Publicação da Ata de Resultado Definitivo do Chamamento Público.

14.14.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, o órgão da Administração Pública Municipal publicará ata contendo o resultado definitivo deste Chamamento Público, no sítio oficial da Administração Pública Municipal e na IOMO.

15. DA FASE DE CELEBRAÇÃO.

15.1. A celebração e a formalização do Termo de Colaboração dependerão das seguintes providências pela Administração Pública Municipal:

a) aprovação da Proposta de Plano de Trabalho;

b) comprovação de atendimento ao previsto no item 13, deste Edital;

c) emissão de parecer de órgão técnico da Secretaria de Assistência Social – SAS responsável pela parceria, e pronunciando quanto:

c.1.) ao mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;

c.2.) a identidade e a reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria proposta;

c.3.) a demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da OSC foram avaliados e são compatíveis com o objeto;

c.4.) a viabilidade de sua execução;

c.5.) a verificação do cronograma de desembolso;

c.6.) a 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;



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

c.7.) a designação do gestor da parceria e de seu suplente, que deverão ter conhecimento técnico adequado do objeto da parceria;

c.8.) a designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria.

d) emissão de parecer jurídico pelo Jurídico do Município de Osasco acerca da possibilidade de celebração da parceria.

15.2. Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico de que tratam, respectivamente as alíneas “c” e “d” do subitem 15.1. deste Edital, concluam pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o Secretário da pasta responsável pela parceria, sanar os aspectos ressaltados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

15.3. As OSC's poderão celebrar mais de uma parceria concomitantemente, no mesmo órgão ou em outros, vedada a inclusão da mesma parcela de despesa em mais de um plano de trabalho.

15.4. Será anexada ao processo que originou o Chamamento Público, cópia de todos os Termos de Colaboração que vierem a ser assinados em decorrência deste Edital, e suas eventuais alterações.

15.5. O processo administrativo que originou o Chamamento Público deverá ser custodiado pela Secretaria de Assistência Social - SAS responsável pelo objeto da parceria pactuada, até o término de sua vigência, bem como da juntada de cópia do parecer técnico conclusivo da prestação de contas final, emitido pelo Gestor da parceria e cópia da manifestação conclusiva da Autoridade competente sobre a aprovação das contas.

15.6. O extrato do Termo de Colaboração deverá ser publicado na IOMO no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar de sua assinatura.

15.6.1. Os efeitos desta parceria iniciam ou retroagem à data de vigência estabelecida no Termo de Colaboração.

16. DA EXECUÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO.

16.1. Os recursos serão liberados nos termos dos artigos 53 a 56 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

16.2. Os recursos da parceria geridos pela **OSC PARCEIRA** estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

16.3. As compras e contratações realizadas pela **OSC PARCEIRA** observarão o disposto nos artigos 58 e 59 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

16.4. As despesas serão executadas em estrita observância ao plano de trabalho, cláusulas pactuadas e aos artigos 60 e 61 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

16.5. A movimentação e aplicação financeira dos recursos se darão em conformidade com os artigos 62 a 65 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

16.6. As alterações do Termo de Colaboração ou do plano de trabalho aprovado, desde que não haja modificação do objeto da parceria, poderão ser efetuadas atendendo os requisitos previstos nos artigos, 66, 67 e 68 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

16.7. A prestação de contas dar-se-á nos termos do Capítulo VI do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

17. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E DO GESTOR.

17.1. A Comissão de Monitoramento e Avaliação é a instância administrativa colegiada de apoio e acompanhamento da execução das parcerias, cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

17.2. A Comissão de Monitoramento e Avaliação, constituída na forma de PORTARIA nº 05, DE 21 DE MAIO DE 2019, publicado no IOMO 1671 de 05/06/2019, composta pelos servidores públicos: Sra **Nelly Rocha Matos**, Sra **Gilza dos Santos Paixão** e Sra **Denise Aparecida da Silva Siqueira**.

17.3. DO GESTOR E SUPLENTE. Gestor Sr. **Manoel Cesar Farias**, nomeado na forma de Portaria nº 17, de 04 de novembro de 2019, publicado no IOMO 1.751, de 06/11/2019, representará a Secretaria Municipal de Assistência Social - SAS, responsável pelo objeto, na interlocução com a **OSC PARCEIRA**.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

18.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com a Proposta de Plano de Trabalho, com as normas do Decreto Municipal nº 11.384/2016, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e com a legislação específica, a Administração Pública Municipal poderá aplicar à OSC as seguintes sanções:

a) advertência;

b) suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos;

c) declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

18.1.1. A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

18.1.2. A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que for verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

18.1.3. A sanção de advertência é de competência do gestor da parceria.

18.1.4. As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Secretário Municipal da área finalística ou ao seu equivalente da Administração Indireta.

18.1.5. A aplicação das penalidades previstas neste artigo poderá ser cumulativa a outras medidas civis, penais e administrativas cabíveis.

18.2. Compete ao Chefe do Poder Executivo decidir sobre recurso administrativo interposto em face de decisão de aplicação das penalidades de que trata esse Capítulo, salvo nos casos de aplicação de advertência quando o recurso deverá ser endereçado ao Secretário Municipal ou ao seu equivalente na Administração Indireta.

18.3. A responsabilidade da OSC será apurada com a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, devendo a aplicação das penalidades cabíveis, respeitar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

18.4. A autoridade competente notificará a OSC e seus representantes, quando verificada conduta irregular que lhes for atribuída, caracterizando a infração cabível e expondo os motivos da possibilidade de aplicação da sanção, para apresentar defesa, se quiserem.

18.4.4.1. A ciência da notificação assegurará vista imediata dos autos.

18.4.2. A notificação da OSC deverá ser efetuada por correspondência com aviso de recebimento - AR ou mediante protocolo na sede ou filial da OSC.

18.5. O prazo para apresentação de defesa, contado da data de juntada do aviso de recebimento - AR ou do protocolo da notificação aos autos do processo administrativo correspondente, será de:

a) 05 (cinco) dias úteis, quando as sanções propostas forem àquelas previstas no inciso I do artigo 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

b) 10 (dez) dias úteis, quando as sanções propostas forem àquelas previstas no inciso II do art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

c) 20 (vinte) dias úteis, quando as sanções propostas forem àquelas previstas no inciso III do art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

18.6. Com a apresentação de defesa, em qualquer caso, os órgãos técnicos deverão se manifestar e, quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do artigo 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, deverá ocorrer também manifestação da área jurídica.

18.7. Decorrido o prazo para defesa e após a manifestação dos órgãos técnicos e jurídicos, se for o caso, o gestor ou Secretário da pasta responsável pela parceria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, relatará o processo e decidirá, fundamentadamente, pela aplicação ou não da sanção, determinando, conforme o caso, o período de sua duração.

18.8. A decisão de aplicação das penalidades será publicada na IOMO, assegurada a OSC vista dos autos e oportunidade para apresentação de recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias úteis.

18.9. Interposto recurso pela OSC, à autoridade recorrida o apreciará no prazo de 10 (dez) dias úteis, e, decidindo pela manutenção da penalidade aplicada, remeterá os autos à apreciação da autoridade superior para análise e julgamento do recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

18.10. A ciência das decisões de primeira e segunda instância quanto à aplicação da penalidade será dada mediante publicação na IOMO.

18.11. A reabilitação da sanção prevista no inciso III do art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016 poderá ser requerida após 02 (dois) anos da aplicação da penalidade e será concedida quando a **OSC PARCEIRA** ressarcir a **Secretaria de Assistência Social - SAS** pelos prejuízos resultantes de sua conduta e/ou cumprir obrigação com ela firmada.

18.12. Prescreve em cinco anos, contados a partir da data de apresentação da prestação de contas, a aplicação das sanções previstas no art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

18.12.1. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração de infração.

19. DA DENÚNCIA E RESCISÃO, DA ASSUNÇÃO E DA CONCLUSÃO.

19.1. Este instrumento de parceria poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, nos termos do inciso XVI do art. 42 da Lei Federal nº 13.019/2014.

19.2. Na ocorrência de denúncia, os partícipes serão responsáveis somente pelas obrigações relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria, não sendo admissível cláusula obrigatória de permanência ou sancionadora dos denunciantes.

19.3. Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da **OSC PARCEIRA**, a **Secretaria de Assistência Social - SAS** poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas:

a) retomar os bens públicos em poder da **OSC PARCEIRA**, qualquer que tenha sido a modalidade ou



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

título que concedeu direitos de uso de tais bens;

b) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela **OSC PARCEIRA** até o momento em que a **Secretaria de Assistência Social - SAS** assumiu essas responsabilidades.

19.3.1. No caso da transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, a **Secretaria de Assistência Social - SAS** deverá convocar OSC Proponente deste Chamamento Público, desde que atendidas à ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.

19.3.1.1. Na impossibilidade justificada da convocação de que trata o subitem 19.3.1 ou na ausência de interesse das OSC's convocadas, a Secretaria de Assistência Social - SAS assumirá diretamente a execução do objeto ou realizará novo Chamamento Público.

19.4. Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Tesouro Municipal, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

19.4.1. Na devolução de que trata o subitem 19.4., observada a vinculação legal dos recursos, deverá ser:

a) estornada a despesa orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos do próprio exercício; ou

b) registrada a receita orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos de exercícios anteriores.

20. DO SISTEMA DE PROVISIONAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS.

20.1. No caso da parceria prever despesa com pagamento das equipes de trabalho, a **OSC PARCEIRA** deverá adotar sistemática de provisionamento de recursos para o pagamento futuro de verbas rescisórias, mediante escrituração contábil específica.

20.1.1. O pagamento das verbas rescisórias de que trata o subitem 20.1., ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

20.2. O montante da escrituração contábil específica será equivalente ao somatório dos valores das provisões previstas no plano de trabalho para o período de vigência da parceria, tais como 13º salário, férias, respectivos encargos e multa rescisória do FGTS nos casos de rescisão sem justa causa.

20.3. Para pagamento das verbas rescisórias de empregados mantidos na **OSC PARCEIRA** após o encerramento da vigência da parceria, a **OSC PARCEIRA** deverá efetuar a transferência dos valores da conta corrente específica da parceria para a sua conta institucional, apresentando:

a) planilha de cálculo, elaborada por profissional da área de contabilidade, de recursos humanos ou



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

outra área possuidora de competência técnica adequada na realização do cálculo, que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e benefícios futuros, para cada empregado;

- b) comprovante de transferência dos valores provisionados em escrituração contábil específica, para a conta institucional da OSC PARCEIRA, ao término da parceria;
- c) documento que demonstre a ciência dos empregados quanto ao ato da transferência dos recursos financeiros para o pagamento das verbas rescisórias, referentes ao período da parceria;
- d) declaração do representante legal da OSC PARCEIRA que ateste a quitação pela Administração Pública Municipal, do passivo trabalhista de que trata o subitem 20.2;
- e) declaração do representante legal da OSC PARCEIRA, firmada sob as penas da lei, de que a OSC PARCEIRA fica integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior ao empregado.

20.3.1. Os valores de que trata o subitem 20.3., somente poderão ser utilizados para pagamento de verbas rescisórias.

20.3.2. Os documentos de que tratam as alíneas “a” a “e”, do subitem 20.3., deverão constar na prestação de contas final.

20.4. O uso indevido e a malversação dos recursos vinculados para liquidação de verbas rescisórias caracterizam apropriação indébita por parte da **OSC PARCEIRA**, devendo seus representantes legais responder administrativa, penal e civilmente por tal irregularidade.

21. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO.

21.1. Os créditos orçamentários necessários à cobertura das despesas relativas ao presente Edital são provenientes da funcional programática 14.005. 08.243. 0005.1.053.3.3.50.39.01.110 da Proteção Social Especial.

21.2. Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do orçamento da Secretaria de Assistência Social - SAS, autorizado pela Lei nº 4940, de 18 de janeiro de 2019, por meio do Programa Orçamentário de **Transferência de Recursos Próprios**.

21.3. Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a Secretaria da pasta responsável pela parceria, indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes, nas ações da Proteção Social Especial.

21.3.1. A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela Administração Pública Municipal nos exercícios subsequentes, será



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

realizada mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de Certidão de Apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada.

21.4. O valor total previsto de recursos disponibilizados no objeto da parceria será de **R\$ 734.270,40** (setecentos e trinta e quatro mil, duzentos e setenta reais e quarenta centavos) para Proteção Social Especial de Alta Complexidade. Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

21.5.1 O valor de referência para a realização do objeto do Termo de Colaboração para Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residência Inclusiva é de **R\$ 6.118,92** (seis mil, cento e dezoito reais e noventa e dois centavos) conforme disposto no **Anexo I – Termo de Referência de Colaboração**. O exato valor a ser repassado será definido no Termo de Colaboração, observada a proposta de plano de trabalho apresentada pela OSC selecionada.

21.6. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Secretaria de Assistência Social - SAS, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei Federal nº 13.019/2014.

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

22. DA CONTRAPARTIDA DE BENS E/OU SERVIÇOS:

22.1. Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

23.1. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento.

23.1.1. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito da Secretaria de Assistência Social - SAS.

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

23.3. A OSC Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste Chamamento Público.

23.3.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da Proposta de Plano de Trabalho apresentada, a aplicação das sanções



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

administrativas cabíveis e a comunicação do fato às Autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

23.3.2. Caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

23.4. Todos os custos decorrentes da elaboração das Propostas de Plano de Trabalho e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das OSC's Proponentes, não cabendo nenhuma indenização, remuneração ou apoio por parte da Administração Pública Municipal.

23.5. Prazo de vigência de 12 meses, prorrogáveis por períodos iguais e sucessivos até 60 meses, a critério da Prefeitura.

ANTONIO CLÁUDIO FLORES PITERI

Secretário de Assistência Social

COMISSÃO DE SELEÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA DE COLABORAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2020 – SAS/PMO

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA - RESIDÊNCIA INCLUSIVA - RI

Termo de Referência para Instrumento de Parceria por **TERMO DE COLABORAÇÃO** entre a Administração Pública e Organização da Sociedade Civil – OSC's para oferta de **Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residência Inclusiva – RI**.

A Prefeitura do Município de Osasco, através da Secretaria de Assistência Social - SAS, torna público o presente Termo de Referência para Chamamento Público referente à celebração de parceria por Termo de Colaboração entre Administração Pública e Organização da Sociedade Civil - OSCs, interessadas na prestação de **Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residência Inclusiva – RI**.

O referido Termo de Colaboração se realizará em consonância ao disposto na Lei 13.019/2014 e alterações, no Decreto Municipal 11.384/2016 e demais normativas elencadas no presente documento.

I – DA MODALIDADE DE INSTRUMENTO JURÍDICO E DO PROGRAMA ORÇAMENTÁRIO:

Termo de Colaboração para consecução de finalidade de interesse público e recíproco proposta pela Administração Pública com Transferência de Recursos Financeiros;

II – DO PROGRAMA ORÇAMENTÁRIO:

Transferência de Recursos Próprios;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

III – DA BASE LEGAL DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL RELACIONADA AO OBJETO:

- Lei 8.742, de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei 12.435, de 06 de julho de 2011;
- Lei 7.853, de 24 de outubro de 1989;
- Lei Nº 13.146 de 06 de julho de 2015;
- Lei nº 12.470, de 31 de agosto de 2011, que altera os artigos 20 e 21 e acrescenta o artigo 21-A a Lei nº 8.742/93, que trata a concessão do Benefício de Prestação Continuada – BPC;
- Lei Nº 13.019, de 31 de Julho de 2014 e alterações;
- Decreto Nº 11.384 de 10 de Novembro de 2016, que regulamenta o regime jurídico das parcerias voluntárias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade, instituído pela Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e suas alterações, estabelecem regras específicas no âmbito do Município de Osasco e dá outras providências;
- Resolução CNAS Nº 130, de 15 de julho de 2005;
- Resolução CNAS Nº 269, de 13 de dezembro de 2006;
- Resolução CNAS Nº 109, de 11 de novembro de 2009 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- Resolução CNAS Nº 17, de 20 de junho de 2011 que ratifica a equipe de referência definida pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS;
- Resolução CNAS Nº 34, de 28 de novembro de 2011;
- Resolução CNAS Nº 11, de 24 de abril de 2012; que aprova os critérios de partilha do cofinanciamento federal para apoio à oferta dos Serviços de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, em situação de dependência, e suas famílias em Centros-Dias de Referência e em Residências Inclusivas e, dá outras providências;
- Resolução Nº 33, de 12 de Dezembro de 2012, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social-NOB/SUAS;
- Resolução CNAS Nº 9 de 15 de abril de 2014 que ratifica e reconhece as ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS;
- Resolução CNAS Nº 14/2014, que revoga a Resolução CNAS 16/2010 e define os parâmetros nacionais para inscrição das entidades e organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho de Assistência Social do Município e do Distrito Federal;
- Resolução CNAS Nº 21, de 24 de novembro de 2016, que estabelece requisitos para celebração de parcerias, conforme a Lei 13.019/2017, entre o órgão gestor da assistência social e as entidades ou organizações de assistência social no âmbito do Sistema Único da Assistência Social – SUAS;
- Resolução CMAS/Osasco nº 08, de 11 de maio de 2016, que define os parâmetros municipais para inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como, dos serviços, programas e projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho de Assistência Social do Município de Osasco;
- Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, que altera o artigo 4º do Decreto 3.298 quanto à definição das deficiências física, auditiva e visual e revoga os artigos 50 e 54 de mesmo Decreto. Regulamenta as Leis 10.048, de 08/11/2000 e 10.098, de 19/11/2000 que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência;
- Decreto Nº 6.949, de 25 de agosto de 2009;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

- Decreto Nº 7.612 de 17 de novembro de 2011, que institui o Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência – Plano Viver sem Limites;
- Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinado em Nova York em 30 de março de 2007;
- Portaria Interministerial nº 3, de 21 de setembro de 2012, do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome – MDS com o Ministério da Saúde – MS,
- que dispõe sobre a parceria entre o Sistema único da Assistência Social – SUAS e o Sistema Único de Saúde – SUS, no âmbito do Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência, em situação de dependência, em Residências Inclusivas;

Cadernos de Orientações do MDS/SNAS

- Orientações Técnicas – Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residências Inclusivas – MDS/SNAS.

IV – DO OBJETO:

Oferta de **Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residência Inclusiva – RI**, conforme preconizado na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução 109/2009, Orientações Técnicas – Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residências Inclusivas – MDS/SNAS e demais legislações pertinentes.

V– DO PÚBLICO ALVO DA PARCERIA:

Jovens e adultos com Deficiência, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados, em situação de dependência, que não disponham de condições de autosustentabilidade ou de retaguarda familiar.

Acolhimento Institucional para pessoa com deficiência de ambos os sexos e diferentes tipos de deficiência.

VI – DAS PROVISÕES PARA EXECUÇÃO DA PARCERIA:

- a) - Equipe de Recursos Humanos – Residência Inclusiva –RI (NOB-RH/SUAS)

01 (um) Coordenador com nível superior;

- **Formação Mínima:** nível superior em ciências humanas e experiência na área de atenção as pessoas com deficiência;
- **Atribuições:** organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; articulação com a rede de serviços e Conselhos de Direitos; mediação de conflitos e interesse; gerenciamento dos cuidadores relacionados à (s) Residência (s); organização do cotidiano;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

administração direta e/ou supervisão; quando for o caso; dos benefícios ou eventuais rendas dos moradores; conjunto com o cuidador de referência.

Técnicos de nível superior: com graduação em Serviço Social, Psicologia e Terapia Ocupacional. Experiência no atendimento a pessoas com deficiência, em situação de dependência e famílias.

01 (um/a) Assistente Social;

01 (um/a) Psicólogo/a;

01 (um/a) Terapeuta Ocupacional:

- **Atribuições (principais atividades a serem desenvolvidas):** elaboração em conjunto com o coordenador e demais colaboradores do Plano Individual de Atendimento (PIA) e do Projeto Político Pedagógico (organização do cotidiano); acompanhamento psicossocial e do grau de desenvolvimento pessoal e funcional dos usuários; acompanhamento psicossocial de suas respectivas famílias com vistas à reintegração familiar quando for possível; apoio na seleção dos cuidadores e demais funcionários; capacitação e supervisão técnica dos cuidadores e demais funcionários; apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores; discussão e planejamento em conjunto com outros atores da rede de serviços sobre encaminhamento necessários às pessoas com deficiência e suas famílias; organização das informações das pessoas com deficiência e respectivas famílias na forma de prontuário individual; construção conjunta com usuário na organização do cotidiano no desenvolvimento de adaptações na escolha de equipamentos de tecnologia assistivas; promoção do desenvolvimento dos usuários como sujeitos de direitos a partir de processos de emancipação, inclusão social e autonomia; elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público nas situações de tutela dos moradores; preparação, quando for o caso, da pessoa com deficiência para o desligamento do serviço, em parceria com o cuidador de referência; mediação, em parceria com o cuidador de referência, do processo de reaproximação e fortalecimento do vínculo com a família de origem, quando for o caso.

01 (um/a) Cuidador/a para cada seis usuários, turno de 12 X 36 - 08 (oito) cuidadores/as por Residência Inclusiva, considerando os 10 (dez) usuários):

- **Formação Mínima:** nível médio e capacitação específica. Desejável experiência em atendimento a pessoas com deficiência.
- **Atribuições:** cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas com vistas a promoção do grau de autonomia de cada indivíduo); apoio nas atividades da vida diária; contribuição para desenvolver a autonomia e a independência respeitando o processo de cada um; organização de registros individuais sobre o desenvolvimento pessoal de cada usuário de modo a preservar sua história de vida; acompanhamento aos serviços de saúde, educação, profissionalização e outros requeridos no cotidiano (quando se mostrar necessário e pertinente um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento); apoio na preparação do usuário para o desligamento, quando for o caso, contando com a orientação e supervisão de um profissional de nível superior.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

01 (um/a) Auxiliar de Cuidador/a para cada seis usuários, por turno 12 X 36 - 08 auxiliares de cuidador (a) por Residência Inclusiva, considerando os 10 (dez) usuários;

- **Formação Mínima:** nível fundamental – desejável experiência em atendimento a pessoas com deficiência;
- **Atribuições:** apoio as funções do cuidador e auxílio com a Residência;

01 (um/a) trabalhador/a doméstico/a para cada Residência Inclusiva:

- **Formação mínima:** nível fundamental e experiência específica no trabalho doméstico;
- **Atribuições:** Cuidados com a Residência (organização e limpeza do ambiente) e preparação dos alimentos, lavadeira, dentre outros.

Nota: A organização poderá contratar profissionais de nível superior, elencados na Resolução CNAS Nº 17 de 20 de junho de 2011; assim como, profissionais de nível médio, conforme Resolução CNAS Nº 9 de 15 de abril de 2014.

b) - Princípios Éticos para Trabalhadores da Assistência Social:

1. Defesa intransigente dos direitos socioassistenciais;
2. Compromisso em ofertar serviços, programas e benefícios de qualidade que garantam a oportunidade de convívio para o fortalecimento de laços familiares e sociais;
3. Promoção aos usuários do acesso à informação, garantindo conhecer o nome e a credencial de quem os atende;
4. Proteção à privacidade dos usuários, observado o sigilo profissional, preservando sua privacidade e opção e resgatando sua história de vida;
5. Compromisso em garantir atenção profissional direcionada para construção de projetos pessoais e sociais para a autonomia e sustentabilidade;
6. Reconhecimento do direito dos usuários a ter acesso a benefícios e renda e a programas de oportunidade para a inserção profissional e social;
7. Incentivo aos usuários para que exerçam seus direitos em participar de fóruns, conselhos, movimentos sociais e cooperativas populares de produção;
8. Garantia do acesso da população à política de assistência social sem discriminação de qualquer natureza (gênero, raça/etnia, orientação sexual, classe social ou outras), resguardando os critérios de elegibilidade dos diferentes programas, projetos, serviços e benefícios;
9. Devolução das informações colhidas nos estudos e pesquisas aos usuários, no sentido de que estes possam usá-las para o fortalecimento de seus interesses;
10. Contribuição para a criação de mecanismos que venham desburocratizar a relação com os usuários, no sentido de melhorar os serviços prestados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

c) - **Ambiência Física e Infraestrutura necessária para execução do Serviço:**

- 01 imóvel com capacidade para acolher até 10 jovens e adultos com deficiência, conforme o preconizado nas **Orientações sobre o Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residências Inclusivas – MDS.**

QUARTOS:

- Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas dos usuários (adaptadas, se necessário) e armários para a guarda dos pertences pessoais de forma individualizada. Não é recomendável a utilização de beliches para os usuários. Cada quarto deverá acomodar até 03 usuários; Caso o ambiente de estudos seja organizado no próprio quarto, a dimensão dos mesmos deverá ser aumentada. Quantidade mínima de móveis: 3 camas (0,80 m x 1,90 m); 2 criados-mudos (0,50 m x 0,50 m); e 1 guarda-roupa (1,50 m x 0,50 m). Circulação mínima entre as camas de 0,80 m. Demais circulações mínimo de 0,50 m.

SALA DE ESTAR:

- Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários e cuidadores. Largura mínima da sala de estar: 2,40 m. Quantidade mínima de móveis: sofás com número de assentos igual ao número de leitos e Estante/Armário TV. Lembrar-se da necessidade de área de circulação livre para pessoas em cadeira de rodas.

AMBIENTE PARA REFEIÇÕES:

- Largura mínima da sala das refeições: 2,40 m. Quantidade mínima de móveis: 3 mesas para 4 pessoas. Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (por exemplo, à sala de estar ou à cozinha).

AMBIENTE PARA ESTUDO:

- Poderá haver espaço específico para esta finalidade ou, ainda, ser organizado em outros ambientes (quarto, copa) por meio de espaço suficiente e mobiliário adequado.

BANHEIROS:

- Banheiro com as adaptações necessárias para até 04 usuários, considerando as necessidades de cada pessoa em particular. Largura mínima do banheiro: 1,50 m. Quantidade mínima: 1 lavatório sem coluna, 1 vaso sanitário com caixa de descarga acoplada, 1 box com ponto para chuveiro – (0,90 m x 0,95 m) com previsão para instalação de barras de apoio e de banco articulado, desnível máx. 15 mm; Assegurar a área para transferência ao vaso sanitário e ao box.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

COZINHA:

- Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos. O espaço da cozinha deverá ser planejado e dimensionado de modo que os usuários possam realizar atividades de preparo dos alimentos, incluindo as ajudas técnicas necessárias, de preferência personalizadas para cada indivíduo. Largura mínima da cozinha: 1,80 m. Quantidade mínima: pia (1,20 m x 0,50 m); fogão (0,55 m x 0,60 m); e geladeira (0,70 m x 0,70 m). Previsão para armário sob a pia e gabinete.

ÁREA DE SERVIÇO:

- Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para conter equipamentos e guardar objetos e produtos de limpeza. Quantidade mínima: 1 tanque (0,52 m x 0,53 m) e 1 máquina (0,60 m x 0,65 m).

TODOS OS CÔMODOS:

- Espaço livre de obstáculos em frente às portas de no mínimo 1,20 m. Deve ser possível inscrever, em todos os cômodos, o módulo de manobra sem deslocamento para rotação de 180° definido pela NBR 9050 (1,20 m x 1,50 m), livre de obstáculos. Portas com batente que possibilite a inversão do sentido de abertura das portas. Vão livre de 0,80 m x 2,10 m em todas as portas. Previsão de área de aproximação para abertura das portas (0,60 m interno e 0,30 m externo), maçanetas de alavanca a 1,00 m do piso.

ÁREA EXTERNA (VARANDA, QUINTAL, JARDIM, ETC):

- Espaços que possibilitem o convívio entre os usuários e a vizinhança. Recomenda-se evitar a instalação de equipamentos que estejam fora do padrão socioeconômico da realidade de origem dos usuários e da comunidade onde a Residência estiver inserida. Deve-se priorizar, quando possível, a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários, de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos usuários.

SALA PARA EQUIPE TÉCNICA:

- Com espaço e mobiliário suficiente para o desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, realização de atendimentos às famílias, reuniões etc.)

SALA DE COORDENAÇÃO/ATIVIDADES:

- Com espaço e mobiliário suficiente para o desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística etc.). Deve ter área reservada para guarda de prontuários em condições de segurança e sigilo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SALA/ESPAÇO PARA REUNIÕES:

- Com espaço e mobiliário suficiente para a realização de reuniões de equipe e de atividades grupais.

TODOS OS CÔMODOS:

- Espaço livre de obstáculos em frente às portas de no mínimo 1,20 m. Deve ser possível inscrever, em todos os cômodos, o módulo de manobra sem deslocamento para rotação de 180° definido pela NBR 9050 (1,20 m x 1,50 m), livre de obstáculos. Portas com batente que possibilite a inversão do sentido de abertura das portas. Vão livre de 0,80 m x 2,10 m em todas as portas. Previsão de área de aproximação para abertura das portas (0,60 m interno e 0,30 m externo), maçanetas de alavanca a 1,00 m do piso.
- Ambientes com adequada iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade.

d) Recursos Materiais:

- Mobiliários para usuários e funcionários, materiais permanentes e de consumo apropriados ao desenvolvimento do serviço.

e) Materiais para Atividades:

- Material socioeducativo e banco de dados de usuários (as) de benefícios e banco de dados de serviços socioassistenciais, entre outros;

VII – DAS AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS (SEGURANÇA NA ACOLHIDA):

- Ser acolhido em condições de dignidade;
- Ter sua identidade, integridade e história de vida preservada;
- Ter acesso à documentação pessoal;
- Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;
- Ter acesso a espaço individualizado e personalizado;
- Obter orientações e informações sobre o Serviço e, direitos e como acessá-los;
- Ter acesso a serviços e benefícios socioassistenciais;
- Ter acesso à rede de serviços de saúde, educação, esporte, cultura, lazer e demais políticas públicas;
- Ser ouvido e expressar necessidades, interesse e possibilidades;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

- Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
- Ter endereço institucional para utilização como referência;
- Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;
- Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania.

VIII – DO TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL:

- Acolhida/Recepção;
- Escuta;
- Estudo Social;
- Construção de Plano Individual de Atendimento – PIA, possibilitando a construção de projetos de vida;
- Elaboração do Plano de Organização do Cotidiano, em conjunto com usuários e demais profissionais do serviço;
- Orientação individual/grupal sistemática;
- Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;
- Busca de contato com familiares e/ou pessoas de referência;
- Fortalecimento da capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;
- Orientação para o acesso à documentação pessoal;
- Articulação da rede socioassistencial para acesso a benefícios, programas e inserção em outros serviços socioassistenciais;
- Articulação com serviços de outras políticas públicas setoriais e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Promoção da convivência comunitária;
- Trabalho com vistas ao desacolhimento, quando isto for possível;
- Elaboração de relatórios e manutenção de prontuários.

IX – DO TRABALHO SOCIOEDUCATIVO:

- Desenvolvimento de atividades socioeducativa mediante grande de programação interna e externa à Residência, considerando o ciclo de vida das pessoas com deficiência;
- Desenvolvimento de capacidades para autocuidados, construção de projetos de vida e a aquisição de competências para alcançar a vida autônoma;
- Desenvolvimento habilidades de autogestão, autossustentação e independência;
- Desenvolvimento de atividades de convívio social, estimulando a capacidade para manter relacionamento interpessoal e coletivo;
- Participação em atividades na rede pública e privada, assegurando o direito a convivência comunitária;
- Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de deficiência;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

- Contribuir para a construção progressiva da autonomia, com maior independência e protagonismo no desenvolvimento das atividades da vida diária e participação social;
- Promover a inclusão de jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência na vida comunitária e social;
- Contribuir para a interação e superação de barreiras;
- Promover o acesso a cursos de capacitação/preparação para o mundo do trabalho e a atividades profissionalizantes;
- Promover o acesso a programações culturais, de esporte e de lazer, relacionando-as a interesses, vivência e desejos dos usuários;
- Promover articulação e acesso a rede socioassistencial, as demais políticas públicas e órgãos do Sistema de Garantias de Direitos.

X – ESPECÍFICO DO SERVIÇO – EIXOS QUE NORTEAM AS AÇÕES DO SERVIÇO:

A Residência Inclusiva é uma unidade localizada em área residencial da comunidade que oferta Serviço de Acolhimento Institucional, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e tem como propósito acolher jovens e adultos de ambos os sexos e diferentes tipos de deficiência, cujos vínculos estejam rompidos ou fragilizados, em situação de dependência, que não disponham de condições de autossustentabilidade e retaguarda familiar, visando romper com a prática do isolamento, de mudanças do paradigma de estruturação de serviços de acolhimento para pessoas com deficiência em áreas afastadas ou que não favoreçam o convívio comunitário.

São residências adaptadas, com estrutura física adequada, devendo dispor de equipe especializada e metodologia adequada para prestar atendimento personalizado e qualificado, proporcionando cuidado e atenção às necessidades individuais e coletivas.

Tem por finalidade, propiciar a construção progressiva da autonomia e do protagonismo no desenvolvimento das atividades da vida diária, a emancipação pessoal, a participação social e comunitária e o fortalecimento dos vínculos familiares com vistas à reintegração e/ou convivência.

O serviço de acolhimento em Residência Inclusiva pode ser ofertado em equipamentos sociais públicos, administrados pelo Poder Público ou por organizações socioassistenciais por meio de parcerias com a Municipalidade, norteadas pelos seguintes eixos:

1. Possuir interesse e caráter público, **mesmo quando executado por parceria com Organização da Sociedade Civil – OSC**;
2. Ações norteadoras do serviço alinhadas as normativas do SUAS, referenciamento ao órgão gestor da Política de Assistência Social;
3. Adequação da infraestrutura física e a capacidade de atendimento, de acordo com as normativas técnicas;
4. Estrutura que ofereça acessibilidade adequada, condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança e privacidade;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

5. Adequação quantitativa e qualificativa das equipes do Serviço, de acordo com a NOB-RH, Resolução CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011 e Resolução CNAS Nº 9 de 15 de abril de 2014.
6. Capacitação permanente dos recursos humanos do serviço de acolhimento e do órgão gestor; Garantias de atendimento personalizado e metodologia adequada às situações de dependência e cuidados necessários, visando alcançar maior nível de autonomia e novos projetos de vida;
7. Respeito à autonomia, atendimento humanizado, liberdade de crença e culto religioso;
8. Fortalecimento da articulação intersetorial com as diversas políticas públicas e órgãos de defesa de direitos;
9. Acolhimento de usuários encaminhados pelos CREAS;
10. Abrangência municipal;

XI – DO PERÍODO DE FUNCIONAMENTO:

- Ininterrupto – 24 horas por dia;

XII – DO OBJETIVO GERAL:

- Acolher e garantir proteção integral qualificada para jovens e adultos de ambos os sexos com deficiência, cujos vínculos familiares estejam rompidos e fragilizados, em situação de dependência, que não disponham de condições de autossustentabilidade e retaguarda familiar.

XIII – DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência e violência;
2. Promover o restabelecimento de vínculos familiares e sociais;
3. Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de deficiência, privilegiando essa experiência;
4. Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva;
5. Contribuir para a interação e superação de barreiras;
6. Contribuir para a construção progressiva da autonomia com maior independência e protagonismo no desenvolvimento das atividades da vida diária;

XIV – DOS RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS:

1. Redução das violações de direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
2. Redução da presença de pessoas com deficiência em situação de abandono;
3. Construção da autonomia;
4. Indivíduos incluídos em serviços, com acesso a direitos e oportunidades;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

XV – DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO PARA ALCANCE DOS RESULTADOS:

1. Observação do Plano de Atendimento Individual – PIA, suas devidas atualizações desde a chegada até a possível saída do usuário do serviço;
2. Observação do prontuário individual, o qual deverá constar informações sobre a família, educação, saúde, encaminhamentos, participações em eventos, atividades, cursos e passeios, entre outros, devendo estar atualizado, organizado e completo, inclusive com cópias dos documentos e das prescrições médicas dos usuários;
3. Leitura e análise dos relatórios trimestrais nos quais devem constar as atividades e os eventos ocorridos no serviço, fotos e as respectivas datas e horários junto com os nomes dos locais e o número de participantes;
4. Observação da lista nominal dos usuários com data de entrada e nome do responsável pelo encaminhamento.

XVI – DAS DESCRIÇÕES DOS INDICADORES DE AVALIAÇÃO E METAS QUANTITATIVAS E MENSURÁVEIS:

Tabela 01

Nº	INDICADOR DE AVALIAÇÃO	META QUANTITATIVA E MENSURÁVEL
01	Percentual médio de famílias das pessoas com deficiência que possuem famílias (nuclear e/ou extensa), que apesar dos vínculos fragilizados, foram acompanhadas durante o trimestre.	100%
02	Percentual médio de pessoas com deficiência realizando cursos e/ou atividades profissionalizantes e/ou preparação para o mundo do trabalho, entre outros, durante o trimestre;	50%
03	Percentual médio de pessoas com deficiência em atendimento na rede pública de saúde, acompanhadas pelo serviço, durante o trimestre;	100%
04	Percentual médio de pessoas com deficiência beneficiárias do BPC, considerando os critérios da legislação;	100%
05	Percentual de pessoas com deficiência com Plano de Atendimento Individual – PIA e prontuários atualizados;	100%

XVII – DOS INDICADORES A SEREM UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DOS CUMPRIMENTOS METAS E OS MEIOS DE VERIFICAÇÃO:

- Plano de Atendimento Individual - PIA;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

- Relatórios quadrimestrais de atividades, eventos e encaminhamentos realizados pelos técnicos da unidade de acolhimento;
- Prontuário Social dos usuários, análise dos documentos como: encaminhamentos escritos, apontamentos de participação nas atividades, eventos, visita de familiares que tenha recebido no período, etc;
- Registro de acompanhamento e atendimento aos familiares, visita domiciliar, mediante a possibilidade de reatar vínculos familiares e comunitários;
- Registros fotográficos das atividades e eventos dos períodos, entre outros;
- Entrevista e Pesquisa de satisfação com usuários, dentro da possibilidade de entendimento de cada um, feita pela Comissão de Monitoramento e Avaliação;

XVIII – DO NÚMERO DE VAGAS OFERTADAS NO MUNICÍPIO E DO VALOR PER CAPITA:

Tabela 2

SERVIÇOS	NÚMERO TOTAL DE VAGAS EM ÂMBITO MUNICIPAL	VALOR POR USUÁRIO/MÊS
Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e adultos com Deficiência em Residência Inclusiva - RI	10	R\$ 6.118,92

XIX – DA DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS NO MUNICÍPIO:

Tabela 3

UNIDADES	REGIÃO DE ABRANGÊNCIA	Nº DE USUÁRIOS	DESCRIÇÃO DOS USUÁRIOS
01	MUNICIPAL	10	Jovens e adultos com deficiência de ambos os sexos

XX – DO VALOR MENSAL, ANUAL, DA APLICABILIDADE DOS RECURSOS NA VIGÊNCIA DA PARCERIA:

Tabela 4

Mensal - R\$ 61.189,20 (sessenta e um mil, cento e oitenta e nove reais e vinte centavos)

Anual - R\$ 734.270,40 (setecentos e trinta e quatro mil, duzentos e setenta reais e quarenta centavos) ano.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

Nos primeiros 12 meses de Vigência da Parceria:

- Do valor total anual previsto para o repasse, será autorizado o gasto de até R\$ 200.000,00 (duzentos mil) reais a título de despesas para adequações do Serviço (imóvel/infraestrutura e mobília), contratação de que trata o item “c”, cláusula VI, deste **Termo de Referência**, às quais, obrigatoriamente, devem estar previstas no Plano de Trabalho.
- **Importante:** o valor previsto para despesas de Capital será utilizado apenas para a implantação/adequação do serviço, o valor restante será para uso de despesas de custeio até o término dos 12 meses.

XXI – DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DA PARCERIA POR TERMO DE COLABORAÇÃO:

- Prazo de vigência de 12 meses, prorrogáveis por períodos iguais e sucessivos até 60 meses, a critério da Prefeitura do Município de Osasco;
- **Início da Execução do Objeto se dará em 02 (duas) Etapas;**
- Ordem de início para adequação do Serviço (infraestrutura/imóvel e mobiliários/bens permanentes): prazo de até 60 (sessenta) dias, após a emissão da Ordem de Início;
- Ordem de Início para atendimento ao público: prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a Emissão do Termo de Conclusão das Adequações a ser emitido pelo Gestor da Parceria e ratificado pela Comissão de Avaliação e Monitoramento.

XXII – DA FORMA E PERIODICIDADE DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS:

- Repasse quadrimestral de recursos próprios.

ANTONIO CLÁUDIO FLORES PITERI
Secretário de Assistência Social

COMISSÃO DE SELEÇÃO

ANEXO II**MODELO DE PLANO DE TRABALHO DO EDITAL 01/2020 - SAS/PMO**

**SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA JOVENS E ADULTOS COM
DEFICIÊNCIA EM RESIDÊNCIA INCLUSIVA – RI**

SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE

**PLANO DE TRABALHO PARA PARCERIA POR TERMO DE COLABORAÇÃO ENTRE
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC
Lei 13.019/2014 E DECRETO MUNICIPAL Nº 11.384/2016.**

Dados da Organização da Sociedade Civil:

Nome: _____

CNPJ: _____ Endereço: _____

_____ Nº _____ bairro: _____

Município _____ Telefone: _____

Inscrição no CMAS _____ Situação no CNEAS _____

Celular: _____ Fax _____

E-mail _____

Site: _____

Representante Legal da OSC:

Nome: _____

RG: _____ Nº CPF.: _____

Endereço _____

Cidade: _____ CEP: _____

Telefone: _____ Celular: _____

E-mail: _____

Técnico Responsável pelo Projeto - Assistente Social

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____ CRESS nº _____

Endereço _____

Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____

Telefone _____ Celular: _____

E-mail _____

Técnico Responsável pelo Projeto - Psicólogo

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____ CRP nº _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____

Telefone: _____ Celular: _____

E-mail _____

*Observação: usar os campos, conforme a necessidade:

Endereço do local da execução do serviço:

Nome: _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____ Município: _____ CEP: _____

Telefone: _____ Celular: _____

E-mail _____

Local da execução: () próprio – () alugado - () Cedido – () Comodato - () outros

I - Tempo de Atuação da Organização da Sociedade Civil na prestação do serviço com objeto da parceria:

II - Descrição do Espaço Físico e da Infraestrutura do local da execução do Serviço: (colocar a quantidade de salas: coordenação técnica e de equipe técnica, sala para atendimento individual, sala para administrativo, sala para reunião, salas para oficinas, sala de estudos, sala de lazer, quartos, banheiros para usuários e funcionários, (com acessibilidade e sem acessibilidade), cozinha, refeitório, lavanderia, áreas externas, e outros).

III - Área de Abrangência do Serviço: âmbito municipal.

IV - Período de Funcionamento:

V - Apresentação e histórico da Organização da Sociedade Civil, contendo breve resumo da sua área de atuação:

VI - Objeto da Parceria:

VII - Descrição do Serviço:

Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e adultos com deficiência em **Residência Inclusiva** - Proteção Social Especial de Alta Complexidade -:

VIII - Público Alvo e número de meta:

a) caracterização do público alvo:

b) Número de METAS ou USUÁRIOS da parceria – 10 jovens e/ou adultos com deficiência.

IX - Descrição da realidade, demonstrando nexos com a atividade, com o projeto e com as metas a serem atingidas:

X - Critérios para Acolhimento dos usuários do serviço:

- () Jovens e adultos encaminhados pelo CREAS/Osasco (norte e sul).

XI - Justificativa do Serviço:

XII - Objetivos Gerais:

XIII - Descrição dos resultados que se pretende alcançar com a parceria em consonância com os objetivos específicos

Objetivos Específicos (OE)	Resultados Esperados

XIV - Prazo para execução do objeto da Parceria:

Data de Início:

Data de Término:

XV - Valor Global para Execução do Objeto (Recursos Financeiros):**XVI - Descrição das Metas Quantitativas e Mensuráveis a serem atingidas:**

VIDE PLANILHA EXCEL (Item 1.1.2) – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS METAS

XVII - Definição dos indicadores e dos meios de verificação a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas e avaliação dos resultados:

VIDE PLANILHA EXCEL (Item 1.1.3) MENSURAÇÃO DAS METAS

XVIII – Ações que devem ser executadas para alcance das metas, dos objetivos e dos resultados esperados da parceria.**XIX – Prazo para Execução para o cumprimento das metas**

Objetivos Específicos (OE)	XVIII – Ações a serem executadas (A)	XIX PRAZO DE EXECUÇÃO	
		Início	Término
OE 1	Exemplo - A1OE1 – Imóvel que atenda as exigências		
OE 2	Exemplo – A2OE2 – Mobiliário que atenda a faixa etária		

XX – MÉTODO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS METAS ESTABELECIDAS

O QUE SERÁ AVALIADO?	COMO? (QUAL O MÉTODO OU A ATIVIDADE DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO)	QUANDO/ PERIODICIDADE	QUEM PARTICIPA	RESPONSÁVEL/ CARGO
Os indicadores descritos na Planilha Excel referência XI – item 1.1.3				

XXI - A forma de execução das ações, identificando a metodologia a ser aplicada:

Descrever de forma clara a metodologia

XXII - TABELAS:

- Cronograma de atividades e eventos:

PROGRAMAÇÃO SEMANAL – INTERNA							
Horário	2ª Feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira	Sábado	Domingo

Atividades dos Acolhidos - Oficinas Diversas		
Nome da Atividade/Oficina/evento	Descrição da Atividade	Responsável

- **Provisões**
Recursos Materiais – Mobiliários

Quant.	Descrição	Quant	Descrição
	Fogão Industrial		Mesas Escritório
	Computadores		Mesa de Jantar
	Linhas telefônicas		Armário cozinha
	Camas		Armário de roupas
	Jogos Sofá		Cadeira de Plástico
	Geladeira		Microondas
	Máquina de Lavar		
	Freezer		
	TVs		

- Relacionar: Material de consumo necessário ao Serviço – Alimentos, vestuários, material de escritório, material de cozinha, materiais diversos de uso nas oficinas e atividades para 10 usuários.

Descrição do Item	Descrição do Item
Alimentos (arroz, feijão, macarrão, carne, frutas, legumes, achocolatado, leite, etc.).	
Material de escritório	
Material pedagógico	
Livros/ jogos/outros	
Utensílios de Cozinha	

Cronograma das Atividades Anuais

Atividades/Ações	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
Acolhida/escuta pela equipe técnica												
Elaboração e atualização de prontuário.												
Visita da família ao acolhido												
Encaminhamento para avaliação médica, conforme cada caso.												
Encaminhamento para avaliação odontológica												
Encaminhamento para rede pública de educação e cursos extracurriculares												
Participação nas atividades internas, eventos da comunidade e passeios.												
Encaminhamento para atividades, eventos e cursos preparatórios para acesso ao mercado de trabalho.												
Busca de vagas de trabalho e inserção do usuário ao mercado de trabalho												
Atividades de oficinas de artesanato, oficinas temáticas, passeios, esporte, lazer e recreação.												
Realização de visita domiciliar												
Atendimento da família pela equipe técnica na unidade de acolhimento												
Inserção da Família no PAEFI												
Elaboração de relatório para CREAS, referência e contrarreferência e demais órgãos do SGD, etc												
Reunião com equipe de trabalho coordenação/equipe técnica, cuidadores e outros.												

Capacitação de recursos humanos.												
----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

XXIII - Recursos Humanos.

Recursos Humanos, conforme: NOB-RH/SUAS, Resolução CNAS Nº 17 de 20 de junho de 2011 e Resolução CNAS Nº 9 de 15 de abril de 2014.

Nome	Cargo/Função	Formação/Escolaridade	Carga Horária Semanal	Período de trabalho M/N - 30 horas ou em Escala 12x36

Osasco, ____/____/____

Assinatura (s) do (s) Técnico (s) responsável (is) pela elaboração do Projeto

ANEXO ____

PLANO DE TRABALHO

1.4. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do Proponente, declaro, para fins de prova junto à Prefeitura do Município de Osasco, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistirá qualquer débito em mora ou inadimplência com qualquer órgão ou entidade da administração pública federal, estadual ou municipal, que impeça a transferência de recursos oriundos do Município de Osasco, na forma deste Plano de Trabalho.

Local e Data

Proponente

Nome do Representante
Legal da entidade
proponente

1.4.1. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

APROVO O PRESENTE PLANO DE TRABALHO

Local e Data

Concedente

Nome do Secretário Responsável pelo programa ou
projeto na Unidade Concedente

ANEXO		PLANO DE TRABALHO		
1.1. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/METAS				
1.1.1.		1.1.2. Descrição das Metas a serem atingidas	1.1.3. Mensuração Metas - Quantitativas	
OBJETIVO ESPECÍFICO	META		Indicadores	Monitoramento (meios de verificação)
OE 01	MQ 1			
OE 01	MQ 2			
OE 02	MQ 1			
OE 02	MQ 2			
OE 03	MQ 1			
OE 03	MQ 2			
OE 04	MQ 1			
OE 04	MQ 2			
OE 05	MQ 1			
OE 05	MQ 2			
OE 06	MQ 1			
OE 06	MQ 1			
OE 07	MQ 1			
OE 07	MQ 1			

ANO 1				
1.2.2. Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) - FATURA / NF	1º Quadrimestre	2º Quadrimestre	3º Quadrimestre	Total
Descrição detalhada	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 1
Serviços de Terceiros - PJ				-
				-
				-
Soma dos Serviços	-	-	-	-
Serv. Terc. PJ com a Manutenção das Atividades				-
Concessionária de Serviços (Água, Energia, Telefone, Internet)				-
Contador				-
Serv. de Manutenção (Pequenos reparos e consertos)				-
Total Serv. P.Jurídica	-	-	-	-
Total Serv. P.Jurídica	-	-	-	-
1.2.3. Serviços de Terceiros (Pessoa Física) - RECIBO				
Descrição detalhada	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 1
Serv. Terc. PF				-
				-
				-
Soma dos Serviços - PF	-	-	-	-
Encargos terceiros				-
INSS 20% PF - dos Indiretos	-	-	-	-
Soma dos Encargos Cota Patronal - P. Física	-	-	-	-
1.2.4. Material de Consumo				
Descrição detalhada	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 1
				-
				-
Soma das Desp. de Consumo	-	-	-	-
TOTAL DAS DESP. DE CUSTEIO	-	-	-	-
1.2.5. Material Permanente aplicados às atividades Fim				
Descrição detalhada	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 1
Material Permanente envolvido Diretamente com Atividades Fim				-
				-
Soma Material Permanente - Manutenção das atividades	-	-	-	-
Material Permanente Envolvido com a Manutenção das Atividades				-
APENAS PARA O 1º (Primeiro) ANO DE VIGÊNCIA				-
Soma Material Permanente - Manutenção das atividades	-	-	-	-
Total Desp. de Capital	-	-	-	-
TOTAL GERAL DO PLANO DE TRABALHO	-	-	-	-
R\$				-
QTE DE ATENDIDOS				-
TOTAL MÊS	0	0	0	-
CONFERENCIA =====>	-	-	-	-

Aliquota
20%

Nota.: As despesas de Capital (Material Permanente) e as despesas de adequações no imóvel devem ser previstas apenas para o 1º Ano de vigência da parceria.

NOME DA OSC:

CNPJ:

ENDEREÇO DA SEDE

[illegible]

NOME DA OSC:

CNPJ:

ENDEREÇO DA SEDE

1.2.2/1.2.3 ESTIMATIVA DE PREÇOS - DE SERVIÇOS DE TERCEIROS

AÇÃO

Art. 19 § 1º - Planilha demonstrando compatibilidade dos custos estimados e preços praticados no mercado, tais como: Cotações, Tabelas de Preços de Associações Profissionais, Publicações especializadas, outras fontes.

	SERVIÇOS	Nome da Empresa ou do prestador de serviço	CNPJ / CPF	Site / e-mail	Data da Cotação	Fone	Unidade de Médida	Qte.	Valor	
									Unit.	Total
									-	-
									-	-
								Preço Médio	#D1V/OI	-
									-	-
									-	-
								Preço Médio		-
									-	-
									-	-
								Preço Médio		-
									-	-
									-	-
								Preço Médio		-
									-	-
									-	-
								Preço Médio		-
									-	-
									-	-
								Preço Médio	*	*

Obs.: Esta planilha deverá estar acompanhada das referidas cotações

NOME DA OSC:
CNPJ:
ENDEREÇO DA SEDE

1.2.4. ESTIMATIVA DE PREÇOS- DESPESAS DE CONSUMO

AÇÕES	Art. 19 §1º - Planilha demonstrando compatibilidade dos custos estimados e preços praticados no mercado, tais como: Cotações, Tabelas de Preços de Associações Profissionais, Publicações especializadas, outras fontes.											
	Material	Nome da Empresa cotada	CNPJ	Site / EMAIL	Data da Cotação	Fone	Unidade de Medida	Cte.		Valor		
							Cx			Unit.	Total	
							Cx				-	
							Cx				-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
											-	
							</					

Obs.: Esta planilha deverá estar acompanhada das referidas cotações

NOME DA OSC
CNPJ:

ENDEREÇO DA SEDE

APENAS PARA O 1º (primeiro) ANO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA - IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO

[illegible]

NOME DA OSC

CNPJ: 00.000.000/0000-00
ENDERECO DA SEDE

ENDEREÇO DA SEDE

[illegible]

NOME DA OSC

CNPj:

ENDEREÇO DA SEDE

[illegible]

PLANO DE TRABALHO				
1.3. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO				
CONCEDENTE - PREFEITURA FONTE	ANO 1			
	1º Quadrimestre	2º Quadrimestre	3º Quadrimestre	Total
	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 1
1.2.1. Pessoal e Encargos - Celetista				=SOMA(B8:D8)
1.2.2. Serviços Terceiros PJ				=SOMA(B9:D9)
1.2.3. Serviços Terceiros PF				=SOMA(B10:D10)
1.2.4. Material de Consumo				=SOMA(B11:D11)
				=SOMA(B14:D14)
1.3.1. Ordenador - Despesas de Custeio: 33.50.41	=SOMA(B8:B14)	=SOMA(C8:C14)	=SOMA(D8:D14)	=SOMA(E8:E14)
1.2.5. Equipamentos / Móveis				=SOMA(B16:D16)
				=SOMA(B17:D17)
1.3.2. Ordenador - Permanente: 44.50.41	=SOMA(B16:B17)	=SOMA(C16:C17)	=SOMA(D16:D17)	=SOMA(E16:E17)
	=+B15+B18	=+C15+C18	=+D15+D18	=+E15+E18
TOTAL DOS ORDENADORES 33.50.41+44.50.41				=SOMA(B21:D21)
R\$				=SOMA(B22:D22)
QTE DE ATENDIDOS				=+E21+E22
TOTAL MES	=+B21*B22	=+C21*C22	=+D21*D22	=+E21+E22
CONFERENCIA =====>	=+B23-B20	=+C23-C20	=+D23-D20	=+E23-E20

ANEXO ____	PLANO DE TRABALHO
1.4. DECLARAÇÃO	
<p>Na qualidade de representante legal do Proponente, declaro, para fins de prova junto à Prefeitura do Município de Osasco, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou inadimplência com qualquer órgão ou entidade da administração pública federal, estadual ou municipal, que impeça a transferência de recursos oriundos do Município de Osasco, na forma deste Plano de Trabalho.</p>	
<hr/> Local e Data	<hr/> Proponente Nome do Representante Legal da entidade proponente
1.4.1. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE	
<p>APROVO O PRESENTE PLANO DE TRABALHO</p>	
<hr/> Local e Data	<hr/> Concedente Nome do Secretário Responsável pelo programa ou projeto na Unidade Concedente




 @ Prefeitura de Osasco

DADOS
NOME DA OSC:
CNPJ:
ENDEREÇO DA SEDE:

1.2.1.4. PLANILHA DE VALE TRANSPORTE														
		mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12	
METRA	PESSOAL-direito	SALÁRIO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00	
		Dias	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	
		Ida	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		Volta	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		t Viagem	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
		R\$ Unit	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	
		R\$ Dia	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	
		R\$ Mês	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	
		Do Emp	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	126,00	126,00	126,00	126,00	126,00	126,00	
		Do Par	78,00	78,00	78,00	78,00	78,00	78,00	72,00	72,00	72,00	72,00	72,00	
Qde Total deste Empregado														1,00
														906,00
														906,00

METRA	PESSOAL	SALÁRIO	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12	Total
		Dias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Ida	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Volta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		t Viagem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		R\$ Unit	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	
		R\$ Dia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		R\$ Mês	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		Do Emp	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		Do Patr	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Qde Total deste Empregado										0,00		0,00

METRA	PESSOAL	SALÁRIO	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12	Total
		Dias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Ida	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Volta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		t Viagem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		R\$ Unit	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	
		R\$ Dia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		R\$ Mês	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		Do Emp	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		Do Patr	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Qde Total deste Empregado										0,00		0,00

METRA	PESSOAL	SALÁRIO	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12	Total
		Dias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Ida	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Volta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		t Viagem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		R\$ Unit	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	
		R\$ Dia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		R\$ Mês	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		Do Emp	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		Do Patr	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Qde Total deste Empregado										1,00		0,00

META														
PESSOAL	SALARIO	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12	Total
	Dias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Ida	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Volta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	t Viagem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	R\$ Unit	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00
	R\$ Dia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	R\$ Mês	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Do Emp	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Do Patr	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Qde Total deste Empregado														0,00
0,00														

Qde Total deste Empregado														
1,00														

SUBTOTAL DO PESSOAL		78,00	78,00	78,00	78,00	78,00	78,00	78,00	72,00	72,00	72,00	72,00	72,00	906,00
906,00														

NOME DA OSC:
CNPJ: OSC:
ENDEREÇO DA SEDE

QUANTIDADE DE CESTAS POR CATEGORIA		1.2.1.5. PLANILHA DE CESTA BASICA												Total
		mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12	
Categoria / Cargo	Vr. Da Cesta	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Total
	Qte==>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Qte==>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Qte==>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Qte==>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Qte==>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Qte==>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Qte==>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Qte==>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Qte==>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Qte==>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Qte==>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Qte==>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Qte==>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Tot Qte==>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Total	Tot R\$	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

NOME DA OSC:
CNPJ: OSC:
ENDEREÇO DA SEDE
PRAZO:
VIGÊNCIA:

1.2.2.1. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ													TOTAL NO ANO
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12	
													-
													-
													-
													-
													-
													-
													-
													-
													-
													-
													-
SOMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2.3.1. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE TERCEIROS PF													TOTAL NO ANO
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PF	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12	
													-
													-
													-
													-
													-
													-
SOMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ENCARGOS - PATRONAL - 20% INSS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL SERV. TERC. PF	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Aluguel qdo se tratar PF													
TOTAL SERV. TERC. PF	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL SERVIÇOS DE TERCEIROS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ALÍQUOTA

20%

[illegible]

OBS.: Acrescentar grupo de despesa a depender do caso concreto.

ANEXO III**Declaração de Ciência, de Concordância e relativa ao artigo 32,
inciso II e alíneas do Decreto Municipal nº 11.384/2016**

Declaro que a [identificação da OSC], sob as penas da lei, se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, que está ciente, concorda e atende a todas as disposições, condições e requisitos previstos no Edital de Chamamento Público nº/20..... e anexos, na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 11.384/2016, sendo que:

- a) é regida por estatuto social nos termos do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, e quando tratar-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por Junta Comercial;
- b) possui tempo mínimo de existência de 01 (um) ano, com cadastro ativo no CNPJ nos termos da alínea "a" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, na data de apresentação da Proposta de Plano de Trabalho;
- OU
- c) possui tempo mínimo de existência de 05 (cinco) anos, com cadastro ativo no CNPJ nos termos do inciso I do art. 22 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, na data de apresentação da Proposta de Plano de Trabalho, nos casos de OSC celebrante se houver previsão de atuação em rede no edital;
- d) possui (meses/anos) de experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea "b" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- e) possui instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias para realização do objeto e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento da atividade ou projeto, nos termos alínea "c" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, ou previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.

Local-UF, ____ de _____ de 20____.

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

ANEXO IV**Declaração sobre instalações e condições materiais**

Declaro, em conformidade com o art. 33, *caput*, inciso V, alínea "c", da Lei Federal nº 13.019/2014, que a **[identificação da OSC]**:

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

OU

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

OU

c) dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto, observando-se o disposto no subitem 13.2 alínea "g".

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

Local-UF, ____ de _____ de 20____.

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

ANEXO V**Declaração da não ocorrência de impedimentos**

Declaro para os devidos fins, sob as penas da lei, nos termos do art. 38, § 1º, inciso I, alínea “h” do Decreto Municipal nº 11.384/2016 que a [identificação da OSC]:

- a) não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos;
- b) não se submete, tal qual seus Dirigentes, às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;
- c) está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- d) não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- e) não tem como dirigente membro do Poder ou do Ministério Público, ou Dirigente da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

Observação 1: a presente vedação não se aplica às OSC's que pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas Autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como Dirigente e Administrador Público (art. 39, § 5º, da Lei Federal nº 13.019/2014);

- f) não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas nas alíneas “a” a “c” do inciso IV do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- g) não se encontra submetida aos efeitos de: i) sanções de suspensão de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a administração; ii) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; iii) suspensão temporária da participação em chamamento público; iv) impedimento de celebrar parceria ou contrato com a Administração Pública Municipal e v) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

- h) não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e
- i) não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de Junho de 1992.

Observação 2: A presente Declaração deve estar acompanhada de Declaração emitida pelo responsável da Divisão de Prestação de Contas da Secretaria de Finanças da Administração Pública Municipal, informando que a OSC está com a situação regular com os recursos recebidos anteriormente.

Local-UF, ____ de _____ de 20____.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO VI**Declaração relativa às alíneas “c”, “k”, “l” e “m” do subitem 13.2 do edital.**

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da OSC], sob as penas da lei, que:

- ☐ não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade
- ☐ não haverá contratação de empresa(s) pertencente(s) a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;
- ☐ não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Endereço residencial telefone e email	Número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número do CPF

Local-UF, ____ de _____ de 20____.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO VII**Declaração relativa às alíneas “i” e “j” do subitem 13.2 do edital**

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da OSC], sob as penas da lei, que:

☐ nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, sendo considerados: i) membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Vice Prefeito e Secretários Municipais; ii) membros do Poder Legislativo: Vereadores; iii) membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores).

☐ não incorre nas situações de vedações, previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....
(ASSINATURA DE TODOS OS DIRIGENTES DA OSC)

ANEXO VIII**Declaração de contrapartida de bens e/ou serviços**

Declaro, em conformidade com o Edital nº/20....., que a [identificação da OSC] dispõe de contrapartida, na forma de [bens e/ou serviços], economicamente mensuráveis, no valor total de R\$ (.....), conforme identificados abaixo:

Identificação do bem e/ou serviço	Valor econômico	Outras informações relevantes

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO IX

MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

EDITAL 01/2020 – SAS/PMO

TERMO DE COLABORAÇÃO nº

Termo de Colaboração que entre si celebram a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**, por intermédio da **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS** e a **(OSC)** para os fins que especifica.

Pelo presente instrumento de direito, nesta e na melhor forma, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nº, com sede na Av. Bussocaba nº 300, Vila Campesina, Osasco – SP, por intermédio da **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS**, neste ato representada por seu Exmo. Sr. Prefeito Municipal e pelo(a) Secretário(a) de, Sr., assessorado pelo Secretário de Assuntos Jurídicos, Sr., doravante denominada **ENTIDADE MUNICIPAL PARCEIRA** ou **PREFEITURA**, e de outro lado a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, denominada, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº, com sede na Cidade de, no endereço, CEP, neste ato representada por seu(s) representante(s) legal(is), conforme documento que fica arquivado no setor competente, doravante denominada simplesmente **OSC PARCEIRA**, resolvem firmar o presente Termo de Colaboração, com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014 e alterações, no Decreto Municipal nº 11.384, de 10 de Novembro de 2016, nos termos do Edital de Chamamento Público nº e seus anexos - Processo Administrativo nº, e Plano de Trabalho aprovado (fls. nº), todos parte integrante deste Termo de Colaboração, como se transcrito fossem, têm entre si justo e avençado o quanto segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constituiu objeto do presente instrumento oferta de **SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA EM RESIDÊNCIA INCLUSIVA - RI**.

1.2. Os partícipes se obrigam a cumprir fielmente o Plano de Trabalho elaborado pela **OSC PARCEIRA** e aprovado pela **PREFEITURA**, parte indissociável deste instrumento ora juntado como Anexo I.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste instrumento são 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado, limitado ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, incluídas eventuais alterações, nas seguintes hipóteses:

a) por solicitação da **OSC PARCEIRA**, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à **PREFEITURA** em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes de seu término, mediante Termo Aditivo;

b) de ofício quando a **PREFEITURA** der causa no atraso da liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso justificado, mediante Certidão de Apostilamento.

2.2. Para a prorrogação do prazo de vigência de que trata a alínea “a” do subitem 2.1. é necessário parecer do Gestor atestando que a parceria foi executada a contento ou, em caso contrário, justificando o motivo do atraso na

1.25

execução das metas. A prorrogação depende ainda de aprovação do Sr. **Secretário** da pasta responsável pela parceria, parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos e autorização do Exmo. Sr. Prefeito.

2.3. A prorrogação de vigência de ofício, de que trata a alínea “b” do subitem 2.1. objetiva o ajuste do prazo de execução das ações, a fim de não causar prejuízo na conclusão do objeto, não resultando, neste caso, novo aporte de recursos financeiros.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

3.1. Em não havendo modificação do objeto da parceria, o Termo de Colaboração e respectivo Plano de Trabalho poderão ser alterados, por solicitação fundamentada e justificada pela **OSC PARCEIRA** ou pela **PREFEITURA**.

3.1.1. Referidas alterações deverão ser precedidas de manifestação por escrito, fundamentada e devidamente justificada, do:

a) Gestor da parceria, autorizando total ou parcialmente o pedido de alteração solicitado pela **OSC PARCEIRA**, com respectiva aprovação pelo **Secretário** da pasta responsável pela parceria, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da solicitação; ou da

b) OSC PARCEIRA, anuindo ao pedido de alteração proposto pelo **Gestor da parceria**, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da solicitação.

3.2. As alterações do Termo de Colaboração e/ou do Plano de Trabalho aprovado deverão ser formalizadas mediante:

a) Termo Aditivo, nos casos em que a alteração vier a:

a.1.) ampliar ou reduzir o valor global;

a.2.) prorrogar a vigência do prazo da parceria;

a.3.) alterar a destinação dos bens remanescentes.

b) Certidão de Apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

b.1.) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;

b.2.) ajustes da execução do objeto da parceria no Plano de Trabalho;

b.3.) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

3.2.1. Os Termos Aditivos serão precedidos de parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos e autorização do Exmo. Sr. Prefeito.

3.2.1.1. Quando as alterações implicarem em ampliação ou redução do valor global da parceria (alínea a.1. do subitem 3.2.), o parecer jurídico deverá ser precedido de análise e manifestação do Órgão de Controle Interno.

3.2.2. A indicação dos créditos orçamentários para cobertura de cada parcela de despesa a ser transferida em exercício futuro será realizada por certidão de apostilamento.

3.2.3. Extratos de Termos Aditivos e os ofícios de prorrogação de vigência de que trata a alínea “b” do subitem 2.1 deverão ser publicados na IOMO.

3.2.3.1. Cópia da publicação das referidas alterações deverá ser anexada ao processo administrativo de acompanhamento da execução da parceria e remetido ao representante legal da **OSC PARCEIRA**.

3.3. Independentemente de anuência da **OSC PARCEIRA**, serão apostiladas as:

- a) prorrogações da vigência do prazo efetuadas de ofício, antes de seu término, quando a **PREFEITURA** tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;
- b) indicações dos créditos orçamentários de exercícios futuros;
- c) alterações efetuadas por interesse público, devidamente justificado.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RESPONSÁVEIS PELA PARCERIA

4.1. da PREFEITURA: GESTOR DA PARCERIA

4.1.1. O (A) servidor(a) público(a) nomeado(a) como Gestor(a) deste Termo de Colaboração, Sr. **Manoel Cesar Farias** (a) representará a Secretaria de Assistência Social - SAS, na interlocução com a **OSC PARCEIRA**, tendo como obrigações:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste Termo de Colaboração e respectivo Plano de Trabalho aprovado;
- b) informar ao Secretário da pasta: i) quando houver inexecução da parceria, ii) quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida; iii) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das ações e metas pactuadas no Plano de Trabalho, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria ou o inadimplemento da **OSC PARCEIRA** com relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de Colaboração e iv) quando a **OSC PARCEIRA** deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Municipal ou pelo Órgão de Controle Interno ou Externo, os quais são impeditivos do ateste para a liberação das parcelas dos recursos;
- c) comunicar à **OSC PARCEIRA** quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal;
- c.1.) notificar a **OSC PARCEIRA**, no caso de verificadas irregularidades impeditivas de ateste, para sanar ou cumprir obrigação no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período, a contar do recebimento da notificação;
- d) sugerir ao Secretário da pasta a retenção das parcelas dos recursos financeiros, decorrido o prazo previsto na alínea c.1. do subitem 4.1.1 na hipótese de não atendimento à notificação;
- e) formalizar ao Secretário da pasta a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- f) emitir o relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **OSC PARCEIRA**;
- g) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, submetendo-o à manifestação conclusiva do Secretário da pasta sobre a aprovação ou não das contas;
- h) disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação, quando couber;
- i) verificar o cumprimento do art. 9º do Decreto Municipal nº 11.384/2016 pela **OSC PARCEIRA**.

4.1.2. O Gestor poderá, quando necessário:

- a) solicitar reunião com a Comissão de Monitoramento e Avaliação, apresentando informações sobre as ações realizadas pela **OSC PARCEIRA**, sugestões de melhorias, além de questões financeiras relacionadas ao período avaliado, se for o caso;

b) elaborar consulta sobre dúvida específica à Secretaria de Assuntos Jurídicos, Secretaria de Finanças, Órgão de Controle Interno ou outras Secretarias e Órgãos que se fizerem necessários com fins de assessoramento jurídico e técnico que subsidie seus trabalhos.

4.1.3. O(A) servidor(a) público(a) nomeado como SUPLENTE do Gestor, Sr.(a), substituirá o Gestor quando este deixar de ser servidor público, quando estiver em licença, impedido e outras situações que o impeçam de exercer suas funções.

4.1.4. Aplicam-se ao Gestor e a seu Suplente os impedimentos constantes nos §§ 4º e 5º do art. 27 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

4.2. da OSC PARCEIRA:

4.2.1. O(A) Sr.(Sra.), [incluir qualificação, telefone fixo e celular, cargo ocupado na OSC], é o responsável na interlocução com a **PREFEITURA**.

4.2.2. [Nos casos de atuação em rede, incluir as responsabilidades descritas no capítulo III seção IV do Decreto Municipal nº 11.384/2016]

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

5.1. da PREFEITURA:

a) publicar o extrato deste Termo de Colaboração na IOMO no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar de sua assinatura;

b) manter no sítio oficial por meio do Portal de Transparência, o nome da **OSC PARCEIRA** na relação das parcerias celebradas com OSC's, por prazo não inferior a 12 (doze) meses, contado da data de apresentação da prestação de contas final, devendo incluir no mínimo os dados elencados nos incisos do § 1º do art. 8º do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

c) instruir o processo administrativo específico que trata da celebração deste Termo de Colaboração, com atos atinentes à alteração, liberação de recursos, monitoramento e avaliação da execução, bem como, prestação de contas;

d) custodiar o processo administrativo que originou o chamamento público;

e) fornecer manuais específicos, informando à **OSC PARCEIRA** eventuais alterações no seu conteúdo;

f) informar à **OSC PARCEIRA** os atos normativos e orientações que interessam à execução e à prestação de contas do presente Termo de Colaboração;

g) prestar o apoio necessário e indispensável à **OSC PARCEIRA**, para que seja alcançado o objeto deste Termo de Colaboração em toda a sua extensão e no tempo devido;

h) transferir à **OSC PARCEIRA** os recursos financeiros previstos para a execução deste Termo de Colaboração, de acordo com a programação orçamentária e financeira da Prefeitura de Osasco e obedecendo ao cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado, que guardará consonância com as metas e ações de execução do objeto deste Termo de Colaboração;

i) realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos transferidos;

j) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos referente a esta parceria;

k) monitorar e avaliar o cumprimento do objeto e dos objetivos deste Termo de Colaboração, por meio de análises das informações e documentos constantes no processo administrativo, bem como, realizações de diligências e fiscalização, visitas *in loco*, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho, zelando pelo cumprimento do objeto, alcance das metas e dos resultados previstos e correta aplicação dos recursos repassados;

- l) designar novo Gestor e Suplente, na hipótese dos mesmos deixarem de ser agente público ou serem lotados em outro órgão ou entidade ou outro motivo como licenças, e designar novo Suplente, quando este passar a ser Gestor da parceria;
- m) propor, receber, analisar e, se o caso, aprovar as propostas de alteração deste Termo de Colaboração e do Plano de Trabalho;
- n) prorrogar de ofício o prazo de vigência deste Termo de Colaboração, antes de seu término, se der causa a atraso na liberação dos recursos, limitando a prorrogação ao exato período do atraso verificado;
- o) analisar os relatórios de execução do objeto;
- p) analisar os relatórios de execução financeira;
- q) analisar e decidir sobre a prestação de contas relativa a este Termo de Colaboração, nos termos do art. 78 a 99 do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e na Cláusula Sétima deste instrumento;
- r) aplicar as sanções previstas na legislação pertinente, proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos e instaurar tomada de contas especiais, quando for o caso;
- s) divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis no seu sítio eletrônico;
- t) exercer atividade normativa de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar descontinuidade das ações pactuadas;
- u) divulgar nos meios públicos de comunicação por radiodifusão de sons e de sons e imagens, as ações desenvolvidas pela **OSC PARCEIRA**, mediante linguagem e recursos adequados à garantir a acessibilidade por pessoas com deficiência, observadas as orientações da Secretaria de Comunicação Social;
- v) possibilitar canal para informações sobre possíveis irregularidades na aplicação dos recursos transferidos, utilizando-se dentre outros meios, do Portal da Transparência da Prefeitura do Município de Osasco, na opção "Convênios, Contratos e Parcerias".

5.2. da OSC PARCEIRA:

- a) executar fielmente o objeto da parceria, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado, com as cláusulas pactuadas e legislação pertinente, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Colaboração;
 - a.1.) zelar pela boa qualidade e eficiência das ações, atividades e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e qualidade em suas atividades;
 - a.2.) executar o Plano de Trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;
 - a.3.) garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;
 - a.4.) manter durante a execução da parceria a regularidade das certidões previstas no inciso II do § 1º do artigo 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, as previstas na legislação específica e no edital de chamamento público;
- b) garantir o cumprimento da contrapartida de bens e/ou serviços conforme estabelecida no Plano de Trabalho aprovado; **[excluir se não houver contrapartida, renumerando os demais itens]**
- c) manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Termo de Colaboração em conta bancária específica, em instituição financeira pública, inclusive os eventuais resultados de aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do Plano de Trabalho, e exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
 - c.1.) não utilizar os recursos recebidos nas finalidades vedadas pelo art. 60, incisos I, II, III, IV e V, Decreto Municipal nº 11.384/2016;

5.25

- d) apresentar o relatório de execução do objeto e o relatório de execução financeira e prestar contas à **PREFEITURA**, nos termos do Capítulo VI do Decreto Municipal nº 11.384/2016;
- e) responsabilizar-se pela contratação e pagamento dos salários, verbas de convenção ou dissídio coletivo, verbas rescisórias, do pessoal que vier a ser necessário à execução do objeto da parceria, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários e aqueles decorrentes de acidentes de trabalho de seus empregados, no desempenho de seus serviços ou em conexão com eles, que incidam sobre o instrumento;
- e.1.) provisionar em escritura contábil específica, os valores referentes às verbas rescisórias, observado o disposto no Capítulo IX do Decreto Municipal nº 11.384/2016;
- f) permitir o livre acesso do Gestor da parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação, de agentes públicos da secretaria responsável pelo presente Termo de Colaboração, dos servidores do Órgão de Controle Interno e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a todos os documentos relativos à execução do objeto deste Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução da atividade, permitindo o acompanhamento *in loco* e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;
- g) utilizar os bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Colaboração em conformidade com o objeto pactuado;
- h) por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, restituir à **PREFEITURA** os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias;
- i) efetuar o seu registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive na hipótese de aquisição de bens com recursos da parceria;
- i.1.) manter registros, arquivos, controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este Termo de Colaboração e documentos originais que compõe a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;
- j) observar nas compras e contratações realizadas, os procedimentos estabelecidos nos artigos 58 e 59 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;
- k) comunicar à **PREFEITURA** suas alterações estatutárias, devidamente registrada em cartório;
- l) divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da **OSC PARCEIRA** e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as informações detalhadas no art. 9º *caput* e parágrafos, do Decreto Municipal nº 11.384/2016;
- m) submeter previamente à **PREFEITURA** qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho aprovado, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- n) responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que se refere às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- o) responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, civis e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da **PREFEITURA**, a inadimplência da **OSC PARCEIRA** em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- p) responsabilizar-se pela integridade dos materiais e/ou equipamentos disponibilizados pela **PREFEITURA** que estiverem sobre os seus cuidados;
- q) quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelos órgãos competente, nos termos da legislação aplicável;
- r) comunicar à **PREFEITURA**, por escrito, a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução da atividade;

s) manter os recursos aplicados no mercado financeiro, enquanto não utilizados, na forma do disposto no § 2º do art. 62 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

t) não realizar pagamento antecipado com recursos da parceria;

u) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, informações referentes à esta parceria, na conformidade do disposto nos §§ do art. 9º do /Decreto Municipal nº 11.384/2016.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

6.1. Objetivando apoiar a regular gestão desta parceria, as ações de monitoramento e avaliação da execução do objeto pactuado, de caráter preventivo e saneador, são de competência do Gestor da parceria, e serão executadas, conforme periodicidade e demais procedimentos para realização da visita técnica *in loco*, estabelecidos nos atos normativos setoriais **[denominar o ato que estabelecer o procedimento]**.

6.1.1. O resultado da visita *in loco* será circunstanciado em relatório de visita técnica *in loco* e enviado à **OSC PARCEIRA** para conhecimento, esclarecimentos e providências, caso sejam necessárias.

6.1.1.1. A visita técnica *in loco* não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria que poderão ser realizadas a qualquer tempo, pelas Secretarias gestoras das parcerias, pelo Órgão de Controle Interno e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

6.1.2. Serão realizadas pesquisas de satisfação dos beneficiários da atividade, com base em critérios objetivos de apuração de satisfação, que visem possibilitar melhorias nas ações desenvolvidas pela **OSC PARCEIRA** e aprimorar os serviços prestados, de forma a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados, bem como, com a eventual necessidade de reorientação e ajuste das metas e ações definidas.

6.1.2.1. A pesquisa de satisfação poderá ser realizada diretamente pela **PREFEITURA**, com metodologia presencial ou à distância, com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de parcerias com órgãos ou entidades aptas a auxiliar na realização da pesquisa.

6.1.2.2. Os instrumentos a serem utilizados nas pesquisas deverão levar em consideração as características do público alvo, beneficiários diretos e indiretos, podendo ser utilizados questionários físicos e/ou eletrônicos, entrevistas, rodas de conversa, dentre outros.

6.1.2.3. A **OSC PARCEIRA** participará na elaboração ou opinará sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.

6.1.2.4. A sistematização dos resultados da pesquisa de satisfação deverá ser circunstanciada em documento a ser enviado à **OSC PARCEIRA** para conhecimento, esclarecimentos e providências, caso sejam necessárias.

6.2. Serão emitidos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, pelo Gestor da parceria, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do encerramento de cada quadrimestre do ano civil, os quais deverão conter no mínimo os requisitos previstos no § 1º do art. 73 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

6.2.1. Referidos relatórios serão submetidos à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contado do seu recebimento, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **OSC PARCEIRA**.

6.2.2. Após a homologação dos relatórios pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, estes deverão ser encaminhados por correio eletrônico ao Órgão de Controle Interno da **PREFEITURA**, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da data de homologação, para fins de fiscalização e controle.

6.3. Na hipótese do relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidades, tais como, desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, atrasos na execução das ações e metas, descumprimento ou

7.25

inadimplência da **OSC PARCEIRA** em relação a obrigações pactuadas, o Gestor da parceria notificará a **OSC PARCEIRA** para, no prazo de até 15 (quinze) dias, sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

6.4. Compete a Secretaria de Finanças, por meio da Divisão de Prestação de Contas a análise de que trata o inciso V do § 1º do artigo 73 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, quando for o caso, ou quando não atendido o disposto no art. 73 § 2º do mesmo Decreto.

6.4.1. A análise será realizada a partir dos documentos previstos nos incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, e consubstanciada em relatório que será encaminhado ao Gestor da parceria para ciência e tomada de providências.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

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

7.1.1. A análise da execução do objeto consiste na verificação do cumprimento das metas e dos resultados, tendo como base os indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho e na verificação do alcance dos resultados.

7.1.2. Serão glosados os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista neste Termo de Colaboração.

7.1.3. A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

7.2. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

7.2.1. Até que a PREFEITURA possua sistema de prestação de contas que permita a visualização dos atos por qualquer interessado, deverá ser observado, no mínimo, o disposto no inciso VI do § 1º do art. 8º do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

7.3. Para fins de prestação de contas, a **OSC PARCEIRA** deverá apresentar, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil:

a) Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, que conterá:

a.1.) as ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

a.2.) a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, apresentando um comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

a.3.) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto e realização das ações, como fichas de inscrição, listas de presença, fotos e vídeos, ou outros conforme o caso, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado.

b) Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, demonstrando as receitas e as despesas aplicadas no objeto da parceria, inclusive dos rendimentos financeiros, nos moldes das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

b.1.) O relatório de execução financeira deverá ser acompanhado dos extratos bancários da conta específica vinculada à execução da parceria, da conciliação bancária e, quando houver previsão no plano de trabalho de contratação de pessoal e de pagamento de encargos, os comprovantes de recolhimento dos tributos oriundos da relação trabalhista, acompanhados da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, referentes ao período de que trata a prestação de contas.

7.4. Para fins de análise da prestação de contas, o Gestor deverá considerar, além do relatório de execução do objeto e do relatório de execução financeira, apresentados pela **OSC PARCEIRA**, os seguintes relatórios:

8.25

- a) relatório de visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;
- b) relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação.

7.5. Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho ou quando houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria notificará a **OSC PARCEIRA** para apresentar, no prazo de até 15 (quinze) dias, os seguintes documentos:

- a) cópia simples dos documentos fiscais, tais como, notas fiscais, cupom fiscal, faturas, recibos, holerites, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas, impostos retidos na fonte de prestadores de serviços, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamentos e das Guias do Recolhimento do Fundo de Garantia e de Informações à Previdência Social - GFIP;
- b) cópia dos comprovantes de pagamento de férias concedidas e do 13º salário, previstos no plano de trabalho;
- c) cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondentes termos de quitação das verbas rescisórias e do recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço - FGTS, acompanhado do relatório GRRF ou outro que venha a substituí-lo;
- d) cópia das cotações de preços ou pesquisas realizadas para as compras e contratações;
- e) extrato bancário da conta corrente específica vinculada à execução da parceria, bem como, extrato de aplicação financeira;
- f) demonstrativo mensal dos rendimentos da aplicação financeira;
- g) conciliação bancária da conta específica da parceria;
- h) relação de bens adquiridos, quando houver;
- i) memória de cálculo do rateio das despesas, quando houver.

7.5.5. Os documentos de que tratam as alíneas do subitem 7.5. supra, deverão ser apensados em processo administrativo distinto, a ser autuado pela secretaria responsável pela parceria, acompanhados dos relatórios de execução do objeto e de execução financeira.

7.5.6. Os documentos de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 7.5., deverão estar em nome da **OSC PARCEIRA** e identificados com o número do Termo de Colaboração.

7.5.7. Os originais dos documentos deverão ser apresentados no órgão responsável pela gestão da parceria, para que esse ateste a conferência nas cópias, não sendo aceitos, documentos ilegíveis, com rasuras ou com prazo de validade vencido.

7.6. A análise do relatório de execução financeira, acompanhado dos documentos a que se refere o subitem 7.5., contemplará as ações descritas no art. 84 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

7.7. Sem prejuízo das hipóteses previstas no subitem 7.5., a **OSC PARCEIRA** deverá apresentar o Relatório de Execução Financeira acompanhado dos documentos a que se referem as respectivas alíneas deste subitem, quando for selecionada em processo de amostragem, nos termos definidos [incluir ato normativos que definiu o procedimento do processo de amostragem, se houver. No caso de não existir tal ato, excluir este subitem, renumerando os demais].

7.8. A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar Prestação de Contas Anual para fins de monitoramento do cumprimento das metas e dos resultados previstos no plano de trabalho.

7.8.1. A prestação de contas anual deverá ser apresentada até o dia 31 de janeiro do exercício financeiro seguinte à transferência dos recursos, podendo ser solicitada prorrogação de prazo, por até 15 (quinze) dias, desde que devidamente justificada.

7.8.2. A prestação de contas anual será composta pelos seguintes documentos:

a) a serem apresentados pela OSC PARCEIRA:

- a.1.)** relatório anual de execução do objeto, contendo as informações consolidadas dos relatórios trimestrais;
- a.2.)** relatório anual de execução financeira, contendo as informações consolidadas dos relatórios trimestrais;
- a.3.)** conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica da parceria, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e da aplicação financeira;
- a.4.)** balanço patrimonial dos exercícios encerrado e anterior;
- a.5.)** demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;
- a.6.)** certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- a.7.)** na hipótese de aquisição de bens com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil e patrimonial;
- a.8.)** declaração do representante legal e do conselho fiscal da **OSC PARCEIRA**, ou de órgão equivalente, acerca da regularidade dos gastos efetuados e da sua perfeita contabilização;
- a.9.)** declaração do representante legal e do conselho fiscal da **OSC PARCEIRA**, ou de órgão equivalente, de que os originais dos comprovantes de gastos contêm a identificação da **OSC PARCEIRA**, o tipo de repasse e número do ajuste, bem como da **PREFEITURA**;
- a.10.)** declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regular quitação dos encargos e direitos trabalhistas, quando a parceria envolver gastos com pessoal;
- a.11.)** declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da realização das despesas da parceria em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;
- a.12.)** certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
- a.13.)** certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço - CRF/FGTS;
- a.14.)** certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
- a.15.)** demais documentos exigidos nas instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo, os quais serão informados à OSC, por meio de atos normativos da Administração Pública Municipal, podendo constar ainda, dos manuais elaborados pelo órgão de Controle Interno.

b) de responsabilidade da PREFEITURA:

- b.1.)** relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, elaborados pelo gestor da parceria e homologados pela comissão de monitoramento e avaliação;
- b.2.)** parecer técnico de análise da prestação de contas anual, elaborado pelo Gestor da parceria;
- b.3.)** parecer conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo.

7.8.2.1. Quando o final da vigência, prevista nos instrumentos jurídicos, não coincidir com o final do ano civil, o parecer técnico de que trata a alínea "b.2" do subitem 7.8.2., deverá apontar as perspectivas de cumprimento das metas e dos resultados da parceria.

7.8.3. A análise da prestação de contas anual terá como subsídio, o relatório anual de execução do objeto, os relatórios de visita in loco, os resultados das pesquisas de satisfação e os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão, devendo obrigatoriamente mencionar, para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações já executadas:

- a)** as metas e os resultados já alcançados e os seus benefícios;
- b)** os efeitos da parceria, referentes:
 - b.1.)** aos impactos econômicos ou sociais;
 - b.2.)** ao grau de satisfação do público alvo;
 - b.3.)** à possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

7.8.4. O Gestor da parceria deverá emitir o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar do recebimento dos relatórios anuais de execução do objeto e de execução financeira.

7.8.5. Na hipótese de omissão na entrega da prestação de contas ou da análise concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho ou que há evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria, previamente à emissão do parecer técnico de análise da prestação de contas anual, notificará a OSC para, no prazo de até 15 (quinze) dias:

10.25

- a) sanar a irregularidade;
- b) cumprir a obrigação;
- c) apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

7.8.6. Na hipótese de persistir a irregularidade ou a inexecução parcial do objeto, ou ainda, de não aceitação da justificativa apresentada, o Gestor da parceria, notificará a **OSC PARCEIRA** para que apresente, no prazo de até 20 (vinte) dias, os documentos a que se referem os incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal nº11.384/2016.

7.8.6.1. A análise de que trata o subitem 7.8.6. será realizada por meio da Divisão de Prestação de Contas da Secretaria de Finanças, sendo elaborado posteriormente relatório que será encaminhado ao Gestor da parceria para ciência e tomada de providências.

7.8.6.2. Após ciência do relatório de que trata o subitem 7.8.6.1., o Gestor emitirá o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, e:

a) caso conclua pela continuidade da parceria, deverá determinar:

- a.1.) a devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada;
- a.2.) a retenção das parcelas dos recursos, observado o disposto no § 2º do art. 54 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, até que seja sanada a irregularidade ou devolvidos os recursos de que trata a alínea "a.1." do subitem 7.8.6.2.

b) caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, deverá determinar:

- b.1.) a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada;
- b.2.) a devolução dos saldos remanescentes, incluindo os rendimentos da aplicação financeira;
- b.3.) a vedação para celebração de novas parcerias e a suspensão de novos repasses à **OSC PARCEIRA**, se não houver a devolução de que tratam as alíneas "a" e "b" deste subitem, no prazo determinado.

7.8.6.3. As sanções previstas no Capítulo VII do Decreto Municipal nº11.384/2016 poderão ser aplicadas independentemente das providências adotadas de acordo com os subitens 7.8 a 7.8.6.3. deste Termo de Colaboração.

7.9. A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar, sem prejuízo da prestação de contas anual, a prestação de contas final, após o término da vigência da parceria, por meio do Relatório Final de Execução do Objeto e do Relatório Final de Execução Financeira.

7.10. A análise da prestação de contas final irá fornecer elementos para a emissão do parecer técnico conclusivo do gestor e para a manifestação conclusiva da prestação de contas final de que trata a Seção V do Capítulo VI do Decreto Municipal nº 11.384/2016, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados previstos no Plano de Trabalho e considerará:

- a) o Relatório Final de Execução do Objeto, elaborado pela **OSC PARCEIRA**, consolidando as informações de todo período da parceria;
- b) o Relatório Final de Execução Financeira, elaborado pela **OSC PARCEIRA**, consolidando as informações de todo período da parceria;
- c) os relatórios de visita técnica *in loco*;
- d) os resultados das pesquisas de satisfação;
- e) os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão de monitoramento e avaliação.

7.10.1. A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente da parceria.

7.11. Na hipótese da análise de que trata o subitem 7.10. supra, concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou se houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a **OSC PARCEIRA** para que apresente os documentos a que se referem os incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal nº11.384/2016.

7.11.1. A análise do relatório de que trata o subitem 7.11. supra deverá observar o disposto no art. 84 do Decreto Municipal nº11.384/2016.

7.12. A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar:

a) o Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da **OSC PARCEIRA**;

b) o Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da **OSC PARCEIRA**;

c) os documentos de que tratam os incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, no prazo de até 20 (vinte) dias, contado da notificação, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da **OSC PARCEIRA**, nas hipóteses previstas no art. 90 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

7.12.1. Quando o final da vigência da parceria não coincidir com o encerramento do ano civil, a **OSC PARCEIRA** deverá apresentar os documentos de que trata o inciso I do § 2º do art. 86 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência do instrumento.

7.12.2. Os documentos originais relativos à execução da parceria deverão ser mantidos arquivados pela **OSC PARCEIRA**, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final.

7.13. A **PREFEITURA** deverá analisar a prestação de contas final, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada.

7.13.1. O prazo para apreciar a prestação de contas final poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

7.13.2. O transcurso do prazo definido no subitem 7.13., e de sua eventual prorrogação, nos termos do subitem 7.13.1., sem que as contas tenham sido apreciadas:

a) não impede que a **OSC PARCEIRA** participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias;

b) não significa impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

7.13.3. Se o transcurso do prazo definido no subitem 7.13, e de sua eventual prorrogação, nos termos do subitem 7.13.1, se der por culpa exclusiva da Administração Pública Municipal, sem que se constate dolo da OSC ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública Municipal, sem prejuízo da atualização monetária pela Unidade Fiscal do Município de Osasco - UFMO.

7.14. Os débitos a serem restituídos pela **OSC PARCEIRA** serão apurados mediante atualização monetária pela UFMO, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

a) nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 92 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

b) nos demais casos, os juros serão calculados a partir do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da **OSC PARCEIRA** ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria.

7.14.1. Os débitos de que tratam o subitem 7.14., observarão juros de mora na razão de 1% ao mês, conforme legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal.

7.15. O Gestor da parceria emitirá parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, que subsidiará a manifestação conclusiva do secretário da pasta responsável pela parceria sobre a aprovação ou não das contas.

7.16. A prestação de contas final será avaliada pelo Gestor da parceria como:

a) regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados da parceria;

b) regular com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte

12.25

em dano ao erário;

c) irregular, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

c.1.) omissão no dever de prestar contas;

c.2.) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidas no plano de trabalho;

c.3.) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

c.4.) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

7.16.1. Sempre que cumpridos o objeto e as metas estabelecidas e alcançados os resultados da parceria e, desde que não haja comprovado dano ao erário, a prestação de contas final deverá ser julgada regular com ressalvas pela **PREFEITURA**, ainda que a **OSC PARCEIRA** tenha incorrido em falha formal.

7.17. A manifestação conclusiva da prestação de contas final será de responsabilidade do secretário da pasta responsável pela parceria, levando em consideração os pareceres técnico, financeiro e jurídico e o parecer conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo e, deverá concluir, alternativamente, pela:

a) aprovação da prestação de contas;

b) aprovação da prestação de contas com ressalva;

c) rejeição da prestação de contas com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos.

7.17.1. A hipótese da alínea "b" do subitem supra, ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas, forem constatadas impropriedades ou falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário, sendo notificada a **OSC PARCEIRA** para a adoção das medidas necessárias a prevenir a reincidência.

7.17.2. A hipótese da alínea "c" do subitem supra ocorrerá quando comprovado dano ao erário, em qualquer das hipóteses tratadas nas alíneas "a" a "d" do inciso III do artigo 95 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, caso em que a secretaria responsável pela parceria, sob pena de responsabilidade solidária do seu responsável, deverá adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

7.18. A manifestação conclusiva e a decisão sobre a prestação de contas final será encaminhada para ciência da **OSC PARCEIRA**.

7.18.1. A **OSC PARCEIRA** notificada da decisão de que trata o subitem 7.18. supra, poderá:

a) apresentar recurso, no prazo de até 30 (trinta) dias, à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de até 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao Exmo. Sr. Prefeito, para decisão final no prazo de até 30 (trinta) dias;

b) sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

7.19. Exaurida a fase recursal, a **PREFEITURA**, deverá:

a) registrar em plataforma eletrônica as impropriedades que deram causa à rejeição;

b) no caso de rejeição da prestação de contas final, notificar a **OSC PARCEIRA** para que, no prazo de até 30 (trinta) dias:

b.1.) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto a que deu causa ou com relação a omissão na apresentação da prestação de contas;

b.2.) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do § 2º do art. 72 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações.

7.19.1. Compete exclusivamente ao Chefe do Poder Executivo autorizar o ressarcimento de que trata a alínea "b.2" do subitem supra, devendo estes, se pronunciarem sobre a solicitação, no prazo de até 30 (trinta) dias.

7.19.2. Os demais parâmetros para concessão do ressarcimento de que trata a alínea "b.2." do subitem supra, serão definidos observando-se os objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que a parceria esteja inserida.

13.25

7.20. Na hipótese do inciso II do art. 98 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, o não ressarcimento ao erário ensejará a inscrição do débito na Dívida Ativa do Município de Osasco, por meio de despacho da autoridade competente.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR TOTAL DE REPASSE, DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

8.1. Para a execução das ações e atividades previstas neste Termo de Colaboração, serão disponibilizados recursos no valor de R\$ (.....), conforme cronograma de desembolso, constante do Plano de Trabalho aprovado (Anexo I deste instrumento).

8.2. As despesas com a execução deste Termo de Colaboração correrão por conta das seguintes dotações nº à folha do processo administrativo nº, empenho nº datado de

8.3. [Nos casos de Termos de Colaboração com vigência superior a um exercício financeiro, prever cláusula autorizativa de utilização dos eventuais saldos financeiros em exercício subsequente]

CLÁUSULA NONA - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1. A liberação das parcelas dos recursos será efetivada em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, valores e datas, após o ateste do gestor da parceria.

9.2. O número deste Termo de Colaboração deverá constar nos documentos fiscais comprobatórios das despesas.

9.3. As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas em estrita observância ao plano de trabalho aprovado e as cláusulas pactuadas, sendo vedado:

- a) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- b) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- c) pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;
- d) pagar despesas a título de taxa de administração;
- e) pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação de recursos financeiros.

9.4. As parcelas previstas no cronograma de desembolso serão retidas no caso de apresentação de irregularidades impeditivas de ateste e/ou no caso de não atendimento à notificação para sanar ou cumprir obrigação, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de justificativa expressa e fundamentada do Senhor Secretário da pasta, para a continuidade dos repasses.

9.5. No caso do cronograma de desembolso prever mais de uma parcela de repasse de recursos, para recebimento de cada parcela:

a) a Secretaria responsável pela parceria deverá verificar a regularidade fiscal da **OSC PARCEIRA**, por meio de consulta às certidões de que trata o inciso II do § 1º do art. 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

a.1.) quando as certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a **OSC PARCEIRA** será notificada para regularizar a situação e apresentar a respectiva certidão para liberação da parcela prevista no cronograma de desembolso;

b) a **OSC PARCEIRA** deverá apresentar a prestação de contas da(s) parcela(s) anterior(es), nos termos do disposto no Capítulo VI do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

b.1.) a análise da prestação de contas não compromete a liberação das parcelas de recursos subsequentes.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA CONTRAPARTIDA E DA FORMA DE SUA AFERIÇÃO EM BENS E OU SERVIÇOS

10.1. Para fins de cumprimento do disposto nos art.36 e art. 42, X, ambos da Lei Federal nº 13.019/2014, declara-se que não haverá bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção do presente Termo de Colaboração, visto que não autorizadas pelo Edital de Chamamento nº 02/2017, a aquisição de materiais de natureza permanente, nem tampouco a execução de obras.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ASSUNÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE

11.1. Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da **OSC PARCEIRA**, a **PREFEITURA** poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas:

a) retomar os bens públicos em poder da **OSC PARCEIRA**, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

b) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela **OSC PARCEIRA** até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades;

c) no caso de transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, a Administração Pública Municipal, deverá convocar **OSC PARCEIRA** participante do chamamento público realizado, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.

d) Na impossibilidade justificada da convocação de que trata a letra “c” do subitem 11.1. ou na ausência de interesse das OSCs convocadas, a **PREFEITURA** assumirá diretamente a execução do objeto, podendo realizar novo chamamento público.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS BENS REMANESCENTES

12.1. Para os fins deste Termo de Colaboração, considera-se bens remanescentes equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

[As demais cláusulas pertinentes aos bens remanescentes, tais como definição de titularidade e procedimentos, deverão ser definidas caso a caso, mantendo coerência com o disposto no art. 48 do Decreto Municipal nº 11.384/2016]

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES

13.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho, com as normas do Decreto Municipal nº 11.384/2016, da Lei Federal nº 13.019/2014 e da legislação específica, a **PREFEITURA** poderá aplicar à **OSC PARCEIRA** as seguintes sanções:

a) advertência;

b) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos; ou

c) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

13.1.1. A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

13.1.2. A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que for verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

13.1.3. A sanção de advertência é de competência do Gestor da parceria.

13.1.4. As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Secretário da pasta responsável pela parceria.

13.1.5. A aplicação das penalidades previstas neste artigo poderá ser cumulativa a outras medidas civis, penais e administrativas cabíveis.

13.2. Compete ao Exmo. Sr. Prefeito decidir sobre recurso administrativo interposto em face de decisão de aplicação das penalidades, salvo nos casos de aplicação de advertência quando o recurso deverá ser endereçado ao Secretário da pasta responsável pela parceria.

13.3. A responsabilidade da **OSC PARCEIRA** será apurada com a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, devendo a aplicação das penalidades cabíveis respeitar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

13.4. A autoridade competente notificará a **OSC PARCEIRA** e seus representantes quando verificada conduta irregular que lhes for atribuída, caracterizando a infração cabível e expondo os motivos da possibilidade de aplicação da sanção, para apresentar defesa, se quiserem.

13.4.1. A ciência da notificação assegurará vista imediata dos autos.

13.4.2. A notificação da **OSC PARCEIRA** deverá ser efetuada por correspondência com aviso de recebimento - AR ou mediante protocolo na sede ou filial da **OSC PARCEIRA**.

13.4.3. O prazo para apresentação de defesa, contado da data de juntada do aviso de recebimento - AR ou do protocolo da notificação aos autos do processo administrativo correspondente, será de:

a) 05 (cinco) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no inciso I do artigo 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

b) 10 (dez) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no inciso II do art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

c) 20 (vinte) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no inciso III do art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

13.4.3.1. Com a apresentação de defesa, em qualquer caso, os órgãos técnicos deverão se manifestar e, quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do artigo 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, deverá ocorrer também manifestação da área jurídica.

13.5. Decorrido o prazo para defesa e após a manifestação dos órgãos técnicos e jurídicos, se for o caso, o gestor ou Secretário da pasta, no prazo de 10 (dez) dias úteis, relatará o processo e decidirá, fundamentadamente, pela aplicação ou não da sanção, determinando, conforme o caso, o período de sua duração.

13.6. A decisão de aplicação das penalidades será publicada na IOMO, assegurada a **OSC PARCEIRA** vista dos autos e oportunidade para apresentação de recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias úteis.

13.7. Interposto recurso pela **OSC PARCEIRA**, à autoridade recorrida o apreciará no prazo de 10 (dez) dias úteis, e, decidindo pela manutenção da penalidade aplicada, remeterá os autos à apreciação da autoridade superior para análise e julgamento do recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

13.8. A ciência das decisões de primeira e segunda instância quanto à aplicação da penalidade será dada mediante publicação na IOMO.

13.9. A reabilitação da sanção prevista no inciso III do art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, poderá ser requerida após 02 (dois) anos da aplicação da penalidade e será concedida quando a **OSC PARCEIRA** ressarcir a **PREFEITURA** pelos prejuízos resultantes de sua conduta e/ou cumprir obrigação com ela firmada.

13.10. Prescreve em cinco anos, contados a partir da data de apresentação da prestação de contas, a aplicação das sanções previstas no art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

13.11. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração de infração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CONCLUSÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO

14.1. Este Termo de Colaboração poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, nos termos do inciso XX do art. 46 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

14.1.1. Na ocorrência de denúncia, os partícipes serão responsáveis somente pelas obrigações relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria.

14.2. Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Tesouro Municipal, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

14.2.1. Na devolução de que trata o subitem **14.2.** e observada a vinculação legal dos recursos, deverá ser:

- a) estornada a despesa orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos do próprio exercício; ou
- b) registrada a receita orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos de exercícios anteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO SISTEMA DE PROVISIONAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS

15.1. A **OSC PARCEIRA** adotará a sistemática de provisionamento de recursos para o pagamento futuro de verbas rescisórias dos profissionais que compõem as equipes de trabalho, mediante escrituração contábil específica.

15.1.1. O pagamento das verbas rescisórias de que trata o subitem 15.1., ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

15.2. O montante da escrituração contábil específica será equivalente ao somatório dos valores das provisões previstos no plano de trabalho para o período de vigência da parceria, tais como 13º salário, férias, respectivos encargos e multa rescisória do FGTS nos casos de rescisão sem justa causa.

15.3. Para pagamento das verbas rescisórias de empregados mantidos na **OSC PARCEIRA** após o encerramento da vigência da parceria, a **OSC PARCEIRA** deverá efetuar a transferência dos valores da conta corrente específica da parceria para a sua conta institucional, apresentando:

- a) planilha de cálculo, elaborada por profissional da área de contabilidade, de recursos humanos ou outra área possuidora de competência técnica adequada na realização do cálculo, que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e benefícios futuros, para cada empregado;
- b) comprovante de transferência dos valores provisionados em escrituração contábil específica, para a conta institucional da **OSC PARCEIRA**, ao término da parceria;
- c) documento que demonstre a ciência dos referidos empregados quanto ao ato da transferência dos recursos financeiros para o pagamento das verbas rescisórias, referentes ao período da parceria;
- d) declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA** que ateste a quitação pela **PREFEITURA**, do passivo trabalhista de que trata o art. 117 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

17.25

e) declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA**, firmada sob as penas da lei, de que a **OSC PARCEIRA** fica integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior ao empregado.

15.4. Os valores de que trata o subitem 15.3., somente poderão ser utilizados para pagamento de verbas rescisórias.

15.5. Os documentos de que tratam as alíneas “a” a “e” do subitem 15.3., deverão constar na prestação de contas final.

15.6. O uso indevido e a malversação dos recursos vinculados para liquidação de verbas rescisórias caracterizam apropriação indébita por parte da **OSC PARCEIRA**, devendo seus representantes legais responder administrativa, penal e civilmente por tal irregularidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. As parceiras elegem o foro da Comarca de Osasco para dirimir eventuais questões decorrentes do presente Termo de Colaboração, que não foram selecionadas em prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da Secretaria de Assuntos Jurídicos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Colaboração, excluir-se-á o dia o início e incluir-se-á o dia do vencimento, prorrogando-se este para primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

E, por estarem assim justos e de acordo com as cláusulas acima, assinam as partes o presente instrumento, composto por (...) folhas, em ... (...) vias, todas de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais, sendo a seguir arquivado em ordem numérica de acordo com a Legislação Municipal em vigor.

Osasco,

Assinaturas de praxe – Prefeito e Secretário Municipal da pasta responsável pela parceria

Assinatura Gestor

18.25

ANEXO X

MODELO DE LISTA NOMINAL DE USUÁRIOS

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA - RESIDÊNCIA INCLUSIVA

MÊS DE REFERÊNCIA:- _____

Nº	Nome do Usuário	Data de Nascimento	Número BPC	Nome do Responsável	Endereço Completo (nome da rua, bairro, município e número de telefone).	Data de Ingresso no Serviço	Data de saída do Serviço	Origem do Encaminhamento (*)
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2020-SAS/PMO

TERMO DE COLABORAÇÃO

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**, por intermédio da **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de Organizações da Sociedade Civil – OSC's, qualificadas em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações posteriores, combinada com o Decreto Municipal nº 11.384, de 10 de novembro de 2016, para celebrar **TERMO DE COLABORAÇÃO** que tenha por objeto a execução de Serviço de Acolhimento **INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS**, e define: os objetivos, as diretrizes, as metas e o custo do serviço.

Prazo de vigência de 12 meses, prorrogáveis por períodos iguais e sucessivos até 60 meses, a critério da Prefeitura.

O envelope contendo **Proposta de Plano de Trabalho e a Declaração** a que se refere o modelo previsto no **ANEXO III** deste Edital, aquele de acordo com o objeto da parceria, deverá ser entregue impreterivelmente às **11h00 (onze horas), do dia 13 de abril de 2020**, na **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SAS**, localizada a **Rua Dom Ercílio Turco, 180** (antiga Rua da Saudade) – Vila Osasco/Osasco – SP – CEP 06083-010.

As OSC's interessadas em participar do Chamamento Público deverão **observar rigorosamente** o horário fixado para o credenciamento e protocolo do envelope, pois eventuais atrasos, ainda que mínimos, não serão tolerados.

Este Edital e seus Anexos estão disponíveis para consulta e impressão no sítio oficial da Administração Pública Municipal, no seguinte endereço eletrônico: **www.osasco.sp.gov.br/portal-da-transparencia**.



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

DA LEGISLAÇÃO DA POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

- Leis Federais e Resoluções Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais se destacam a Constituição Federal de 1988, a Lei nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, Lei 10.741 de 01 de outubro de 2003, Lei Federal nº 12.101, de 27/11/2009, Resolução CNAS 109/2009, que aprova a Tipificação Nacional de Assistência Socioassistenciais e posteriores alterações e Resolução CNAS nº 33/2012 que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS de 2012, Resolução CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011, Resolução CNAS nº 23, de 27 de setembro de 2013, Resolução CNAS nº 9, de 15 de abril de 2014, Resolução CNAS nº 14, de 15 de maio de 2014, Resolução CNAS nº 21, de 24 de novembro de 2016, Resolução 08 CMAS/Osasco, de 11 de maio de 2016.

1. DA FINALIDADE DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO.

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de Propostas de Plano de Trabalho para a celebração de parceria com a Prefeitura do Município de Osasco, por intermédio da Secretaria de Assistência Social - SAS, visando à formalização de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à OSC, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência de Colaboração - Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos – INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS - ILPI;

ANEXO II – Modelo de Plano de Trabalho - ILPI

ANEXO III – Declaração de Ciência, de Concordância e relativa às alíneas do Inciso II do artigo 32 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

ANEXO IV – Declaração sobre instalações e condições materiais;

ANEXO V – Declaração da não ocorrência de impedimento;

ANEXO VI – Declaração relativa às alíneas “c”, “k”, “l” e “m” do subitem 13.2. do edital;

ANEXO VII – Declaração relativa às alíneas “i” e “j” do subitem 13.2. do edital;



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

ANEXO VIII – Declaração de contrapartida de bens e/ou serviços, quando couber;

ANEXO IX – Minuta do Termo de Colaboração;

ANEXO X – Modelo de Lista Nominal para usuários de ILPI.

1.3. O procedimento de seleção será regido pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de Dezembro de 2015, pelo Decreto Municipal nº 11.384, de 10 de Novembro de 2016, pelos demais normativos aplicáveis e condições previstas neste Edital.

1.4. Poderão ser selecionadas mais de uma proposta, observando-se a ordem classificatória e a disponibilidade orçamentária para a celebração dos Termos de Colaboração.

2 - DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO.

2.1. Oferta de **Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos** na modalidade **INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS - ILPI**, conforme especificado no Termo de Referência de Colaboração (ANEXO I).

2.2. DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DAS PARCERIAS:

- Acolher e garantir a proteção integral, respeitando as limitações de cada indivíduo;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Desenvolver condições para independência e autocuidado;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidade e oportunidade para que os indivíduos façam suas escolhas com autonomia;
- Garantir a identidade e a privacidade da pessoa idosa, assegurando ambiente de respeito e dignidade;
- Incentivar as relações intergeracionais;
- Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e da capacidade para a realização de atividades da vida diária;
- Ofertar espaço de moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar em convívio;
- Promover a convivência mista entre os residentes dos graus de dependência II e III;
- Promover a integração da pessoa idosa que reside na instituição nas atividades desenvolvidas pela comunidade local;
- Promover a participação da família na atenção com a pessoa idosa residente;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Promover o acesso à renda – Benefício previdenciário e socioassistencial, conforme cada caso;



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

- Proporcionar o acesso a programações culturais, de lazer, esporte e ocupacionais internas e externa, relacionadas;

3. DAS JUSTIFICATIVAS E DAS METAS DO SERVIÇO.

3.1. Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos com 60 ou mais anos de idade – modalidade INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANENCIA PARA IDOSOS - ILPI.

Acolhimento de natureza provisória e excepcionalmente de longa permanência para pessoas idosas, com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, com diferentes necessidades, **com graus de dependência II e III**, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, em situação de negligência familiar ou institucional, sofrendo abusos, maus tratos e outras formas de violência, sem condições de permanência na rede parental ou por perda da capacidade de autocuidados e sustento.

O Município de Osasco conta com **Instituição de Longa Permanência para Idosos** para o **grau de dependência I**, serviço de Alta Complexidade da Proteção Social Especial, executado na forma direta, com a capacidade para acolher 26 idosos, insuficiente para acolhimento de idosos com grau de dependência II e III.

Considerando a existência da **demanda de idosos com grau de dependência II e III**, há necessidade de Serviço de Acolhimento Institucional para idosos com este perfil, conforme determina a legislação vigente (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - Resolução 109/2009 e Resolução RDC nº 283, de 26 de setembro de 2005) para compor a rede de acolhimento para pessoas idosas no âmbito do Município de Osasco.

Ressaltamos que a Administração Pública não tem condições de adimplir este relevante serviço em sua totalidade, necessitando assim de parceria para a implantação de 01 (unidade) com capacidade física e de recursos humanos para acolher **24 pessoas idosas**.

Dito isso, **JUSTIFICAMOS** o Chamamento Público para o estabelecimento de parcerias com Organizações da Sociedade Civil – OSCs **para a oferta de Serviço de Acolhimento Institucional em ILPI, 01 (uma) unidade com capacidade física para acolher 24 (vinte e quatro) idosos de ambos os sexos, com quatro usuários por quarto, conforme especificado no Termo de Referência de Colaboração do Serviço.**

A oferta desse serviço por meio de parceria, “Termo de Colaboração” entre a Municipalidade e Organização da Sociedade Civil – OSCs traz vantagens econômicas à Administração Pública.



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

3.2. DA DISTRIBUIÇÃO E DAS METAS PARA PARCERIA.

3.2.1. Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos/INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS - ILPI.

Parceria por Termo de Colaboração para 01 (uma) unidade de serviço de acolhimento com capacidade física para acolher 24 (vinte e quatro) usuários no âmbito do Município de Osasco.

4. DAS DIRETRIZES.

- a) Caráter público da gestão dos serviços socioassistenciais: comando único das ações da Assistência Social, gestão operacional, monitoramento, avaliação e acompanhamento da execução das ações, deverão ser realizados através da Secretaria de Assistência Social – SAS;
- b) Matricialidade sociofamiliar;
- c) Territorialidade;
- d) Serviço ofertado, único e exclusivamente, para pessoas que residem no âmbito do Município de Osasco;
- e) Intersetorialidade e articulação das ações com a rede socioassistenciais, Sistemas de Garantia de Direitos – SGD e demais políticas públicas setoriais;
- f) Educação permanente dos trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
- g) Participação popular e Controle Social;
- h) Igualdade de Direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, e oferta gratuita nas prestações dos serviços socioassistenciais.

5. DO NÚMERO DE VAGAS E VALOR/USUÁRIO.

Tabela 1

SERVIÇOS	NÚMERO GERAL DE VAGAS	VALOR MENSAL POR USUÁRIO
Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos – Instituição de Longa Permanência	24	R\$ 6.220,00 (seis mil duzentos e vinte reais)

Nota: Consultar aplicabilidade dos Recursos (Termo de Referência – Anexo I)



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

6. DA ABRANGÊNCIA DO SERVIÇO

6.1. Distribuição das vagas – âmbito municipal

Tabela 2

Nº DE UNIDADES	REGIÃO DE ABRANGÊNCIA	Nº DE METAS OU USUÁRIOS	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
01	Municipal	24	Instituição de Longa Permanência para idosos de ambos os sexos, com graus de dependência II e III.

7. DA DESCRIÇÃO DA OFERTA.

As propostas técnicas contidas no Plano de Trabalho para o de **Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos/Instituição de Longa Permanência para Idosos** devem compreender acolhimento integral atendimentos específicos e programação de atividades para pessoas com 60 ou mais anos, de ambos os sexos, com diferentes necessidades, **graus de dependência II e III**, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, em situação de negligência familiar ou institucional, sofrendo abusos, maus tratos e outras formas de violência, sem condições de permanência na rede parental ou por perda da capacidade de autocuidado e sustento, conforme normas técnicas.

8. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO.

8.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, tendo sido constituída na forma da PORTARIA 04, DE 21 DE MAIO DE 2019, publicada na IOMO nº 1.671, de 05/06/2019, composta pelos seguintes servidores públicos: Sra **Terezinha Vitorino**, Sr **Gilberto Vieira Wanderley** e Sra **Mariana Morás dos Santos**. Portaria Interna Nº 12, de 30 de julho de 2019, dispõe da nomeação da Sra **Sara de Paula**, matrícula 188.661, cargo de provimento efetivo, como suplente da Comissão de Seleção.

8.2. Deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção, sob pena de responder administrativa, penal e civilmente, o membro da comissão que, nos 05 (cinco) anos anteriores à data de publicação do Edital, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 01 (uma) das organizações participantes do Chamamento Público, considerando-se relação jurídica, dentre outras, ser ou ter sido associado, dirigente ou cooperado da OSC, ter ou ter tido relação de emprego ou de prestação de serviço com a OSC, ter recebido, como beneficiário, os serviços de qualquer OSC Proponente do processo seletivo (art. 27, § 4º, alíneas “a”, “b” e “c”, Decreto Municipal nº 11.384/2016).

8.3. O membro da Comissão de Seleção, sob pena, de responder administrativa, penal e civilmente, deverá ainda se declarar impedido de participar do processo de seleção quando for cônjuge ou parente, até segundo grau, inclusive por afinidade, dos administradores da OSC ou quando sua atuação configurar em qualquer outra situação de conflito de interesse, entendendo-se por conflito de interesse, situação



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

gerada pelo confronto entre o interesse público e o privado, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública (art. 27, § 5º, "a", Decreto Municipal nº 11.384/2016).

8.4. O membro impedido deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção, sem a necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, § 6º, Decreto Municipal nº 11.384/2016).

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

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

9. DA RETIRADA DO EDITAL.

9.1. Este Edital e seus Anexos encontram-se à disposição das OSC's interessadas nos dias úteis, de segunda à sexta-feira, no horário de 9h às 17h, no seguinte endereço: Secretaria de Assistência Social - SAS – Rua Dom Ercílio Turco, 180 (antiga Rua da Saudade) – Vila Osasco/Osasco - SP e no endereço eletrônico: **www.osasco.sp.gov.br/portal-da-transparencia**

9.2. Independentemente da forma em que se der a retirada do Edital, as OSC's interessadas neste chamamento deverão enviar à Comissão de Seleção ou pelo e-mail **comissaoeselecao.sas@osasco.sp.gov.br** as seguintes informações: Nome/Razão Social e Endereço completo da OSC, CNPJ, números de telefone e fax para contato, nome de pessoa para contato comercial e respectivo endereço eletrônico (e-mail), se houver.

9.3. A prestação das informações de que trata o subitem 9.2 garante às OSC's, celeridade nas comunicações de eventuais retificações ocorridas no Edital, e de quaisquer informações adicionais de forma mais eficiente.

10. DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL.

10.1. Informações, esclarecimentos e orientações acerca do Edital, serão prestados pela Comissão de Seleção, em sessão pública com as OSC's interessadas em participar do Chamamento Público, **no dia 24 de março de 2020, das 11h00 às 13h00** das 11:00 às 13:00 horas, na Rua Dom Ercílio Turco, 180 – (antiga Rua da Saudade) – Vila Osasco/Osasco - SP – Telefone: 2183-6713, **com ata ou folha de presença**.

10.2. A Comissão de Seleção prestará também as informações e/ou esclarecimentos expressos sobre este Chamamento Público, desde que os pedidos tenham sido recebidos até 05 (cinco) dias úteis antes



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

da data de apresentação das Propostas de Planos de Trabalho, exclusivamente mediante solicitação por escrito, em uma das seguintes formas:

10.2.1. por carta ou ofício: protocolado na Secretaria de Assistência Social - SAS, situada à Rua Dom Ercílio Turco, 180 (antiga Rua da Saudade) Vila Osasco/Osasco - SP, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h ou das 14h às 17h;

10.2.2. pelo e-mail: comissaoeselecao.sas@osasco.sp.gov.br

10.3. Qualquer solicitação de informação e/ou esclarecimento fora do prazo estipulado no subitem 10.2., não será objeto de apreciação pela Comissão de Seleção.

10.4. Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos sem informar a identidade da OSC e de seu representante, com envio da resposta via e-mail para todos os participantes.

10.5. Os pedidos de informações e/ou esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital.

10.5.1. As informações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

10.6. Eventual modificação no Edital, decorrente de pedido de informações e/ou esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

11. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS.

11.1. Além das OSC's, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade.

11.2. O pedido de impugnação será analisado, desde que, tenha sido recebido até 05 (cinco) dias úteis antes da data de apresentação das Propostas de Plano de Trabalho, em petição escrita dirigida à Comissão de Seleção, em uma das seguintes formas:

a) por carta ou ofício: protocolado na Secretaria de Assistência Social - SAS, situada na Rua Dom Ercílio Turco, 180 (antiga Rua da Saudade), Vila Osasco/Osasco - SP, de segunda a sexta-feira, das 09h às 12h ou das 14h às 17h;

b) pelo e-mail: comissaoeselecao.sas@osasco.sp.gov.br

11.3. Eventuais pedidos de impugnação deverão ser julgados e respondidos em até 03 (três) dias úteis pela Comissão de Seleção, com envio de e-mail da resposta para todas as OSCs interessadas.

11.4. As impugnações não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações serão



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

juntadas nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

11.5. Interposto recurso das respostas apresentadas pela Comissão de Seleção quanto às impugnações, caberá a esta, reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, no mesmo prazo, submeter o recurso devidamente instruído e respectiva impugnação ao responsável pela Assistência Social – SAS, que decidirá em 03 (três) dias úteis, contados de seu recebimento.

11.5.1. Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo legal, e/ou subscrito por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo como representante da OSC.

11.6. Será franqueada às OSC's, desde a data do início do prazo para impugnações e/ou interposição de recursos até o seu término, vistas ao processo deste Chamamento Público, em local e horário a serem indicados pela Comissão de Seleção.

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

11.8. A impugnação feita tempestivamente pela OSC não a impedirá de participar do processo de Chamamento Público até decisão final a ela pertinente.

12. OSC's ADMITIDAS PARA PARTICIPAR DO CHAMAMENTO PÚBLICO.

12.1. Poderão participar deste Edital as OSC's, assim consideradas aquelas definidas no art. 2º, inciso II, alíneas "a", "b" ou "c", do Decreto Municipal nº 11.384/2016:

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

b) as sociedades cooperativas:

b.1.) previstas na Lei Federal nº 9.867, de 10 de novembro de 1999;

b.2.) as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social;

b.3.) as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda;

b.4.) as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

agentes de assistência técnica e extensão rural;

b.5.) as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social;

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

12.2. Não é permitida a atuação em rede.

13. DOS REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO.

13.1. Para a celebração do Termo de Colaboração a OSC, mediante a apresentação dos documentos na fase de celebração do Termo de Colaboração, deverá comprovar:

a) ser regida por estatuto que preveja, expressamente, que seus objetivos são voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;

b) ser regida por estatuto que preveja, expressamente, que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;

c) ser regida por estatuto que preveja, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

d) possuir, no momento da apresentação da Proposta do Plano de Trabalho, no mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

e) possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, a ser comprovada mediante documentação a ser entregue na sessão pública prevista no item 14.10 deste Edital, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros, os seguintes documentos:

e.1.) instrumentos similares firmados com órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, com empresas públicas, privadas, outras OSC's ou cooperações internacionais, acompanhados de declaração de efetividade na realização das ações, indicando quais os resultados alcançados, emitida pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

e.2.) declarações de experiência anterior, emitidas por redes, OSC's, movimentos sociais ou empresas públicas ou privadas que especifiquem a efetividade das ações e indiquem os resultados alcançados, firmadas pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;

e.3.) declaração, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal ou estatutário, sobre a experiência prévia da OSC, acompanhada de relatório pormenorizado das atividades por ela já desenvolvidas e especificando sua efetividade;

f) possuir instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme Anexo IV – Declaração sobre instalações e condições materiais, contratação de profissionais, aquisição de bens e equipamentos e infraestrutura para prestação dos serviços;

f.1.) Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria;

g) deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada na forma do art. 38, inciso I, alínea "c", do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

g.1.) não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria, conforme ANEXO IV, Declaração sobre disponibilidade de instalações, condições materiais, contratação, de profissionais, aquisição de bens e equipamentos e infraestrutura para a prestação dos serviços;

h) atender todas as exigências deste Edital de Chamamento Público nº 02/2020, da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal 11.384/ 2016; e, Lei Federal 8.742, de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal 12.435, de 06 de julho de 2011, que regem a Política de Assistência Social, Lei Federal 12.101, de 27/11/2009, que certifica as Organizações da Sociedade Civil – OSC (art. 18 - A certificação ou sua renovação será concedida à entidade de assistência social que presta serviços ou realiza ações assistenciais, de forma gratuita, continuada e planejada, para os usuários e a quem deles necessitar, sem qualquer discriminação, observada a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993), Resolução 109, de 27 de novembro de 2009, que dispõe sobre a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, demais resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social e Orientações Técnicas;

i) atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa; e



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

j.1) possuir inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS/Osasco e Cadastro Nacional de Entidades da Assistência Social – CNEAS, e estar em conformidade com a RESOLUÇÃO CNAS Nº 21, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2016 que estabelece requisitos para celebração de parcerias, conforme a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, entre o órgão gestor da assistência social e as entidades ou organizações de assistência social no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

j.2) As OSC 's com sede em outras localidades poderão participar do Chamamento Público, para execução do objeto do Edital, desde que estejam regularmente inscritas no conselho de assistência social dos municípios de origem. A interessada na execução do serviço, **após a classificação final, deverá de imediato procurar o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS/Osasco para efetuar a inscrição da unidade que irá executar o serviço no Município de Osasco. A situação junto ao CNEAS será regularizada a partir da visita de técnicos da Secretaria de Assistência Social, após a notificação do CMAS quanto à regularidade da inscrição.** As OSCs devem observar a Resolução CNAS 14, de 15 de Maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social e a Resolução CMAS/Osasco nº 08, de 11 de maio de 2016, que define os parâmetros municipais para inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como, dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho de Assistência Social do município de Osasco. Orientações gerais e prazo para regularização da inscrição junto ao CMAS/Osasco estão contidos na Resolução nº 08, de 11 de maio de 2016.

13.2. Documentos institucionais:

a) cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

b) cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

c) relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles, a ser incluída no Anexo VI;

d) cópia autenticada do RG e CPF do representante legal da OSC e do responsável técnico pelo projeto ou atividade;

e) cópia do comprovante residencial, atualizado, de até 03 (três) meses, do representante legal da OSC e do responsável técnico pela atividade ou projeto;

f) comprovação de que a OSC funciona no endereço por ela declarado, podendo ser realizada por meio de contas de consumo atuais, salvo as referentes à telefonia móvel;

g) comprovante do exercício pleno da propriedade, mediante Certidão de Registro no Cartório de Imóveis,



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

com matrícula atualizada, quando a parceria, tiver por objeto execução de obras ou benfeitorias no mesmo imóvel;

h) declaração assinada por todos os representantes estatutários da OSC, sob as penas da lei, de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, nos moldes do modelo previsto no Anexo VII, acompanhada de declaração emitida pelo responsável da Divisão de Prestação de Contas da Secretaria de Finanças, informando que a OSC está com a situação regular com os recursos recebidos anteriormente;

i) declaração assinada por todos os dirigentes da OSC, sob as penas da lei, informando que nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, sendo considerados: i) membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Vice Prefeito e Secretários Municipais; ii) membros do Poder Legislativo: Vereadores e iii) membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores), nos moldes do modelo previsto no Anexo VI;

j) declaração assinada por todos os dirigentes da OSC, sob as penas da lei, atestando não incorrerem nas situações de vedações, previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, nos moldes do modelo previsto no Anexo V.

k) declaração assinada por todos os representantes estatutários da OSC, sob as penas da lei, de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, nos moldes do modelo previsto no Anexo VI;

l) declaração assinada por todos os representantes estatutários da OSC, sob as penas da lei, de que não haverá contratação de qualquer empresa que pertença a parente até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, nos moldes do modelo previsto no Anexo VI;

m) declaração assinada por todos os representantes estatutários da OSC, sob as penas da lei, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz nos moldes do modelo previsto no Anexo VI;

n) declaração, sob as penas da lei, de contrapartida em bens e serviços, quando couber, nos moldes do modelo previsto no Anexo VIII – Declaração de contrapartida de bens e/ou serviços;

o) comprovante de inscrição nos Conselhos Municipais das áreas correspondentes de atuação.



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

13.2.1. A Organização socioassistencial classificada e não inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS/Osasco, nos termos da letra “J” do subitem 13.1 deverá iniciar a inscrição prontamente, após a publicação da decisão de classificação, as providências necessárias para a obtenção.

13.3. Documentos de regularidade fiscal:

- a) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- d) Certidão de Débitos de Tributos Municipais, ressalvados os casos previstos em legislação específica;
- e) Certidão de Débitos Estaduais ou Declaração de que a OSC não possui inscrição estadual.

13.3.1. Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto nas alíneas “a” a “e” do subitem 13.3. deste Edital, as certidões positivas com efeito de negativas.

13.4. Não poderá participar deste Chamamento Público a OSC que:

13.4.1. não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

13.4.2. esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

13.4.3. tenha em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas;

13.4.4. tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

13.4.5. tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração municipal, com declaração de inidoneidade para licitar, participar de Chamamento Público, contratar ou celebrar parceria com a administração pública de todas as esferas de governo e com as sanções previstas nos incisos II e III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014, enquanto perdurar os efeitos da sanção;



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

13.4.7. tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

14. DA FASE DE SELEÇÃO.

14.1. A Fase de Seleção abrangerá a avaliação das Propostas de Plano de Trabalho, a divulgação e a homologação dos resultados, devendo observar as seguintes etapas:

Tabela 3

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	11/03/2020
2	Sessão Pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do Edital (§ 5º do art. 24 do Decreto Municipal nº 11.384/2016)	24/03/2020
3	Sessão de Abertura – Credenciamento e recebimento do envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho e Declaração – Anexo II e Anexo III	13/04/2020
4	Etapa competitiva de análise e avaliação pela Comissão de Seleção das Propostas de Plano de Trabalho apresentados na Sessão de Abertura, que poderá ser suspensa para referida análise e respectiva avaliação, a depender da quantidade e complexidade. O prazo final para análise constará da ata de sessão de abertura devidamente publicada na IOMO.	De 14/04/2020 Até 22/04/2020
5	Divulgação do resultado preliminar	23/04/2020
6	Interposição de recursos e contrarrazões contra o resultado preliminar	De 24/04/2020 Até 30/04/2020
7	Julgamento de eventuais recursos pela Comissão de Seleção (podendo reformar ou encaminhar o recurso devidamente informado à autoridade competente para decidir)	De 04/05/2020 Até 08/05/2020



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

8	Homologação e publicação do resultado final de julgamento das Propostas de Plano de Trabalho, lavrado em ata, contendo a lista classificatória das propostas com a respectiva pontuação, discriminação das OSC's selecionadas (art. 37 do Decreto Municipal nº 11.384/2016) e determinação da data para sessão pública de entrega dos documentos de habilitação.	12/05/2020 (Esta data é estimada)
9	Sessão pública para as OSC's selecionadas, na ordem de classificação e somente do número necessário previsto no Edital de Chamamento Público, apresentarem os documentos que comprovem a habilitação de acordo com o Item 13 deste Edital.	18/05/2020
10	Avaliação dos documentos de habilitação	De 19/05/2020 Até 20/05/2020 (esta data é estimada)
11	Notificação às OSC's selecionadas para regularizarem a documentação que não esteja conforme com o § 1º do artigo 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e as certidões com prazo de vigência expirado (§ 4º do art. 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016)	De 21/05/2020 Até 27/05/2020 05 (cinco) úteis contados da notificação
12	Na hipótese das OSC's selecionadas não atenderem aos requisitos exigidos serão convidadas aquelas imediatamente mais bem classificadas para aceitar a celebração da parceria (§§ 5º e 6º do Decreto Municipal nº 11.384/2016). O procedimento dos §§ 5º e 6º do Decreto Municipal nº 11.384/2016 será seguido sucessivamente até final seleção das OSC's que atenderem as especificações da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e deste Edital.	28/05/2020 (Esta data é estimada)
13	Publicação da ata de julgamento dos documentos de habilitação na IOMO e no sítio oficial da Prefeitura, contendo a lista da(s) OSC(s) vencedora(s).	01/06/2020 (Esta data é estimada)
14	Abertura de prazo para apresentação de recursos e contrarrazões (art. 39 do Decreto Municipal nº 11.384/2016)	De 02/06/2020 Até 08/06/2020



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

15	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção ou Autoridade Superior (§ 1º do art. 39 do Decreto Municipal nº 11.384/2016)	De 09/06/2020 Até 15/06/2020
16	Publicação da ata de julgamento final contendo o resultado definitivo do Chamamento Público na IOMO e sítio oficial da Prefeitura do Município de Osasco.	(esta data é estimada)

14.2. Conforme exposto anteriormente, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (artigos 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014 e artigo 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das Propostas de Plano de Trabalho (Etapa 4 da Tabela 3), sendo exigível apenas das OSC's selecionadas e mais bem classificadas, nos termos do *caput* do art. 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

14.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público

14.3.1. O presente Edital deverá ter seu extrato publicado na IOMO e divulgado na íntegra em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Osasco, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias, contado da data de sua publicação, para o Credenciamento dos representantes das OSC's interessadas e recebimento do envelope, contendo as Propostas de Plano de Trabalho e a Declaração relativa ao artigo 32, inciso II e alíneas, do Decreto Municipal nº 11.384/2016, a ser elaborada nos moldes do modelo previsto no Anexo III.

14.4. Etapa 2: Sessão Pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do edital

14.4.1. A sessão pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do Edital, será realizada na data fixada na Etapa 2 da Tabela 3 deste Edital, na sala B da Secretaria de Assistência Social - SAS, situada na Rua Dom Ercílio Turco, 180 – (antiga Rua da Saudade) - Vila Osasco/Osasco - SP, das 11:00 às 13:00 horas.

14.4.2. Eventuais pedidos de esclarecimentos efetuados por escrito serão recebidos e processados nos termos do subitem 10.2 deste Edital.

14.4.3. A Secretaria de Assistência Social - SAS resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.

14.5. Etapa 3: Sessão de Abertura do Chamamento Público

14.5.1. A Sessão de Abertura deste Chamamento Público será realizada em **13 de abril de 2020**, às



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

11:00 horas, na sala B da Secretaria de Assistência Social – SAS, situada à Rua Dom Ercílio Turco, 180 – (antiga Rua da Saudade) – Vila Osasco/Osasco - SP, procedendo-se o Credenciamento dos representantes das OSC's com capacidade jurídica comprovada para atuar em nome da OSC, mediante a apresentação (fora do envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho efetuada conforme o modelo previsto no Anexo II e Declaração nos moldes do modelo previsto no Anexo III, todos deste Edital) dos seguintes documentos:

- a) documento de identidade na forma da lei, com fotografia;
- b) estatuto da entidade ou instrumento legal de sua formação, comprovando a representação da OSC, em que conste o nome do representante e os poderes~ para representá-la, ou cópia da ata da assembleia de eleição do dirigente, em ambos os casos autenticada em cartório ou apresentada junto com o documento original, para permitir que a Comissão de Seleção ateste sua autenticidade.

14.5.1.1 Caso o representante da OSC não seja seu representante estatutário ou legal, o Credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular. Nesse caso, o representante também entregará à Comissão de Seleção, cópia autenticada em cartório do ato que estabelece a prova de representação da entidade, em que constem os nomes dos representantes ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

14.5.2. A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar deste Chamamento Público, mas ficará impedido de praticar qualquer ato durante este procedimento.

14.5.3. A documentação apresentada na primeira sessão de credenciamento e recepção do envelope possibilita o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer deste Chamamento Público, deverá ser apresentado novo credenciamento.

14.5.4. Caso a OSC não pretenda fazer-se representar na Sessão de Abertura, poderá encaminhar a Proposta de Plano de Trabalho nos moldes do modelo previsto no Anexo II e Declaração nos moldes do modelo previsto no Anexo III:

- a) por meio de portador, diretamente à Comissão de Seleção, no início desta sessão de abertura; ou
- b) por sedex ou carta registrada com aviso de recebimento, no endereço Rua Dom Ercílio Turco, 180 (antiga Rua da Saudade) – Vila Osasco/Osasco - SP, aos cuidados da Comissão de Seleção, os quais serão abertos somente na sessão de abertura do chamamento Público.

14.5.4.1. A proposta de que trata a alínea “b” do subitem 14.5.4. somente será analisada, se recebida até 01 (um) dia útil antes da data prevista na Etapa 3 da Tabela 3 deste Edital.

14.5.5. Após o credenciamento, os representantes das OSC's entregarão à Comissão de Seleção um envelope fechado e identificado com os dados da OSC Proponente e com a inscrição “Proposta – Edital



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

de Chamamento Público nº 02/2020-SAS, contendo a Proposta de Plano de Trabalho efetuada com base no Anexo II e Declaração de que se trata o Anexo III, todos deste Edital.

14.5.5.1. A Proposta de Plano de Trabalho da OSC deverá ser apresentada em uma única via impressa, **ter todas as suas folhas rubricadas e numeradas sequencialmente**, e, ao final, ser datada e assinada por quem detenha poderes de representação da OSC na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado. Deve ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras.

14.5.5.2. Deverá ser entregue uma cópia em versão digital (CD ou *pen drive*) da Proposta de Plano de Trabalho.

14.5.6. O envelope de que trata o subitem 14.5.5. será aberto na sessão pública, cujo **conteúdo será rubricado pelos representantes credenciados e pelos membros da Comissão de Seleção**, podendo ser suspensa a sessão para análise das Propostas de Plano de Trabalho da(s) OSC(s), posterior aprovação das selecionadas e divulgação do resultado preliminar da pontuação.

14.5.7. Somente será aprovada a Proposta de Plano de Trabalho que estiver de acordo com os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014 e conter, no mínimo, os elementos contidos nos incisos I a VIII do art. 19 do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e as condições constantes, neste Edital e em seus anexos.

14.5.7.1. A estimativa das despesas de que trata o inciso XVI do art. 19 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 03 (três) fornecedores ou prestadores de serviços, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico, exceto nas situações passíveis de dispensa deste procedimento, previstas no § 2º do art. 19 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

14.5.7.2. Caso haja contratação e pagamento de equipe de trabalho com recursos da parceria, a OSC deverá anexar à Proposta de Plano de Trabalho, a norma trabalhista que determina a data-base, o piso salarial, se houver, e os índices de reajuste das categorias envolvidas.

14.5.7.3. A remuneração da equipe de trabalho com recursos da parceria deverá observar os seguintes requisitos:

- a) estar de acordo com as atividades previstas na proposta de plano de trabalho;
- b) estar correspondente à qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;
- c) estar proporcional ao tempo efetivamente dedicado à parceria; e



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

d) estar compatível com o valor de mercado;

e) atender ao disposto nos acordos, convenções e dissídios coletivos de trabalho.

14.5.7.4. Não serão cobertas com recursos da parceria despesas com:

a) **Profissionais não elencados** nas Resoluções CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011; assim como, profissionais de nível médio, conforme Resolução CNAS nº 9, de 15 de abril de 2014;

b) pagamento de serviço para usuários não residentes no Município de Osasco, sendo que consta modelo de lista nominal do serviço (ANEXO X) com o nome do usuário acolhido e demais dados pertinentes ao Serviço de Acolhimento;

c) despesas não previstas no Plano de Trabalho;

14.5.7.5. O valor do repasse da Administração Pública Municipal previsto em cada Proposta de Plano de Trabalho deverá ser distribuídos entre as naturezas de despesas e periodicidade de sua aplicabilidade em conformidade com as disposições constantes no Termo de Referência – Anexo I.

14.5.8. Caso a OSC seja detentora do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, deverá apresentá-lo para fins de comprovação do benefício de isenção da cota patronal do INSS.

14.5.9. Após o prazo limite para apresentação da Proposta de Plano de Trabalho, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela Comissão de Seleção.

14.5.10. Cada OSC deverá apresentar apenas uma Proposta de Plano de Trabalho.

14.6. Etapa 4: Etapa competitiva de avaliação das Propostas de Plano de Trabalho pela Comissão de Seleção

14.6.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará e julgará, com independência técnica, as Propostas de Plano de Trabalho apresentadas pelas OSC's Proponentes, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e anexos.

14.6.1.1. Antes da análise técnica da Proposta de Plano de Trabalho, será verificada a exatidão das operações aritméticas da referida proposta, intimando-se a OSC pela IOMO, para que proceda a necessária correção, no caso de eventuais erros.

14.6.1.2. Será desclassificada a proponente que apresentar valor global acima do valor de referência previsto neste Edital.



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

14.6.2. A análise, avaliação técnica individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

Tabela 4

CrITÉRIOS de julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Informações sobre as ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para execução das ações e para o cumprimento das metas e informações sobre o método de monitoramento e avaliação das ações propostas.	<ul style="list-style-type: none"> - Grau pleno de atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) <p>A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.</p>	2,0
(B) A adequação da proposta aos objetivos da política pública, do plano, do programa ou da ação que insere a parceria	<ul style="list-style-type: none"> - Grau pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0) <p>A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta</p>	2,0
(C) A adequação da proposta ao valor de referência	<ul style="list-style-type: none"> - Grau pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0) <p>A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta</p>	2,0
(D) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	<ul style="list-style-type: none"> - Grau pleno da descrição (2,0) - Grau satisfatório da descrição (1,0) - O não atendimento ou descrição insatisfatória ou errôneo (0,0) <p>A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta</p>	2,0
(E) Capacidade técnico-operacional, a ser comprovada na forma do art. 38, inciso I, alínea "c", do Decreto Municipal nº 11.384/2016.	<ul style="list-style-type: none"> - Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0) - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0) - O não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional ou errôneo (0,0) 	2,0



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

	A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta	
Pontuação Máxima Global		10,0

14.6.2.1. A classificação para cada quesito de avaliação de que trata a Metodologia de Pontuação da Tabela 4 deste Edital, deverá ser feita segundo os seguintes conceitos:

a) Grau de Pleno Atendimento: texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo as prescrições do Edital e seus anexos: correção e precisão na abordagem do tema; grau (profundidade) de abordagem e domínios dos temas; coerência e integração da proposta de plano de trabalho com estrutura especificada pelo Termo de Referência de Colaboração; clareza e objetividade da exposição – Pontuação 2,0.

b) Grau Satisfatório de Atendimento: texto com informações mínimas para compreensão do tema; com pouco domínio do tema; pouca coerência e integração da proposta de plano de trabalho, sem objetividade ou clareza – Pontuação 1,0.

c) Não Atendimento ou Atendimento Insatisfatório ou Errôneo: texto com informações incompletas não possibilitando a compreensão do tema ou apresentando informações antagônicas e erros graves na abordagem do tema ou não abordando o tema indicado; as informações não correspondem ao solicitado no Termo de Referência de Colaboração.

14.6.3. A falsidade de informações nas Propostas de Plano de Trabalho, sobretudo com relação ao critério de julgamento (D), deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a OSC Proponente e comunicação do fato às Autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

14.6.4. A OSC Proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (D), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. Qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

14.6.5. Serão eliminadas as Propostas de Plano de Trabalho:

- a)** cuja pontuação total for inferior a 6 (seis) pontos;
- b)** que recebam nota "zero" nos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D);
- c)** que estejam em desacordo com o Edital;



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

14.6.6. A aprovação da Proposta de Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

14.6.7. As Propostas de Plano de Trabalho não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 4, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

14.6.8. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (B).

14.6.9. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (A), (C), (D). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a OSC com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

14.6.10. Será obrigatoriamente justificada a seleção de Proposta de Plano de Trabalho que não for a mais adequada ao valor de referência constante deste Chamamento Público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto.

14.6.11. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Etapa 4 da Tabela 4 deste Edital, para conclusão do julgamento das Propostas de Plano de Trabalho e, divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada.

14.7. Etapas 5 e 6. Divulgação do resultado preliminar e interposição de recursos e contrarrazões aos recursos contra o resultado preliminar

14.7.1. O resultado preliminar, com a ordem de classificação das Propostas de Plano de Trabalho e respectiva pontuação das OSC's selecionadas, será publicado na IOMO e divulgado no sítio eletrônico da Administração Pública Municipal.

14.7.2. As OSC's que quiserem poderão propor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do referido resultado preliminar, sendo as demais OSC's intimadas pela IOMO para apresentar, caso queiram, contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação pela IOMO.

14.7.3. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

14.7.4. É assegurado à OSC Proponente obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos.

14.8. Etapa 7. Julgamento dos eventuais recursos.

14.8.1. A Comissão de Seleção julgará os eventuais recursos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, podendo reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, o(a). Secretário(a) da pasta responsável pela parceria, com as informações necessárias à decisão final.

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

14.8.2.1. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

14.9. Etapa 8: Homologação e Publicação do Resultado do Julgamento das Propostas de Plano de Trabalho.

14.9.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Secretária Municipal encaminhará o resultado do julgamento para homologação do Chefe do Poder Executivo e publicará o resultado final de julgamento lavrado em ata, na IOMO e no seu sítio eletrônico, contendo a lista classificatória da(s) OSC(s) cuja proposta de plano de trabalho foi aprovada e selecionada, com a respectiva pontuação.

14.9.1.1. A homologação do resultado preliminar, não gera direito para a OSC à celebração da parceria.

14.9.2. Após o recebimento e julgamento das Propostas de Plano de Trabalho, havendo uma única OSC com proposta classificada, e desde que atendidas às exigências deste Edital, a Administração Pública Municipal poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la nos termos do previsto no subitem 14.10 deste Edital.

14.10. Etapa 9. Sessão Pública Para Apresentação dos Documentos de Habilitação.

14.10.1. A Comissão de Seleção, na própria publicação do resultado final do julgamento das propostas, designará data e hora da sessão pública para que as OSC's selecionadas, na ordem de classificação e somente aquelas necessárias ao atendimento da quantidade prevista no Edital de Chamamento Público, apresentem os documentos de habilitação, comprovando o atendimento aos requisitos previstos na Cláusula 13 deste Edital, bem como a Declaração nos moldes do modelo previsto no Anexo VI, no sentido de que não incorrem nos impedimentos legais de que trata o art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

14.10.2. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nas alíneas "a" a "e" do subitem 13.3. deste Edital.

14.10.3. As OSC's ficarão dispensadas de reapresentar as certidões previstas nas alíneas "a" a "e" do subitem 13.3. deste Edital que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente.



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

14.10.4. No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 9 da Tabela 3 deste Edital e a assinatura do instrumento de parceria, as OSC's ficam obrigadas a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

14.10.5. As OSC's deverão comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

14.11. Etapas 10, 11 e 12. Avaliação dos documentos de habilitação e procedimento de que tratam os §§ 4º, 5º, 6º e 7º do artigo 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

14.11.1. A Comissão de Seleção examinará os documentos de habilitação apresentados pelas OSC's selecionadas ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada, consistindo esta etapa na verificação formal do atendimento dos requisitos para a celebração da parceria, que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas no item 13, deste Edital.

14.11.2. Caso se verifique a não conformidade nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a Comissão de Seleção poderá solicitar a regularização da documentação, sob pena de não celebração da parceria, nos termos do § 4º do art. 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

14.11.3. A OSC será notificada para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis regularizar os documentos, os quais se estendem às certidões que estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente.

14.11.4. Nos termos do § 5º do art. 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 11 da fase de seleção – Tabela 3, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014, aquela imediatamente mais bem classificada será convidada a aceitar a celebração da parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

14.11.5. Em conformidade com o § 6º do art. 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, proceder-se-á a verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos no item 13, deste Edital.

14.11.5.1. Esse procedimento será seguido, sucessivamente, até que se conclua a seleção prevista no Edital, obedecida a ordem de classificação.

14.12. Etapas 13 e 14: Publicação da Ata de Julgamento dos Documentos de Habilitação e Interposição de Recursos e Contrarrazões.

14.12.1. A ata de julgamento dos documentos de habilitação será publicada na IOMO e no sítio oficial da Prefeitura.



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

14.12.2. As OSC's que quiserem poderão propor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do referido resultado de julgamento de habilitação, sendo as demais OSC's intimadas pela IOMO para apresentar, caso queiram, contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de intimação pela IOMO.

14.12.2.1. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

14.12.3. É assegurado às OSC's obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos.

14.13. Etapa 15. Julgamento dos Eventuais Recursos.

14.13.1. A Comissão de Seleção julgará os eventuais recursos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, podendo reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado a(o) Sra. Secretária(o) da pasta responsável pela parceria, com as informações necessárias à decisão final.

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

14.13.2.1. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

14.14. Etapa 16. Publicação da Ata de Resultado Definitivo do Chamamento Público.

14.14.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, o órgão da Administração Pública Municipal publicará ata contendo o resultado definitivo deste Chamamento Público, no sítio oficial da Administração Pública Municipal e na IOMO.

15. DA FASE DE CELEBRAÇÃO.

15.1. A celebração e a formalização do Termo de Colaboração dependerão das seguintes providências pela Administração Pública Municipal:

a) aprovação da Proposta de Plano de Trabalho;

b) comprovação de atendimento ao previsto no item 13, deste Edital;

c) emissão de parecer de órgão técnico da Secretaria de Assistência Social – SAS responsável pela parceria, e pronunciando quanto:

c.1.) ao mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

c.2.) a identidade e a reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria proposta;

c.3.) a demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da OSC foram avaliados e são compatíveis com o objeto;

c.4.) a viabilidade de sua execução;

c.5.) a verificação do cronograma de desembolso;

c.6.) a 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;

c.7.) a designação do gestor da parceria e de seu suplente, que deverão ter conhecimento técnico adequado do objeto da parceria;

c.8.) a designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria.

d) emissão de parecer jurídico pelo Jurídico do Município de Osasco acerca da possibilidade de celebração da parceria.

15.2. Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico de que tratam, respectivamente as alíneas “c” e “d” do subitem 15.1. deste Edital, concluam pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o Secretário da pasta responsável pela parceria, sanar os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

15.3. As OSC's poderão celebrar mais de uma parceria concomitantemente, no mesmo órgão ou em outros, vedada a inclusão da mesma parcela de despesa em mais de um plano de trabalho.

15.4. Será anexada ao processo que originou o Chamamento Público, cópia de todos os Termos de Colaboração que vierem a ser assinados em decorrência deste Edital, e suas eventuais alterações.

15.5. O processo administrativo que originou o Chamamento Público deverá ser custodiado pela Secretaria de Assistência Social - SAS responsável pelo objeto da parceria pactuada, até o término de sua vigência, bem como da juntada de cópia do parecer técnico conclusivo da prestação de contas final, emitido pelo Gestor da parceria e cópia da manifestação conclusiva da Autoridade competente sobre a aprovação das contas.

15.6. O extrato do Termo de Colaboração deverá ser publicado na IOMO no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar de sua assinatura.



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

15.6.1. Os efeitos desta parceria iniciam ou retroagem à data de vigência estabelecida no Termo de Colaboração.

16. DA EXECUÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO.

16.1. Os recursos serão liberados nos termos dos artigos 53 a 56 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

16.2. Os recursos da parceria geridos pela **OSC PARCEIRA** estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

16.3. As compras e contratações realizadas pela **OSC PARCEIRA** observarão o disposto nos artigos 58 e 59 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

16.4. As despesas serão executadas em estrita observância ao plano de trabalho, cláusulas pactuadas e aos artigos 60 e 61 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

16.5. A movimentação e aplicação financeira dos recursos se darão em conformidade com os artigos 62 a 65 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

16.6. As alterações do Termo de Colaboração ou do plano de trabalho aprovado, desde que não haja modificação do objeto da parceria, poderão ser efetuadas atendendo os requisitos previstos nos artigos, 66, 67 e 68 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

16.7. A prestação de contas dar-se-á nos termos do Capítulo VI do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

17. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E DO GESTOR.

17.1. A Comissão de Monitoramento e Avaliação é a instância administrativa colegiada de apoio e acompanhamento da execução das parcerias, cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

17.2. A Comissão de Monitoramento e Avaliação, constituída na forma de PORTARIA nº 05, DE 21 DE MAIO DE 2019, publicado no IOMO 1671 de 05/06/2019, composta pelos servidores públicos: Sra **Nelly Rocha Matos**, Sra **Gilza dos Santos Paixão** e Sra **Denise Aparecida da Silva Siqueira**.

17.3. DO GESTOR E SUPLENTE. Gestor **Sr Manoel Cesar Farias**, nomeado na forma de Portaria nº 17 04 de novembro de 2019, publicado no IOMO 1751, de 6 de novembro de 2019, representará a Secretaria Municipal de Assistência Social - SAS, responsável pelo objeto, na interlocução com a **OSC PARCEIRA**.



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

18.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com a Proposta de Plano de Trabalho, com as normas do Decreto Municipal nº 11.384/2016, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e com a legislação específica, a Administração Pública Municipal poderá aplicar à OSC as seguintes sanções:

a) advertência;

b) suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos;

c) declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

18.1.1. A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

18.1.2. A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que for verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

18.1.3. A sanção de advertência é de competência do gestor da parceria.

18.1.4. As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Secretário Municipal da área finalística ou ao seu equivalente da Administração Indireta.

18.1.5. A aplicação das penalidades previstas neste artigo poderá ser cumulativa a outras medidas civis, penais e administrativas cabíveis.

18.2. Compete ao Chefe do Poder Executivo decidir sobre recurso administrativo interposto em face de decisão de aplicação das penalidades de que trata esse Capítulo, salvo nos casos de aplicação de advertência quando o recurso deverá ser endereçado ao Secretário Municipal ou ao seu equivalente na Administração Indireta.

18.3. A responsabilidade da OSC será apurada com a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, devendo a aplicação das penalidades cabíveis, respeitar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

18.4. A autoridade competente notificará a OSC e seus representantes, quando verificada conduta



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

irregular que lhes for atribuída, caracterizando a infração cabível e expondo os motivos da possibilidade de aplicação da sanção, para apresentar defesa, se quiserem.

18.4.4.1. A ciência da notificação assegurará vista imediata dos autos.

18.4.2. A notificação da OSC deverá ser efetuada por correspondência com aviso de recebimento - AR ou mediante protocolo na sede ou filial da OSC.

18.5. O prazo para apresentação de defesa, contado da data de juntada do aviso de recebimento - AR ou do protocolo da notificação aos autos do processo administrativo correspondente, será de:

a) 05 (cinco) dias úteis, quando as sanções propostas forem àquelas previstas no inciso I do artigo 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

b) 10 (dez) dias úteis, quando as sanções propostas forem àquelas previstas no inciso II do art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

c) 20 (vinte) dias úteis, quando as sanções propostas forem àquelas previstas no inciso III do art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

18.6. Com a apresentação de defesa, em qualquer caso, os órgãos técnicos deverão se manifestar e, quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do artigo 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, deverá ocorrer também manifestação da área jurídica.

18.7. Decorrido o prazo para defesa e após a manifestação dos órgãos técnicos e jurídicos, se for o caso, o gestor ou Secretário da pasta responsável pela parceria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, relatará o processo e decidirá, fundamentadamente, pela aplicação ou não da sanção, determinando, conforme o caso, o período de sua duração.

18.8. A decisão de aplicação das penalidades será publicada na IOMO, assegurada a OSC vista dos autos e oportunidade para apresentação de recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias úteis.

18.9. Interposto recurso pela OSC, à autoridade recorrida o apreciará no prazo de 10 (dez) dias úteis, e, decidindo pela manutenção da penalidade aplicada, remeterá os autos à apreciação da autoridade superior para análise e julgamento do recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

18.10. A ciência das decisões de primeira e segunda instância quanto à aplicação da penalidade será dada mediante publicação na IOMO.

18.11. A reabilitação da sanção prevista no inciso III do art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016 poderá ser requerida após 02 (dois) anos da aplicação da penalidade e será concedida quando a **OSC PARCEIRA** ressarcir a **Secretaria de Assistência Social - SAS** pelos prejuízos resultantes de sua conduta e/ou cumprir obrigação com ela firmada.



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

18.12. Prescreve em cinco anos, contados a partir da data de apresentação da prestação de contas, a aplicação das sanções previstas no art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

18.12.1. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração de infração.

19. DA DENÚNCIA E RESCISÃO, DA ASSUNÇÃO E DA CONCLUSÃO.

19.1. Este instrumento de parceria poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, nos termos do inciso XVI do art. 42 da Lei Federal nº 13.019/2014.

19.2. Na ocorrência de denúncia, os partícipes serão responsáveis somente pelas obrigações relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria, não sendo admissível cláusula obrigatória de permanência ou sancionadora dos denunciantes.

19.3. Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da **OSC PARCEIRA**, a **Secretaria de Assistência Social - SAS** poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas:

a) retomar os bens públicos em poder da **OSC PARCEIRA**, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

b) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela **OSC PARCEIRA** até o momento em que a **Secretaria de Assistência Social - SAS** assumiu essas responsabilidades.

19.3.1. No caso da transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, a **Secretaria de Assistência Social - SAS** deverá convocar OSC Proponente deste Chamamento Público, desde que atendidas à ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.

19.3.1.1. Na impossibilidade justificada da convocação de que trata o subitem 19.3.1 ou na ausência de interesse das OSC's convocadas, a Secretaria de Assistência Social - SAS assumirá diretamente a execução do objeto ou realizará novo Chamamento Público.

19.4. Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Tesouro Municipal, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

19.4.1. Na devolução de que trata o subitem 19.4., observada a vinculação legal dos recursos, deverá ser:



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

- a) estornada a despesa orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos do próprio exercício; ou
- b) registrada a receita orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos de exercícios anteriores.

20. DO SISTEMA DE PROVISIONAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS.

20.1. No caso da parceria prever despesa com pagamento das equipes de trabalho, a **OSC PARCEIRA** deverá adotar sistemática de provisionamento de recursos para o pagamento futuro de verbas rescisórias, mediante escrituração contábil específica.

20.1.1. O pagamento das verbas rescisórias de que trata o subitem 20.1., ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

20.2. O montante da escrituração contábil específica será equivalente ao somatório dos valores das provisões previstas no plano de trabalho para o período de vigência da parceria, tais como 13º salário, férias, respectivos encargos e multa rescisória do FGTS nos casos de rescisão sem justa causa.

20.3. Para pagamento das verbas rescisórias de empregados mantidos na **OSC PARCEIRA** após o encerramento da vigência da parceria, a **OSC PARCEIRA** deverá efetuar a transferência dos valores da conta corrente específica da parceria para a sua conta institucional, apresentando:

- a) planilha de cálculo, elaborada por profissional da área de contabilidade, de recursos humanos ou outra área possuidora de competência técnica adequada na realização do cálculo, que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e benefícios futuros, para cada empregado;
 - b) comprovante de transferência dos valores provisionados em escrituração contábil específica, para a conta institucional da **OSC PARCEIRA**, ao término da parceria;
 - c) documento que demonstre a ciência dos empregados quanto ao ato da transferência dos recursos financeiros para o pagamento das verbas rescisórias, referentes ao período da parceria;
 - d) declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA** que ateste a quitação pela Administração Pública Municipal, do passivo trabalhista de que trata o subitem 20.2;
 - e) declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA**, firmada sob as penas da lei, de que a **OSC PARCEIRA** fica integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior ao empregado.
- 20.3.1.** Os valores de que trata o subitem 20.3., somente poderão ser utilizados para pagamento de verbas rescisórias.



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

20.3.2. Os documentos de que tratam as alíneas “a” a “e”, do subitem 20.3., deverão constar na prestação de contas final.

20.4. O uso indevido e a malversação dos recursos vinculados para liquidação de verbas rescisórias caracterizam apropriação indébita por parte da **OSC PARCEIRA**, devendo seus representantes legais responder administrativa, penal e civilmente por tal irregularidade.

21. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO.

21.1. Os créditos orçamentários necessários à cobertura das despesas relativas ao presente Edital são provenientes da funcional programática 14.005.08.241.0005.1.053.3.3.90.41.05510 da Proteção Social Especial.

21.2. Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do orçamento da Secretaria de Assistência Social - SAS, autorizado pela Lei nº 4.940, de 18 de janeiro de 2019, por meio do Programa Orçamentário de Transferência de Recursos Próprios.

21.3. Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a Secretaria da pasta responsável pela parceria, indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes, nas ações da Proteção Social Especial.

21.3.1. A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela Administração Pública Municipal nos exercícios subsequentes, será realizada mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de Certidão de Apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada.

21.4. O valor total previsto de recursos disponibilizados no objeto da parceria será de **R\$ 1.791.360,00** (hum milhão, setecentos e noventa e um mil, trezentos e sessenta reais), previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada para Proteção Social Especial de Alta Complexidade. Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a nos orçamentos dos exercícios seguintes.

21.5.1 O valor de referência para a realização do objeto do Termo de Colaboração para Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos na modalidade Instituição de Longa Permanência para Idosos é de **R\$ 6.220,00** (seis mil, duzentos e vinte reais) conforme disposto no **Anexo I – Termo de Referência de Colaboração**. O exato valor a ser repassado será definido no Termo de Colaboração, observada a proposta de plano de trabalho apresentada pela OSC selecionada.

21.6. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Secretaria de Assistência Social - SAS, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

termos do art. 52 da Lei Federal nº 13.019/2014.

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

22. DA CONTRAPARTIDA DE BENS E/OU SERVIÇOS:

22.1. Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

23.1. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento.

23.1.1. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito da Secretaria de Assistência Social - SAS.

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

23.3. A OSC Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste Chamamento Público.

23.3.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da Proposta de Plano de Trabalho apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às Autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

23.3.2. Caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

23.4. Todos os custos decorrentes da elaboração das Propostas de Plano de Trabalho e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das OSC's Proponentes, não cabendo nenhuma indenização, remuneração ou apoio por parte da Administração Pública Municipal.



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

23.5. Prazo de vigência de 12 meses, prorrogáveis por períodos iguais e sucessivos até 60 meses, a critério da Prefeitura.

ANTONIO CLÁUDIO FLORES PITERI

Secretário de Assistência Social

COMISSÃO DE SELEÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

ANEXO – I

TERMO DE REFERÊNCIA DE COLABORAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2020 – SAS/PMO

INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS – ILPI

GRAU DE DEPENDÊNCIA II e III

Termo de Referência para Instrumento de Parceria por **TERMO DE COLABORAÇÃO** entre a Administração Pública e Organizações da Sociedade Civil – OSC's para oferta de Serviço Socioassistencial denominado **INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS – GRAU DE DEPENDÊNCIA II e III**

A Prefeitura do Município de Osasco por meio da Secretaria de Assistência Social – SAS torna público o presente TERMO DE REFERÊNCIA PARA CHAMAMENTO PÚBLICO referente à celebração de parceria por TERMO DE COLABORAÇÃO com OSCs interessadas na prestação de **Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos de ambos os sexos, com grau de dependência II e III, em serviço de longa permanência - ILPI.**

O referido **TERMO DE COLABORAÇÃO** se realizará com consonância ao disposto na Lei Federal 13.019/2014 e alterações, no Decreto Municipal 11.384/2016 e demais normativas elencadas no presente documento.

I - Da Modalidade de Instrumento Jurídico e do Programa Orçamentário:

Termo de Colaboração para consecução de finalidade de interesse público e recíproco proposta pela Administração Pública com Transferência de Recursos Financeiros;

II - Do Programa Orçamentário:

Transferência de Recursos Financeiros do Município;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

III – Da Base Legal da Política de Assistência Social relacionada ao objeto:

Lei 8.742, de 07 de dezembro de 1993, alterada pela 12.435, de 06 de julho de 2011;

Lei 8.842/94 – Política Nacional do Idoso. Priorização do atendimento ao idoso através de suas próprias famílias, em detrimento do atendimento asilar, à exceção dos idosos que não possuam condições que garantam sua própria sobrevivência;

Lei Nº 10.098, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2000. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.

Lei Federal 10.741/2003 – Estatuto do Idoso;

Lei 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público; define diretrizes para a política de fomento e de colaboração com organizações da sociedade civil; institui o termo de colaboração e o termo de fomento;

Resolução CNAS Nº 145, de 15 de outubro de 2004 que aprovou a Política Nacional da Assistencial Social; Resolução CNAS Nº 269 de 13 de dezembro de 2006 que aprovou a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos da Assistência Social (NOB-RH/SUAS);

Resolução CNAS Nº 130, de 15 de julho de 2005 que aprovou a Norma Operacional de Assistência Social;

Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 283 anexos de 26/09/2005 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, que define normas de funcionamento de idosos;

Resolução CNAS Nº 109, de 11 de novembro de 2009 que aprovou a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;

Resolução CNAS Nº 14, de 05 de maio de 2010, que revoga a Resolução CNAS 16/2014 e define os parâmetros nacionais para inscrição das entidades e organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho de Assistência Social do Município e do Distrito Federal;

Resolução CNAS Nº 17, de 20 de junho de 2011 que ratifica a equipe de referência definida pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS, reconhece as categorias profissionais de nível superior para atender especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais de gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

Resolução Nº 33, de 12 de Dezembro de 2012, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social-NOB/SUAS;

Resolução CNAS Nº 31, de 31 de outubro de 2013 que aprovou princípios e diretrizes da Resolução CNAS Nº 21 de 24 de novembro de 2016, que estabelece requisitos para celebração de parcerias, conforme a Lei 13.019/2014, entre o órgão gestor da assistência social e as entidades ou organizações de assistência social no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

Resolução CNAS Nº 9, de 15 de abril de 2014 que ratifica e reconhece as ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

Resolução CMAS/Osasco nº 08, de 11 de maio de 2016, que define os parâmetros municipais para inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como, dos serviços, programas e projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho de Assistência Social do Município de Osasco;

Resolução 477, de 20 de dezembro de 2016 que reconhece e disciplina a Especialidade Profissional de Terapia Ocupacional em Gerontologia e dá outras providências;

Portaria 810/89 – Ministério da Saúde – Normas para Funcionamento de casas de repouso, clínicas geriátricas e outras instituições destinadas ao atendimento de idosos;

Portaria 73/01 – Secretaria de Estado de Assistência Social – Normas de Funcionamento de Serviços de Atenção ao idoso no Brasil, Modelo para Funcionamento de Projetos de Atenção à Pessoa Idosos, no conjunto de nove modalidades de projetos inclui o Atendimento Integral Institucional: aquele prestado em uma instituição asilar, prioritariamente aos idosos sem família, em situação de vulnerabilidade;

Portaria Nº 2.528, de 19 de Outubro de 2006 – que aprovou a Política Nacional de Saúde da Pessoa Idoso;

Decreto 1.948/93 – Regulamenta a Política Nacional do Idoso – A assistência na modalidade asilar ocorre no caso da inexistência do grupo familiar, abandono, carência de recursos financeiros próprios ou da própria família. E o idoso terá assegurada a assistência asilar pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios, na forma da lei;

Decreto nº 6.214/07 – Regulamenta o Benefício da Prestação Continuada da Assistência Social - Regulamenta o benefício de prestação continuada da assistência social devido à pessoa com deficiência e ao idoso de que trata a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e a Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, acresce parágrafo ao art. 162 do Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999, e dá outras providências;

Decreto Nº 11.384 de 10 de Novembro de 2016, que regulamenta o regime jurídico das parcerias voluntárias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade, instituído pela Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e suas alterações, que estabelece regras específicas no âmbito do Município de Osasco e dá outras providências;

Manual de Atuação funcional: o Ministério Público na Fiscalização das Instituições de Longa Permanência para Idosos/Conselho Nacional do Ministério Público – Brasília: CNMP, 2016;

IV – Do Objeto:

Oferta de Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos em **INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA - ILPI**.

Oferta de 24 vagas para pessoas com 60 ou mais anos - grau de dependência II e III, sendo:

➤ Grau de dependência II - 12 vagas – idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária, tais como: alimentação mobilidade, higiene, sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada;

➤ Grau de dependência III – 12 vagas – idosos que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e/ou com comprometimento cognitivo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

V – Descrição do Serviço:

Acolhimento de natureza provisória e excepcionalmente de longa permanência para pessoas idosas, com 60 ou mais anos, de ambos os sexos, com diferentes necessidades, **graus de dependência II e III**, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, em situação de negligência familiar ou institucional, sofrendo abusos, maus tratos e outras formas de violência, sem condições de permanência na rede parental ou por perda da capacidade de autocuidado e sustento.

O serviço deve prover estrutura física, garantir a privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade, os ciclos de vida, raça/etnia e religião.

O atendimento deve ser personalizado, favorecer o convívio familiar e comunitário, proporcionar acesso às atividades educativas, lúdicas e de lazer.

Idosos com vínculo de parentesco ou afinidade, casais, irmãos, amigos, etc., devem ser acolhidos na mesma unidade. Ainda, aqueles com deficiências devem ser incluídos nesse serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas e isolamento.

A capacidade de acolhimento deve seguir as normas da Vigilância Sanitária (RDC N° 283, de 26 de setembro de 2005), devendo ser assegurado o atendimento de qualidade personalizado, **máximo de quatro idosos por quarto**.

VI– Do Público Alvo da Parceria:

Pessoas idosas com 60 (sessenta) ou mais anos, de ambos os sexos, com graus de dependência II e III, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, em situação de vulnerabilidade e/ou risco pessoal e social, situação de rua e desabrigo por abandono, situações de violência, negligência, ausência de moradia e sem condições de autossustento.

VII - Das Provisões para execução da Parceria:

- a) **Equipe de Recursos Humanos – ILPI** (NOB-RH/SUAS e Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 283/2005 e anexos de, 26/09/2005 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária)

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
01 Coordenador do Serviço Técnico de nível superior com experiência na área social, atendendo ao previsto na Resolução CNAS nº 17/2011. Carga horária: 40 horas semanais .	<ul style="list-style-type: none">➤ Coordenar o planejamento, a organização e implantação do serviço no território de abrangência;➤ Representar o Serviço nos processos de planejamento e monitoramento promovidos pelo órgão gestor de Assistência Social;➤ Articular reuniões com a equipe de CREAS para assegurar a complementaridade entre os dois serviços;➤ Participar da elaboração, da implementação e da avaliação dos fluxos com a rede socioassistencial;➤ Participar da elaboração de fluxos intersetoriais relacionados à atuação do Serviço em rede;➤ Participar em reuniões, encontros ou grupos de trabalho para discussões de casos em atendimento comum, análise de informações sobre o território, construção coletiva de indicadores, alinhamento conceitual entre os serviços



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

	<p>existentes no território, entre outros;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizar a dinâmica dos processos de trabalho da equipe; ➤ Prestar suporte à equipe na organização ou estratégias metodológicas do Serviço; ➤ Coordenar a organização e o monitoramento dos encaminhamentos de usuários da rede; ➤ Participar da organização dos processos de educação permanente da equipe de trabalhadores; ➤ Prestar suporte à equipe para avaliação das ações e resultados alcançados; ➤ Organizar relatórios de gestão e prestação de contas para enviar a SAS;
<p>01 Assistente Social</p> <p>Técnico de Nível Superior, com registro no Conselho de Classe.</p> <p>Carga horária: 30 horas semanais.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Participar nos processos de planejamento, organização e implantação do serviço no território; ➤ Participar na elaboração, implementação e avaliação dos fluxos com a rede socioassistencial e intersetorial relacionados à atuação do serviço em rede; ➤ Participar em reuniões, encontros ou grupos de trabalho para discussão de casos em atendimento comum; ➤ Efetuar articulação com a equipe do PAEFI para estudos de casos ou para assegurar a complementaridade entre os dois serviços; ➤ Participar na avaliação de perfil para inserção de usuários no Serviço de Acolhimento; ➤ Preencher instrumentais de trabalho, elaborar relatórios de casos, prontuários e registros de informações de atendimento e ações realizadas; ➤ Manter as informações sobre atendimentos atualizados; ➤ Participar de reuniões interdisciplinares para estudos de casos; ➤ Organizar e realizar o monitoramento dos encaminhamentos da rede; ➤ Participar nas atividades de capacitação e formação permanente da equipe de recursos humanos; ➤ Participar das reuniões de equipe, estudos de casos e atividades correlatas; ➤ Participar de outras atividades referentes ao atendimento da pessoa idosa acolhida e referentes à realidade local do Serviço de Acolhimento;
<p>01 Psicólogo/a</p> <p>Técnico de Nível Superior, com registro no Conselho de Classe.</p> <p>Carga horária: 30 horas semanais.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Participar nos processos de planejamento, organização e implantação do serviço no território; ➤ Participar na elaboração, implementação e avaliação dos fluxos com a rede socioassistencial e intersetorial relacionados à atuação do serviço em rede; ➤ Participar em reuniões, encontros ou grupos de trabalho para discussão de casos em atendimento comum; ➤ Efetuar articulação com a equipe do PAEFI para estudos de casos ou para assegurar a complementaridade entre os dois serviços; ➤ Participar na avaliação de perfil para inserção de usuários no Serviço de Acolhimento; ➤ Preencher instrumentais de trabalho, elaborar relatórios de casos, prontuários e registros de informações de atendimento e ações realizadas; ➤ Manter as informações sobre atendimentos atualizados;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Participar de reuniões interdisciplinares para estudos de casos; ➤ Organizar e realizar o monitoramento dos encaminhamentos da rede; ➤ Participar nas atividades de capacitação e formação permanente da equipe de recursos humanos; ➤ Participar das reuniões de equipe, estudos de casos e atividades correlatas; <p>Participar de outras atividades referentes ao atendimento da pessoa idosa acolhida e referentes à realidade local do Serviço de Acolhimento;</p>
<p>01 Terapeuta Ocupacional</p> <p>Profissional de Nível Superior com registro no órgão de classe;</p> <p>Carga horária: 30 horas semanais;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Atuar junto às pessoas idosas, seus familiares, cuidadores/acompanhantes, em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, com o objetivo de promover a participação social, elaborar estratégias e/ou ações voltadas para o desenvolvimento dos potenciais econômicos e resolução de problemáticas sociais, fortalecendo as redes de suporte e de trocas afetivas, econômicas e de informação, e favorecendo o empoderamento do idoso como cidadão (Resolução 477 de 20/12/2016); ➤ Elaborar e organizar registros de informações produzidas nas atividades e ações realizadas, assim como, mensurar seus resultados; ➤ Participar das reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos; ➤ Participar das atividades de capacitação e formação permanente da equipe de recursos humanos; ➤ Outras atividades inerentes ao Serviço e interesses da pessoa idosa;
<p>01 Técnico de Nível Superior</p> <p>Com formação em Enfermagem, com registro no Conselho de Classe.</p> <p>Carga horária: 30 horas semanais</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conhecer o processo de envelhecimento para determinar ações que possam atender as necessidades da pessoa idosa; ➤ Exercer a função de Responsável Técnica – (RT), conforme Resolução de Diretoria Colegiada – RDC nº 283, de 26 de setembro de 2005, Art. 4.5.3 que responderá pela instituição junto à autoridade sanitária local; ➤ Capacitar a equipe de cuidadores a fim de habilitá-los a executar as ações de cuidado à pessoa idosa com segurança; ➤ Prestar apoio à pessoa idosa, promover movimentação e conforto, cuidados de higiene, alimentação por via oral, quando necessário; ➤ Conhecer a condição médica de cada pessoa idosa para traçar um plano de cuidados diários de acordo com a condição de saúde individual; ➤ Acompanhar os provimentos de medicamentos e materiais necessários à pessoa idosa; ➤ Elaborar e acompanhar a escala mensal dos cuidadores; ➤ Implantação e preenchimento dos prontuários da pessoa idosa diariamente; ➤ Elaborar plano de cuidados a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento dos idosos; ➤ Elaborar de acordo com as receitas médicas, a prescrição de controle de medicação, com horários e supervisionar a administração das medicações bem como a orientação aos cuidadores quando houver necessidade;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Planejar, organizar e dirigir os serviços de cuidados, a fim de garantir qualidade do serviço ofertado; ➤ Supervisionar o controle de estoque e os pedidos periódicos de insumos; ➤ Elaborar e supervisionar a escala de serviço diário da equipe de cuidadores; ➤ Proceder aos registros dos procedimentos realizados; ➤ Cumprir e fazer cumprir os horários estabelecidos pela Administração da ILPI, bem como as ordens de serviço, rotinas, protocolos, entre outros;
01 Nutricionista Nível Superior com registro no conselho de classe Carga horária: 20 horas semanais	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar lista de compras; ➤ Planejar o cardápio; ➤ Supervisionar a produção de refeições, bem como a adequação das instalações físicas; ➤ Realizar treinamentos com os funcionários; ➤ Implantar Procedimentos Operacionais Padronizados, Manual de Boas Práticas e métodos de controle de qualidade de alimentos; ➤ Implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização; ➤ Promover programas de educação alimentar e nutricional para os idosos; ➤ Prestar assistência na dieta dos indivíduos e promover a saúde e cuidados alimentares dos idosos;
Cuidadores Sociais Profissionais de Nível Médio, conforme Resolução CNAS nº 9/2014, com curso de cuidador de idosos; Turno de 12X36: Nºs de cuidadores por grau de dependência: Grau de dependência II – 01 cuidador social para até 10 idosos por turno; Grau de dependência III – 01 cuidador social para até 06 (seis) idosos por turno;	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Desempenhar função de acompanhamento e assistência exclusivamente à pessoa idosa: A - Prestação de apoio emocional e na convivência social da pessoa idosa; B - Auxílio e acompanhamento na realização de rotinas de higiene pessoal e de nutrição; C – Cuidados preventivos de saúde, administração de medicamentos e outros procedimentos de saúde; D – Auxílio e acompanhamento na mobilidade da pessoa idosa em atividades de educação, cultura, recreação e lazer; ➤ Participar de reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; ➤ Participar das atividades de educação permanente da equipe de recursos humanos; ➤ Apoiar aos demais profissionais no que se refere ao registro e organização de informações sobre o serviço; ➤ Outras atividades inerentes ao Serviço e a prestação de cuidados à pessoa idosa;
02 Cozinheiros/as Ensino Fundamental Completo, 01 para cada turno de 12 x 36.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Executar as atividades relacionadas ao preparo das refeições, conforme receitas e procedimentos estabelecidos; ➤ Controlar a validade, acompanhar o controle do estoque e auxiliar na higienização dos alimentos;
02 Auxiliares de Cozinha Ensino Fundamental Completo, 01 para turno de 12 X 36.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Responsável pelo pré-preparo, higienização, organização e pequenas produções de alimentos dos vários setores da cozinha; ➤ Responsável por escolher, higienizar, descascar, cortar, ralar os alimentos e legumes sob a orientação do cozinheiro/a e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

	<p>nutricionista;</p> <p>➤ Responsável por cuidar da higienização do local de trabalho, armazenar e controlar o estoque e o prazo de validade dos gêneros alimentícios;</p>
<p>04 Auxiliares de Limpeza</p> <p>Ensino Fundamental Completo</p> <p>02 para cada turno de 12 x 36.</p>	<p>➤ Limpar, arrumar e organizar as dependências e instalações da ILPI, mantendo os ambientes em condições de uso para a pessoa idosa e demais funcionários;</p>
<p>01 Auxiliar de Lavanderia</p> <p>Ensino Fundamental</p> <p>Carga horária – 40 horas semanais.</p>	<p>➤ Responsável pela lavagem de roupas da unidade e da pessoa idosa acolhida;</p>
<p>01 Auxiliar Administrativo</p> <p>Grau de Escolaridade – Nível Médio</p> <p>Carga horária – 40 horas semanais.</p> <p>Conhecimento em informática e rotinas administrativas</p>	<p>➤ Executar serviços da área administrativa e de apoio ao desenvolvimento do serviço sob a orientação do coordenador técnico;</p> <p>➤ Responsável por verificar entrada e saídas de documentos, atender e fazer ligações telefônicas, recepcionar o público, fazer arquivamentos e manter atualizados os contatos e documentos da unidade de acolhimento;</p>

b) Dos Princípios Éticos para Trabalhadores da Assistência Social:

- Defesa intransigente dos direitos socioassistenciais;
- Compromisso em ofertar serviços, programas e benefícios de qualidade que garantam a oportunidade de convívio para o fortalecimento de laços familiares e sociais;
- Promoção aos usuários do acesso à informação, garantindo conhecer o nome e a credencial de quem os atende;
- Proteção à privacidade dos usuários, observado o sigilo profissional, preservando sua privacidade e opção e resgatando sua história de vida;
- Compromisso em garantir atenção profissional direcionada para construção de projetos pessoais e sociais para a autonomia e sustentabilidade;
- Reconhecimento do direito dos usuários a ter acesso a benefícios e renda e a programas de oportunidade para a inserção profissional e social;
- Incentivo aos usuários para que estes exerçam seus direitos de participar de fóruns, conselhos, movimentos sociais e cooperativas populares de produção;
- Garantia do acesso da população a política de assistência social sem discriminação de qualquer natureza (gênero, raça/etnia, orientação sexual, classe social ou outras), resguardando os critérios de elegibilidade dos diferentes programas, projetos, serviços e benefícios;
- Devolução das informações colhidas nos estudos e pesquisas aos usuários, no sentido de que estes possam usá-las para o fortalecimento de seus interesses;
- Contribuição para a criação de mecanismos que venham desburocratizar a relação com os usuários, no sentido de melhorar os serviços prestados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

c) **Ambiência Física e Infraestrutura necessária para execução do Serviço:**

- **Dormitórios** separados por sexo, máximo de 04 pessoas por quarto, metragem de 5,50 m² **por cama**, incluindo área para guarda roupas e pertences dos residentes. Todos os dormitórios devem ser adotados de luz de vigília e campainha de alarme. Distância mínima de 0,80 m entre duas camas e 0,50 entre a lateral da cama e a parede paralela.
- **Banheiro** deve possuir área mínima de 3,60 m², com 01 bacia, 01 lavatório e 01 chuveiro, não sendo permitido qualquer desnível em forma de degrau para conter água, nem uso de revestimentos que produzam brilho e reflexos – **01 banheiro por quarto**;
- **Banheiros coletivos** separados por sexo, com no mínimo 01 Box para vaso sanitário, que permita a transferência frontal e lateral de uma pessoa em cadeira de rodas, conforme especificações da NBR9050/ABNT;
- **Área para desenvolvimento das atividades:**
 - a) Sala para atividades coletivas para no máximo 15 pessoas, com área mínima de 1,0 m² por pessoas;
 - b) Sala de convivência com área mínima de 1,3m² por pessoa;
 - c) Sala para atividade de apoio individual e sócio familiar com área mínima de 9,0 m².
- **Espaço para quem desejar praticar sua religiosidade ou meditar;**
- **Sala para Administração;**
- **Sala para Reuniões;**
- **Sala para equipe Técnica** – (Assistente Social, Psicólogo e TO);
- **Sala para atendimento individual;**
- **Sala para Enfermagem e guarda de medicamentos;**
- **Refeitório** com área mínima de 1m² por usuário, acrescido de local para guarda lanches, de lavatório para higienização das mãos e luz de vigília;
- **Recepção/Sala Espera para visitantes;**
- **Cozinha e despensa;**
- **Lavanderia;**
- **Local para guarda de roupas de uso coletivo;**
- **Local para guarda de material de limpeza;**
- **Almoxarifado com área mínima de 10,0 m²;**
- **Vestiário e banheiro para funcionários, separados por sexo:**
 - a) Banheiro com área mínima de 3,6 m², contendo 01 bacia, 01 lavatório, 01 chuveiro para cada 10 funcionários ou fração;
 - b) Área de vestuário com metragem mínima de 0,5m² por funcionário/turno;
- **Área externa** descoberta para convivência e desenvolvimento de atividades ao ar livre, com bancos, vegetação e outros;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

- **Lixeira ou abrigo externo** à edificação para armazenamento de resíduos até o momento da coleta;
- **Escada e rampa de acesso** – devem ser executadas conforme especificações da NBR 9050/ABNT, observadas as exigências de corrimão e sinalização:
 - a) Escada e rampa de acesso à edificação devem ter no mínimo 1,20 m de largura.
- **Circulações internas** – as circulações principais devem ter largura mínima de 1,00m e as secundárias podem ter largura mínima de 0,80m; contando com luz de vigília permanente:
 - a) Circulações com largura maior ou igual a 1,50m devem possuir corrimão dos dois lados;
 - b) Circulações com largura menor que 1,50m podem possuir corrimão em apenas um dos lados;
- **Acesso externo** – deve ser previsto, no mínimo duas portas de acesso, sendo uma exclusivamente de serviço;
- **Portas** – devem ter vão livre com largura mínima de 1,10m com travamento simples sem o uso de trancas ou chaves;
- **Janelas e guarda-corpos** devem ter peitoris de no mínimo 1,00m;
- **Pisos externos e internos**, inclusive de rampas e escadas devem ser de fácil limpeza e conservação, uniformes com ou sem juntas e com mecanismos antiderrapantes.

Toda Construção, reforma ou adaptação na estrutura física das instituições, deve ser precedida de aprovação de projeto arquitetônico junto à autoridade sanitária local bem como do órgão municipal competente.

A Instituição deve atender aos requisitos de infraestrutura física prevista em Regulamento Técnico (RDC 283, de 26 de setembro de 2002), além das exigências estabelecidas em códigos, leis ou normas pertinentes, quer na esfera federal, estadual ou municipal e, normas específicas ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas referenciados no Regulamento técnico.

A Instituição deve oferecer instalações físicas em condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança e garantir a acessibilidade a todas as pessoas com dificuldade de locomoção, segundo o estabelecido na Lei Federal 10.098/2000.

Referências: Resolução RDC Nº 283, de 26 de setembro de 2005.

d) Recursos Materiais:

ITENS	QUANTIDADE
a) Bens Permanentes	
Mobiliário em geral (moveis destinados ao uso ou decoração interior de ambientes, tais como: cama, guarda roupas, armários, mesa cadeira, sofá, etc).	Em quantidade suficiente para atender o número de usuários indicados no Edital 02/2019.
Aparelhos e utensílios domésticos (utensílios utilizados em serviços domésticos, tais como: fogão, geladeira, liquidificador, maquina de lavar roupas, entre outros).	Em quantidade suficiente para atender o número de usuários indicados no Edital 02/2019.
Equipamentos eletrônicos (TV, áudio, vídeo e foto,	Em quantidade suficiente para atender o número de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

equipamentos para reprodução de sons e imagens, rádio, DVD, etc).	usuários indicados no Edital 02/2019.
Maquinas, utensílios e equipamentos diversos: (bebedouros, ventiladores, etc)	Em quantidade suficiente para atender o número de usuários indicados no Edital 02/2019.

B) Bens de consumo

Materiais de cama, mesa e banho (materiais utilizados em dormitórios coletivos, tais como: lençóis, toalhas de banhos, travesseiros, cobertores, etc).	Em quantidade suficiente para atender o número de usuários indicados no Edital 02/2019.
Materiais de copa e cozinha (materiais utilizados em refeitórios (talheres, copos, panelas, pratos, tigelas, etc).	Em quantidade suficiente para atender o número de usuários indicados no Edital 02/2019.
Materiais educativos, esportivos, materiais pedagógicos.	Em quantidade suficiente para atender o número de usuários indicados no Edital 02/2019.
Outros – cadeira de rodas, cadeira de banho, andadores, entre outros	Em quantidade suficiente para atender o número de usuários indicados no Edital 02/2019.

c) Serviços

Despesas - locação de imóvel, serviços de concessionárias: água, luz, gás canalizado, telefone, etc.	Em quantidade suficiente para atender o número de usuários indicados no Edital 02/2019.
--	---

Trabalho Social:

- Ofertar espaço protetivo de acolhida/recepção e escuta;
- Proporcionar acesso à documentação para benefícios previdenciários e socioassistenciais;
- Mobilização para cidadania, articulação com a rede socioassistencial;
- Articulação com os serviços de outras políticas públicas, acompanhamento e monitoramento dos acompanhamentos realizados;
- Elaboração de relatórios e manutenção de prontuários, atividades de convívio e de organização da vida diária, informação, comunicação e defesa dos direitos.

Aquisição dos Usuários: Segurança de Acolhida:

- Ser acolhido em condições de dignidade;
- Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
- Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;
- Ter Acesso à ambiência acolhedora e espaços reservado a manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences;
- Ter acesso à documentação pessoal;
- Ter acesso à rede socioassistencial, benefícios previdenciários e socioassistenciais;
- Ter acesso à rede aos serviços das demais políticas públicas setoriais;
- Ter oportunidade de avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações, e conhecer seus direitos;
- Ter acesso a experiências para relacionar-se e conviver em grupo;
- Ter o endereço institucional como referência;
- Ter ampliado universo informacional e cultural;
- Ter atendimento profissional de apoio e orientação;
- Ter possibilidade de desenvolver capacidades para o autocuidado.
- Ter sua identidade, integridade e história de vida preservada;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

- Obter ganhos em autonomia, protagonismo e condições de bem estar;
- Reparar e minimizar os danos por vivência de violência e abusos;

VIII - Condições e forma de acesso:

- Demanda encaminhada pelos CREAS de Osasco.

IX - Período de Funcionamento:

- Ininterrupto (24 horas);

X – Área de Abrangência:

- Municipal;

XI – Articulação em Rede:

- Demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais;
- Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias;
- Demais órgão do Sistema de Garantias de Direitos.

XII – Impacto Social Esperado:

- **Contribuir para:** redução das violações de direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência; redução da presença de pessoas em situação de abandono; indivíduos protegidos e incluídos em serviços e com acesso a oportunidades; construção da autonomia e rompimento, em situação de risco e/ou negligência.

XIII– Objetivo Geral:

- Acolher idosos de ambos os sexos em situação de fragilidade social, impossibilitados de se autossustentar e de conviver com a família, nos graus de dependência II e III, garantir proteção integral e possibilitar a convivência comunitária.

XIV – Objetivos Específicos:

- Acolher e garantir a proteção integral, respeitando as limitações de cada indivíduo;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Desenvolver condições para a independência e o autocuidado;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam suas escolhas com autonomia;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

- Garantir a identidade e a privacidade da pessoa idosa, assegurando um ambiente de respeito e dignidade;
- Incentivar as relações intergeracionais;
- Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e da capacidade para a realização de atividades da vida diária;
- Ofertar espaço de moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar em convívio;
- Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência;
- Promover a integração da pessoa idosa que residente na instituição nas atividades desenvolvidas pela comunidade local;
- Promover a participação da família na atenção com a pessoa idosa residente;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Promover o acesso à renda – Benefício de Prestação Continuada/BPC, quando for o caso;
- Proporcionar o acesso a programações culturais, de lazer, esporte e ocupacionais internas e externas, relacionadas à vivência, desejos e possibilidades dos idosos;

XV – Resultados a serem alcançados:

- Ampliar o número de vagas de acolhimento para idosos, com diferentes graus de dependência, conforme preconizado na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, garantido acolhimento com dignidade, visando à redução das violações de direitos socioassistenciais, seus agravamentos; redução da situação de abandono, construção da autonomia e rompimento do ciclo de violência doméstica e familiar contra a pessoa idosa.

XVI – Formas de Avaliação para Alcance dos Resultados:

- Por meio da análise das ações do Plano de Trabalho elaborado para a parceria;
- Análise de relatórios de atividades desenvolvidas mensalmente;
- Lista nominal dos acolhidos, considerando o preenchimento das vagas existentes;
- Outros instrumentais com informações sobre os procedimentos executados na unidade de atendimento quanto ao acompanhamento de cada caso, quanto aos encaminhamentos e resultados obtidos;

XVII – Descrição de Metas Quantitativas e Mensuráveis a serem atingidas:

Tabela1

Nº	INDICADOR DE AVALIAÇÃO	META QUANTITATIVA E MENSURÁVEL
01	Percentual de idosos encaminhados pelos CREAS/norte e Sul;	100%
02	Percentual de atividades e ações descritas de forma clara no Plano de Trabalho, executadas durante o quadrimestre;	80%
03	Percentual médio de pessoas idosas em atendimento na rede pública de saúde, acompanhadas pelo serviço, durante o quadrimestre;	100%



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

04	Percentual de encaminhamentos de pessoas idosas com direito ao Benefício de BPC, considerando os critérios da legislação;	100%
05	Percentual de pessoas idosas com prontuários e demais instrumentais de atendimentos atualizados;	100%

XVIII – Indicadores a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas e os meios de verificação:

Aferição do cumprimento das metas por meio de:

- Relatórios mensais de atividades desenvolvidas, **lista nominal (modelo anexo)** e outros instrumentais com informações sobre os usuários e sobre a oferta do serviço;
- Relatórios fotográficos;
- Livro de Ocorrência atualizado com as rotinas do serviço e eventos ocorridos no período quadrimestral;
- Plano de Trabalho;
- Prontuário Social;
- Reunião entre equipe técnica, coordenação e demais profissionais do Serviço;

XIX - Do Número de vagas ofertadas no Município e do Valor Per Capita:

Tabela 2

SERVIÇO	NÚMERO GERAL DE ATENDIMENTOS	VALOR POR USUÁRIO
Acolhimento Institucional para Pessoa Idosa Modalidade - ILPI	24 metas	R\$ 6.220,00 (seis mil duzentos e vinte reais)

XX - Distribuição do Serviço – âmbito municipal.

Tabela 3

LOTE	REGIÃO DE ABRANGÊNCIA	META/USUÁRIOS	DESCRIÇÃO DOS LOTES
01	Âmbito Municipal	24 usuários	12 idosos com grau de dependência II 12 idosos com grau de dependência III



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

XXI – Do Número de metas de atendimento para parcerias:

- 24 vagas ou metas de acolhimento institucional.

XXII - Do valor mensal, anual, da aplicabilidade dos recursos na vigência da parceria:

Tabela 4

Lote	Metas	Valor Mensal	Valor 12 meses
01	24	R\$ 149.280,00 (cento e quarenta e nove mil duzentos e oitenta reais)	R\$ 1.791.360,00 (hum milhão, setecentos e noventa e um mil, trezentos e sessenta reais).

Nos primeiros 12 meses de Vigência da Parceria:

- Do valor total anual previsto para o repasse, será autorizado o gasto **de até R\$ 400.000,00** (quatrocentos mil reais) a título de despesas para adequações do Serviço, contratação de que se tratam os itens “c” e “d” da **cláusula VII (infraestrutura/imóvel e mobiliários/bens permanentes)**, deste Termo de Referência, os quais, devem constar obrigatoriamente no Plano de Trabalho.

Importante: o valor previsto para despesas de Capital será utilizado apenas para implantação/adequação do serviço, o valor restante será para uso de despesa de custeio até o término dos 12 meses.

XXIII - Do prazo para execução das atividades da parceria por Termo de Colaboração;

- Prazo de vigência de 12 meses, prorrogáveis por períodos iguais e sucessivos até 60 meses, a critério da Prefeitura do Município de Osasco;
- **Início da Execução do Objeto se dará em 02 (duas) Etapas:**
- Ordem de início para adequação do Serviço (infraestrutura/imóvel e mobiliários/bens permanentes): prazo de até 60 (sessenta) dias, após a emissão da Ordem de Início;
- Ordem de Início para atendimento ao público: prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a Emissão do Termo de Conclusão das Adequações a ser emitido pelo Gestor da Parceria e ratificado pela Comissão de Avaliação e Monitoramento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

XXIV – Forma e periodicidade da liberação dos recursos financeiros:

- Repasse de verba quadrimestral.

ANTONIO CLÁUDIO FLORES PITERI

COMISSÃO DE SELEÇÃO

ANEXO II**MODELO DE PLANO DE TRABALHO DO EDITAL 02-2020/SAS/PMO**

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA IDOSOS
INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS - ILPI
SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE

PLANO DE TRABALHO PARA PARCERIA POR TERMO DE COLABORAÇÃO ENTRE
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC
Lei 13.019/2014 e DECRETO MUNICIPAL Nº 11.384/2016.

Dados da Organização da Sociedade Civil:

Nome: _____

CNPJ: _____ Endereço: _____

_____ Nº _____ bairro: _____

Município _____ Telefone: _____

Inscrição no CMAS _____ Situação no CNEAS _____

Celular: _____ Fax _____

E-mail _____

Site: _____

Representante Legal da OSC:

Nome: _____

RG: _____ Nº CPF.: _____

Endereço _____
Cidade: _____ CEP: _____
Telefone: _____ Celular: _____
E-mail: _____

Técnico Responsável pelo Projeto - Assistente Social

Nome: _____
RG: _____ CPF: _____ CRESS nº _____
Endereço _____
Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____
Telefone _____ Celular: _____
E-mail _____

Técnico Responsável pelo Projeto - Psicólogo

Nome: _____
RG: _____ CPF: _____ CRP nº _____
Endereço: _____ Nº _____
Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____
Telefone: _____ Celular: _____
E-mail _____

*Observação: usar os campos, conforme a necessidade:

Endereço do local da execução do serviço:

Nome: _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____ Município: _____ CEP: _____

Telefone: _____ Celular: _____

E-mail _____

Local da execução: () próprio – () alugado - () Cedido – () Comodato - () outros

I - Tempo de Atuação da Organização da Sociedade Civil na prestação do serviço objeto da parceria:

II - Descrição do Espaço Físico e da Infraestrutura do local da execução do Serviço: (colocar a quantidade de salas: coordenação técnica e de equipe técnica, sala para atendimento individual, sala para administrativo, sala para reunião, salas para oficinas, sala de estudos, sala de lazer, quartos, banheiros para usuários e funcionários, (com acessibilidade e sem acessibilidade), cozinha, refeitório, lavanderia, áreas externas, e outros).

III - Área de Abrangência do Serviço: âmbito municipal.**IV - Período de Funcionamento:****V - Apresentação e histórico da Organização da Sociedade Civil, contendo breve resumo da sua área de atuação:****VI - Objeto da Parceria:**

VII - Descrição do Serviço:

Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos – **INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS – ILPI** - Proteção Social Especial de Alta Complexidade -:

VIII - Público Alvo e número de meta:

a) caracterização do público alvo:

b) Número de METAS ou USUÁRIOS da parceria – 24 idosos, de ambos os sexos com grau de dependência II e III.

IX - Descrição da realidade, demonstrando nexos com a atividade, com o projeto e com as metas a serem atingidas:

X - Critérios para Acolhimento dos usuários do serviço:

- () Idosos encaminhados pelo CREAS/norte e sul de Osasco.

XI - Justificativa do Serviço:**XII - Objetivos Gerais:****XIII - Descrição dos resultados que se pretende alcançar com a parceria em consonância com os objetivos específicos**

Objetivos Específicos (OE)	Resultados Esperados

Ampliar este campo, conforme a necessidade.

XIV - Prazo para execução do objeto da Parceria:**Data de Início:****Data de Término:****XV - Valor Global para Execução do Objeto (Recursos Financeiros):****XVI - Descrição das Metas Quantitativas e Mensuráveis a serem atingidas:**

VIDE PLANILHA EXCEL (Item 1.1.2) – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS METAS

XVII - Definição dos indicadores e dos meios de verificação a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas e avaliação dos resultados:

VIDE PLANILHA EXCEL (Item 1.1.3) MENSURAÇÃO DAS METAS

XVIII – Ações que devem ser executadas para alcance das metas, dos objetivos e dos resultados esperados da parceria.**XIX – Prazo para Execução para o cumprimento das metas**

Objetivos Específicos (OE)	XVIII – Ações a serem executadas (A)	XIX PRAZO DE EXECUÇÃO	
		Início	Término
OE 1	Exemplo - A1OE1 – Imóvel que atenda as exigências		
OE 2	Exemplo – A2OE2 – Mobiliário que atenda a faixa etária		

XX – MÉTODO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS METAS ESTABELECIDAS

O QUE SERÁ AVALIADO?	COMO? (QUAL O MÉTODO OU A ATIVIDADE DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO)	QUANDO/ PERIODICIDADE	QUEM PARTICIPA	RESPONSÁVEL/ CARGO
Os indicadores descritos na Planilha Excel referência XI – item 1.1.3				

XXI - A forma de execução das ações, identificando a metodologia a ser aplicada:

Descrever de forma clara a metodologia

XXII - TABELAS:

- Cronograma de atividades e eventos:

PROGRAMAÇÃO SEMANAL – INTERNA							
Horário	2ª Feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira	Sábado	Domingo

Atividades/Oficinas para os Idosos		
Nome da Atividade/Oficina/evento	Descrição da Atividade	Responsável

- **Provisões**
Recursos Materiais – Mobiliários

Quant.	Descrição	Quant	Descrição
	Fogão Industrial		Mesas Escritório
	Computadores		Mesa de Jantar
	Linhas telefônicas		Armário cozinha
	Camas		Armário de roupas
	Jogos Sofá		Cadeira de Plástico
	Geladeira		Microondas
	Máquina de Lavar		
	Freezer		
	TVs		

- Relacionar: Material de consumo necessário ao Serviço – Alimentos, vestuários, material de escritório, material de cozinha, materiais diversos de uso nas oficinas e atividades para 10 usuários.

Descrição do Item	Descrição do Item
Alimentos (arroz, feijão, macarrão, carne, frutas, legumes, achocolatado, leite, etc.).	
Material de escritório	
Material pedagógico/educativos, livros, jogos, outros	
Utensílios de Cozinha	
Outros: Cadeiras de rodas/ banho, etc	

Cronograma de Atividades - 12 meses

Atividades/Ações	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º Mês	11º mês	12º mês
Acolhida/escuta feita pela equipe técnica (assistente social e psicóloga)												
Atendimento T.O.												
Elaboração e atualização de prontuário.												
Visita domiciliar quando necessário.												
Encaminhamento para avaliação médica e geriátrica, conforme cada caso.												
Encaminhamento para avaliação odontológica.												
Encaminhamento para rede de atendimentos diversos (psicológico e outros).												
Participação em atividades internas.												
Encaminhamento para atividades externas, passeios e eventos da comunidade, esporte e lazer												
Atividades de oficinas de artesanato, oficinas temáticas, esporte, lazer e recreação												
Atendimento da família pela equipe técnica na unidade de acolhimento												
Contato, informações com o CREAS/CRAS, Relatórios de caso, Referência e Contrarreferência												
Contato com a rede de atendimento e órgãos do SGD												
Reunião com equipe de trabalho coordenação/equipe técnica, cuidadores e outros;												
Capacitação de recursos humanos;												

XXIII - Recursos Humanos.

Recursos Humanos, conforme: NOB-RH/SUAS, Resolução CNAS Nº 17 de 20 de junho de 2011 e Resolução CNAS Nº 9 de 15 de abril de 2014.

Nome	Cargo/Função	Formação/Escolaridade	Carga Horária Semanal	Período de trabalho M/N - 30 horas ou em Escala 12x36

Osasco, ____/____/____

Assinatura (s) do (s) Técnico (s) responsável (is) pela elaboração do Projeto

ANEXO ____

PLANO DE TRABALHO

1.4. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do Proponente, declaro, para fins de prova junto à Prefeitura do Município de Osasco, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou inadimplência com qualquer órgão ou entidade da administração pública federal, estadual ou municipal, que impeça a transferência de recursos oriundos do Município de Osasco, na forma deste Plano de Trabalho.

Local e Data_____
ProponenteNome do Representante
Legal da entidade
proponente

1.4.1. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

APROVO O PRESENTE PLANO DE TRABALHO

Local e Data_____
ConcedenteNome do Secretário Responsável pelo programa ou
projeto na Unidade Concedente

ANEXO		PLANO DE TRABALHO		
1.1. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/METAS				
1.1.1.		1.1.2. Descrição das Metas a serem atingidas	1.1.3. Mensuração Metas - Quantitativas	
OBJETIVO ESPECÍFICO	META		Indicadores	Monitoramento (meios de verificação)
OE 01	MQ 1			
OE 01	MQ 2			
OE 02	MQ 1			
OE 02	MQ 2			
OE 03	MQ 1			
OE 03	MQ 2			
OE 04	MQ 1			
OE 04	MQ 2			
OE 05	MQ 1			
OE 05	MQ 2			
OE 06	MQ 1			
OE 06	MQ 1			
OE 07	MQ 1			

ANO 1				
1.2.2. Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) - FATURA / NF	1º Quadrimestre	2º Quadrimestre	3º Quadrimestre	Total
Descrição detalhada	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 1
Serviços de Terceiros - PJ				-
				-
				-
Soma dos Serviços	-	-	-	-
Serv. Terc. PJ com a Manutenção das Atividades				-
Concessionária de Serviços (Água, Energia, Telefone, Internet)				-
Contador				-
Serv. de Manutenção (Pequenos reparos e consertos)				-
Total Serv. P. Jurídica	-	-	-	-
Total Serv. P. Jurídica	-	-	-	-
1.2.3. Serviços de Terceiros (Pessoa Física) - RECIBO				
Descrição detalhada	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 1
Serv. Terc. PF				-
				-
				-
Soma dos Serviços - PF	-	-	-	-
Encargos terceiros				-
INSS 20% PF - dos Indiretos	-	-	-	-
Soma dos Encargos Cota Patronal - P. Física	-	-	-	-
				Aliquota 20%
1.2.4. Material de Consumo				
Descrição detalhada	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 1
				-
				-
Soma das Desp. de Consumo	-	-	-	-
TOTAL DAS DESP. DE CUSTEIO	-	-	-	-
1.2.5. Material Permanente aplicados às atividades Fim				
Descrição detalhada	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 1
Material Permanente envolvido Diretamente com Atividades Fim				-
				-
Soma Material Permanente - Manutenção das atividades	-	-	-	-
Material Permanente Envolvido com a Manutenção das Atividades				-
APENAS PARA O 1º (Primeiro) ANO DE VIGÊNCIA				-
Soma Material Permanente - Manutenção das atividades	-	-	-	-
Total Desp. de Capital	-	-	-	-
TOTAL GERAL DO PLANO DE TRABALHO	-	-	-	-
R\$				-
QTE DE ATENDIDOS				-
TOTAL MÊS	0	0	0	-
CONFERÊNCIA =====>	-	-	-	-

Nota.: As despesas de Capital (Material Permanente) e as despesas de adequações no imóvel devem ser previstas apenas para o 1º Ano de vigência da parceria.

NOME DA OSC:
CNPJ:
ENDEREÇO DA SEDE

1.2.4. ESTIMATIVA DE PREÇOS- DESPESAS DE CONSUMO

AÇÕES															Art. 19 §1º - Planilha demonstrando compatibilidade dos custos estimados e preços praticados no mercado, tais como: Cotações, Tabelas de Preços de Associações Profissionais, Publicações especializadas, outras fontes.														
	Material	Nome da Empresa cotada	CNPJ	Site / EMAIL	Data da Cotação	Fone	Unidade de Medida	Cte.		Unit.	Valor																		
							Cx Cx Cx				Total																		
								Preço Médio		#DIV/0!		-	-	-															
								Preço Médio		#DIV/0!		-	-	-															
								Preço Médio		-		-	-	-															
								Preço Médio		-		-	-	-															
								Preço Médio		-		-	-	-															
								Preço Médio		-		-	-	-															
								Preço Médio		-		-	-	-															

Obs.: Esta planilha deverá estar acompanhada das referidas cotações

NOME DA OSC
CNPJ:

ENDEREÇO DA SEDE

APENAS PARA O 1º (Primeiro) ANO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA - IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO

[illegible]

NOME DA OSC

CNPJ:

ENDEREÇO DA SEDE

[illegible]

NOME DA OSC

ENDEREÇO DA SEDE

[illegible]

PLANO DE TRABALHO				
1.3. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO				
CONCEDENTE - PREFEITURA FONTE		ANO 1		
Descrição	1º Quadrimestre	2º Quadrimestre	3º Quadrimestre	Total
	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 1
1.2.1. Pessoal e Encargos - Celetista				=SOMA(B8:D8)
1.2.2. Serviços Terceiros PJ				=SOMA(B9:D9)
1.2.3. Serviços Terceiros PF				=SOMA(B10:D10)
1.2.4. Material de Consumo				=SOMA(B11:D11)
1.3.1. Ordenador - Despesas de Custeio: 33.50.41	=SOMA(B8:B14)	=SOMA(C8:C14)	=SOMA(D8:D14)	=SOMA(B14:D14)
1.2.5. Equipamentos / Móveis				=SOMA(E8:E14)
				=SOMA(B16:D16)
1.3.2. Ordenador - Permanente: 44.50.41	=SOMA(B16:B17)	=SOMA(C16:C17)	=SOMA(D16:D17)	=SOMA(B17:D17)
TOTAL DOS ORDENADORES 33.50.41+44.50.41	=B15+B18	=C15+C18	=D15+D18	=E15+E18
R\$				=SOMA(B21:D21)
QTE DE ATENDIDOS				=SOMA(B22:D22)
TOTAL MES	=B21*B22	=C21*C22	=D21*D22	=E21+E22
CONFERÊNCIA =====>	=B23*B20	=C23*C20	=D23*D20	=E23+E20

ANEXO ____	PLANO DE TRABALHO
1.4. DECLARAÇÃO	
<p>Na qualidade de representante legal do Proponente, declaro, para fins de prova junto à Prefeitura do Município de Osasco, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem quaisquer débitos em mora ou inadimplência com qualquer órgão ou entidade da administração pública federal, estadual ou municipal, que impeça a transferência de recursos oriundos do Município de Osasco, na forma deste Plano de Trabalho.</p>	
<hr/> Local e Data	<hr/> Proponente Nome do Representante Legal da entidade proponente
1.4.1. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE	
<p>APROVO O PRESENTE PLANO DE TRABALHO</p>	
<hr/> Local e Data	<hr/> Concedente Nome do Secretário Responsável pelo programa ou projeto na Unidade Concedente

1.2.1.3. PLANILHA PESSOAL CELESTISTAS (Total por Categoria)														
CATEGORIA	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12	TOTAL NO ANO	
TOTAL DA FOLHA POR CATEGORIA														
Assistente social	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	12.000,00	
Orientador	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	12.500,00	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

DADOS

NOME DA OSC:

CNPJ:

ENDEREÇO DA SEDE:

1.2.1.4. PLANILHA DE VALE TRANSPORTE

META	PESSOAL-direito	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12	
	SALÁRIO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00	
	Dias	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	
	Ida	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	Volta	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	t Viagem	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
	R\$ Unit	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	
	R\$ Dia	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	
	R\$ Mês	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	
	Do Emp	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	126,00	126,00	126,00	126,00	126,00	
	Do Patr	78,00	78,00	78,00	78,00	78,00	78,00	78,00	72,00	72,00	72,00	72,00	72,00	
		Qde Total deste Empregado												1,00
		Total												906,00

META	PESSOAL	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12	
	SALÁRIO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Dias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Ida	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Volta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	t Viagem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	R\$ Unit	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00							
	R\$ Dia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	R\$ Mês	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Do Emp	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Do Patr	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		Qde Total deste Empregado												0,00
		Total												0,00

META	PESSOAL	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12	
	SALÁRIO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Dias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Ida	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Volta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	t Viagem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	R\$ Unit	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	
	R\$ Dia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	R\$ Mês	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Do Emp	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Do Patr	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		Qde Total deste Empregado												0,00
		Total												0,00

META	PESSOAL	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12	
	SALÁRIO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Dias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Ida	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Volta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	t Viagem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	R\$ Unit	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	
	R\$ Dia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	R\$ Mês	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Do Emp	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Do Patr	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		Qde Total deste Empregado												1,00
		Total												0,00

META														
	PESSOAL													
	SALARIO	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12	
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Dias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Total
	Ida	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Volta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	t Viagem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	R\$ Unit	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	
	R\$ Dia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	R\$ Mês	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Do Emp	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Do Patr	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Qde Total deste Empregado													
													0,00	

NOME DA OSC:
CNPJ: OSC:
ENDEREÇO DA SEDE

QUANTIDADE DE CESTAS POR CATEGORIA		1.2.1.5. PLANILHA DE CESTA BASICA												Total
		mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12	
Categoria / Cargo	Vr. Da Cesta	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Total
	Qte.==>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Qte.==>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Qte.==>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Qte.==>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Qte.==>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Qte.==>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Qte.==>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Qte.==>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Qte.==>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Qte.==>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Qte.==>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Qte.==>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Qte.==>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Qte.==>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Total	Tot R\$	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

NOME DA OSC:

CNPj:

ENDEREÇO DA SEDE

PRAZO:

VIGÊNCIA:

[illegible]

[illegible]

OBS.: Acrescentar grupo de despesa a depender do caso concreto.

ANEXO III**Declaração de Ciência, de Concordância e relativa ao artigo 32, inciso II e alíneas do Decreto Municipal nº 11.384/2016**

Declaro que a [identificação da OSC], sob as penas da lei, se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, que está ciente, concorda e atende a todas as disposições, condições e requisitos previstos no Edital de Chamamento Público nº/20..... e anexos, na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 11.384/2016, sendo que:

- a) é regida por estatuto social nos termos do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, e quando tratar-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por Junta Comercial;
 - b) possui tempo mínimo de existência de 01 (um) ano, com cadastro ativo no CNPJ nos termos da alínea “a” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, na data de apresentação da Proposta de Plano de Trabalho;
- OU
- c) possui tempo mínimo de existência de 05 (cinco) anos, com cadastro ativo no CNPJ nos termos do inciso I do art. 22 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, na data de apresentação da Proposta de Plano de Trabalho, nos casos de OSC celebrante se houver previsão de atuação em rede no edital;
 - d) possui (meses/anos) de experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea “b” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014;
 - e) possui instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias para realização do objeto e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento da atividade ou projeto, nos termos alínea “c” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, ou previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.

Local-UF, ____ de _____ de 20____.

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

Local-UF, ____ de _____ de 20____.

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

ANEXO IV**Declaração sobre instalações e condições materiais**

Declaro, em conformidade com o art. 33, *caput*, inciso V, alínea “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014, que a
[identificação da OSC]:

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

OU

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

OU

c) dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto, observando-se o disposto no subitem 13.2 alínea “g”.

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

Local-UF, ____ de _____ de 20____.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO V**Declaração da não ocorrência de impedimentos**

Declaro para os devidos fins, sob as penas da lei, nos termos do art. 38, § 1º, inciso I, alínea "h" do Decreto Municipal nº 11.384/2016 que a [identificação da OSC]:

- a) não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos;
- b) não se submete, tal qual seus Dirigentes, às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;
- c) está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- d) não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- e) não tem como dirigente membro do Poder ou do Ministério Público, ou Dirigente da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

Observação 1: a presente vedação não se aplica às OSC's que pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas Autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como Dirigente e Administrador Público (art. 39, § 5º, da Lei Federal nº 13.019/2014);

- f) não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas nas alíneas "a" a "c" do inciso IV do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- g) não se encontra submetida aos efeitos de: i) sanções de suspensão de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a administração; ii) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; iii) suspensão temporária da participação em chamamento público; iv) impedimento de celebrar parceria ou contrato com a Administração Pública Municipal e v) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com

órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

- h) não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e
- i) não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de Junho de 1992.

Observação 2: A presente Declaração deve estar acompanhada de Declaração emitida pelo responsável da Divisão de Prestação de Contas da Secretaria de Finanças da Administração Pública Municipal, informando que a OSC está com a situação regular com os recursos recebidos anteriormente.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO VI**Declaração relativa às alíneas “c”, “k”, “l” e “m” do subitem 13.2 do edital.**

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da OSC], sob as penas da lei, que:

- ☐ não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade
- ☐ não haverá contratação de empresa(s) pertencente(s) a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;
- ☐ não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Endereço residencial telefone e email	Número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número do CPF

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

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

ANEXO VII**Declaração relativa às alíneas “i” e “j” do subitem 13.2 do edital**

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da OSC], sob as penas da lei, que:

☐ nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, sendo considerados: i) membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Vice Prefeito e Secretários Municipais; ii) membros do Poder Legislativo: Vereadores; iii) membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores).

☐ não incorre nas situações de vedações, previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Local-UF, ____ de _____ de 20____.

.....
(ASSINATURA DE TODOS OS DIRIGENTES DA OSC)

ANEXO VIII

Declaração de contrapartida de bens e/ou serviços

Declaro, em conformidade com o Edital nº/20....., que a [identificação da OSC] dispõe de contrapartida, na forma de [bens e/ou serviços], economicamente mensuráveis, no valor total de R\$ (.....), conforme identificados abaixo:

Identificação do bem e/ou serviço	Valor econômico	Outras informações relevantes

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO IX

MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

EDITAL 02/2020 – SAS/PMO

TERMO DE COLABORAÇÃO nº

Termo de Colaboração que entre si celebram a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO, por intermédio da SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS e a (OSC) para os fins que especifica.

Pelo presente instrumento de direito, nesta e na melhor forma, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nº, com sede na Av. Bussocaba nº 300, Vila Campesina, Osasco – SP, por intermédio da **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS**, neste ato representada por seu Exmo. Senhor Prefeito Municipal e pelo(a) Secretário(a) de, Sr., assessorado pelo Secretário de Assuntos Jurídicos, Sr., doravante denominada **ENTIDADE MUNICIPAL PARCEIRA** ou **PREFEITURA**, e de outro lado a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, denominada, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº, com sede na Cidade de, no endereço, CEP, neste ato representada por seu(s) representante(s) legal(is), conforme documento que fica arquivado no setor competente, doravante denominada simplesmente **OSC PARCEIRA**, resolvem firmar o presente Termo de Colaboração, com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014 e alterações, no Decreto Municipal nº 11.384, de 10 de Novembro de 2016, nos termos do Edital de Chamamento Público nº e seus anexos - Processo Administrativo nº, e Plano de Trabalho aprovado (fls. nº), todos parte integrante deste Termo de Colaboração, como se transcrito fossem, têm entre si justo e avençado o quanto segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constituiu objeto do presente instrumento oferta de **SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA IDOSO – INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS - ILPI**.

1.2. Os partícipes se obrigam a cumprir fielmente o Plano de Trabalho elaborado pela **OSC PARCEIRA** e aprovado pela **PREFEITURA**, parte indissociável deste instrumento ora juntado como Anexo I.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste instrumento são **12 (doze) meses, contados de sua assinatura**, podendo ser prorrogado, limitado ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, incluídas eventuais alterações, nas seguintes hipóteses:

a) por solicitação da **OSC PARCEIRA**, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à **PREFEITURA** em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes de seu término, mediante Termo Aditivo;

b) de ofício quando a **PREFEITURA** der causa no atraso da liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso justificado, mediante Certidão de Apostilamento.

2.2. Para a prorrogação do prazo de vigência de que trata a alínea “a” do subitem 2.1. é necessário parecer do Gestor atestando que a parceria foi executada a contento ou, em caso contrário, justificando o motivo do atraso na execução das metas. A prorrogação depende ainda de aprovação do Sr. **Secretário** da pasta responsável pela parceria, parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos e autorização do Exmo. Sr. Prefeito.

2.3. A prorrogação de vigência de ofício, de que trata a alínea “b” do subitem 2.1. objetiva o ajuste do prazo de execução das ações, a fim de não causar prejuízo na conclusão do objeto, não resultando, neste caso, novo aporte de recursos financeiros.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

3.1. Em não havendo modificação do objeto da parceria, o Termo de Colaboração e respectivo Plano de Trabalho poderão ser alterados, por solicitação fundamentada e justificada pela **OSC PARCEIRA** ou pela **PREFEITURA**.

3.1.1. Referidas alterações deverão ser precedidas de manifestação por escrito, fundamentada e devidamente justificada, do:

a) **Gestor da parceria**, autorizando total ou parcialmente o pedido de alteração solicitado pela **OSC PARCEIRA**, com respectiva aprovação pelo **Secretário** da pasta responsável pela parceria, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da solicitação; ou da

b) **OSC PARCEIRA**, anuindo ao pedido de alteração proposto pelo **Gestor da parceria**, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da solicitação.

3.2. As alterações do Termo de Colaboração e/ou do Plano de Trabalho aprovado deverão ser formalizadas mediante:

a) **Termo Aditivo**, nos casos em que a alteração vier a:

a.1.) ampliar ou reduzir o valor global;

a.2.) prorrogar a vigência do prazo da parceria;

a.3.) alterar a destinação dos bens remanescentes.

b) **Certidão de Apostilamento**, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

b.1.) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;

b.2.) ajustes da execução do objeto da parceria no Plano de Trabalho;

b.3.) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

3.2.1. Os Termos Aditivos serão precedidos de parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos e autorização do Exmo. Sr. Prefeito.

3.2.1.1. Quando as alterações implicarem em ampliação ou redução do valor global da parceria (alínea a.1. do subitem 3.2.), o parecer jurídico deverá ser precedido de análise e manifestação do Órgão de Controle Interno.

3.2.2. A indicação dos créditos orçamentários para cobertura de cada parcela de despesa a ser transferida em exercício futuro será realizada por certidão de apostilamento.

3.2.3. Extratos de Termos Aditivos e os ofícios de prorrogação de vigência de que trata a alínea “b” do subitem 2.1 deverão ser publicados na IOMO.

3.2.3.1. Cópia da publicação das referidas alterações deverá ser anexada ao processo administrativo de acompanhamento da execução da parceria e remetido ao representante legal da **OSC PARCEIRA**.

3.3. Independentemente de anuência da **OSC PARCEIRA**, serão apostiladas as:

- a) prorrogações da vigência do prazo efetuadas de ofício, antes de seu término, quando a **PREFEITURA** tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;
- b) indicações dos créditos orçamentários de exercícios futuros;
- c) alterações efetuadas por interesse público, devidamente justificado.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RESPONSÁVEIS PELA PARCERIA

4.1. da PREFEITURA: GESTOR DA PARCERIA

4.1.1. O(A) servidor(a) público(a) nomeado(a) como Gestor(a) deste Termo de Colaboração, Sr.(a) **Manoel Cesar Farias** representará a Secretaria de Assistência Social - SAS, na interlocução com a **OSC PARCEIRA**, tendo como obrigações:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste Termo de Colaboração e respectivo Plano de Trabalho aprovado;
- b) informar ao Secretário da pasta: i) quando houver inexecução da parceria, ii) quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida; iii) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das ações e metas pactuadas no Plano de Trabalho, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria ou o inadimplemento da **OSC PARCEIRA** com relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de Colaboração e iv) quando a **OSC PARCEIRA** deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Municipal ou pelo Órgão de Controle Interno ou Externo, os quais são impeditivos do ateste para a liberação das parcelas dos recursos;
- c) comunicar à **OSC PARCEIRA** quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal;
 - c.1.) notificar a **OSC PARCEIRA**, no caso de verificadas irregularidades impeditivas de ateste, para sanar ou cumprir obrigação no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período, a contar do recebimento da notificação;
- d) sugerir ao Secretário da pasta a retenção das parcelas dos recursos financeiros, decorrido o prazo previsto na alínea c.1. do subitem 4.1.1 na hipótese de não atendimento à notificação;
- e) formalizar ao Secretário da pasta a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- f) emitir o relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **OSC PARCEIRA**;
- g) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, submetendo-o à manifestação conclusiva do Secretário da pasta sobre a aprovação ou não das contas;
- h) disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação, quando couber;
- i) verificar o cumprimento do art. 9º do Decreto Municipal nº 11.384/2016 pela **OSC PARCEIRA**.

3.25

4.1.2. O Gestor poderá, quando necessário:

- a) solicitar reunião com a Comissão de Monitoramento e Avaliação, apresentando informações sobre as ações realizadas pela **OSC PARCEIRA**, sugestões de melhorias, além de questões financeiras relacionadas ao período avaliado, se for o caso;
- b) elaborar consulta sobre dúvida específica à Secretaria de Assuntos Jurídicos, Secretaria de Finanças, Órgão de Controle Interno ou outras Secretarias e Órgãos que se fizerem necessários com fins de assessoramento jurídico e técnico que subsidie seus trabalhos.

4.1.3. Aplicam-se ao Gestor e a seu Suplente os impedimentos constantes nos §§ 4º e 5º do art. 27 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

4.2. da OSC PARCEIRA:

4.2.1. O(A) Sr.(Sra.), [incluir qualificação, telefone fixo e celular, cargo ocupado na OSC], é o responsável na interlocução com a **PREFEITURA**.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**5.1. da PREFEITURA:**

- a) publicar o extrato deste Termo de Colaboração na IOMO no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar de sua assinatura;
- b) manter no sítio oficial por meio do Portal de Transparência, o nome da **OSC PARCEIRA** na relação das parcerias celebradas com OSC's, por prazo não inferior a 12 (doze) meses, contado da data de apresentação da prestação de contas final, devendo incluir no mínimo os dados elencados nos incisos do § 1º do art. 8º do Decreto Municipal nº 11.384/2016;
- c) instruir o processo administrativo específico que trata da celebração deste Termo de Colaboração, com atos atinentes à alteração, liberação de recursos, monitoramento e avaliação da execução, bem como, prestação de contas;
- d) custodiar o processo administrativo que originou o chamamento público;
- e) fornecer manuais específicos, informando à **OSC PARCEIRA** eventuais alterações no seu conteúdo;
- f) informar à **OSC PARCEIRA** os atos normativos e orientações que interessam à execução e à prestação de contas do presente Termo de Colaboração;
- g) prestar o apoio necessário e indispensável à **OSC PARCEIRA**, para que seja alcançado o objeto deste Termo de Colaboração em toda a sua extensão e no tempo devido;
- h) transferir à **OSC PARCEIRA** os recursos financeiros previstos para a execução deste Termo de Colaboração, de acordo com a programação orçamentária e financeira da Prefeitura de Osasco e obedecendo ao cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado, que guardará consonância com as metas e ações de execução do objeto deste Termo de Colaboração;
- i) realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos transferidos;
- j) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos referente a esta parceria;
- k) monitorar e avaliar o cumprimento do objeto e dos objetivos deste Termo de Colaboração, por meio de análises das informações e documentos constantes no processo administrativo, bem como, realizações de diligências e fiscalização, visitas *in loco*, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho, zelando pelo cumprimento do objeto, alcance das metas e dos resultados previstos e correta aplicação dos recursos repassados;

- l) designar novo Gestor e Suplente, na hipótese dos mesmos deixarem de ser agente público ou serem lotados em outro órgão ou entidade ou outro motivo como licenças, e designar novo Suplente, quando este passar a ser Gestor da parceria;
- m) propor, receber, analisar e, se o caso, aprovar as propostas de alteração deste Termo de Colaboração e do Plano de Trabalho;
- n) prorrogar de ofício o prazo de vigência deste Termo de Colaboração, antes de seu término, se der causa a atraso na liberação dos recursos, limitando a prorrogação ao exato período do atraso verificado;
- o) analisar os relatórios de execução do objeto;
- p) analisar os relatórios de execução financeira;
- q) analisar e decidir sobre a prestação de contas relativa a este Termo de Colaboração, nos termos do art. 78 a 99 do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e na Cláusula Sétima deste instrumento;
- r) aplicar as sanções previstas na legislação pertinente, proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos e instaurar tomada de contas especiais, quando for o caso;
- s) divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis no seu sítio eletrônico;
- t) exercer atividade normativa de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar descontinuidade das ações pactuadas;
- u) divulgar nos meios públicos de comunicação por radiodifusão de sons e de sons e imagens, as ações desenvolvidas pela **OSC PARCEIRA**, mediante linguagem e recursos adequados à garantir a acessibilidade por pessoas com deficiência, observadas as orientações da Secretaria de Comunicação Social;
- v) possibilitar canal para informações sobre possíveis irregularidades na aplicação dos recursos transferidos, utilizando-se dentre outros meios, do Portal da Transparência da Prefeitura do Município de Osasco, na opção "Convênios, Contratos e Parcerias".

5.2. da OSC PARCEIRA:

- a) executar fielmente o objeto da parceria, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado, com as cláusulas pactuadas e legislação pertinente, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Colaboração;
 - a.1.) zelar pela boa qualidade e eficiência das ações, atividades e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e qualidade em suas atividades;
 - a.2.) executar o Plano de Trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;
 - a.3.) garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;
 - a.4.) manter durante a execução da parceria a regularidade das certidões previstas no inciso II do § 1º do artigo 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, as previstas na legislação específica e no edital de chamamento público;
- b) manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Termo de Colaboração em conta bancária específica, em instituição financeira pública, inclusive os eventuais resultados de aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do Plano de Trabalho, e exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
 - b.1.) não utilizar os recursos recebidos nas finalidades vedadas pelo art. 60, incisos I, II, III, IV e V, Decreto Municipal nº 11.384/2016;
- c) apresentar o relatório de execução do objeto e o relatório de execução financeira e prestar contas à **PREFEITURA**, nos termos do Capítulo VI do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

5.25

d) responsabilizar-se pela contratação e pagamento dos salários, verbas de convenção ou dissídio coletivo, verbas rescisórias, do pessoal que vier a ser necessário à execução do objeto da parceria, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários e aqueles decorrentes de acidentes de trabalho de seus empregados, no desempenho de seus serviços ou em conexão com eles, que incidam sobre o instrumento;

d.1.) provisionar em escritura contábil específica, os valores referentes às verbas rescisórias, observado o disposto no Capítulo IX do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

e) permitir o livre acesso do Gestor da parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação, de agentes públicos da secretaria responsável pelo presente Termo de Colaboração, dos servidores do Órgão de Controle Interno e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a todos os documentos relativos à execução do objeto deste Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução da atividade, permitindo o acompanhamento *in loco* e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;

f) utilizar os bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Colaboração em conformidade com o objeto pactuado;

g) por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, restituir à **PREFEITURA** os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias;

h) efetuar o seu registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive na hipótese de aquisição de bens com recursos da parceria;

h.1.) manter registros, arquivos, controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este Termo de Colaboração e documentos originais que compõe a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;

i) observar nas compras e contratações realizadas, os procedimentos estabelecidos nos artigos 58 e 59 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

j) comunicar à **PREFEITURA** suas alterações estatutárias, devidamente registrada em cartório;

k) divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da **OSC PARCEIRA** e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as informações detalhadas no art. 9º *caput* e parágrafos, do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

l) submeter previamente à **PREFEITURA** qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho aprovado, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

m) responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que se refere às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

n) responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, civis e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da **PREFEITURA**, a inadimplência da **OSC PARCEIRA** em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

o) responsabilizar-se pela integridade dos materiais e/ou equipamentos disponibilizados pela **PREFEITURA** que estiverem sobre os seus cuidados;

p) quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelos órgãos competente, nos termos da legislação aplicável;

q) comunicar à **PREFEITURA**, por escrito, a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução da atividade;

r) manter os recursos aplicados no mercado financeiro, enquanto não utilizados, na forma do disposto no § 2º do art. 62 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

6.25

s) não realizar pagamento antecipado com recursos da parceria;

t) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, informações referentes à esta parceria, na conformidade do disposto nos §§ do art. 9º do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

6.1. Objetivando apoiar a regular gestão desta parceria, as ações de monitoramento e avaliação da execução do objeto pactuado, de caráter preventivo e saneador, são de competência do Gestor da parceria, e serão executadas, conforme periodicidade e demais procedimentos para realização da visita técnica *in loco*, estabelecidos nos atos normativos setoriais.

6.1.1. O resultado da visita *in loco* será circunstanciado em relatório de visita técnica *in loco* e enviado à **OSC PARCEIRA** para conhecimento, esclarecimentos e providências, caso sejam necessárias.

6.1.1.1. A visita técnica *in loco* não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria que poderão ser realizadas a qualquer tempo, pelas Secretarias gestoras das parcerias, pelo Órgão de Controle Interno e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

6.1.2. Serão realizadas pesquisas de satisfação dos beneficiários da atividade, com base em critérios objetivos de apuração de satisfação, que visem possibilitar melhorias nas ações desenvolvidas pela **OSC PARCEIRA** e aprimorar os serviços prestados, de forma a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados, bem como, com a eventual necessidade de reorientação e ajuste das metas e ações definidas.

6.1.2.1. A pesquisa de satisfação poderá ser realizada diretamente pela **PREFEITURA**, com metodologia presencial ou à distância, com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de parcerias com órgãos ou entidades aptas a auxiliar na realização da pesquisa.

6.1.2.2. Os instrumentos a serem utilizados nas pesquisas deverão levar em consideração as características do público alvo, beneficiários diretos e indiretos, podendo ser utilizados questionários físicos e/ou eletrônicos, entrevistas, rodas de conversa, dentre outros.

6.1.2.3. A **OSC PARCEIRA** participará na elaboração ou opinará sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.

6.1.2.4. A sistematização dos resultados da pesquisa de satisfação deverá ser circunstanciada em documento a ser enviado à **OSC PARCEIRA** para conhecimento, esclarecimentos e providências, caso sejam necessárias.

6.2. Serão emitidos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, pelo Gestor da parceria, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do encerramento de cada quadrimestre do ano civil, os quais deverão conter no mínimo os requisitos previstos no § 1º do art. 73 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

6.2.1. Referidos relatórios serão submetidos à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contado do seu recebimento, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **OSC PARCEIRA**.

6.2.2. Após a homologação dos relatórios pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, estes deverão ser encaminhados por correio eletrônico ao Órgão de Controle Interno da **PREFEITURA**, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da data de homologação, para fins de fiscalização e controle.

6.3. Na hipótese do relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidades, tais como, desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, atrasos na execução das ações e metas, descumprimento ou inadimplência da **OSC PARCEIRA** em relação a obrigações pactuadas, o Gestor da parceria notificará a **OSC PARCEIRA** para, no prazo de até 15 (quinze) dias, sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

7.25

6.4. Compete a Secretaria de Finanças, por meio da Divisão de Prestação de Contas a análise de que trata o inciso V do § 1º do artigo 73 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, quando for o caso, ou quando não atendido o disposto no art. 73 § 2º do mesmo Decreto.

6.4.1. A análise será realizada a partir dos documentos previstos nos incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, e consubstanciada em relatório que será encaminhado ao Gestor da parceria para ciência e tomada de providências.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

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

7.1.1. A análise da execução do objeto consiste na verificação do cumprimento das metas e dos resultados, tendo como base os indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho e na verificação do alcance dos resultados.

7.1.2. Serão glosados os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista neste Termo de Colaboração.

7.1.3. A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

7.2. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

7.2.1. Até que a PREFEITURA possua sistema de prestação de contas que permita a visualização dos atos por qualquer interessado, deverá ser observado, no mínimo, o disposto no inciso VI do § 1º do art. 8º do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

7.3. Para fins de prestação de contas, a **OSC PARCEIRA** deverá apresentar, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil:

a) Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, que conterá:

a.1.) as ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

a.2.) a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, apresentando um comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

a.3.) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto e realização das ações, como fichas de inscrição, listas de presença, fotos e vídeos, ou outros conforme o caso, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado.

b) Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, demonstrando as receitas e as despesas aplicadas no objeto da parceria, inclusive dos rendimentos financeiros, nos moldes das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

b.1.) O relatório de execução financeira deverá ser acompanhado dos extratos bancários da conta específica vinculada à execução da parceria, da conciliação bancária e, quando houver previsão no plano de trabalho de contratação de pessoal e de pagamento de encargos, os comprovantes de recolhimento dos tributos oriundos da relação trabalhista, acompanhados da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, referentes ao período de que trata a prestação de contas.

7.4. Para fins de análise da prestação de contas, o Gestor deverá considerar, além do relatório de execução do objeto e do relatório de execução financeira, apresentados pela **OSC PARCEIRA**, os seguintes relatórios:

a) relatório de visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;

b) relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação.

7.5. Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho ou quando houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria notificará a **OSC PARCEIRA** para apresentar, no prazo de até 15 (quinze) dias, os seguintes documentos:

a) cópia simples dos documentos fiscais, tais como, notas fiscais, cupom fiscal, faturas, recibos, holerites, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas, impostos retidos na fonte de prestadores de serviços, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamentos e das Guias do Recolhimento do Fundo de Garantia e de Informações à Previdência Social - GFIP;

b) cópia dos comprovantes de pagamento de férias concedidas e do 13º salário, previstos no plano de trabalho;

c) cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondentes termos de quitação das verbas rescisórias e do recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço - FGTS, acompanhado do relatório GRRF ou outro que venha a substituí-lo;

d) cópia das cotações de preços ou pesquisas realizadas para as compras e contratações;

e) extrato bancário da conta corrente específica vinculada à execução da parceria, bem como, extrato de aplicação financeira;

f) demonstrativo mensal dos rendimentos da aplicação financeira;

g) conciliação bancária da conta específica da parceria;

h) relação de bens adquiridos, quando houver;

i) memória de cálculo do rateio das despesas, quando houver.

7.5.5. Os documentos de que tratam as alíneas do subitem 7.5. supra, deverão ser apensados em processo administrativo distinto, a ser autuado pela secretaria responsável pela parceria, acompanhados dos relatórios de execução do objeto e de execução financeira.

7.5.6. Os documentos de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 7.5., deverão estar em nome da **OSC PARCEIRA** e identificados com o número do Termo de Colaboração.

7.5.7. Os originais dos documentos deverão ser apresentados no órgão responsável pela gestão da parceria, para que esse ateste a conferência nas cópias, não sendo aceitos, documentos ilegíveis, com rasuras ou com prazo de validade vencido.

7.6. A análise do relatório de execução financeira, acompanhado dos documentos a que se refere o subitem 7.5., contemplará as ações descritas no art. 84 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

7.7. Sem prejuízo das hipóteses previstas no subitem 7.5., a **OSC PARCEIRA** deverá apresentar o Relatório de Execução Financeira acompanhado dos documentos a que se referem às respectivas alíneas deste subitem, quando for selecionada em processo de amostragem.

7.8. A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar Prestação de Contas Anual para fins de monitoramento do cumprimento das metas e dos resultados previstos no plano de trabalho.

7.8.1. A prestação de contas anual deverá ser apresentada até o dia 31 de janeiro do exercício financeiro seguinte à transferência dos recursos, podendo ser solicitada prorrogação de prazo, por até 15 (quinze) dias, desde que devidamente justificada.

7.8.2. A prestação de contas anual será composta pelos seguintes documentos:

a) a serem apresentados pela **OSC PARCEIRA**:

a.1.) relatório anual de execução do objeto, contendo as informações consolidadas dos relatórios trimestrais;

a.2.) relatório anual de execução financeira, contendo as informações consolidadas dos relatórios trimestrais;

- a.3.) conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica da parceria, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e da aplicação financeira;
- a.4.) balanço patrimonial dos exercícios encerrado e anterior;
- a.5.) demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;
- a.6.) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- a.7.) na hipótese de aquisição de bens com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil e patrimonial;
- a.8.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da **OSC PARCEIRA**, ou de órgão equivalente, acerca da regularidade dos gastos efetuados e da sua perfeita contabilização;
- a.9.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da **OSC PARCEIRA**, ou de órgão equivalente, de que os originais dos comprovantes de gastos contêm a identificação da **OSC PARCEIRA**, o tipo de repasse e número do ajuste, bem como da **PREFEITURA**;
- a.10.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regular quitação dos encargos e direitos trabalhistas, quando a parceria envolver gastos com pessoal;
- a.11.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da realização das despesas da parceria em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;
- a.12.) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
- a.13.) certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço - CRF/FGTS;
- a.14.) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
- a.15.) demais documentos exigidos nas instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo, os quais serão informados à OSC, por meio de atos normativos da Administração Pública Municipal, podendo constar ainda, dos manuais elaborados pelo órgão de Controle Interno.

b) de responsabilidade da PREFEITURA:

- b.1.) relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, elaborados pelo gestor da parceria e homologados pela comissão de monitoramento e avaliação;
- b.2.) parecer técnico de análise da prestação de contas anual, elaborado pelo Gestor da parceria;
- b.3.) parecer conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo.

7.8.2.1. Quando o final da vigência, prevista nos instrumentos jurídicos, não coincidir com o final do ano civil, o parecer técnico de que trata a alínea "b.2" do subitem 7.8.2., deverá apontar as perspectivas de cumprimento das metas e dos resultados da parceria.

7.8.3. A análise da prestação de contas anual terá como subsídio, o relatório anual de execução do objeto, os relatórios de visita in loco, os resultados das pesquisas de satisfação e os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão, devendo obrigatoriamente mencionar, para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações já executadas:

- a) as metas e os resultados já alcançados e os seus benefícios;
- b) os efeitos da parceria, referentes:
 - b.1.) aos impactos econômicos ou sociais;
 - b.2.) ao grau de satisfação do público alvo;
 - b.3.) à possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

7.8.4. O Gestor da parceria deverá emitir o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar do recebimento dos relatórios anuais de execução do objeto e de execução financeira.

7.8.5. Na hipótese de omissão na entrega da prestação de contas ou da análise concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho ou que há evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria, previamente à emissão do parecer técnico de análise da prestação de contas anual, notificará a OSC para, no prazo de até 15 (quinze) dias:

- a) sanar a irregularidade;
- b) cumprir a obrigação;
- c) apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

7.8.6. Na hipótese de persistir a irregularidade ou a inexecução parcial do objeto, ou ainda, de não aceitação da justificativa apresentada, o Gestor da parceria, notificará a **OSC PARCEIRA** para que apresente, no prazo de até 20 (vinte) dias, os documentos a que se referem os incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal nº11.384/2016.

7.8.6.1. A análise de que trata o subitem 7.8.6. será realizada por meio da Divisão de Prestação de Contas da Secretaria de Finanças, sendo elaborado posteriormente relatório que será encaminhado ao Gestor da parceria para ciência e tomada de providências.

7.8.6.2. Após ciência do relatório de que trata o subitem 7.8.6.1., o Gestor emitirá o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, e:

a) caso conclua pela continuidade da parceria, deverá determinar:

a.1.) a devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada;
a.2.) a retenção das parcelas dos recursos, observado o disposto no § 2º do art. 54 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, até que seja sanada a irregularidade ou devolvidos os recursos de que trata a alínea "a.1." do subitem 7.8.6.2.

b) caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, deverá determinar:

b.1.) a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada;
b.2.) a devolução dos saldos remanescentes, incluindo os rendimentos da aplicação financeira;
b.3.) a vedação para celebração de novas parcerias e a suspensão de novos repasses à **OSC PARCEIRA**, se não houver a devolução de que tratam as alíneas "a" e "b" deste subitem, no prazo determinado.

7.8.6.3. As sanções previstas no Capítulo VII do Decreto Municipal nº11.384/2016 poderão ser aplicadas independentemente das providências adotadas de acordo com os subitens 7.8 a 7.8.6.3. deste Termo de Colaboração.

7.9. A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar, sem prejuízo da prestação de contas anual, a prestação de contas final, após o término da vigência da parceria, por meio do Relatório Final de Execução do Objeto e do Relatório Final de Execução Financeira.

7.10. A análise da prestação de contas final irá fornecer elementos para a emissão do parecer técnico conclusivo do gestor e para a manifestação conclusiva da prestação de contas final de que trata a Seção V do Capítulo VI do Decreto Municipal nº 11.384/2016, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados previstos no Plano de Trabalho e considerará:

a) o Relatório Final de Execução do Objeto, elaborado pela **OSC PARCEIRA**, consolidando as informações de todo período da parceria;
b) o Relatório Final de Execução Financeira, elaborado pela **OSC PARCEIRA**, consolidando as informações de todo período da parceria;
c) os relatórios de visita técnica *in loco*;
d) os resultados das pesquisas de satisfação;
e) os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão de monitoramento e avaliação.

7.10.1. A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente da parceria.

7.11. Na hipótese da análise de que trata o subitem 7.10. supra, concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou se houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a **OSC PARCEIRA** para que apresente os documentos a que se referem os incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal nº11.384/2016.

7.11.1. A análise do relatório de que trata o subitem 7.11. supra deverá observar o disposto no art. 84 do Decreto Municipal nº11.384/2016.

7.12. A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar:

a) o Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da **OSC PARCEIRA**;

11.25

b) o Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da **OSC PARCEIRA**;

c) os documentos de que tratam os incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, no prazo de até 20 (vinte) dias, contado da notificação, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da **OSC PARCEIRA**, nas hipóteses previstas no art. 90 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

7.12.1. Quando o final da vigência da parceria não coincidir com o encerramento do ano civil, a **OSC PARCEIRA** deverá apresentar os documentos de que trata o inciso I do § 2º do art. 86 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência do instrumento.

7.12.2. Os documentos originais relativos à execução da parceria deverão ser mantidos arquivados pela **OSC PARCEIRA**, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final.

7.13. A **PREFEITURA** deverá analisar a prestação de contas final, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada.

7.13.1. O prazo para apreciar a prestação de contas final poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

7.13.2. O transcurso do prazo definido no subitem 7.13., e de sua eventual prorrogação, nos termos do subitem 7.13.1., sem que as contas tenham sido apreciadas:

a) não impede que a **OSC PARCEIRA** participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias;

b) não significa impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

7.13.3. Se o transcurso do prazo definido no subitem 7.13, e de sua eventual prorrogação, nos termos do subitem 7.13.1, se der por culpa exclusiva da Administração Pública Municipal, sem que se constate dolo da OSC ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública Municipal, sem prejuízo da atualização monetária pela Unidade Fiscal do Município de Osasco - UFMO.

7.14. Os débitos a serem restituídos pela **OSC PARCEIRA** serão apurados mediante atualização monetária pela UFMO, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

a) nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 92 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

b) nos demais casos, os juros serão calculados a partir do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da **OSC PARCEIRA** ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria.

7.14.1. Os débitos de que tratam o subitem 7.14., observarão juros de mora na razão de 1% ao mês, conforme legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal.

7.15. O Gestor da parceria emitirá parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, que subsidiará a manifestação conclusiva do secretário da pasta responsável pela parceria sobre a aprovação ou não das contas.

7.16. A prestação de contas final será avaliada pelo Gestor da parceria como:

a) regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados da parceria;

b) regular com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

c) irregular, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

12.25

- c.1.) omissão no dever de prestar contas;
- c.2.) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidas no plano de trabalho;
- c.3.) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- c.4.) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

7.16.1. Sempre que cumpridos o objeto e as metas estabelecidas e alcançados os resultados da parceria e, desde que não haja comprovado dano ao erário, a prestação de contas final deverá ser julgada regular com ressalvas pela **PREFEITURA**, ainda que a **OSC PARCEIRA** tenha incorrido em falha formal.

7.17. A manifestação conclusiva da prestação de contas final será de responsabilidade do secretário da pasta responsável pela parceria, levando em consideração os pareceres técnico, financeiro e jurídico e o parecer conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo e, deverá concluir, alternativamente, pela:

- a) aprovação da prestação de contas;
- b) aprovação da prestação de contas com ressalva;
- c) rejeição da prestação de contas com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos.

7.17.1. A hipótese da alínea "b" do subitem supra, ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas, forem constatadas impropriedades ou falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário, sendo notificada a **OSC PARCEIRA** para a adoção das medidas necessárias a prevenir a reincidência.

7.17.2. A hipótese da alínea "c" do subitem supra ocorrerá quando comprovado dano ao erário, em qualquer das hipóteses tratadas nas alíneas "a" a "d" do inciso III do artigo 95 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, caso em que a secretaria responsável pela parceria, sob pena de responsabilidade solidária do seu responsável, deverá adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

7.18. A manifestação conclusiva e a decisão sobre a prestação de contas final será encaminhada para ciência da **OSC PARCEIRA**.

7.18.1. A **OSC PARCEIRA** notificada da decisão de que trata o subitem 7.18. supra, poderá:

- a) apresentar recurso, no prazo de até 30 (trinta) dias, à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de até 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao Exmo. Sr. Prefeito, para decisão final no prazo de até 30 (trinta) dias;
- b) sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

7.19. Exaurida a fase recursal, a **PREFEITURA**, deverá:

- a) registrar em plataforma eletrônica as impropriedades que deram causa à rejeição;
- b) no caso de rejeição da prestação de contas final, notificar a **OSC PARCEIRA** para que, no prazo de até 30 (trinta) dias:
 - b.1.) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto a que deu causa ou com relação a omissão na apresentação da prestação de contas;
 - b.2.) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do § 2º do art. 72 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações.

7.19.1. Compete exclusivamente ao Chefe do Poder Executivo autorizar o ressarcimento de que trata a alínea "b.2" do subitem supra, devendo estes, se pronunciarem sobre a solicitação, no prazo de até 30 (trinta) dias.

7.19.2. Os demais parâmetros para concessão do ressarcimento de que trata a alínea "b.2." do subitem supra, serão definidos observando-se os objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que a parceria esteja inserida.

7.20. Na hipótese do inciso II do art. 98 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, o não ressarcimento ao erário ensejará a inscrição do débito na Dívida Ativa do Município de Osasco, por meio de despacho da autoridade competente.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR TOTAL DE REPASSE, DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

8.1. Para a execução das ações e atividades previstas neste Termo de Colaboração, serão disponibilizados recursos no valor de R\$ **R\$ 1.791.360,00** (hum milhão, setecentos e noventa e um mil, trezentos e sessenta reais), conforme cronograma de desembolso, constante do Plano de Trabalho aprovado (Anexo I deste instrumento).

8.2. As despesas com a execução deste Termo de Colaboração correrão por conta das seguintes dotações: nº 14.005.08.241.0005.1.053.3.3.90.41 - processo administrativo nº 017057/2019, empenho nº datado de

CLÁUSULA NONA - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1. A liberação das parcelas dos recursos será efetivada em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, valores e datas, após o ateste do gestor da parceria.

9.2. O número deste Termo de Colaboração deverá constar nos documentos fiscais comprobatórios das despesas.

9.3. As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas em estrita observância ao plano de trabalho aprovado e as cláusulas pactuadas, sendo vedado:

- a) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- b) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- c) pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;
- d) pagar despesas a título de taxa de administração;
- e) pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação de recursos financeiros.

9.4. As parcelas previstas no cronograma de desembolso serão retidas no caso de apresentação de irregularidades impeditivas de ateste e/ou no caso de não atendimento à notificação para sanar ou cumprir obrigação, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de justificativa expressa e fundamentada do Senhor Secretário da pasta, para a continuidade dos repasses.

9.5. No caso do cronograma de desembolso prever mais de uma parcela de repasse de recursos, para recebimento de cada parcela:

a) a Secretaria responsável pela parceria deverá verificar a regularidade fiscal da **OSC PARCEIRA**, por meio de consulta às certidões de que trata o inciso II do § 1º do art. 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

a.1.) quando as certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a **OSC PARCEIRA** será notificada para regularizar a situação e apresentar a respectiva certidão para liberação da parcela prevista no cronograma de desembolso;

b) a **OSC PARCEIRA** deverá apresentar a prestação de contas da(s) parcela(s) anterior(es), nos termos do disposto no Capítulo VI do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

b.1.) a análise da prestação de contas não compromete a liberação das parcelas de recursos subsequentes.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ASSUNÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE

14.25

10.1. Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da **OSC PARCEIRA**, a **PREFEITURA** poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas:

a) retomar os bens públicos em poder da **OSC PARCEIRA**, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

b) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela **OSC PARCEIRA** até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades;

c) no caso de transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, a Administração Pública Municipal, deverá convocar **OSC PARCEIRA** participante do chamamento público realizado, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.

d) Na impossibilidade justificada da convocação de que trata a letra "c" do subitem 10.1. ou na ausência de interesse das OSCs convocadas, a **PREFEITURA** assumirá diretamente a execução do objeto, podendo realizar novo chamamento público.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS BENS REMANESCENTES

11.1. Para os fins deste Termo de Colaboração, considera-se bens remanescentes equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

12.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho, com as normas do Decreto Municipal nº 11.384/2016, da Lei Federal nº 13.019/2014 e da legislação específica, a **PREFEITURA** poderá aplicar à **OSC PARCEIRA** as seguintes sanções:

a) advertência;

b) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos; ou

c) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

12.1.1. A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

12.1.2. A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que for verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

12.1.3. A sanção de advertência é de competência do Gestor da parceria.

12.1.4. As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Secretário da pasta responsável pela parceria.

12.1.5. A aplicação das penalidades previstas neste artigo poderá ser cumulativa a outras medidas civis, penais e administrativas cabíveis.

12.2. Compete ao Exmo. Sr. Prefeito decidir sobre recurso administrativo interposto em face de decisão de aplicação das penalidades, salvo nos casos de aplicação de advertência quando o recurso deverá ser endereçado ao Secretário da pasta responsável pela parceria.

15.25

12.3. A responsabilidade da **OSC PARCEIRA** será apurada com a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, devendo a aplicação das penalidades cabíveis respeitar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

12.4. A autoridade competente notificará a **OSC PARCEIRA** e seus representantes quando verificada conduta irregular que lhes for atribuída, caracterizando a infração cabível e expondo os motivos da possibilidade de aplicação da sanção, para apresentar defesa, se quiserem.

12.4.1. A ciência da notificação assegurará vista imediata dos autos.

12.4.2. A notificação da **OSC PARCEIRA** deverá ser efetuada por correspondência com aviso de recebimento - AR ou mediante protocolo na sede ou filial da **OSC PARCEIRA**.

12.4.3. O prazo para apresentação de defesa, contado da data de juntada do aviso de recebimento - AR ou do protocolo da notificação aos autos do processo administrativo correspondente, será de:

a) 05 (cinco) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no inciso I do artigo 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

b) 10 (dez) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no inciso II do art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

c) 20 (vinte) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no inciso III do art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

12.4.3.1. Com a apresentação de defesa, em qualquer caso, os órgãos técnicos deverão se manifestar e, quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do artigo 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, deverá ocorrer também manifestação da área jurídica.

12.5. Decorrido o prazo para defesa e após a manifestação dos órgãos técnicos e jurídicos, se for o caso, o gestor ou Secretário da pasta, no prazo de 10 (dez) dias úteis, relatará o processo e decidirá, fundamentadamente, pela aplicação ou não da sanção, determinando, conforme o caso, o período de sua duração.

12.6. A decisão de aplicação das penalidades será publicada na IOMO, assegurada a **OSC PARCEIRA** vista dos autos e oportunidade para apresentação de recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias úteis.

12.7. Interposto recurso pela **OSC PARCEIRA**, à autoridade recorrida o apreciará no prazo de 10 (dez) dias úteis, e, decidindo pela manutenção da penalidade aplicada, remeterá os autos à apreciação da autoridade superior para análise e julgamento do recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

12.8. A ciência das decisões de primeira e segunda instância quanto à aplicação da penalidade será dada mediante publicação na IOMO.

12.9. A reabilitação da sanção prevista no inciso III do art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, poderá ser requerida após 02 (dois) anos da aplicação da penalidade e será concedida quando a **OSC PARCEIRA** ressarcir a **PREFEITURA** pelos prejuízos resultantes de sua conduta e/ou cumprir obrigação com ela firmada.

12.10. Prescreve em cinco anos, contados a partir da data de apresentação da prestação de contas, a aplicação das sanções previstas no art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

12.11. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração de infração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CONCLUSÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO

13.1. Este Termo de Colaboração poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, nos termos do inciso XX do art. 46 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

13.1.1. Na ocorrência de denúncia, os partícipes serão responsáveis somente pelas obrigações relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria.

13.2. Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Tesouro Municipal, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

13.2.1. Na devolução de que trata o subitem **13.2.** e observada a vinculação legal dos recursos, deverá ser:

- a) estornada a despesa orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos do próprio exercício; ou
- b) registrada a receita orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos de exercícios anteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO SISTEMA DE PROVISIONAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS

14.1. A **OSC PARCEIRA** adotará a sistemática de provisionamento de recursos para o pagamento futuro de verbas rescisórias dos profissionais que compõem as equipes de trabalho, mediante escrituração contábil específica.

14.1.1. O pagamento das verbas rescisórias de que trata o subitem 14.1., ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

14.2. O montante da escrituração contábil específica será equivalente ao somatório dos valores das provisões previstos no plano de trabalho para o período de vigência da parceria, tais como 13º salário, férias, respectivos encargos e multa rescisória do FGTS nos casos de rescisão sem justa causa.

14.3. Para pagamento das verbas rescisórias de empregados mantidos na **OSC PARCEIRA** após o encerramento da vigência da parceria, a **OSC PARCEIRA** deverá efetuar a transferência dos valores da conta corrente específica da parceria para a sua conta institucional, apresentando:

- a) planilha de cálculo, elaborada por profissional da área de contabilidade, de recursos humanos ou outra área possuidora de competência técnica adequada na realização do cálculo, que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e benefícios futuros, para cada empregado;
- b) comprovante de transferência dos valores provisionados em escrituração contábil específica, para a conta institucional da **OSC PARCEIRA**, ao término da parceria;
- c) documento que demonstre a ciência dos referidos empregados quanto ao ato da transferência dos recursos financeiros para o pagamento das verbas rescisórias, referentes ao período da parceria;
- d) declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA** que ateste a quitação pela **PREFEITURA**, do passivo trabalhista de que trata o art. 117 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;
- e) declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA**, firmada sob as penas da lei, de que a **OSC PARCEIRA** fica integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior ao empregado.

14.4. Os valores de que trata o subitem 14.3., somente poderão ser utilizados para pagamento de verbas rescisórias.

14.5. Os documentos de que tratam as alíneas “a” a “e” do subitem 14.3., deverão constar na prestação de contas final.

14.6. O uso indevido e a malversação dos recursos vinculados para liquidação de verbas rescisórias caracterizam apropriação indébita por parte da **OSC PARCEIRA**, devendo seus representantes legais responder administrativa, penal e civilmente por tal irregularidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. As parceiras elegem o foro da Comarca de Osasco para dirimir eventuais questões decorrentes do presente Termo de Colaboração, que não foram selecionadas em prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da Secretaria de Assuntos Jurídicos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Colaboração, excluir-se-á o dia o início e incluir-se-á o dia do vencimento, prorrogando-se este para primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

E, por estarem assim justos e de acordo com as cláusulas acima, assinam as partes o presente instrumento, composto por (...) folhas, em ... (...) vias, todas de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais, sendo a seguir arquivado em ordem numérica de acordo com a Legislação Municipal em vigor.

Osasco,

Assinaturas de praxe – Prefeito e Secretário Municipal da pasta responsável pela parceria

Assinatura Gestor

18.25

ANEXO X - LISTA NOMINAL
SERVIÇO DE ACOPLHIMENTO INTITUCIONAL - INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS - MÊS DE
REFERÊNCIA:- _____

Nº	Nome do Usuário	Data de Nascimento	Número Benefício Previdenciário	Data de Ingresso no Serviço	Origem do Encaminhamento	Data de saída do Serviço e Motivo	Nome de Familiar para Contato	Endereço e Telefone do familiar
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
Contrato de Gestão nº 006/2020

CONTRATO DE GESTÃO Nº 006/2020

TERMO DE CONTRATO DE GESTÃO QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
OSASCO E A ASSOCIAÇÃO DA IRMANDADE DA
SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE PACAEMBU.

O **MUNICÍPIO DE OSASCO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob nº 46.523.171/0001-04, com sede na Avenida Lázaro de Mello Brandão, nº 300, Vila Campesina, Osasco - SP, neste ato representado por seu Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal **ROGÉRIO LINS WANDERLEY**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 26.607.100-4-SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob nº 290.633.018-39 e pela Secretaria de Saúde, neste ato representado por seu Secretário, Senhor **FERNANDO MACHADO OLIVEIRA**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 24.199.895 SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 182.369.788-77, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a **ASSOCIAÇÃO DA AÇÃO DA IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE PACAEMBU**, inscrita no CNPJ nº 53.524.534/0001-83, com endereço na Avenida Gentil Walter Ribeiro, nº 360, Jardim Marajá, Pacaembu/SP, CEP: 17860.000, neste ato representada por seu bastante Procurador, Senhor **REGIS SOARES PAULETTI**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 18.814.132-7 e inscrito no CPF/MF sob o nº 126.172.868-86, doravante designada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei Federal nº 8080/1990, Lei Federal nº 9637/1988, IN 02/2008 TCE/SP a Lei Municipal nº 4343/2009, regulamentada pelo Decreto nº 12.078/2019, RESOLVEM celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO** referente ao gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidas no Hospital Municipal Antônio Giglio, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DA FINALIDADE

- 1.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto a operacionalização da gestão e execução, pela **CONTRATADA**, das atividades e serviços de saúde no Hospital Municipal Antônio Giglio, conforme **Processo Administrativo nº 27.219/2019**.
- 1.1.1. Para o alcance de sua finalidade, o presente Contrato de Gestão especifica, como parte desta avença, um Termo de Referência (ANEXO I) a ser executado pela **CONTRATADA**, com metas a atingir, a previsão expressa dos critérios objetivos de avaliação de desempenho a utilizar, indicadores de verificação e as atividades a realizar, com respectivos cronogramas e orçamentos pertinentes.
- 1.2. Fazem parte integrante deste CONTRATO:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
Contrato de Gestão nº 006/2020

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo I-A Detalhamento dos Serviços a serem prestados;
- Anexo III – Sistema de Pagamentos/Sistema Financeiro;
- Anexo IV – Acompanhamentos e Avaliação do Contrato de Gestão;
- Anexo VI – Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis e Imóveis;
- Anexo VII – Relação de Bens Móveis;
- Anexo IX – Relação de medicamentos padronizados;
- Anexo X – Materiais hospitalares.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. São de responsabilidade da **CONTRATADA**, além daquelas obrigações constantes dos Anexos e daquelas estabelecidas na legislação referente ao SUS, bem como nos diplomas federal e municipais que regem a presente contratação, as seguintes obrigações:

2.1.1. Prestar os serviços de saúde que estão especificados no Anexo I do Edital – Termo de Referência, de acordo com o estabelecido neste **CONTRATO DE GESTÃO** e nos exatos termos da legislação pertinentes aos SUS, especificamente o disposto na Lei 8080/1990, com observância dos princípios veiculados pela legislação, em especial:

- Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de usuários ou seus representantes, responsabilizando-se a **CONTRATADA** por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
- Preservação a autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;
- Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- Direito de informação as pessoas assistidas, sobre sua saúde;
- Divulgação de informação quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
- Fomento dos meios para participação da comunidade;
- Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.

2.1.1.1. Na prestação dos serviços descritos no item anterior, a **CONTRATADA** deverá observar:

- Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade e de modo universal e igualitário;
- Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
- Permissão de visita diária ao paciente internado, respeitada a rotina de serviço;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
Contrato de Gestão nº 006/2020

- IV) Respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
- V) Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes;
- VI) Garantia do direito de assistência religiosa e espiritual aos pacientes;
- VII) Esclarecimento dos direitos aos usuários, quanto aos serviços oferecidos.
- IX) Garantia da presença de um acompanhante em tempo integral nas internações de crianças, adolescentes e idosos, com direito a alojamento e alimentação, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Estatuto do Idoso.

2.1.2. Apoiar a integração territorial dos equipamentos de saúde na região, visando a melhoria e maior eficiência na prestação dos serviços de saúde pública, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo **CONTRATANTE**;

2.1.3. Contratar, se necessário, pessoal para a execução das atividades previstas neste **CONTRATO DE GESTÃO**, mediante processo seletivo, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto desta avença, devendo, ainda, neste contexto:

2.1.3.1. Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;

2.1.3.2. Contratar serviços de terceiros, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos deles decorrentes;

2.1.3.3. Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, de negligência, imperícia ou imprudência que seus agentes nessa qualidade, causarem a pacientes e terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objeto de permissão de uso, assegurando o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo de penalidades cabíveis;

2.1.3.3.1. A responsabilidade de que trata o item anterior estende-se aos casos de danos causados por falhas relativas à prestação dos serviços nos termos do art. 14 da Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

2.1.4. A **CONTRATADA** é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução deste **CONTRATO**, devendo ao **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da **CONTRATADA**;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
Contrato de Gestão nº 006/2020

- 2.1.5.** Adotar o símbolo e o nome designativo do **HOSPITAL MUNICIPAL CENTRAL DE OSASCO ANTONIO GIGLIO** cujo uso lhe fora permitido, seguido pelo nome designativo “Organização Social”, devendo afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;
- 2.1.6.** Providenciar, se necessário, seguro contra incêndio, danos, avarias e responsabilidade civil para o prédio e bens móveis cedidos. A contratação do seguro poderá contemplar a descrição dos bens a serem segurados, as coberturas pretendidas e a garantia contra perda total ou parcial dos bens sinistrados;
- 2.1.7.** Administrar os imóveis, os bens móveis e equipamentos que tiverem o uso permitido em conformidade como disposto no respectivo Termo de Permissão de Uso, até sua restituição ao Poder Público:
- 2.1.7.1.** O Termo de Permissão de Uso - Anexo VI do Termo de Referência/Plano de Trabalho, especificará os bens e os equipamentos, com seu estado de conservação e definirá as responsabilidades da **CONTRATADA** quanto à sua guarda e conservação;
- 2.1.7.2.** A instalação de bens móveis e equipamentos no imóvel objeto da permissão de uso e as benfeitorias realizadas serão incorporados ao patrimônio municipal, sem possibilidade retenção ou retirada sem prévia autorização da **CONTRATANTE**;
- 2.1.7.3.** Os bens móveis, equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela **CONTRATADA** em perfeitas condições, observado o desgaste natural;
- 2.1.7.4.** Os bens móveis, equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes, que por ventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste CONTRATO ou recebidos em doação, serão automaticamente incorporados ao patrimônio da Prefeitura do Município de Osasco devendo a **CONTRATADA** entregar ao **CONTRATANTE** a documentação necessária ao processo regularização da incorporação dos referidos bens;
- 2.1.7.5.** Deverá ser realizada a atualização cadastral do Mobiliário, Materiais e Equipamentos Permanentes e de Informática, através de um inventário de todos os equipamentos existentes, informando sua localização, o nome e tipo do equipamento, assim como seu número de patrimônio. O Mobiliário, Materiais e Equipamentos Permanentes e de Informática adquiridos com recursos deste CONTRATO DE GESTÃO também deverão ser objeto de patrimônio pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
Contrato de Gestão nº 006/2020

Osasco, ou outro órgão designado;

- 2.1.7.6.** Deverá ser mantida na Unidade de Saúde uma ficha histórica com as intervenções sofridas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas;
- 2.1.7.7.** Deverão ser informados à SECRETARIA DE SAÚDE todos e quaisquer deslocamentos do Mobiliário, Materiais e Equipamentos Permanentes e de Informática para outros setores, assim como deverá ser atualizada sua localização na ficha cadastral;
- 2.2.** Deverão ser enviadas à SECRETARIA DE SAÚDE cópias de todos os contratos de prestação de serviços firmados pela **CONTRATADA**, devendo ser remetidos junto à prestação de contas mensal do CONTRATO DE GESTÃO correspondente a data da assinatura;
- 2.3.** Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação para auditoria do Poder Público, inclusive os seguintes comprovantes:
- a) Pagamento de salários a empregados, incluídas as horas extras devidas e outras verbas que, em razão da percepção com habitualidade, devam integrar os salários; ou a repartição das cotas, até décimo quinto (15º) dia útil de cada mês seguinte ao vencimento;
 - b) Pagamento de vale-transporte, auxílio-alimentação e outros benefícios de seus empregados;
 - c) Anotações em Carteiras de Trabalho e Previdência Social de seus empregados;
 - d) Recolhimentos dos tributos, contribuições e encargos, incluindo aqueles relativos aos empregados vinculados a este CONTRATO.
- 2.4.** A **CONTRATADA** será obrigada a reapresentar a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND) e a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos perante a Justiça do Trabalho nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, sempre que expirados os respectivos prazos de validade;
- 2.5.** Restituir ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, em caso de desqualificação e consequente extinção da Organização Social:
- 2.5.1.** No caso do item anterior a **CONTRATADA** deverá transferir, integralmente, ao **CONTRATANTE** os legados ou doações que lhe foram destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde no HOSPITAL MUNICIPAL CENTRAL DE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
Contrato de Gestão nº 006/2020

OSASCO ANTONIO GIGLIO;

- 2.6.** Os saldos previstos no item 2.5 supra deverão incluir os respectivos rendimentos de aplicação financeira, na hipótese de não terem sido utilizados;
- 2.7.** A **CONTRATADA** deverá manter os atuais prestadores de serviços da unidade hospitalar até termo final de cada contrato firmado com o **CONTRATANTE**, conforme o Anexo III – Sistema de Pagamento/Sistema Financeiro;
- 2.8.** Uma vez constatada a existência de débitos previdenciários ou para com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, decorrentes da execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO** pela **CONTRATADA**, que resulte no ajuizamento de reclamação trabalhista, com a inclusão da Prefeitura Municipal de Osasco no polo passivo como responsável subsidiário, o **CONTRATANTE** suspenderá as parcelas de pagamento até a resolução dos débitos previdenciários:
- 2.8.1.** A suspensão prevista no item acima será realizada na data do conhecimento pelo **CONTRATANTE** da existência da ação trabalhista ou da verificação da existência de débitos previdenciários ou relativos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço dos empregados da **CONTRATADA** para consecução do objeto do presente;
- 2.8.2.** A suspensão somente será liberada com o trânsito em julgado da decisão de improcedência dos pedidos ou do efetivo pagamento do título executivo judicial ou do débito previdenciário pela **CONTRATADA**;
- 2.9.** Abrir conta corrente e de aplicação financeira específica no banco indicado pela Secretaria Municipal de Saúde para movimentação dos recursos provenientes do presente **CONTRATO DE GESTÃO**;
- 2.10.** Manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do **CONTRATO DE GESTÃO**, e disponibilizar extrato da conta corrente e de aplicação financeira mensalmente à **CONTRATANTE**;
- 2.11.** Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, trabalhistas, sociais, tributárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor;
- 2.12.** Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste **CONTRATO DE GESTÃO**;
- 2.13.** Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados no HOSPITAL MUNICIPAL CENTRAL DE OSASCO ANTONIO GIGLIO, disponibilizando a qualquer momento ao **CONTRATANTE** e às auditorias do SUS e demais



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
Contrato de Gestão nº 006/2020

órgão de controle, as fichas de atendimento dos usuários, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados;

- 2.14.** Apresentar ao **CONTRATANTE** até o 15º dia útil do mês seguinte, Relatórios de Prestação de Contas na forma do item 3 do Anexo III do Edital – Sistema de Pagamento;
- 2.15.** Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO;
- 2.16.** Consolidar a imagem do HOSPITAL MUNICIPAL CENTRAL DE OSASCO ANTONIO GIGLIO como centro de prestação de serviços públicos da rede assistencial do Sistema Único de Saúde - SUS, comprometido com sua missão de atender às necessidades de gerenciamento e execução dos serviços de saúde aos usuários, primando pela qualidade da assistência;
- 2.17.** Devolver ao **CONTRATANTE**, após o término de vigência deste CONTRATO DE GESTÃO, bens móveis, equipamentos, utensílios e instalações em perfeitas condições de uso, considerados o desgaste natural pelo tempo transcorrido, com o respectivo inventário;
- 2.18.** Implantar, após prévia aprovação da SECRETARIA DE SAÚDE, um modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós-atendimento a ser realizado pela **CONTRATADA** e disponibilizado em forma de relatório para ao **CONTRATANTE**, por sua Comissão de Avaliação;
- 2.19.** Adotar medidas de melhorias diante das sugestões, queixas e reclamações que receber dos usuários de saúde em prazo não superior a 30 (trinta) dias;
- 2.20.** Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços, nos fluxos de atenção consolidados, nem na estrutura física do HOSPITAL MUNICIPAL CENTRAL DE OSASCO, sem prévia ciência e aprovação da SECRETARIA DE SAÚDE;
- 2.21.** Ao final de cada exercício financeiro, a **CONTRATADA** apresentará à Secretaria de Saúde e à Comissão de Avaliação a prestação de contas, contendo, em especial, relatório de gestão, balanço e demonstrativos financeiros correspondentes, devendo ser elaborada em conformidade com este contrato e demais disposições normativas sobre a matéria, em especial IN 02/2008 do TCE/SP.
- 2.22.** Em se tratando de serviço de hospitalização, informar, diariamente a Secretaria de Saúde o número de vagas disponíveis a fim de manter atualizado



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
Contrato de Gestão nº 006/2020

o serviço de atendimento da Central de Vagas.

- 2.22.1.** Em se tratando de serviços exclusivamente ambulatoriais, integrar o Serviço de Marcação de Consultas instituído pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 2.23.** Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste CONTRATO.
- 2.24.** Manter sempre atualizado o prontuário médico dos pacientes e arquivo médico, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos contados a partir da aprovação pelo TCE/SP do Parecer Conclusivo de Prestação de Contas deste Contrato de Gestão, ressalvados os prazos previstos em lei.
- 2.25.** Justificar ao paciente ou ao seu representante por escrito as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional, previsto nesse CONTRATO.
- 2.26.** Em se tratando de serviço de hospitalização, possuir e manter em pleno funcionamento:
- Comissão de Prontuário Médico;
 - Comissão de Óbitos;
 - Comissões de Ética Médica
 - Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
 - Comissão de Farmácia e Terapêutica.
- 2.27.** Fornecer ao paciente atendido, por ocasião de sua saída, seja no ambulatório, pronto-socorro ou unidade hospitalar, relatório circunstanciado do atendimento prestado, denominado "Informe de Atendimento";
- 2.27.1.** Colher a assinatura do paciente ou de seus representantes legais, na sua via do relatório a que se refere o item acima desta cláusula, arquivando-a no prontuário do paciente, pelo prazo de 05 (cinco) anos, observando-se as exceções previstas em lei;
- 2.28.** Limitar suas despesas com o pagamento de remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados da **CONTRATADA** a 70% (setenta por cento) do valor global das despesas de custeio da unidade;
- 2.29.** A remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados da **CONTRATADA** não poderão exceder os níveis de remuneração praticados na rede privada de saúde, observando-se a média de valores de pelo menos 5 (cinco) instituições de mesmo porte e de semelhante complexidade de hospitais sob gestão de organizações sociais, remuneração



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
Contrato de Gestão nº 006/2020

está baseada em indicadores específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisas salariais existentes no mercado;

- 2.30.A CONTRATADA** não poderá comprometer o montante financeiro repassado, mensal/anual determinado no projeto, podendo realizar remanejamento entre as rubricas apresentadas desde que não ultrapasse o valor total global;
- 2.31.A CONTRATADA** deve elaborar regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para as compras e contratação de obras e serviços, com emprego de recursos provenientes do Poder Público, conforme previsto no artigo 20 da Lei nº 4.343, de 08 de julho de 2009.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 3.1.** Para execução dos serviços objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, o **CONTRATANTE** obrigará-se-á:
- 3.1.1.** Disponibilizar à **CONTRATADA** os meios necessários à execução do objeto deste contrato;
- 3.1.2.** Garantir e programar no orçamento do Município os recursos financeiros necessários para a execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;
- 3.1.3.** Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, mediante a celebração do correspondente Termo de Permissão de Uso;
- 3.1.4.** Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior, antes da formalização do termo de permissão de uso;
- 3.1.5.** Promover, mediante autorização governamental, observado o interesse público, o afastamento / licença de servidores públicos para exercício de atividade laboral na Organização Social;
- 3.1.6.** Analisar, anualmente, a capacidade e as condições da **CONTRATADA** para a continuidade da prestação dos serviços com vistas à identificação do seu nível técnico- assistencial;
- 3.1.7.** Acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato de Gestão, através da Comissão de Avaliação nos termos do artigo 8º da Lei Municipal nº 4343/2009.

CLÁUSULA QUARTA - MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR E MEDICAMENTOS

- 4.1.** A aquisição de material médico-hospitalar e medicamentos, além de outros insumos necessários para a prestação dos serviços será de responsabilidade da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
Contrato de Gestão nº 006/2020

CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA-ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 5.1.** A Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão, em conformidade com o disposto no Artigo 16 e parágrafos do Decreto Municipal 12.078/2019, reunir-se-á mensalmente, para avaliação da execução do CONTRATO DE GESTÃO, com base nas metas contratualmente estipuladas, nos resultados efetivamente alcançados e no cumprimento dos respectivos prazos de execução obtidos pela **CONTRATADA** com a aplicação dos recursos sob seu gerenciamento, elaborando relatório conclusivo sobre a análise procedida.
- 5.2.** Caberá à **CONTRATADA** apresentar à Comissão de Avaliação do CONTRATO DE GESTÃO, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, relatório pertinente à execução do CONTRATO DE GESTÃO, contendo o comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro;
- 5.3.** O Relatório Conclusivo da Comissão de Avaliação será elaborado em 3 (três) vias, em papel e em meio eletrônico, encaminhadas ao Secretário Municipal de Saúde, ao Conselho Municipal de Saúde, à Secretaria de Assuntos Jurídicos e à Secretaria de Finanças, nos termos do § 6º, do artigo 16, do Decreto nº 12.078/2019.
- 5.4.** A **CONTRATADA** declara, desde já, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos que a Comissão de Avaliação necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.
- 5.5.** Serão consideradas irregularidades as seguintes ocorrências:
- Saque total dos recursos sem levar em conta o cronograma físico-financeiro de execução do objeto;
 - Realização de despesas fora da vigência do ajuste;
 - Saque dos recursos para pagamento em espécie de despesas;
 - Utilização de recursos para finalidade diferente da prevista;
 - Utilização de recursos em pagamentos de despesas outras, diversas, não compatíveis com o objeto da lei ou do ajuste;
 - Transferência de recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias;
 - Retirada de recursos para outras finalidades com posterior ressarcimento;
 - Aceitação de documentação inidônea para comprovação de despesas;
 - Falta de conciliação entre os débitos em conta e os pagamentos efetuados;
 - Uso dos rendimentos de aplicação financeira para finalidade diferente da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
Contrato de Gestão nº 006/2020

prevista neste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

- 6.1.** O prazo de vigência do presente Contrato de Gestão será de **36 (trinta e seis) meses**, tendo por termo inicial a data de sua assinatura, podendo ser renovado, após demonstrada a consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas e havendo concordância de ambas as partes.
- 6.2.** O prazo de vigência contratual estipulado nesta cláusula não exime ao **CONTRATANTE** da comprovação da existência de recursos orçamentários para a efetiva continuidade da prestação dos serviços nos exercícios financeiros subsequentes ao da assinatura deste contrato.

CLÁUSULA SETIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 7.1.** Pela prestação dos serviços objeto deste Contrato de Gestão, especificados no ANEXO I - Descrição de Serviços, o **CONTRATANTE** repassará à **CONTRATADA**, no prazo e condições constantes neste instrumento, bem como no Anexo III- Sistema de Pagamento, a importância global para 36 meses de contrato, estimada de **R\$ 331.200.000,00 (trezentos e trinta e um milhões e duzentos mil reais)**, representativa do valor mensal de R\$ 9.200.000,00 (nove milhões e duzentos mil reais).
- 7.1.1.** Do montante global mencionado no *caput* desta cláusula, o valor de R\$ 92.613.333,33 (noventa e dois milhões, seiscentos e treze mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos) correspondente a este exercício financeiro, onerará a rubrica 10.302.0003.2.084.3.3.50.39, no item 001 - Hospital, no exercício de 2020, cujo repasse dar-se-á na modalidade CONTRATO DE GESTÃO, conforme Instrução TCESP nº 01/2007 e Notas de Empenho nºs 2059, 2061 e 2062, constantes às fls. 8068/8070.
- 7.1.2.** O valor restante correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias dos exercícios subsequentes.
- 7.2.** Os recursos repassados à **CONTRATADA** poderão ser por ela aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação se revertam, exclusivamente, aos objetivos deste CONTRATO DE GESTÃO.
- 7.3.** Os recursos financeiros para a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO pela **CONTRATADA** poderão ser obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, receitas auferidas por serviços que possam ser prestados sem prejuízo da assistência à saúde, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social de Saúde e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da Organização, ficando-lhe, ainda, facultado contrair empréstimos com organismos nacionais e internacionais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
Contrato de Gestão nº 006/2020

- 7.4. A **CONTRATADA** deverá movimentar os recursos que lhe forem repassados pelo **CONTRATANTE** em conta corrente específica e exclusiva, constando como titular o hospital público sob sua gestão, de modo a que não sejam confundidos com os recursos próprios da **OSS CONTRATADA**. Os respectivos extratos de movimentação mensal deverão ser encaminhados mensalmente ao **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA OITAVA – DOS INVESTIMENTOS

- 8.1. Na hipótese de reformas de natureza física ou estrutural das instalações, compras de equipamentos e demais investimentos, a **CONTRATADA**, deverá submeter ao **CONTRATANTE** o respectivo projeto com orçamento para prévia análise e aprovação dos Órgãos Técnicos desta última.
- 8.1.1. Os valores relativos ao investimento para reformas e aquisições de equipamentos ficam com o seu pagamento condicionado à aprovação da execução pelo **CONTRATANTE**, conforme Sistema de Pagamentos/Sistema Financeiro, mediante a celebração de Termo Aditivo ao presente instrumento.
- 8.1.2. O Pagamento por Reformas nas Instalações da Unidade será realizado de acordo com plano de ação e cronograma a ser apresentado pela **CONTRATADA**, em até 60 (sessenta) dias contados da data da Ordem de Início de Serviço, e distribuído da seguinte forma:

50% do valor total do orçamento para reformas, após aprovação do plano de ação por parte do **CONTRATANTE**.

30% do valor total do orçamento para reformas, na apresentação de relatório com andamento das atividades (na metade do período previsto para execução do plano de ação).

20% do valor total do orçamento para reformas, ao término das atividades previstas no plano de ação, e prévia avaliação pelo **CONTRATANTE**, mediante apresentação de notas fiscais para comprovação.

CLÁUSULA NONA – DO VALOR DO CONTRATO

- 9.1. Dá-se a este CONTRATO DE GESTÃO o valor total de **R\$ 331.200.000,00 (trezentos e trinta e um milhões e duzentos mil reais)**, para 36 meses de contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA MANUTENÇÃO

- 10.1. A **CONTRATADA** fica obrigada a desenvolver e executar, às suas expensas, plano de manutenção integrada preventiva e corretiva na unidade gerenciada, abrangendo tanto a manutenção predial como dos seus equipamentos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 11.1. Nos primeiros 12 meses de vigência do presente contrato, o somatório dos valores a serem repassados fica estimado em de **R\$ 110.400.000,00 (cento**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
Contrato de Gestão nº 006/2020

e dez milhões e quatrocentos mil reais), sendo que a transferência à CONTRATADA será efetivada mediante a liberação de 12 (doze) parcelas mensais, cujo valor corresponde a um valor fixo (1/12 de 90% do orçamento anual, e um valor correspondente à parte variável do contrato (1/12 de 10% do orçamento anual).

- 11.2.** As parcelas mensais serão pagas até o 15 (quinze) do mês.
- 11.3.** As parcelas de valor variável serão pagas mensalmente, junto com a parte fixa do contrato, e os ajustes financeiros decorrentes da avaliação do alcance das metas da parte variável serão realizados nos meses subsequentes, proporcionalmente.
- 11.4.** Os valores de ajuste financeiro citados no parágrafo anterior serão apurados na forma disposta no Anexo III - Sistema de Pagamento, que integra o presente Contrato de Gestão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ALTERAÇÃO CONTRATUAL

- 12.1.** O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser aditado, alterado, parcial ou totalmente, mediante prévia justificativa por escrito que contere a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser autorizado pelo Secretário Municipal da Saúde.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

- 13.1.** A rescisão do presente Contrato obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 à 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.
- 13.2.** Verificada qualquer hipótese ensejadora da rescisão contratual, o Poder Executivo providenciará a imediata revogação do decreto de permissão de uso dos bens públicos, a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da **CONTRATADA**, não cabendo à entidade de direito privado sem fins lucrativos direito a qualquer indenização, salvo na hipótese prevista no § 2º do artigo 79 da Lei federal nº 8.666/93.
- 13.3.** Em caso de rescisão unilateral por parte do **CONTRATANTE**, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da **CONTRATADA**, o Município de Osasco arcará com os custos relativos a dispensa do pessoal contratado pela Organização para execução do objeto deste contrato, independentemente de indenização a que a **CONTRATADA** faça jus.
- 13.4.** Em caso de rescisão unilateral por parte da **CONTRATADA**, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados, por um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da denúncia do Contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
Contrato de Gestão nº 006/2020

13.5. A **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da rescisão do Contrato, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão ao **CONTRATANTE**.

13.6. As Partes acordam que o **CONTRATO** poderá ser rescindido de comum acordo, mediante comunicação escrita, devidamente justificada, no mínimo com antecedência de 90 (noventa) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO DO CONTRATO

14.1. O Contrato ficará sob o regime de acompanhamento e fiscalização da Comissão de Avaliação e pela Senhora **JULIANA RODRIGUES DA SILVA**, inscrita no CPF sob nº 228.190.488-11, ocupante do cargo de Diretora do Departamento de Corregedoria da Secretaria de Saúde, devendo ser observadas as disposições constantes no Decreto nº 12.078 e no Capítulo III, artigos 18 a 23 do Decreto Municipal nº 11.750/18.

14.2. Não obstante a **CONTRATADA** seja única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços definidos neste Contrato, o **CONTRATANTE** reserva-se o direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, por intermédio de representante especificamente designado, sem que de qualquer forma restrinja essa responsabilidade, podendo:

14.2.1. Exigir a substituição de qualquer empregado ou preposto da **CONTRATADA** que, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços;

14.2.2. Determinar a correção dos serviços realizados com falha, erro ou negligência, lavrando termo de ocorrência do evento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES

15.1. A inobservância, pela **CONTRATADA**, de cláusula ou obrigação constante deste **CONTRATO DE GESTÃO**, autorizará ao **CONTRATANTE** a aplicar em cada caso, com observância do direito ao contraditório e ampla defesa, as sanções previstas nos art. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/1993 e aquelas previstas no Decreto Municipal nº 11.750/2018, quais sejam:

15.1.1. Advertência;

15.1.2. Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar, bem como de celebrar convênios e parcerias com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

15.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar, e contratar, bem como celebrar convênios e parcerias com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida desde que ressarcida a administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

15.1.4. Multa a ser cobrada segundo os seguintes critérios:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
Contrato de Gestão nº 006/2020

- i. Pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, que não diga respeito diretamente a execução do objeto, multa de 0,5 % a 10,00 % (de meio ponto percentual até dez por cento) do valor mensal dos serviços contratados;
- ii. Pela rescisão do CONTRATO DE GESTÃO por culpa da **CONTRATADA**, multa de 10,00 % (dez por cento) sobre o valor mensal dos serviços contratados;
- iii. O valor de eventual multa será descontado dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**.

15.2. A imposição das penalidades previstas na cláusula 16.1, será proporcional à gravidade do fato que a motivar, consideradas as circunstâncias objetivas do caso, e dela será notificada a **CONTRATADA**.

15.3. As sanções previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 poderão ser aplicadas juntamente com a sanção prevista no item 15.1.4.

15.4. Caberá recurso à autoridade competente da Secretário Municipal da Saúde em face da decisão que aplicar à **CONTRATADA** quaisquer das sanções indicadas nesta cláusula, no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de publicação, na imprensa oficial, da decisão recorrida.

15.5. A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não suprime o direito do **CONTRATANTE** de exigir indenização integral pelos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – RESCISÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

16.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO será publicado, na íntegra, na Imprensa Oficial do Município, no prazo de até 20 (vinte) dias contados de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Osasco, do Estado de São Paulo, para dirimir qualquer questão oriunda do presente CONTRATO DE GESTÃO.

E, por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente instrumento composto de 16 (dezesseis) folhas, em 05 (cinco) vias de igual teor e forma, para um único efeito de direito, na presença das testemunhas abaixo-subscritas.

Osasco, 26 de fevereiro de 2020.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
Contrato de Gestão nº 006/2020

ROGÉRIO LINS WANDERLEY
 Prefeito

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
 Secretário de Saúde

REGIS SOARES PAULETTI
 Associação da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Pacaembu

Testemunhas:

Nome:
 CPF:

Nome:
 CPF:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

PORTARIA DE SINDICÂNCIA Nº 083/2020

O Diretor do Departamento de Procedimentos Disciplinares, no uso das atribuições previstas no Parágrafo Único do disposto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº. 133 de 22 de setembro de 2005, resolve:

Designar **DENIS RAMAZINI**, OAB/SP nº 69.869, Procurador Municipal do quadro de pessoal do Departamento de Procedimentos Disciplinares, para apurar, no prazo de 30 (trinta) dias, os fatos que trata o **Processo Administrativo nº 23816/2019** bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 11 de março de 2020.

CLAUDIO LYSIAS DA SILVA
Diretor do Departamento de Procedimentos Disciplinares
SAJ



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
Divisão Consultiva

EXTRATOS:

Processo: 03.830/2019; Contrato de Locação Predial nº 008/2020; Locatário: Município de Osasco/Secretaria de Administração; Locadores: **FRANCISCO CARLOS DE LACERDA E MARGARETE PEROLA BYINGTON ARAÚJO DE LACERDA;** Assunto: Constitui objeto do presente Contrato, a locação predial para fins não residenciais, do imóvel de propriedade dos LOCADORES, situado na Avenida Dionysia Alves Barreto, nº 355, Vila Osasco, Osasco/SP, CEP: 06086-045, destinado a instalação do CRDH – CENTRO DE REFERÊNCIA DE DIREITOS HUMANOS E CENTRAL DE PENAS ALTERNATIVAS; Valor: R\$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais); Vigência: 36 (trinta e seis) meses.

Processo: 11.750/2015; Termo de Prorrogação nº 009/2020; Contratante: Município de Osasco/Secretaria de Habitação e Desenvolvimento Urbano; Contratada: **HIPARC GEOTECNOLOGIA, PROJETOS E AEROLEVANTAMENTOS LTDA.;** Assunto: Fica prorrogada a vigência do **Contrato nº 029/2017, por 6 (seis) meses, contada de 30 de janeiro de 2020 até 30 de julho de 2020,** conforme manifestação da Secretaria de Habitação e Desenvolvimento Urbano, acostada à fl. 1.677, Parecer Jurídico às fls. 1.690/1.693, Ratificação à fl. 1.694 e Despacho de autorização do Secretário de Habitação e Desenvolvimento Urbano, acostada à fl. 1.697; Vigência: 06 (seis) meses.

Processo: 07.266/2019; Termo de Aditamento nº 025/2020; Entidade Municipal Parceira: Município de Osasco/Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos; OSC Parceira: **ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE CLÍNICOS VETERINÁRIOS DE PEQUENOS ANIMAIS - ANCLIVEPA;** Assunto: Fica prorrogada a vigência do Termo de Colaboração nº 002/2019, objeto do PA nº 10.095/2018, por mais 24 (vinte e quatro) meses, contada de 22 de fevereiro de 2020, conforme manifestação da Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, acostadas às fls. 447 e 450, Parecer Jurídico às fls. 451/453, Ratificação à fl. 454 e Autorização do Excelentíssimo Senhor Prefeito à fl. 455; Valor: R\$ 5.412.000,00 (cinco milhões, quatrocentos e doze mil reais); Vigência: 24 (vinte e quatro) meses.

JEANETTE MASUTTI MASSA
Diretora do Departamento Consultivo
Secretaria de Assuntos Jurídicos

SECRETARIA DA CULTURA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

Portaria SC nº. 006/2020

“Dispõe sobre Comissão de Avaliação responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato de gestão”

Eder Alberto Ramos Maximo, Secretário da Cultura, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 8º da Lei Municipal nº 4.912, de 17 de setembro de 2018, e dos artigos 12 ao 15 do Decreto 12.190, de 18 de setembro de 2010, que dispõe sobre a comissão de avaliação de execução do Contrato de Gestão;

RESOLVE:

1. Fica instituída a Comissão de Avaliação a qual será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos de gestão, celebrados com as Organizações Sociais de Cultura, composta pelos seguintes membros abaixo relacionados, que em caso de impedimento legal, poderão ser substituídos por outros membros indicados, formalmente, pelo presidente, na qualidade de suplentes:

- * Eder Alberto Ramos Maximo
- * Luiz Carlos de Oliveira dos Anjos
- * Adriano Mota
- * Wesley Vieira
- * Marlene Mota de Jesus

2. A Comissão será presidida pelo Secretário Municipal de Cultura, que convocará os demais membros para todas as reuniões e deliberações, das quais deverá ser lavrada ata por membro designado.

3. As reuniões serão realizadas com quórum mínimo de metade mais um dos membros acima indicados.

4. A entidade contratada apresentará à Comissão de Avaliação, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, relatório



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro.

5. Sem prejuízo do disposto no item 4, os resultados atingidos com a execução do contrato de gestão devem ser analisados, periodicamente, por esta Comissão de Avaliação.

6. A Comissão de Avaliação deverá encaminhar ao Secretário Municipal de Cultura relatório conclusivo sobre a avaliação procedida.

7. A Comissão de Avaliação poderá solicitar a contratação de técnico ou empresa especializada especialmente para essa finalidade.

Esta portaria entra em vigor na data de publicação, revogadas as disposições em contrário.

Osasco, 09 de março de 2020

Eder Alberto Ramos Maximo

Secretário de Cultura



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

Portaria SC nº. 007/2020

“Dispõe sobre Comissão Especial de Seleção de Organização Social”

Eder Alberto Ramos Maximo, Secretário da Cultura, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 8º da Lei Municipal nº 4.912, de 17 de setembro de 2018, e dos artigos 12 ao 15 do Decreto 12.190, de 18 de setembro de 2010, que dispõe sobre a comissão de avaliação de execução do Contrato de Gestão;;

e Considerando o Decreto nº 12.190, de 18 de setembro de 2019, que regulamenta a Lei nº 4.912, de 17 de setembro de 2018, que dispõe sobre a qualificação de entidades como Organização Social.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Especial de Seleção para conduzir o processo de Seleção de Chamamento de Organização Social para celebração de Contrato de Gestão para gerenciamento e execução de ações e serviços de Cultura no Parque das Artes.

Art. 2º Os integrantes da Comissão Especial de Seleção a que se refere o Art. 1º como órgão colegiado, ao qual compete o processamento e julgamento de chamamento público, composta pelos servidores municipais abaixo relacionados; **Titulares** - Secretaria da Cultura: Lais Gabriele Weber – Matrícula 186.967 Leandro Resende de Freitas - Matrícula 193.114 Secretaria de Planejamento e Gestão Eduardo Ezequiel Alves de Paula – Matrícula 192.189 – Secretaria de Assuntos Jurídicos Ana Fernandes da Cunha – Matrícula 129.550; **Suplentes** - Secretaria da Cultura: Antonio Rodrigues dos Santos Filho – Matrícula 151.044 Raisia de Sousa Melo - Matrícula 193.107 Secretaria de Planejamento e Gestão Eduardo Ferreira Guimarães – Matrícula 184.627 – Secretaria de Assuntos Jurídicos Euridice Coelho – Matrícula 34930.

Art. 3º A Comissão será presidida pelo servidor Leandro Resende de Freitas, que convocará os demais membros para todas as reuniões e deliberações, das quais deverá ser lavrada ata por membro designado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

Art. 4º As reuniões serão realizadas com quórum mínimo de metade mais um dos membros acima indicados.

Art. 5º A Comissão Especial de Seleção deverá encaminhar ao Secretário Municipal de Cultura, relatório conclusivo sobre a seleção procedida, nos termos da legislação municipal.

Art. 6º Para o profícuo processo de seleção, a Comissão poderá contar com o apoio de técnicos e especialistas de outras áreas que fornecerão relatórios específicos.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário, em especial a Portaria Interna.

Eder Alberto Ramos Maximo

Secretário de Cultura

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**Processo nº 10.095/2017****Interessado:** SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO**Assunto:** Aditamento para prorrogação do prazo do contrato nº 011/2019 com empresa especializada ERA TÉCNICA ENGENHARIA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA**DESPACHO DO SECRETÁRIO**

Considerando os elementos que constam do Processo Administrativo em referência, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para implantação e reforma da unidade *CEMEI Seraphina Bissolatti*, AUTORIZO o aditamento para prorrogação do prazo do contrato nº 011/2019 com empresa especializada ERA TÉCNICA ENGENHARIA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA por mais **90(noventa) dias, a contar de 4 de fevereiro de 2020**

Publique-se e após encaminhe-se à Secretaria de Assuntos Jurídicos para elaboração do termo.

Osasco, 10 de Março de 2020.

JOSÉ TOSTE BORGES
Secretário de Educação

SECRETARIA DE SAÚDE**ATOS DO SECRETÁRIO**

O Senhor Secretário da Saúde, considerando a Lei 3.400/98 do decreto 8.675/98 torna público:
Considerando a Lei 10.083 artigo 96, parágrafo 3º de 23 de setembro de 1998, publicamos a
relação das Autoridades Sanitárias do Município de Osasco.

AUTORIDADES SANITÁRIAS

Rodrigo de Godoi da Silva
Autoridade Sanitária GT/VISA
Credencial 35.254-2

Elaine Benedeti
Autoridade Sanitária GT/VISA
Credencial 35.612-3

Osasco, 10 de março de 2020.

Sr. Fernando Machado Oliveira
Secretário de Saúde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE
Fundo Municipal de Saúde
Avenida João Batista, 480 - Centro - Osasco
Tel. 3699-8900



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 4625/2020
INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO
DESPACHO DO SECRETÁRIO

À vista dos elementos contidos no presente processo administrativo e da manifestação da Secretaria de Assuntos Jurídicos, com fundamento no art. 3º, I, do Decreto Municipal n.11.750/2018, autorizo a indenização, nos termos do artigo 59, parágrafo único, da Lei Federal n.8.666/93, da Empresa One Laudos Diagnósticos Médicos, estabelecida na Rua Cônego Afonso, 57 – Osasco, inscrita no CNPJ 24.516.372/0001-33, pelo valor total de R\$1.575.286,13 (Um milhão, Quinhentos e Setenta e Cinco Mil, Duzentos e Oitenta e Seis Reais e Treze Centavos), referente ao período de Fevereiro de 2020.

Publique-se, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para pagamento e, após, para a Secretaria de Assuntos Jurídicos para providências cabíveis.

Osasco, 09 de Março de 2020.

Fernando Machado Oliveira
Secretário de Saúde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE
Fundo Municipal de Saúde
Avenida João Batista, 480 - Centro - Osasco
Tel. 3699-8900



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 4632/20
INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO
DESPACHO DO SECRETÁRIO

À vista dos elementos contidos no presente processo administrativo e da manifestação da Secretaria de Assuntos Jurídicos, com fundamento no art. 3º, I, do Decreto Municipal n.11.750/2018, autorizo a indenização, nos termos do artigo 59, parágrafo único, da Lei Federal n.8.666/93, da Empresa Uniserv Terceirização e Serviços Ltda, estabelecida na Rua Votorantim - 715, inscrita no CNPJ 03.641.257/0001-04, pelo valor total de R\$657.700,01 (Seiscentos e Cinquenta e Sete Mil, Setecentos Reais e Um centavo), referente ao período de Fevereiro/2020.

Publique-se, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para pagamento e, após, para a Secretaria de Assuntos Jurídicos para providências cabíveis.

Osasco, 09 de Março de 2020

Fernando Machado Oliveira
Secretário de Saúde

SECRETARIA DE TRANSPORTES E DA MOBILIDADE URBANA**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

SECRETARIA DE TRANSPORTES E DA MOBILIDADE URBANA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3368/2020**INTERESSADO: SECRETARIA DE TRANSPORTES E DA MOBILIDADE URBANA****DESPACHO DO SECRETÁRIO**

À vista dos elementos contidos no presente processo administrativo, com fundamento no art. 3º, I, do Decreto Municipal nº 11.750/2018, autorizo o pagamento indenizatório, nos termos do artigo 59, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93, para a Empresa NDC Tecnologia e Informática Ltda., no valor de R\$ 469.849,23 (Quatrocentos e sessenta e nove mil, oitocentos e quarenta e nove reais e vinte e três centavos, referente ao período de 12/01/2020 a 11/02/2020.

Publique-se e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para pagamento.

Osasco, 09 de março de 2020

LAUDEMIR LINO DE ALENCAR
Secretário de Transportes e
Mobilidade Urbana



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE TRANSPORTES E DA MOBILIDADE URBANA

Ata da 1ª Reunião Realizada em Janeiro de 2020 pelo Conselho Municipal de Mobilidade Urbana – COMURB

Aos 29 (vinte e nove) dias do mês de janeiro de 2020, reuniram-se no novo endereço da SETRAN, sito à **Avenida Dionysia Alves Barreto, 453 – Vila Osasco – Osasco/SP**, os membros do Conselho Municipal de Mobilidade Urbana, para a **1ª Reunião Ordinária de 2020**, conforme lista de presença anexa, com os seguintes representantes: Sr. Laudemir Lino de Alencar (Secretário da SETRAN/PMO e Presidente do COMURB); Sr. Flávio Antônio Lucente e Sra. Ana Paula de Prado (representantes da Companhia Municipal de Transporte de Osasco – CMTO/PMO); Sr. Douglas Delgado (representante da Secretaria de Planejamento e Gestão – SEPLAG/PMO); Srs. Claudino Alves Ribeiro (Secretário do COMURB) e Rozênio de Nazareno Vitorio (representante da Federação das Associações Amigos de Bairro de Osasco FESABO); Sr. Marcelo Campelo Teixeira (representante da Empresa Metropolitana de Transportes Urbanos de São Paulo S.A./EMTU); Sr. Luiz Cândido Valentim (representante do Sindicato dos Motoristas de Veículos Rodoviários e Trabalhadores em Empresas de Transportes Rodoviários de Osasco e Região – SINCOVERO); Sr. José Umbelino de Souza (representante da Viação Osasco); Sr. João Carlos Camilo de Souza (representante da Viação Urubupungá); Sra. Diva dos Santos Silva (representante da Secretaria de Finanças – SF/PMO); Sra. Simone de Carvalho Lourenço (Presidente do Conselho Municipal do Idoso – CMI); Sr. Wildson dos Santos Suzart (representante do Sindicato dos Trabalhadores em Empresas Ferroviárias da Zona Sorocabana – STEFZS); Sr. Anaildo Rodrigues da Silva (representante do Sindicato dos Motoristas e Trabalhadores do Ramo de Transporte de Empresas de Cargas de Osasco e Região – SIMTRATECOR); Sr. Jefferson Franco da Graça (representante da Rede Social Osasco); Sr. Sergio Misael Marques (representante da Comunidade Amigos Jardim Autonomistas e Região – CAJAR); Sra. Nathalia de Jesus Pereira (representante da Secretaria de Habitação e Desenvolvimento – SEH DU/PMO); Sra. Fernanda Zuli (representante da EMEE Dr. Edmundo Campanhã Burjato – PMO); Sr. Aparecido Ribeiro Junior (representante da Secretaria de Meio Ambiente – SEMA/PMO); Sra. Paula R. Brasileira (representante da Associação de Taxistas); Sr. Umberto Fernando (representante do Sindicato dos Empregados em Auto Escolas, C.F.C., Despachantes, Transporte Escolar de Osasco e Região – SINTRATEOR); Sr. Salomão Júnior (representante do Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência – CMPCD).

Iniciados os trabalhos às 09:00 hs, atendendo o Edital de Convocação, o Presidente, Sr. Lau Alencar, obedecendo as disposições do Regimento Interno, verificou que o número de presentes estava inferior ao que pedia o Artigo 4º, prorrogando os trabalhos por 15 minutos, procedendo em segunda chamada às 09:15 hs, onde cumprimentou e agradeceu a presença de todos os presentes na primeira reunião do COMURB no ano de 2020, abrindo os trabalhos com os seguintes informes de atividades realizadas garantindo mobilidades:

- Execução da extensão da Ciclovia região sul de Osasco com início da nova etapa através da parceria com a recém instalada empresa Decathlon, que quer doar bicicletas ao município, onde a Prefeitura fará o empréstimo gratuito de bicicletas aos frequentadores e usuários do trajeto da região sul de Osasco, sendo que a previsão para cadastramento daqueles que circulam neste trajeto para utilização destas bicicletas será no mês de Fevereiro de 2020;
- Execução da Ciclovia permanente na região norte de Osasco interligando alguns parques, iniciando no Jardim Rochdalle no mês de março de 2020, Lau Alencar



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE TRANSPORTES E DA MOBILIDADE URBANA

- informou que a inauguração será dentro do calendário de aniversário da cidade de Osasco, com previsão de entrega para o dia 15 de março de 2020;
- Ele também esclareceu que a procura pelo bicicletário do centro de Osasco é grande, mas encontra-se estagnado, afirmando que a SETRAN tem projetos e estudos para ampliá-lo;
 - Disse que dentre as Secretarias, a de Serviços e Obras tem investido em mobilidade em vários pontos da cidade através de intervenções para cadeirantes, com estratégia básica conforme a Lei. Destacou a sinalização com mais visibilidade nos locais de acessibilidade, tais como as guias rebaixadas;
 - Disse também sobre a ação conjunta intersetorial, que a SETRAN está revendo vários processos que envolvem projetos de empreendimentos com verticalização e obras em andamento na cidade, sendo que a Secretaria da Habitação e o Departamento de Uso do Solo são os responsáveis pela condução do trâmite legal, no entanto, existe a Comissão de Outorga e a Comissão de Intervenções de Termos e Compromisso Mitigatória, que protagonizam discussões sobre o impacto no trânsito causado pelos empreendimentos imobiliários, onde as empresas se comprometem em realizar intervenções referente aos projetos de melhorias no sistema viário do seu entorno em prol do fluxo e da mobilidade da Cidade de Osasco, além de poder receber dessas contrapartidas, itens necessários para a estrutura funcional da Secretaria e seus Departamentos, que muito contribuirão para a qualidade de serviços prestados, tanto no operacional como administrativo. Domais, caso a empresa encontrar-se em débito com o Termo de Compromisso Mitigatório, a mesma poderá ter seu compromisso reavaliado, alterado para novos projetos e ações, e em não sendo cumprido, será comunicado ao setor competente para a liberação de seu habite-se, conforme a Lei;
 - Lau Alencar disse sobre a preocupação com a situação de fiscalização do transporte clandestino evidenciando o transporte coletivo na cidade de Osasco, destacando o trabalho de fiscalização realizado pela CMTO, na qual estão aguardando a eminência do Sr. Prefeito publicar a regulamentação, onde a SETRAN atuará com intervenções de forma intensa em grandes fluxos, sendo questão de segurança, devido pessoas que usam o sistema viário da cidade de Osasco para trabalhar ou atuar e são descompromissadas, seja através da questão de impostos ou na regularização e nada contribui para Osasco.

Após tais informes, os participantes iniciaram a apresentação. Em seguida, o Sr. Salomão questionou sobre a existência de mapeamentos de locais e normas que garantam acessibilidade. Lau respondeu que as normas são federais, e quanto à mobilidade, não se restringe apenas numa localidade, mas abrange em âmbito internacional, sendo uma cultura que está criando na cidade de Osasco e a administração pública está investindo nisso, tais como em ciclovias, interligando terminais com pontos que estão sendo mapeados, tendo projetos de ciclovias na área central e bairros. Disse também da elaboração de uma cartilha para informar quais os locais de acessibilidade nos terminais através do mapeamento que estão realizando. Na sequência, a Sra. Simone, que está responsável pela Coordenadoria de Políticas para Mulheres, Pessoas com Deficiência, Promoção da Igualdade Racial e Diversidade Sexual e Presidente do Conselho Municipal de Idoso – CMI, disse ter recebido reclamação de uma usuária do cartão BEM sobre a dificuldade de chegar até o terminal da Vila Yara, por ser um local de difícil acesso. O Sr. Flávio informou que esteve com a usuária do transporte coletivo, sendo pessoa com deficiência e manifestou descontentamento devido o terminal da Vila Yara ser inacessível. Informou também que a CMTO está coibindo os focos de transporte coletivo clandestino, principalmente no centro de Osasco, próximo à rodoviária. Afirmou da necessidade de se criar uma equipe



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE TRANSPORTES E DA MOBILIDADE URBANA

intersectorial maior e estratégica. Em seguida, a Sra. Fernanda disse da necessidade de se criar itinerários e pontos de ônibus que contemplem os pais e alunos (as) da EMEE Dr. Edmundo Campanhã Burjato. A Sra. Ana Paula fez questão de esclarecer sobre a inacessibilidade da localização do posto do cartão BEM. Afirmou que não há omissão da CMTO e que em breve o posto do cartão BEM terá um novo endereço com acessibilidade para todos. A Sra. Paula disse sobre a importância de regulamentar os transportes individuais de passageiros. Lau respondeu que já encontra-se em andamento o trâmite legal aguardando a publicação da regulamentação. Em seguida, o Sr. Maurício manifestou grande expectativa na construção da ciclovia na região norte de Osasco e do seu interesse em colaborar com o projeto. Na sequência, o Sr. Camilo efetuou duas considerações, sendo elas:

- 1) Solicitou a retificação na última Ata da Reunião do COMURB, que ocorreu em Dezembro de 2019, sobre o título correto da tabela demonstrativa da evolução do subsídio ao sistema de transporte coletivo, ficando da seguinte forma:

Demonstrativo da Evolução do Subsídio ao Sistema de Transporte Coletivo de Passageiros de São Paulo:

Ano	Custo da Tarifa	Valor por Extenso
2012	R\$ 1.410,000,000,00	Hum Bilhão, Quatrocentos e Dez Milhões de Reais
2013	R\$ 1.640,000,000,00	Hum Bilhão, Seiscentos e Quarenta Milhões de Reais
2014	R\$ 2.150,000,000,00	Dois Bilhões, Cento e Cinquenta Milhões de Reais
2015	R\$ 2.130,000,000,00	Dois Bilhões, Cento e Trinta Milhões de Reais
2016	R\$ 2.620,000,000,00	Dois Bilhões, Seiscentos e Vinte Milhões de Reais
2017	R\$ 2.920,000,000,00	Dois Bilhões, Novecentos e Vinte Milhões de Reais
2018	R\$ 3.310,000,000,00	Três Bilhões, Trezentos e Dez Milhões de Reais

- 2) Lembrou que na mesma reunião passada, a pauta principal foi a apresentação dos cálculos de reajuste tarifário de remuneração do serviço prestado através da composição da fórmula paramétrica, conforme prevê o contrato de concessão para operação do transporte público de Osasco, firmado entre as empresas Viacão Osasco, Viacão Urubupungá e o município de Osasco, onde o Presidente do COMURB salientou, inclusive, que a discussão do congelamento tarifário era do CIOESTE e não de Osasco, já que anualmente a prefeitura de Osasco vinha cumprindo o contrato e publicando os reajustes da tarifa. Então, questionou se ele tinha um posicionamento sobre o congelamento tarifário de Osasco, anunciado pelo Prefeito, Sr. Rogério Lins. Lau disse que não tinha resposta para tal questionamento, devido não ter elementos suficientes sobre a decisão do Senhor Prefeito, e que através de um acordo regional fechado pelo CIOESTE, lembrou que na reunião passada do COMURB ele comentou que o CIOESTE já falava neste aspecto e acabou se confirmando tal congelamento de tarifas na maioria dos municípios, e reiterou que as concessionárias poderiam pleitear junto à prefeitura tais explicações, pois há um contrato vigente. Em seguida, o Sr. Claudino explicou que através da contribuição dos trabalhos realizados pelas comissões, primando pela intersectorialidade das ações entre órgãos governamentais e não governamentais, será possível ter alternativas capazes de estabelecer ações conjuntas, de forma a incrementar os serviços já existentes, bem como estruturar os projetos faltantes, agindo de maneira plena e efetiva, sendo que as comissões temáticas foram criadas pelos membros do COMURB, visando



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE TRANSPORTES E DA MOBILIDADE URBANA

a organização do trabalho na sua estruturação e a sistematização dos procedimentos em três etapas:

- A primeira etapa consiste em adotar o procedimento nos aspectos técnicos quanto na participação popular;
- A segunda, no diagnóstico situacional, consiste em reunir informações a respeito dos equipamentos, projetos, serviços e ações previstas que envolvem as políticas setoriais integradas e a identificação das demandas;
- A terceira consiste nas estratégias de ação, estabelecendo políticas públicas intersetoriais integradas para os setores onde serão apontados instrumentos e indicadores que permitam avaliar e monitorar a eficácia das ações implantadas.

Mediante a composição dos membros do COMURB, as comissões ficaram constituídas da seguinte forma:

MOBILIDADE ATIVA – Sr. Rozênio de Nazareno Vitorio, representante da Federação das Associações Amigos de Bairro de Osasco FESABO; Srs. José Ricardo Galdini, Klaus Alexander Scharamm e Maurício Freire da Silva, representantes Ciclistas da Cidade de Osasco – Ciclosasco; Sra. Selma Carneiro Ferreira e Sr. Douglas Delgado; Sra. Fernanda Zuli, representante da EMEE Dr. Edmundo Campanhã Burjato; Sr. Salomão Junior, representante do Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência – CMPCD; Sra. Simone de Carvalho Lourenço Presidente do Conselho Municipal do Idoso – CMI.

PREVENÇÃO DE ACIDENTES – Sr. Rogério Araújo Fernandes, representante da Ouvidoria Geral – PMO; Sr. Roberto Bertolini, representante da Viação Osasco; Sr. João Carlos Camilo de Souza, representante da Viação Urubupungá.

TRANSPORTE COLETIVO – Srs. Luiz Cândido Valentim e Osmar José dos Santos, representantes do Sindicato dos Motoristas de Veículos Rodoviários e Trabalhadores em Empresas de Transportes Rodoviários de Osasco e Região – SINCOVERO; Sr. Claudino Alves Ribeiro, representante da Federação das Associações Amigos de Bairro de Osasco FESABO; Srs. Jair Anastácio, Presidente da CMTO e Flávio Antônio Lucente, representantes da Companhia Municipal de Transporte de Osasco – CMTO/PMO; Sr. Carlos Eduardo da Silva, representante da Empresa Metropolitana de Transportes Urbanos de São Paulo – S.A./EMTU; Sr. Carlos Roberto de Oliveira, representante da Associação dos Transportadores de Osasco e Região Oeste – ATEORO; Sr. Wildson dos Santos Suzart representante do Sindicato dos Trabalhadores em Empresas Ferroviárias da Zona Sorocabana – STEFZS; Sr. Roberto Bertolini, representante da Viação Osasco; Sr. João Carlos Camilo de Souza, representante da Viação Urubupungá; Sr. Jefferson Franco da Graça, representante da Rede Social Osasco; Sr. Sérgio Misael Marques, Comunidade Amigos Jardim Autonomistas e Região – CAJAR; Sra. Paula R. Brasileira, representante da Associação de Taxistas; Sr. Umberto Fernando, representante do Sindicato dos Empregados em Auto Escolas, C.F.C., Despachantes, Transporte Escolar de Osasco e Região – SINTRATEOR;

GESTÃO DO SISTEMA E TRANSPORTE DE CARGAS – Sr. Anaildo Rodrigues da Silva, representante do Sindicato dos Motoristas e Trabalhadores do Ramo de Transporte de Empresas de Cargas de Osasco e Região – SIMTRATECOR; Sr. Roberto Bertolini, representante da Viação Osasco; Sr. João Carlos Camilo de Souza, representante da Viação Urubupungá.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE TRANSPORTES E DA MOBILIDADE URBANA

INFRAESTRUTURA VIÁRIA – Sr. Oscar Buturi, representante da Secretaria de Serviços e Obras – SSO/PMO; Sr. Roberto Bertolini, representante da Viação Osasco; Sr. João Carlos Camilo de Souza, representante da Viação Urubupungá.

O presidente Lau Alencar, antes de encerrar, saudou e agradeceu a participação de todos os presentes, sendo a próxima reunião em 25 de março de 2020.

Após lida esta ata e liberada pelos conselheiros (as), segue redigida por mim, Secretário do COMURB, Claudino Alves Ribeiro e assinada pelo Presidente do COMURB.

Atenciosamente,

Laudemir Lino de Alencar
Presidente COMURB – SETRAN/PMO

Claudino Alves Ribeiro
Secretário COMURB – FESABO



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO, Presidente, no uso das atribuições de seu cargo e para dar atendimento ao Egrégio TCESP, respeitando o princípio da publicidade dos Atos Administrativos, encaminha Resumo das Portarias de os Aposentadoria e outros,

Portarias

Portaria nº 060/2020

Nomear EMILIO CARLOS GONÇALVES SANTOS, portador do RG nº 16.475.283-3, para exercer o cargo de provimento em Comissão de Assessor da Diretoria Administrativa a partir de 03.03.2020. Esta Portaria entrará em vigor nessa data revogando-se as disposições em contrário.

Portaria nº 061/2020

Aposentadoria por Idade a MARIA DALVA ALVES servidora ocupante de cargo de provimento efetivo de Técnica de Enfermagem, matrícula da PMO nº 97.322, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição com base na média aritmética simples, com renda mensal reajustada para manter o valor real, nos termos que dispõe o Artigo 40, §1º, III, “b” e §§ 3º e 8º da Constituição Federal e Art. 1º da Lei Federal nº 10.887/04; e Art. 39 da LC nº 124/04, conforme Processo Administrativo nº 3184/2019. Este benefício previdenciário terá sua vigência em 15.03.2020.

Portaria nº 062/2020

Aposentadoria Especial a ELIANA HITOMI KAWAHARA servidor ocupante de cargo de provimento efetivo de Dentista – Diarista matrícula da PMO nº 33.951, nos termos que dispõe o Artigo 40, § 8º, da Constituição Federal e Art. 1º da Lei Federal nº 10.887/04; EC 41/03 e Art. 57 da Lei 8213/1991 e Súmula Vinculante 33/2014, conforme Processo Administrativo nº 3932/2019. Este benefício previdenciário terá sua vigência em **18.03.2020**.

Portaria nº 063/2020

I – Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade a ANA MARIA BATISTA MALDONADO, servidor(a) ocupante de cargo de provimento efetivo de Atendente, matrícula da PMO nº 90.628, sem paridade, com base na média aritmética simples, com renda mensal reajustada para manter o valor real, nos termos que dispõe o Artigo 40, §1º, III, “a”, e § 3º e §§ 08º e 18º da Constituição Federal e Art. 1º e Art. 15 da Lei Federal nº 10.887/04; e Art. 37, incisos I, II, III da seção III e Art. 77, incisos I e II, § 4º do Cap. IX da LC nº 124/04, conforme Processo Administrativo nº 4249/2019. Este benefício previdenciário terá sua vigência em **15.03.2020**.

Portaria nº 064/2020

Nomear JOSILEINE DOS SANTOS MOTA, portador do RG nº 35.049.456-3, para exercer o cargo de provimento em Comissão de Gestor de Núcleo de Transportes Previdenciário a partir de 09.03.2020. Esta Portaria entrará em vigor nesta data revogando-se as disposições em contrário.

Portaria nº 067/2020

Extinguir a cota do Benefício de Pensão por Morte de **ZACARIAS GOMES LOBATO**, de acordo com o artigo 60, IV da Lei Complementar nº 124, de 19 de julho de 2004; c/c Artigo 64, 69. Este Benefício Previdenciário foi encerrado conforme o processo Administrativo nº 4659/2018.

DEFERIMENTO:

INTERESSADO (A): MARCOS ANTONIO DE REZENDE

Matricula nº 2836

Requeru isenção de imposto de renda sobre os proventos por ele percebidos a título de aposentadoria, que foi deferido em 01/02/2020.

INDEFERIMENTOS:

Processo nº 3517/2019 – LUZIA CASSIANO DA SILVA – matrícula 35.043

A Sra. Luzia requer Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade que em 06.03.2020 foi indeferido.

DESISTÊNCIA:

Processo nº 1423/2019

INTERESSADO: ELIZONETE DIAS SANTOS DO CARMO – Matrícula 82.996

Requer a Servidora a homologação do pedido de DESISTÊNCIA do processo de aposentadoria que foi deferido o pedido, portanto será arquivado a partir de 10.03.2020, conforme contido nos autos

Processo nº 3727/2019

INTERESSADO: ELIZA QUEIROZ DA SILVA SOUZA – Matrícula 26.940

Requer a Servidora a homologação do pedido de DESISTÊNCIA do processo de aposentadoria que foi deferido o pedido, portanto será arquivado a partir de 10.03.2020, conforme contido nos autos

Osasco, 11 de março de 2020

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO

PRESIDENTE - IPMO



Câmara Municipal de Osasco

PODER LEGISLATIVO

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.177/2020

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 05/2020

TIPO: Menor Preço

A CÂMARA MUNICIPAL DE OSASCO, por meio do Pregoeiro e sua equipe de apoio, torna pública a ABERTURA DE LICITAÇÃO, no dia 24 de março de 2020 às 09h30min, na Câmara Municipal de Osasco, situado na Av. dos Autonomistas, 2607 – Centro – Osasco/SP, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 05/2020, do tipo Menor Preço, visando o REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL NATURAL SEM GÁS, ACONDICIONADAS EM GALÕES DE 20 LITROS, ÁGUA NATURAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA DE 510 MILILITROS, FARDOS COM 12 UNIDADES, E ÁGUA NATURAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM DE COPO 300 MILILITROS, CAIXAS COM 48 UNIDADES, com observância dos padrões mínimos exigíveis de qualidade, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, em LOTE ÚNICO. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos na Divisão de Compras e Suprimentos, das 09:00 às 17:00 horas, através de solicitação via e-mail: compras@osasco.sp.leg.br ou através do site www.osasco.sp.leg.br

Osasco, 10 de março de 2020.

Rafael Ramos Feijó Munhoz

Diretor Secretário