ANO XXII | **Nº 2000**

1 | MARÇO | 2021

IMPRENSA OFICIAL
do Município de Osasco

www.osasco.sp.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

RESUMO DAS PORTARIAS
01.03.2021

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

RESOLVE:

EXONERAR/NOMEAR:

PORTARIA Nº 1842/21 - EXONERAR o (a) Senhor (a) **ISAURA APARECIDA HEGUEDUSCH GAMA TOLEDO,** do cargo em comissão de COORDENADOR PEDAGÓGICO III DA EMEIEF ELZA DE CARVALHO MELLO BATTISTON, PROFª, da **Secretaria da Educação** na data de 28/01/2021. **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 em comissão de **COORDENADOR PEDAGÓGICO III DA EMEIEF ELZA DE CARVALHO MELLO BATTISTON, PROFª**, junto à **Secretaria da Educação** a partir de 29/01/2021. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 1942/21 - EXONERAR o (a) Senhor (a) **GARDENIA MARIA FERREIRA DA SILVA,** do cargo em comissão de VICE DIRETOR DE ESCOLA I, DO CEMEI JAPHET FONTES, da **Secretaria da Educação** na data de 15/01/2021. **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 em comissão de **GERENTE DE GESTÃO COMPARTILHADA DA EDUCAÇÃO**, junto à **Secretaria da Educação** a partir de 16/01/2021. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 1944/21 - EXONERAR o (a) Senhor (a) **SIMONE APARECIDA ARANEGA DE FREITAS LINS,** da função de SUPERVISOR DE ENSINO, da **Secretaria da Educação** na data de 28/02/2021. **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 em comissão de **DIRETOR DE EDUCAÇÃO**, junto à **Secretaria da Educação** a partir de 01/03/2021. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 1945/21 - EXONERAR o (a) Senhor (a) **ANA LUIZA DE PAULA JESUS,** do cargo em comissão de DIRETOR DE ESCOLA II DA EMEIEF GASPAR DA MADRE DE DEUS, FREI, da **Secretaria da Educação** na data de 28/01/2021. **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 a função de **SUPERVISOR DE ENSINO**, junto à **Secretaria da Educação** a partir de 29/01/2021. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

NOMEAR:

PORTARIA Nº 1936 / 2021 - NOMEAR, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal n° 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de provimento efetivo de **ARQUITETO** – referência e grau 9-A – Tabela 14 - Lei Complementar nº 354/2019, e jornada de 30 horas semanais, os (as) senhores (as) abaixo relacionados:

CLASS	NOME	RG
25º	JOÃO PEDRO CARVALHO NUNES	480171105

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

PORTARIA Nº 1937 / 2021 - NOMEAR, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal n° 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de provimento efetivo de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM** – referência e grau 13-A – Tabela 07 - Lei Complementar nº 354/2019, e jornada de 30 horas semanais, os (as) senhores (as) abaixo relacionados:

CLASS	NOME	RG
392º	MARTA DA SILVA LIMA	27057122
393º	ROSILAINE APARECIDA DA SILVA	41646977

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

PORTARIA Nº 1940/21 - 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) **PRISCILA MORAIS FREITAS, RG. 187338,** para exercer a função de **SUPERVISOR DE DESENVOLVIMENTO DE INCUBADORA E COWORKING**, da (do) **Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 1941/21 - 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) **FRANCISCO GOMES DA HORA, RG. 34.417.547.9,** para exercer o cargo em comissão de **ASSESSOR TEMÁTICO DA PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL: TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL**, da (do) **Secretaria Executiva de Promoção da Igualdade Racial**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 1943/21 - 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) **ANA MARIA DE SOUZA, RG. 128406,** para exercer a função de **SUPERVISOR DE APOIO ADMINISTRATIVO E DE PESSOAL DA SECRETARIA DE EMPREGO, TRABALHO E RENDA**, da (do) **Secretaria de Emprego, Trabalho e Renda**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **23 de Fevereiro do ano em curso,** revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 1946/21 - 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) **ELISABETH PEREIRA DA SILVA MATIAS, RG. 43509,** para exercer a função de **SUPERVISOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - ZONA SUL**, da (do) **Secretaria da Educação**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **22 de Fevereiro do ano em curso,** revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 1947/21 - 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) **RICARDO ROMAO DOS SANTOS, RG. 181107,** para exercer a função de **COORDENADOR PEDAGÓGICO I, DA EMEF MANOEL TERTULIANO DE CERQUEIRA, PROF.**, da (do) **Secretaria da Educação**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **25 de Fevereiro do ano em curso,** revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 1948/21 - 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) **NUBIA DO ROZARIO LIMA REIS, RG. 173925,** para exercer a função de **DIRETOR DE ESCOLA II, DO CEMEI MARIA APQARECIDA DE CAMARGO DAMY RODRIGUES**, da (do) **Secretaria da Educação**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **25 de Fevereiro do ano em curso,** revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 1949/21 - 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 EMANUELA LIMA ARAUJO SANTOS, RG. 92526,** para exercer a função de **COORDENADOR PEDAGÓGICO I, DO CEMEI ESCOLA PARQUE KM 18**, da (do) **Secretaria da Educação**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **25 de Fevereiro do ano em curso,** revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 1950/21 - 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) **KELY CRISTINA GOMES ALVES, RG. 180788,** para exercer a função de **DIRETOR DE ESCOLA I, DA CRECHE INES SANCHES MENDES**, da (do) **Secretaria da Educação**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

OUTROS:

PORTARIA Nº 1938 / 2021 - DESIGNAR os servidores responsáveis pela gestão de Contratos da Controladoria Geral do Município, em substituição aos indicados na portaria 1749/2018, em atendimento ao Decreto Municipal 11.437 de 02 de março de 2017, conforme segue;

TITULAR: DIRCE PRANDATO CURI – AUDITOR - MATRÍCULA 193.273

SUPLENTE: MAURICI NASCIMENTO MARINHO- ANALISTA FINANCEIRO – MATRÍCULA 196.309

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

PORTARIA Nº 1939 / 2021 - DESIGNAR a Senhora **ALCIONE DE OLIVEIRA GUILHERME - MATRICULA 196.721,** para responder pelo cargo de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SUPORTE AO PLANEJAMENTO, DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**, no período de 17/02 a 18/03/2021 , referente a férias do Titular. 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.

RETIFICAÇÕES:

NA PORTARIA Nº 1438/21, PUBLICADA EM 15 DE FEVEREIRO DO ANO EM CURSO, LEIA-SE: " - EXONERAR o (a) Senhor (a) **BRUNA MARINHO BRISOLLA,** do cargo em comissão de CHEFE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL E COMUNICAÇÃO INTERNA DA EDUCAÇÃO, da **Secretaria da Educação** na data de 15/01/2021. **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 em comissão de **ASSESSOR DE GABINETE DO SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO**, junto à **Secretaria da Educação** a partir de 16/01/2021. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. "

NA PORTARIA Nº 1440/21, PUBLICADA EM 15 DE FEVEREIRO DO ANO EM CURSO, LEIA-SE: " - EXONERAR o (a) Senhor (a) **CELSO BALDEIS,** do cargo em comissão de GESTOR DO NUCLEO DE CONTROLE DE ESTOQUE DA MERENDA ESCOLAR, da **Secretaria da Educação** na data de 15/01/2021. **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 em comissão de **ASSESSOR DE GABINETE DO SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO**, junto à **Secretaria da Educação** a partir de 16/01/2021. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. "

NA PORTARIA Nº 1441/21, PUBLICADA EM 15 DE FEVEREIRO DO ANO EM CURSO, LEIA-SE: " - EXONERAR o (a) Senhor (a) **CRISTINA DOMINGUES AVALO SARAIVA,** do cargo em comissão de GESTOR DO NUCLEO ADMINISTRATIVO DO CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO, da **Secretaria da Educação** na data de 15/01/2021. **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 em comissão de **ASSESSOR DE GABINETE DO SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO**, junto à **Secretaria da Educação** a partir de 16/01/2021. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. "

NA PORTARIA Nº 1452/21, PUBLICADA EM 15 DE FEVEREIRO DO ANO EM CURSO, LEIA-SE: " - EXONERAR o (a) Senhor (a) **MARIA DO SOCORRO AMARAL,** do cargo em comissão de GESTOR DO NUCLEO DE ATENDIMENTO DE APOIO A EQUOTERAPIA E HIDROTERAPIA DA EDUCAÇÃO, da **Secretaria da Educação** na data de 15/01/2021. **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 em comissão de **ASSESSOR DE GABINETE DO SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO**, junto à **Secretaria da Educação** a partir de 16/01/2021. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário."

NA PORTARIA Nº 1454/21, PUBLICADA EM 15 DE FEVEREIRO DO ANO EM CURSO, LEIA-SE: " - EXONERAR o (a) Senhor (a) **NICOLAS VENTURA BARROS,** do cargo em comissão de GESTOR DO NUCLEO DE SUPERVISÃO DE UNIDADES ESCOLARES DA MERENDA ESCOLAR, da **Secretaria da Educação** na data de 15/01/2021. **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 em comissão de **ASSESSOR DE GABINETE DO SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO**, junto à **Secretaria da Educação** a partir de 16/01/2021. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário."

NA PORTARIA Nº 1456/21, PUBLICADA EM 15 DE FEVEREIRO DO ANO EM CURSO, LEIA-SE: " - EXONERAR o (a) Senhor (a) **RICARDO ARAUJO,** do cargo em comissão de GESTOR DO NUCLEO DE APOIO DE MANUTENÇÃO DO CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO, da **Secretaria da Educação** na data de 15/01/2021. **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 em comissão de **ASSESSOR DE GABINETE DO SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO**, junto à **Secretaria da Educação** a partir de 15/02/2021. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. "

NA PORTARIA Nº 1457/21, PUBLICADA EM 15 DE FEVEREIRO DO ANO EM CURSO, LEIA-SE: " - EXONERAR o (a) Senhor (a) **RODRIGO LIMA ROSA,** do cargo em comissão de GESTOR DO NUCLEO DE ATIVIDADES EXTRA CURRICULARES, da **Secretaria da Educação** na data de 15/01/2021. **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 em comissão de **ASSESSOR DE GABINETE DO SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO**, junto à **Secretaria da Educação** a partir de 16/01/2021. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário."

NA PORTARIA Nº 1458/21, PUBLICADA EM 15 DE FEVEREIRO DO ANO EM CURSO, LEIA-SE: " - EXONERAR o (a) Senhor (a) **SILMARA MARIA DO NASCIMENTO,** do cargo em comissão de GESTOR DO NUCLEO DE TRANSPORTE E FROTA DE VEICULOS DA EDUCAÇÃO, da **Secretaria da Educação** na data de 15/01/2021. **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 em comissão de **ASSESSOR DE GABINETE DO SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO**, junto à **Secretaria da Educação** a partir de 16/01/2021. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. "

NA PORTARIA Nº 1460/21, PUBLICADA EM 15 DE FEVEREIRO DO ANO EM CURSO, LEIA-SE: " - EXONERAR o (a) Senhor (a) **VALDIRENE APARECIDA FERREIRA DE OLIVEIRA,** do cargo em comissão de GESTOR DO NUCLEO DE EXPEDIENTE E APOIO DE PESSOAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, da **Secretaria da Educação** na data de 15/01/2021. **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 em comissão de **ASSESSOR DE GABINETE DO SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO**, junto à **Secretaria da Educação** a partir de 16/01/2021. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. "

NA PORTARIA Nº 1461/21, PUBLICADA EM 15 DE FEVEREIRO DO ANO EM CURSO, LEIA-SE: " - EXONERAR o (a) Senhor (a) **WALTER ALVES DA ROCHA,** do cargo em comissão de GESTOR DO NUCLEO DE APOIO DE SOM E IMAGEM DO CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO, da **Secretaria da Educação** na data de 15/01/2021. **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 em comissão de **ASSESSOR DE GABINETE DO SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO**, junto à **Secretaria da Educação** a partir de 16/01/2021. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. "

CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

Lei Municipal nº 3.397 de 19/01/1998, alterada pelas Leis nº 4.637 de 15/05/2014 e nº 4.695 de 29/05/2015.

Osasco, 25 de fevereiro de 2021

CONVOCAÇÃO PARA REUNIÃO DO
CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO

O Conselho Municipal do Idoso de Osasco **convoca** todos os Conselheiros Titulares e os Conselheiros Suplentes, os representantes de entidades prestadoras de serviços na área de atendimento e garantia dos direitos do idoso, interessados na Política Nacional do Idoso a participarem da **Reunião Ordinária PRESENCIAL E ON-LINE(para pessoas do grupo de risco), que será realizada no dia 02 de março de 2021(terça-feira), ás 13:00 horas, no CATI, Rua: Dom Ercílio Turco, 180 – Vila Osasco – Osasco, nas dependências da Secretaria de Assistência Social.**

Atenciosamente,

Comissão Gestora
CMI

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Procuradoria Consultiva

EXTRATOS:

Processo: 10.944/2020; **Termo de Permissão de Uso Oneroso de Espaço**; Permitente: Município de Osasco; Permissionária: **SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA - SESI**; Assunto: Constitui o objeto do presente instrumento, a Permissão de Uso, a título precário, das instalações de propriedade do SESI-SP, sendo a Pista de Atletismo, situado(a) nas dependências do(a) Centro de Atividades "Luís Eulalio de Bueno Vidigal Filho", localizado(a) na Rua Calixto Barbieri nº 23/83, Bairro IAPI, na cidade de Osasco/SP, para o uso exclusivo da Pista de Atletismo; Vigência: 01 de janeiro de 2021 à 31 de dezembro de 2021; Valor: R$ 2.650,00 (dois mil, seiscentos e cinquenta reais) em 12 (doze) parcelas mensais.

Processo: 03.442/2020; Apostilamento nº 004/2021 ao Contrato nº 084/2020; Contratante: Município de Osasco/ Controladoria Geral do Município; Contratada: **CONFIATTA SISTEMAS E TECNOLOGIA LTDA.**; Assunto: Apostilamento ao **Contrato nº 084/2020,** nos termos do Artigo 65, §8 da Lei Federal nº 8.666/1993, para alterar a Gestora indicada na Cláusula 8.1, Senhora GABRIELA MAYUMI HIRAKAWA HIEIDA BERNARDINO, e como Suplente, a Senhora JOYCE MORAES SOUZA, para constar a Nova Gestora, Senhora **DIRCE PRANDATO CURI,** inscrita no CPF/MF nº 813.166.238-15, matrícula nº 193.273, ocupante do Cargo de Auditora, e Novo Suplente, Senhor **MAURICI DO NASCIMENTO MARINHO,** inscrito no CPF/MF nº 174.899.868-42, matrícula nº 196.309, ocupante do Cargo de Analista Financeiro, da Controladoria Geral do Município.

Processo: 00.683/2018; Termo de Aditamento nº 015/2021 ao Contrato nº 010/2020; Contratante: Município de Osasco/Secretaria de Assistência Social; Contratada: **CASA DE REPOUSO MOOCA BEM ME CARE EIRELI.**; Assunto: Prorrogação da vigência do **Contrato nº 010/2020,** por mais **09 (nove) meses, contada de 27 de janeiro de 2021**, conforme Despacho de Autorização do Secretário de Assistência Social, acostada à fl. 150; Valor total: R$ 41.400,00 (quarenta e um mil e quatrocentos reais); e Vigência: 09 (nove) meses.

DENISE MARIA DAS NEVES E LIMA
Procuradora Chefe da Procuradoria Consultiva
Procuradoria Geral do Município

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO

SECRETARIA DE ADMINSTRAÇÃO

RERRATIFICAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 02/2019

RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL DE 08ª CONVOCAÇÃO PARA O

CARGO DE: MÉDICO VETERINÁRIO

O Secretário de Administração no uso de suas atribuições legais, RERRATIFICA o edital de 08ª convocação para o cargo de: Médico Veterinário, publicado na Imprensa Oficial do Município de Osasco – Edição nº 1999, de 26/02/2021, para informar o que segue:

Onde se lê:

CLASSIFICAÇÃO: 12ª – DIA 05/03/2020 – às 12h00

Leia-se:

CLASSIFICAÇÃO: 12ª – DIA 05/03/2021 – às 12h00

Ficam ratificadas as demais informações constantes no Edital de 08ª convocação para o cargo de Médico Veterinário.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Osasco, 01 de março de 2021.

CLÁUDIO MONTEIRO JUNIOR
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA ANÁLISE DOS RECURSOS CONTRA O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

A Prefeitura Municipal de Osasco – DIVULGA o resultado da análise dos recursos contra o indeferimento da solicitação da isenção da taxa de inscrição do Concurso Público nº 001/2020, conforme segue:

RECURSO	INSCRIÇÃO	NOME	OPÇÃO	JUSTIFICATIVA
94909	88440257	MARCIA CLAUDIA MACHADO	Técnico de Enfermagem Intervencionista - SAMU	Indeferido. Não atendeu ao item 2.10.3., alíneas "a" e "b" do edital de abertura de inscrições. Não solicitou a isenção disposta no referido item.
94911	88498409	ANTONIA DE MARIA RODRIGUES FERREIRA	Técnico de Enfermagem Intervencionista - SAMU	Indeferido. Não atendeu ao item 2.10.3., alíneas "a" e "b" do edital de abertura de inscrições. Não solicitou a isenção disposta no referido item.
94967	88265200	THYRONE ALVES MARQUES	Rádio Operador - SAMU	Indeferido. Não atendeu ao item 2.10.3., alíneas "a" e "b" do edital de abertura de inscrições. Não solicitou a isenção disposta no referido item.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Osasco, 01 de março de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
Secretaria de Educação

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DIVULGA EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2021

EMENTA:

Em obediência ao disposto no Artigo 26 do Decreto Municipal nº 11.384, de 10 de novembro de 2016 (ato normativo regulamentador do regime jurídico instituído pela Lei Federal nº 13.204 de 14 de dezembro de 2015), a Prefeitura do Município de Osasco, por meio da Secretaria da Educação, torna público o Edital de Chamamento Público nº 001/2021, que trata da seleção de propostas de Planos de Trabalhos para a celebração de parceria com a Administração Pública, visando oferecer educação de qualidade às crianças na faixa etária de 4 meses a 3 anos, 11 meses e 29 dias, modalidade Creche. O atendimento será exclusivo e gratuito para a Rede Municipal de Ensino, sendo a solicitação de vaga e matricula centralizada na Secretaria de Educação. A parceria tem como objetivo ampliar a oferta de vagas na modalidade Creche, a fim de reduzir a demanda de atendimento, oferecendo ensino de qualidade na Educação Infantil do Município.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMANENTO PÚBLICO nº 01/2021

TERMO DE COLABORAÇÃO

1

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO** por intermédio da Secretaria de Educação 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 ampliar a oferta de vagas na modalidade creche, a fim de reduzir a demanda de atendimento, oferecendo ensino de qualidade na educação infantil do Município para crianças na faixa etária de 04 meses a 03 anos, 11 meses e 29 dias, com atendimento exclusivo e gratuito para a Rede Municipal de Ensino, sendo a solicitação de vaga e matrícula centralizada na Secretaria de Educação.

O envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho e a Declaração a que se refere o modelo previsto no Anexo III deste Edital, deverá ser entregue impreterivelmente das 09h às 16h do dia 13/04/2021, no Centro de Formação Continuada dos Profissionais de Educação "Professora Águida Teresa Binotti Pires", localizada na Avenida Marechal Rondon, 263, Centro, Osasco, SP, Telefone (11) 2183-0912;

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-transparência.

1. 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 Educação, visando à

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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 2020

ANEXO II – Modelo de Plano de Trabalho

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 9.2. do edital

ANEXO VII – Declaração relativa às alíneas "i" e "j" do subitem 9.2. do edital

ANEXO VIII – Minuta do Termo de Colaboração

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. Será selecionada uma única proposta por OSC, onde a associação manifestará interesse, indicando na capa do Plano de Trabalho, no máximo 03 (três) lotes, observando-se a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do Termo de Colaboração.

2. DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

2.1. O Termo de Colaboração terá por objeto a parceria voltada para a prestação de atividade contínua e permanente, conforme artigo 2º, inciso IV, do Decreto Municipal nº 11.384/2016), limitado ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, visando ampliar a oferta de vagas na modalidade creche, a fim de reduzir a demanda de atendimento, oferecendo ensino de qualidade na educação infantil do Município para crianças na faixa etária de 04 meses a 03 anos, 11 meses e 29 dias, com atendimento exclusivo e gratuito para a Rede Municipal de Ensino, sendo a solicitação de vaga e matrícula centralizada na Secretaria de

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Educação.

3

2.2. Objetivos específicos da parceria:

a) Ampliar o acesso e permanência na Educação Infantil, no atendimento da criança de 04 meses a 03 anos, 11 meses e 29 dias, com data base prevista em 31 de março de 2020;

b) Desenvolver a educação integral da criança em seus aspectos físico, afetivo, intelectual, linguístico e social, em ambiente letrado, com momentos diários de aprendizagem lúdica, em espaços internos e externos, complementando a ação da família e da comunidade.

c) Promover o cuidar e o educar na primeira infância com registro das práticas pedagógicas, através de portfólios, fotos com legendas e parecer descritivo individual e coletivo;

d) Assegurar alimentação saudável para todas as crianças, inclusive as que necessitem de alimentação diferenciada, reportando-se ao Departamento de Alimentação Escolar da Secretaria de Educação;

e) Garantir Diretor de Escola, Coordenador Pedagógico, Professores, Oficial de Escola, Cozinheira, Auxiliar de Cozinha, Servente de Escola e Zelador;

f) Adequar as contratações de funcionários administrativos e pedagógicos, de acordo com os módulos, que integram o Termo de Referência de Colaboração 2020.

g) Garantir acessibilidade arquitetônica à criança e pessoa com mobilidade reduzida.

3. **DA JUSTIFICATIVA**

Considerando:

- ✓ Constituição Federal/1988
- ✓ Lei nº 9394/96 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- ✓ Lei Federal nº 8069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente
- ✓ Lei Municipal de Osasco nº 4701/2015 Plano Municipal de Educação
- ✓ Lei Federal nº 13019/14 – Marco Regulatório das Organizações da
- ✓ Sociedade Civil, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015.
- ✓ Decreto Municipal de Osasco nº 11.384/2016 – Regulamenta o regime jurídico das parcerias voluntárias entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil.
- ✓ Lei Orgânica do Município de Osasco – promulgada em 05 de abril de 1990. Atualizada até a emenda nº 29, de 11 de março de 2009.
- ✓ Resolução Conselho Municipal de Educação de Osasco 01/2019, publicado no dia 03/08/2020.
- ✓ Portaria nº 53/2020 da Secretaria de Educação, publicada na Imprensa Oficial do Município em 21 de setembro de 2020.

Nesse sentido, a Prefeitura do Município de Osasco, através do Chamamento Público, ampliará a oferta de vagas na modalidade creche, a fim de reduzir a demanda de atendimento de, aproximadamente, 5.022 crianças, que necessitam de creche, oferecendo ensino de qualidade na Educação Infantil.

A prestação da atividade delimitada em, no máximo, 60 (sessenta) meses, na modalidade de instrumento jurídico Termo de Colaboração, onde o Plano de Trabalho das parcerias deverá seguir o artigo 19, do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

Serão selecionadas Propostas de Plano de Trabalho de Proponentes sediados ou com representação atuante e reconhecida no Município de Osasco, com número de inscrição no Conselho Municipal de Educação de Osasco, cujo prazo para análise de documentos é de, aproximadamente, 40 dias.

4. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

4.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, tendo sido constituída na forma da Portaria nª 15 de 19 de maio de 2017, publicada na IOMO nº 1.350, sendo composta

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

pelos seguintes servidores públicos: Sra. Eliana de Cassia Gadioli – Matrícula 160.668, Priscila Yuri Yoshi Fukushima - Matrícula 89.948, Sra. Elza de Jesus Pinto Correia - Matrícula 163.745, Marilisa Vidal Gellis Gasparini - Matrícula 131.965; e a Sra. Ana Maria A de A. Silva - Matrícula 158.129, constituída na forma da Portaria nº 53 de 19 de novembro de 2019, publicada na IOMO 1.759.

5

4.2. 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).

4.3. 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).

4.4. 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).

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

4.6. 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.

5. DA RETIRADA DO EDITAL

5.1. 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 16h, no seguinte endereço: Secretaria de Educação na Rua Eclísio Viviani, 126, Vila Osasco – Osasco/SP CEP: 06018-140, telefone (11) 3651-9499 e no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br/portal-da-transparência.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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

5.3. A prestação das informações de que trata o subitem 5.2. garante às OSC's, celeridade nas comunicações de eventuais retificações ocorridas no Edital, e de quaisquer informações adicionais de forma mais eficiente.

6. DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL

6.1. 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 01 de abril de 2021, às 13h30 no Centro de Formação Continuada dos Profissionais da Educação "Professora Àgueda Theresa Binotti Pires, situada na Avenida Marechal Rondon, 263, Centro, Osasco, SP, Telefone 2183-0912

6.2. 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:

6.2.1. por carta ou ofício protocolado na Secretaria de Educação, situada na Rua Eclísio Viviani, nº 126, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h ou das 14h às 16h.

6.2.2. pelo e-mail comissaodeselecao@sed.osasco.sp.gov.br

6.3. Qualquer solicitação de informação e/ou esclarecimento fora do prazo estipulado no subitem 6.2., não será objeto de apreciação pela Comissão de Seleção.

6.4. Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos sem informar a identidade da OSC e de seu representante.

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

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

6.6. Eventual modificação no Edital, decorrente de pedido de informações e/ou

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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.

7. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

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

7.2. 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 Educação, situada na Rua Eclísio Viviani, nº 126, de segunda a sexta-feira, das 09h às 16h.

b) pelo e-mail: comisssaoselecao@sed.osasco.sp.gov.br

7.3. Eventuais pedidos de impugnação deverão ser julgados e respondidos em até 03 (três) dias úteis pela Comissão de Seleção.

7.4. 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.

7.5. 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 Sr. Secretário da pasta responsável pela parceria, que decidirá em 03 (três) dias úteis, contados de seu recebimento.

7.5.1. 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.

7.6. 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 ser indicados pela Comissão de Seleção.

7.7. 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.

7.8. A impugnação feita tempestivamente pela OSC não a impedirá de

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

participar do processo de Chamamento Público até decisão final a ela pertinente.

8. OSC's ADMITIDAS PARA PARTICIPAR DO CHAMAMENTO PÚBLICO

8

8.1. 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 os apliques 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.

8.2. Não é permitida a atuação em rede.

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

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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;

9

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 10.10 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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

declaração do representante legal da OSC, conforme Anexo IV – Declaração sobre instalações e condições materiais;

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;

10

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;

h) atender todas as exigências deste Edital de Chamamento Público nº 01/2021, da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal 11.384/2016;

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

9.2. 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 os referentes à telefonia móvel;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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 V, 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 VII;

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 VII.

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;

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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;

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

9.3. 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.

9.3.1. Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto nas alíneas “a” a “e” do subitem 9.3. deste Edital, as certidões positivas com efeito de negativas.

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

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

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

9.4.3. 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;

9.4.4. 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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

9.4.5. 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;

9.4.6. 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

9.4.7. 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.

10. DA FASE DE SELEÇÃO

10.1. 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 1

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	01/03/2021
2	Sessão Pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do Edital (§ 5º do art. 24 do Decreto Municipal nº 11.384/2016)	01/04/2021
3	Sessão de Abertura – Credenciamento e recebimento do envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho e Declaração – Anexo III	13/04/2021
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.	(prazo discricionário a ser definido pela Comissão de Seleção, segundo o número de Propostas de Plano de Trabalho apresentadas, na sessão

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

	O prazo final para análise constará da ata de sessão de abertura devidamente publicada na IOMO.	de abertura, ficando cientes às OSC's Proponentes).
5	Divulgação do resultado preliminar	31/05/2021+1 dia (o dia adicional é uma estimativa)
6	Interposição de recursos e contrarrazões contra o resultado preliminar	05 (cinco) dias úteis contados da divulgação do resultado preliminar e 05 (cinco) dias úteis para contrarrazões contados da intimação pela IOMO
7	Julgamento de eventuais recursos pela Comissão de Seleção (podendo reformar ou encaminhar o recurso devidamente informado à autoridade competente para decidir)	05 (cinco) dias úteis após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos
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.	30/06/2021
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 no Item 9 deste Edital	08/07/2021
10	Avaliação dos documentos de habilitação	26/07/2021
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)	05 (cinco) úteis contados da notificação

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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.	04/08/2021
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).	11/08/2021
14	Abertura de prazo para apresentação de recursos e contrarrazões (art. 39 do Decreto Municipal nº 11.384/2016)	05 (cinco) dias úteis para recursos contados da publicação da ata e 05 (cinco) dias úteis para contrarrazões contados da intimação pela IOMO
15	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção ou Autoridade Superior (§ 1º do art. 39 do Decreto Municipal nº 11.384/2016)	De 05 (cinco) a 10 (dez) dias após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos
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	13/09/2021

10.2. 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 1), 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.

10.3. <u>Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público</u>

10.3.1. 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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Anexo III.

10.4. <u>Etapa 2: Sessão Pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do edital</u>

10.4.1. A sessão pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do Edital, será realizada na data fixada na Etapa 2 da Tabela 1 deste Edital, no Centro de Formação Continuada dos Profissionais da Educação "Professora Águeda Theresa Binotti Pires", localizada na Avenida Marechal Rondon, 263, Centro, Osasco, SP, telefone 2183-0912, horário das 13h às 17 horas.

10.4.2. Eventuais pedidos de esclarecimentos efetuados por escrito serão recebidos e processados nos termos do subitem 6.2 deste Edital.

10.4.3. A Secretaria de Educação resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.

10.5. <u>Etapa 3: Sessão de Abertura do Chamamento Público</u>

10.5.1. A Sessão de Abertura deste Chamamento Público será realizada em 13 de abril de 2021, às 09 horas, no Centro de Formação Continuada dos Profissionais da Educação "Professora Águeda Theresa Binotti Pires", localizada na Avenida Marechal Rondon, 263, Centro, Osasco, SP, telefone (11) 2183-0912, Centro, 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 os modelos previstos nos Anexos I e II e a 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.

10.5.1.1. 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.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

10.5.2. 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.

10.5.3. 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.

10.5.4. Caso a OSC não pretenda fazer-se representar na Sessão de Abertura, poderá encaminhar a Proposta de Plano de Trabalho nos moldes dos modelos previstos nos Anexos I e 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 setor de protocolo da Secretaria de Educação, Rua Eclísio Viviani, 126, Vila Osasco, Osasco/SP, aos cuidados da Comissão de Seleção.

10.5.4.1. A proposta de que trata a alínea “b” do subitem 10.5.4. Somente será analisada, se recebida até 01 (um) dia útil antes da data prevista na Etapa 3 da Tabela 1 deste Edital.

10.5.5. 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 01/2021, contendo a Proposta de Plano de Trabalho efetuada com base nos Anexos I e II e a Declaração de que trata o Anexo III, todos deste Edital.

10.5.5.1. 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.

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

10.5.6. O envelope de que trata o subitem 10.5.5. 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.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

10.5.7. 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 XVIII do art. 19 do Decreto Municipal n º 11.384/2016 e as condições constantes neste Edital e anexos.

10.5.7.1. 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.

10.5.7.2. 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.

10.5.7.3. 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;

d) estar compatível com o valor de mercado;

e) atender ao disposto nos acordos, convenções e dissídios coletivos de trabalho.

10.5.7.4. Não serão cobertas com recursos da parceria despesas que não estejam contempladas no Plano de Trabalho, sem fundamentação pedagógica, sem relação direta ou indireta com o público alvo, bem como despesas atinentes a tributos municipais, assessoria jurídica, assessoria financeira, taxas bancárias, aquisição de veículos (seguro, combustível, IPVA) e outros que não apresentem nexo causal com o objeto da parceria.

10.5.7.5. O valor do repasse da Administração Pública Municipal previsto em cada Proposta de Plano de Trabalho deverá ser distribuído entre as naturezas de despesa, considerando a proporção de até 20% (vinte por cento) para despesas de capital e de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) para despesas

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

de custeio, sendo que os bens permanentes que forem adquiridos pela OSC, na constância da parceria, pertencerão ao patrimônio da Secretaria de Educação do Município de Osasco.

10.5.8. 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.

10.5.9. 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.

10.5.10. A demanda de creche do Município de Osasco está distribuída por bairros, totalizando 10 (dez) Lotes, organizados nos seguintes agrupamentos, respeitando-se, também, a composição por agrupamento/modalidade (Organização dos agrupamentos/professor), constante do Anexo I – do Termo de Referência.

Lote	Localização	Capacidade da Unidade Educacional
01	Jardim Conceição I	90 crianças
02	Jardim Conceição II	90 crianças
03	Jardim Santa Maria	90 crianças
04	Portal D`Oeste	90 crianças
05	Padroeira	90 crianças
06	Munhoz Junior	90 crianças
07	Baronesa	90 crianças
08	Bandeiras	90 crianças
09	Jardim Veloso	90 crianças
10	Novo Osasco	90 crianças
Total		**900 crianças**

10.5.11. A OSC que ao assumir a execução do presente objeto nos respectivos lotes, será responsável pela gestão integral das unidades, sob supervisão da Secretaria Municipal de Educação, incluindo as atividades pedagógicas, administrativas e operacionais, conforme estabelecido no presente Edital e seus anexos.

10.5.12. A OSC poderá indicar de 01 (um) a 03 (três) lotes (no máximo), por **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ**. **A indicação do(s) lote(s) na capa do Plano de Trabalho é obrigatória.** A falta da indicação do (s) lote(s) pretendido(s) pela OSC implicará na **desclassificação** da mesma.

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

10.6.1. 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.

20 **10.6.1.1.** 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.

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

Tabela 2

Critérios de julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
Critério (A) **A1. Informações sobre as ações a serem executadas:** a Proposta de Plano de Trabalho detalha as ações a serem executadas. **A2. Informações sobre a metodologia a ser aplicada:** a metodologia apresentada na Proposta de Plano de Trabalho possui coerência com as ações propostas. **A3. Informações sobre as metas a serem atingidas:** a Proposta de Plano de Trabalho detalha os resultados que pretende alcançar, em termos quantitativos e mensuráveis. **A4. Informações sobre os indicadores que aferirão o cumprimento das metas:** a Proposta de Plano de Trabalho explicita a forma de mensuração do alcance dos resultados, indicando mecanismos	- Grau de pleno adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0) A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta	2,0

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

abrangentes e efetivos de acompanhamento e avaliação da execução e dos resultados obtidos. 21 **A5. Informações sobre os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas:** a Proposta de Plano de Trabalho estabelece prazos exequíveis e condizentes com as ações, fases, etapas e metas propostas.		
Critério (B) **B1.** Adequação da Proposta de Plano de Trabalho aos objetivos específicos listados no edital: a Proposta de Plano de Trabalho revela adequação aos objetivos específicos previstos no edital. **B2.** Adequação das despesas a serem realizadas para a execução do objeto. a Proposta de Plano de Trabalho apresenta itens de despesas compatíveis com as ações a serem executadas, com o objeto proposto e com os objetivos da parceria.	- Grau de pleno adequação (3,0) - Grau satisfatório de adequação (2,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta	3,0
Critério (C) **C1.** A adequação da proposta ao valor de referência	- Grau de pleno adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta	2,0

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Critério (D) **D1.** Descrição da realidade do objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto **D2.** A proposta pedagógica baseia-se nas diretrizes atuais / vigentes	- Grau de pleno da descrição (2,0) - Grau satisfatório da descrição (1,0) - O não atendimento ou descrição insatisfatória ou errôneo (0,0) A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta	2,0
Critério (E) **E1.** Capacidade técnico-operacional, a ser comprovada na forma do art. 38, inciso I, alínea "c", do Decreto Municipal nº 11.384/2016 **E2.** Infraestrutura (indicada no bairro/lote indicado) e número de profissionais qualificados	- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (1,0) - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (0.5) - O não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional ou errôneo (0,0) A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta	1,0
Pontuação Máxima Global		10,0

10.6.2.1. A classificação para cada quesito de avaliação de que trata a Metodologia de Pontuação da Tabela 2 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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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.

23

10.6.3. A falsidade de informações nas Propostas de Plano de Trabalho, sobretudo com relação ao critério de julgamento (E), 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.

10.6.4. A OSC Proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (E), 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.

10.6.5. Serão eliminadas as Propostas de Plano de Trabalho:

a) cuja pontuação total for inferior a 6,0 (seis) pontos;

b) que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D) ou (E);

c) que estejam em desacordo com o Edital;

d) cujo valor global estiver acima do valor de referência previsto no subitem 17.5. deste Edital;

e) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa realizada na forma do § 6º do art. 24 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta.

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

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

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

10.6.9. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (A), (C), (D) e (E). 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.

10.6.10 Havendo mais entidades que os limites estabelecidos pela Secretaria de Educação para o atendimento do Processo de Ampliação de Vagas em Creche, será constituída lista de espera com classificação definida de acordo com a pontuação obtida, ordenada da maior para a menor, com pontuação igual ou maior a 6,0 (seis) pontos.

10.6.11. 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.

10.6.12. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Etapa 4 da Tabela 1 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.

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

10.7.1. 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.

10.7.2. 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.

10.7.3. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

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

10.8. Etapa 7. Julgamento dos eventuais recursos.

10.8.1. 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 informados, ao Sr. Secretário da pasta responsável pela parceria,

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

com as informações necessárias à decisão final.

10.8.2. 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.

10.8.2.1. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

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

10.9.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o Secretário 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.

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

10.9.2. 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 10.10 deste Edital.

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

10.10.1. 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 9 deste Edital, bem como a Declaração nos moldes do modelo previsto no Anexo V, no sentido de que não incorrem nos impedimentos legais de que trata o art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

10.10.2. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nas alíneas "a" a "e" do subitem 9.3. deste Edital.

10.10.3. As OSC's ficarão dispensadas de reapresentar as certidões previstas nas alíneas "a" a "e" do subitem 9.3. deste Edital que estiverem vencidas no

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente.

10.10.4. No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 9 da Tabela 1 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.

26

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

10.11. 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.

10.11.1. 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 9, deste Edital.

10.11.2. 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.

10.11.3. 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.

10.11.4. 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 I, 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.

10.11.5. 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 9 deste Edital.

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

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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

10.12.2. 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.

10.12.2.1. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

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

10.13. Etapa 15. Julgamento dos Eventuais Recursos.

10.13.1. 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 ao Sr. Secretário da pasta responsável pela parceria, com as informações necessárias à decisão final.

10.13.2. 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.

10.13.2.1. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

10.14. Etapa 16. Publicação da Ata de Resultado Definitivo do Chamamento Público.

10.14.1. 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.

11. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

a) aprovação da Proposta de Plano de Trabalho;

b) comprovação de atendimento ao previsto no item 9 deste Edital;

c) emissão de parecer de órgão técnico da Secretaria responsável pela parceria, se pronunciando quanto:

28

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;

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 pela Procuradoria do Município de Osasco acerca da possibilidade de celebração da parceria.

11.2. Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico de que tratam, respectivamente as alíneas “c” e “d” do subitem 11.1. 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.

11.3. 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.

11.4. 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.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

11.5. O processo administrativo que originou o Chamamento Público deverá ser custodiado pela Secretaria de Educação, 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.

29

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

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

12. DA EXECUÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

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

12.2. 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.

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

12.4. 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.

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

12.6. 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.

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

13. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E DO GESTOR

13.1. 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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

13.2. A Comissão de Monitoramento e Avaliação, constituída na forma da Portaria nº12, de 15 de maio de 2017, é composta pelos servidores públicos: Sra Eliana de Cassia Gadioli – Matrícula 160.668, Priscila Yuri Yoshi Fukushima - Matrícula 89.948, Sra. Elza de jesus Pinto Correia - Matrícula 163.745, Marilisa Vidal Gellis Gasparini - Matrícula 131.965.

13.3. DO GESTOR E SUPLENTE. A Gestora Sra. Maria de Lourdes Neves dos Santos Guilherme – Matrícula 130.231 e sua Suplente Sra. Vera Lúcia Navas Hammoud – Matrícula 8.749, nomeados, respectivamente, na forma da Portaria nº 15, de 19 de maio de 2017 e Portaria nº 16, de 16 de maio de 2018, representarão a Secretaria Municipal, responsável pelo objeto, na interlocução com a **OSC PARCEIRA**.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. 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.

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

14.1.2. 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.

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

14.1.4. 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.

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

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. 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.

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

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

14.5. 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 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.

14.6. 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.

14.7. 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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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.

14.8. 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.

14.9. Interposto recurso pela OSC, a 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.

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

14.11. 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 **PREFEITURA** pelos prejuízos resultantes de sua conduta e/ou cumprir obrigação com ela firmada.

14.12. 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.

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

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

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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 **PREFEITURA** assumiu essas responsabilidades.

33 **15.3.1.** No caso da transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, a **PREFEITURA,** deverá convocar OSC Proponente deste Chamamento Público, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.

15.3.1.1. Na impossibilidade justificada da convocação de que trata o subitem 15.3.1. ou na ausência de interesse das OSC's convocadas, a **PREFEITURA** assumirá diretamente a execução do objeto ou realizará novo Chamamento Público.

15.4. 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.

15.4.1. Na devolução de que trata o subitem 15.4.**,** 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.

16. DO SISTEMA DE PROVISIONAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS

16.1. 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.

16.1.1. O pagamento das verbas rescisórias de que trata o subitem 16.1., 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.

16.2. 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.

16.3. Para pagamento das verbas rescisórias de empregados mantidos na

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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 16.2;

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.

16.3.1. Os valores de que trata o subitem 16.3**.**, somente poderão ser utilizados para pagamento de verbas rescisórias.

16.3.2. Os procedimentos e documentos de que tratam as alíneas “a” a “e”, do subitem 16.3 deverão respeitar, também, o quanto disposto na IN-CI 01/2020 (IOMO 1783) quando da apresentação da Prestação de Contas final.

16.3. Deverão constar na prestação de contas final.

16.4. 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.

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

17.1. Os créditos orçamentários necessários à cobertura das despesas relativas ao presente Edital são provenientes da funcional programática 12.365.0007.2.006-3.3.50.39 e 4450.39 – Ampliação das Parcerias para Oferta de Vagas na Educação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

17.2. Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes da proposta de Lei Orçamentária Anual para 2021.

17.3. 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.

17.3.1. 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.

17.4. O valor total de recursos disponibilizados será de R$ 10.001.000,00 (dez milhões e um mil reais), no exercício de 2021. 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.

17.5. O valor de referência para a realização do objeto do Termo de Colaboração é de R$ 970,00 (novecentos e setenta reais), para o atendimento de crianças de 04 meses a 01 ano, 11 meses e 29 dias e R$ 870,00 (oitocentos e setenta reais), para atendimento de crianças de 02 anos a 03 anos, 11 meses e 29 dias, 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.

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

17.7. 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.

18. DA CONTRAPARTIDA DE BENS E/OU SERVIÇOS

18.1. Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

36

19.1.1. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito da **PREFEITURA**.

19.2. 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.

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

19.3.1. 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.

19.3.2. 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.

19.4. 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.

19.5. O presente Edital terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar da data da publicação da ata contendo o resultado definitivo do Chamamento Público.

Osasco, 26 de fevereiro de 2021.

Jose Toste Borges
Secretário de Educação

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

37

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 01/2021 e anexos, na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 11.384/2016, sendo que:

☐ 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;

☐ 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

☐ 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;

☐ 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;

☐ 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___.

.....

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

38

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]:

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

OU

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

OU

☐ dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto, observando-se o disposto no subitem 9.2 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)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

39

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]:

 não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos;

 não se submete, tal qual seus Dirigentes, às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

 está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

 não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

 não tem como dirigente membro 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);

 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;

 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;

 não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e

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

40

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)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

41

ANEXO VI – Declaração relativa às alíneas "c", "k", "l" e "m" do subitem 9.2 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 e-mail**	**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)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

42

ANEXO VII – Declaração relativa às alíneas "i" e "j" do subitem 9.2 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; si) membros do Poder Legislativo: Vereadores; iii) membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores).

☐ não incorre nas situações de vedações, previstas nas alienas "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)

PREFEITURA DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA DE COLABORAÇÃO

(ANEXO I)

2021

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Termo de Referência de Colaboração

Modalidade de instrumento jurídico adequada para a parceria	Colaboração
Base legal da política pública relacionada ao objeto	✓ Constituição Federal/1988 ✓ Lei nº 9394/96 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional ✓ Lei Federal nº 8069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente ✓ Lei Municipal de Osasco nº 4701/2015 Plano Municipal de Educação ✓ Lei Federal nº 13019/14 – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015. ✓ Decreto Municipal de Osasco nº 11.384/2016 – Regulamenta o regime jurídico das parcerias voluntárias entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil. ✓ Lei Orgânica do Município de Osasco – promulgada em 05 de abril de 1990. Atualizada até a emenda nº 29, de 11 de março de 2009. ✓ Resolução Conselho Municipal de Educação de Osasco 01/2019, publicado no dia 03/08/2020. ✓ Portaria nº 53/2020 da Secretaria de Educação, publicada na Imprensa Oficial do Município em 21 de setembro de 2020.
Definição clara do objeto	Oferecer educação de qualidade às crianças na faixa etária de 04 meses a 03 anos, 11 meses e 29 dias, modalidade creche, com **atendimento exclusivo e gratuito** para a Rede Municipal de

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

	Ensino, sendo a solicitação de vaga e matrícula centralizada na Secretaria de Educação.
Público alvo	Crianças de 04 meses a 03 anos, 11 meses e 29 dias, com data base em 31 de março do ano vigente.
Prazo para execução da atividade ou do projeto	12 meses a contar da data da assinatura, limitada ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, incluídas eventuais prorrogações.
Objetivo geral da Parceria	Ampliar a oferta de vagas na modalidade creche, a fim de reduzir a demanda de atendimento, oferecendo ensino de qualidade na Educação Infantil do Município.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS (OE)	RESULTADOS ESPERADOS (RE)
OE1 - Ampliar o acesso e permanência na Educação Infantil, no atendimento da criança de 04 meses a 03 anos, 11 meses e 29 dias.	RE1 - Redução da demanda de vaga do Município na Educação Infantil, modalidade creche, sob a perspectiva do desenvolvimento pleno da criança, assegurando-lhe a manifestação de seus interesses, desejos e curiosidades, diante das práticas educativas.
OE2 - Desenvolver a educação integral da criança em seus aspectos físico, afetivo, intelectual, linguístico e social, em ambiente letrado, com momentos diários de aprendizagem lúdica, em espaços internos e externos, complementando a ação da família e da comunidade.	RE2 - Experiências bem sucedidas de aprendizagem, obtendo o avanço do desenvolvimento integral das crianças, em discriminação, na ampla concepção da educação infantil como um direito, com interação da escola, família e comunidade.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

OE3 - Promover o cuidar e o educar na primeira infância com registro das práticas pedagógicas, através de portfólios, fotos com legendas e data e parecer descritivo individual e coletivo;	RE3 - Educação de qualidade, através da observação, registro e acompanhamento do desenvolvimento da criança.
OE4 - Assegurar alimentação saudável para todas as crianças, inclusive as que necessitem de alimentação diferenciada, reportando-se ao Departamento de Alimentação Escolar da Secretaria de Educação;	RE4 - Alimentação de acordo com as necessidades de cada faixa etária, promovendo o desenvolvimento e hábitos saudáveis da criança.
OE5 – Adequar as contratações de funcionários, de acordo com os módulos: Diretor de Escola com habilitação e licenciatura completa em Pedagogia, com docência comprovada, no mínimo 03 (três) anos; Coordenador Pedagógico, com habilitação e licenciatura completa em Pedagogia, com docência comprovada, no mínimo 03 (três) anos; Professores graduação em Magistério e/ou habilitação completa em Pedagogia, com apresentação de Diploma do curso	RE5 - Profissionais com conhecimentos específicos, no papel de facilitador e mediador do conhecimento, como participante ativo da aprendizagem da criança.
OE6 - Adequar as contratações de funcionários administrativos, de acordo com os módulos.	RE6 - Melhoria no atendimento da criança e bom funcionamento da escola.
OE7 - Garantir acessibilidade arquitetônica à criança e pessoa com mobilidade reduzida	RE7 - Acesso à criança e à pessoa com mobilidade reduzida aos espaços da Unidade Educacional.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Metas Quantitativas (MQ)

Objetivos Específicos (OE)	Metas Quantitativas (MQ)
OE 01	• (**MQ1**-OE1) 100% das matrículas previstas no Termo de Colaboração. • (**MQ2**-OE1) 75% de assiduidade da criança.
OE 02	• (**MQ1**-OE2) 100% da aplicabilidade das Competências e Habilidades da Base Nacional Comum Curricular – BNCC para a Educação Infantil • (**MQ2**-OE2) 70% no mínimo, de satisfação das famílias atendidas.
OE 03	• (**MQ1**-OE3) 100% da aplicabilidade das Competências e Habilidades da Base Nacional Comum Curricular – BNCC para a Educação Infantil • (**MQ2**-OE3) 100% dos registros individuais e coletivos das crianças.
OE 04	• (**MQ1**-OE4) 100% do cumprimento do cardápio fornecido pelo Departamento de Alimentação Escolar. • (**MQ2**-OE4) 100% de incentivo à mudança de hábito através da Alimentação Saudável.
OE 05	• (**MQ1**-OE5) 100% de contratação de profissionais qualificados para a função. • (**MQ2**-OE5) 100% do cumprimento de 1 hora semanal em Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC).
OE 06	• **(MQ1**-OE6) 100% de adequação do Quadro de funcionários administrativos e pedagógicos, de acordo com os módulos.
OE 07	• (**MQ1**-OE7) 70% de adequações arquitetônicas para pessoas com mobilidade reduzida.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

MEIOS DE VERIFICAÇÃO

Metas Quantitativas (MQ)	Indicadores	Meios de Verificação
(**MQ1**-OE1)	Nº de Matrículas	• Diários de Classe • Sistema de Gerenciamento Educacional (GED)
(**MQ2**-OE1)	Assiduidade	• Diários de Classe • Sistema de Gerenciamento Educacional (GED)
(**MQ1**-OE2)	Qualidade da Educação Infantil	• Relatório do Gestor da Secretaria de Educação baseado no documento da Base Nacional Comum Curricular – **BNCC para a Educação Infantil**
(**MQ2**-OE2)	Grau de Satisfação	• Pesquisa de Satisfação com famílias de atendidos.
(**MQ1**-OE3)	Qualidade da Educação	• Relatório do Gestor da Secretaria de Educação baseado no documento da Base Nacional Comum Curricular – **BNCC para a Educação Infantil**
(**MQ2**-OE3)	Qualidade da Educação	• Relatório do Gestor da Secretaria de Educação baseado no registro de portfólio, fotos com legenda e data, parecer descritivo em momentos individuais e coletivos.
(**MQ1**-OE4)	Cumprimento do Cardápio Alimentar	• Relatório do Gestor da Secretaria de Educação baseado na observação da visita através da supervisão do Departamento de Alimentaçâo Escolar - DAE.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

(**MQ2**-OE4)	Restrição Alimentar	• Relatório médico informando as necessidades específicas, enviado pela Unidade Educacional ao Departamento de Alimentação Escolar. • Relatório do Gestor da Secretaria de Educação baseado na observação através da supervisão do Departamento de Alimentaçâo Escolar - DAE.
(**MQ1**-OE5)	Qualificação Profissional	• Relatório do Gestor da Secretaria de Educação baseado na conferência da documentação específica dos profissionais.
(**MQ2**-OE5)	Carga horária para formação continuada/planejamento	• Acompanhamento do Gestor da Secretaria de Educação, através de relatório elaborado pela Coordenação Pedagógica na Parada Pedagógica prevista em Calendário Escolar Oficial do Município de Osasco, elaborado pela Secretaria de Educação. • Verificação das atas de registro do Horário de Trabalho Pedagógico (HTP).
(**MQ1**-OE6)	Adequação ao módulo	• Relatório do Gestor da Secretaria de Educação baseado na conferência da documentação específica dos profissionais, Diários de Classe e GED, em visita supervisionada.
(**MQ1**-OE7)	Adequações arquitetônicas	• Relatório do Gestor da Secretaria de Educação baseado na conferência *in loco.*

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

MÉTODO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O QUE SERÁ AVALIADO?	COMO? (QUAL O MÉTODO OU A ATIVIDADE DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO)	QUANDO/ PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL	ACOMPANHAMENTO
Nº de Matrículas	Verificação e contabilização das listas de matrícula. Comparação com número estipulado no contrato de parceria.	Bimestral	Diretor	Comissão de Monitoramento e Avaliação
Assiduidade	Verificação das listas e contabilização de frequência de cada criança e divisão pelo número de dias que houve atendimento, e por fim, multiplicação por 100. Comparação com a meta de 75% de assiduidade através de Diário de Classe e prontuários.	Bimestral	Coordenador Pedagógico	Comissão de Monitoramento e Avaliação
Qualidade da Educação Infantil	Aplicabilidade das Competências e Habilidades da Base Nacional Comum Curricular – **BNCC para a Educação Infantil**	Anual	Coordenador Pedagógico	Comissão de Monitoramento e Avaliação
Grau de Satisfação	Será elaborada pesquisa de satisfação com o serviço objeto da parceria na visão da família dos atendidos sob orientação da Secretaria de Educação. A média de	Anual	Diretor	Comissão de Monitoramento e Avaliação

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

	satisfação deve ser comparada com a meta de 70% de Satisfação.			
Carga Horária para Capacitação/ Planejamento etc	No Plano de Trabalho Anual (planejamento pedagógico anual e bimestral) deve-se contabilizar carga horária disponível para professores realizarem cursos de formação continuada e planejamento, avaliação e outros; A carga horária disponível deve ser, no mínimo, 1 hora semanal.	Semestral	Coordenação Pedagógica	Comissão de Monitoramento e Avaliação
Cumprimento do Cardápio Alimentar	Será utilizado o planejamento semanal para verificar se o cardápio oferecido é igual (100%) ao encaminhado pelo Departamento competente da Secretaria de Educação.	Bimestral	Diretor	Comissão de Monitoramento e Avaliação
70% de Adequações Arquitetônicas/ Acessibilidade	Verificação da adequação arquitetônica para pessoa com mobilidade reduzida.	Semestral	Diretor	Comissão de Monitoramento e Avaliação

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

AÇÕES A SEREM EXECUTADAS PARA O ALCANCE DAS METAS, DOS OBJETIVOS E DOS RESULTADOS ESPERADOS DA PARCERIA.

Objetivos Específicos (OE)	AÇÕES A SEREM EXECUTADAS (A)	PRAZO DE EXECUÇÃO (DATA DE INÍCIO E TÉRMINO)
OE 1	Exemplos: **A1**OE1 – Locação de imóvel	Início: a partir da assinatura do contrato da Parceria Término: fim do contrato
OE 2	Preencher de acordo com o objetivo Específico nº 02	
OE 3	Preencher de acordo com o objetivo Específico nº 03	
OE 4	Preencher de acordo com o objetivo Específico nº 04	
OE 5	Preencher de acordo com o objetivo Específico nº 05	
OE 6	Preencher de acordo com o objetivo Específico nº 06	
OE 7	Preencher de acordo com o objetivo Específico nº 07	

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Valor de referência (Per Capta) **(Despesas de custeio/ Despesas de Capital)**	04 meses a 1 ano e 11 meses - R$ 970,00 02 anos a 03 anos e 11 meses – R$ 870,00
Valor global para execução do objeto da Parceria	Valor per capta X quantidade de vagas pactuadas
Forma e periodicidade da liberação dos recursos	Quadrimestral

JOSÉ TOSTE BORGES

Secretário de Educação

Comissão de Seleção
Portaria nº 15 de 19 de maio 2017
Portaria nº 53 de 19 de novembro de 2019

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO 1

Organização dos agrupamentos / professor

De acordo com a **Resolução nº 01/2019 do Conselho Municipal de Educação**, publicado na Imprensa Oficial do Município em 03 de agosto de 2020, art. 13, pág. 12, que organiza os agrupamentos de crianças e da outras providências e a **Portaria nº 53/2020,** publicada na Imprensa Oficial do Município em 21 de setembro de 2020, que dispõe sobre critérios para atendimentos às crianças da Educação Infantil, modalidade creche, estabelece:

TURMA	CRIANÇA MATRICULADA	* TOTAL PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL TERCEIRO SETOR
BERÇÁRIO I	18	03
BERÇÁRIO II	22	03
MATERNAL I	25	02
MATERNAL II	25	02
TOTAL	90	10

Importante: Para eventuais substituições deverá ser contratado 01 (um) **Professor de Educação Infantil Terceiro Setor** para executar esta função, portanto o número **total de contratações será de 11 (onze) professores**.

*A contratação e a renumeração dos profissionais pelas OSC's, devem respeitar os Acordos Coletivos firmados pelos sindicatos representativos das categorias na municipalidade de Osasco – SEACOTURH.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO 2

Organização/ Lote

A(s) OSC(s) que vier(em) a assumir a execução do presente objeto nos respectivos lotes, será(ão) responsável(is) pela gestão integral das unidades sob supervisão da Secretaria Municipal de Educação, incluindo as atividades pedagógicas, administrativas e operacionais, conforme estabelecido no presente Edital e seus anexos.

A (s) OSC (s) poderá indicar de 01 (um) a 03 (três) lotes (no máximo), por **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ**. **A indicação do lote no Plano de Trabalho é obrigatória**. A falta da indicação do lote pretendido pela OSC implicará na **desclassificação** da mesma.

Para concorrer ao (s) lote (s) a OSC deverá seguir as orientações abaixo:

a) Manifestação da OSC por **apenas um lote,** elaboração de um Plano de trabalho **identificação do lote pretendido;**

b) Manifestação da OSC **por dois lotes**, elaboração de um Plano de Trabalho com **identificação dos lotes pretendidos;**

c) Manifestação da OSC **por 03 lotes** (máximo de lotes autorizado), elaboração de um Plano de Trabalho com **identificação dos lotes pretendidos.**

IMPORTANTE: A OSC que indicar os **lotes 01 e 02** que se referem ao bairro do **Jardim Conceição**, deverá elaborar um Plano de Trabalho e **uma caracterização referente ao bairro indicado para os dois lotes pretendidos, por se tratar do mesmo bairro.**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

A(s) indicação (ões) do(s) lote(s) pretendido(s) deverá (ão) ser(em) preenchido(s) na capa do Plano de Trabalho.

O presente Chamamento Público se dará em 10 (dez) lotes, assim distribuídos:

LOTE	LOCALIZAÇÃO	CAPACIDADE DA UNIDADE EDUCACIONAL
01	Jardim Conceição I	90 crianças
02	Jardim Conceição II	90 crianças
03	Jardim Santa Maria	90 crianças
04	Portal D`Oeste	90 crianças
05	Padroeira	90 crianças
06	Munhoz Junior	90 crianças
07	Baronesa	90 crianças
08	Bandeiras	90 crianças
09	Jardim Veloso	90 crianças
10	Novo Osasco	90 crianças
TOTAL		**900 crianças**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO 3

QUADRO DE PROFISSIONAIS / LOTE

As OSCs deverão, **obrigatoriamente**, contratar os funcionários abaixo: (consultar pré-requisitos no Anexo 4)

Tabela1

*Diretor de Escola	01 profissional para cada lote
*Coordenador Pedagógico	01 profissional para cada lote
Professor de Educação Infantil Terceiro Setor	Verificar anexo 1

Tabela 2

Cozinheiro (a)	01 profissional para cada lote
Auxiliar de Cozinha	02 profissionais para cada lote
Servente de escola	04 profissionais para cada lote
Oficial de escola	01 profissional para cada lote
Zelador	01profissional para cada lote

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

* Os cargos de **Diretor de Escola e de Coordenador Pedagógico**, citados na **Tabela 1**, terão como referência máxima os valores pagos no Município de Osasco, de acordo com a **Lei Complementar nº 354** de 18 de junho de 2019, artigo 86º, Anexo II.

Caso a OSC opte pelos dois lotes do Jardim Conceição (**prédios distintos**), as quantias da Tabela 1 e Tabela 2 se mantêm. Caso a OSC opte pelos dois lotes do Jardim Conceição (**mesmo prédio**), as quantias da Tabela 1 não se alteram e as da Tabela 2 deverão ser dobradas.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO 4

Descrição de cargos: requisitos e atribuições

Cargo: Diretor de Escola	**Pré-requisito:** graduação em **Pedagogia** com, no mínimo, 3 (três) anos de docência comprovada, com registro em Carteira de Trabalho ou Certidão de Tempo de Serviço

O Diretor de Escola tem as seguintes atribuições:

- Dirigir, coordenar, supervisionar as atividades pedagógicas e administrativas e programas da Unidade Educacional, em conjunto com a coordenação pedagógica;
- Coordenar a elaboração de normas de convivência e procedimentos da Unidade Educacional e proceder ao acompanhamento de sua implantação, com a participação efetiva de todos os envolvidos no processo educacional (escola, família e comunidade);
- Zelar pelas condições e estado de conservação das instalações e equipamentos da Unidade, bem como pela vigilância de suas dependências;
- Representar a Unidade perante a comunidade e organismos do poder público;
- Participar e garantir a elaboração coletiva e a execução da proposta pedagógica;
- Assegurar o cumprimento das determinações das autoridades escolares, as leis de ensino vigentes e as disposições deste regimento;
- Assegurar o cumprimento do calendário escolar e/ou cronograma de atividades;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- Comunicar ao Conselho Tutelar, por meio de relatórios, os casos de descumprimento do ECA;
- Atribuir classes/aulas entre os docentes da Unidade Educacional;
- Acompanhar diariamente o registro de frequência de todos os funcionários e encerrá-lo mensalmente;
- Organizar a escala de férias do quadro de pessoal da Unidade Educacional, sem comprometer o atendimento e a organização;
- Incentivar a participação das crianças nos programas e projetos promovidos pela escola;
- Visar toda a correspondência e escrituração, bem como lavrar os termos de abertura e encerramento dos livros da Escola, rubricando todas as folhas e assinando todos os documentos escolares;
- Receber documentos, petições, recursos e processos que lhe forem encaminhados, remetendo-os a quem de direito, devidamente despachados com parecer conclusivo, quando for o caso, nos prazos legais;
- Organizar turmas e horários das atividades das crianças e dos trabalhos administrativos, dentro dos dispositivos legais emanados dos órgãos de educação;
- Atender as solicitações da Secretaria Municipal de Educação de Osasco;
- Participar das atividades das crianças e de atos escolares de qualquer natureza;
- Autorizar matrícula e transferência das crianças, conforme portaria da Secretaria Municipal de Educação de Osasco, observando a manutenção na qualidade do atendimento;
- Autorizar eventuais retificações ou ressalvas de dados nos registros ou assentamentos da escola;
- Apurar e/ou acompanhar irregularidades de que venha a tomar conhecimento, tanto administrativas como pedagógicas
-Tomar providências necessárias à manutenção do bem-estar e da segurança no âmbito escolar;
- Colaborar na integração escola-família-comunidade.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Cargo: Coordenador Pedagógico	**Pré-requisito:** graduação em **Pedagogia** com, no mínimo, 3 (Três) anos de docência comprovada, ccom registro em Carteira de Trabalho ou Certidão de Tempo de Serviço

O coordenador pedagógico tem as seguintes atribuições:

- Participar da elaboração coletiva da proposta pedagógica da Unidade Educacional, coordenando o planejamento e acompanhando sua execução;
- Acompanhar o desenvolvimento do processo educativo da Unidade Educacional;
- Coordenar as atividades técnico-pedagógicas a serem implantadas e desenvolvidas nas Unidades Educacionais, bem como a difusão e utilização de técnicas, orientação e coordenação pedagógica junto à equipe escolar;
- Acompanhar e avaliar, junto com a equipe escolar, o processo contínuo de avaliação nas diferentes atividades e componentes curriculares;
- Garantir que as reuniões de horário de trabalho pedagógico (HTP) sejam destinadas a estudo, discussão e propostas de âmbito pedagógico;
- Coordenar a programação e a execução das atividades de apoio pedagógico para crianças;
- Articular a integração dos componentes curriculares, promovendo a interdisciplinaridade e a implantação de projetos;
- Garantir a adequação, utilização de recursos didáticos e materiais pedagógicos;
- Acompanhar e orientar os registros do processo educativo;
- Organizar e acompanhar a utilização dos ambientes da Unidade Educacional;
- Executar as tarefas delegadas pelo diretor de escola, no âmbito de sua atuação;
- Coordenar o planejamento e execução das reuniões pedagógicas;
- Propor atividades de aperfeiçoamento e atualização do pessoal docente;
- Colaborar na integração escola-família-comunidade;
- Participar de reuniões de estudo e de compartilhamento de experiências com os demais coordenadores.

IMPORTANTE – Na ausência temporária do Coordenador Pedagógico, caberá ao diretor as atribuições inerentes a este cargo.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Cargo: Professor de Educação Infantil Terceiro Setor	**Pré-requisito:** graduação em Magistério e/ou habilitação completa em Pedagogia, com apresentação de Diploma do curso

A docência será exercida por profissional qualificado, portador de habilitação específica, na forma da legislação vigente, que terá as seguintes atribuições:

- Participar da elaboração da proposta pedagógica da Unidade Educacional;
- Utilizar os recursos disponíveis na escola para atingir objetivos educacionais;
- Empenhar-se em aperfeiçoar o seu trabalho como docente, mantendo-se atualizado;
- Participar de reuniões, solenidades, congressos, eventos e atividades previstas no calendário escolar ou para as quais for convocado;
- Ministrar atividades de acordo com o calendário escolar;
- Participar dos períodos dedicados à formação continuada, ao planejamento e avaliação;
- Zelar pela aprendizagem das crianças, refletindo continuamente sobre sua prática pedagógica e estabelecendo estratégias adequadas para garantir o sucesso dos mesmos;
- Participar e colaborar com a equipe escolar, garantindo a realização integrada das atividades coletivamente planejadas, envolvendo escola, família e comunidade;
- Promover a chamada de familiares, em conjunto com a equipe de gestão, conscientizando-os de suas responsabilidades quanto ao acompanhamento do processo educativo;
- Agir com discrição na orientação da criança, respeitando-lhe a personalidade, as limitações e as condições próprias de sua idade e formação;
- Proceder à avaliação em termos dos objetivos propostos, como processo contínuo de acompanhamento da aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos, utilizando os resultados para orientar a reformulação do planejamento curricular;
- Elaborar e manter atualizados os registros relativos ao processo educativo de forma que possam ser levados ao conhecimento da

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

criança, pais, professores e gestores da Unidade Educacional;

- Entregar na secretaria da escola, nas datas estabelecidas, frequência das crianças e proceder ao registro do parecer descritivo no sistema de gerenciamento informatizado;
- Escriturar o diário de classe, observando rigorosamente as normas pertinentes;
- Registrar sistematicamente a frequência das crianças, notificando à equipe de gestão dos casos de faltas consecutivas e frequência irregular;
- Zelar pela segurança das crianças e organização geral da sala de atividade;
- Colaborar com os trabalhos de coordenação pedagógica nos assuntos referentes ao desenvolvimento dos planos de metodologia do ensino e avaliação;
- Participar das atividades culturais, recreativas e educativas da comunidade;
- Acompanhar as crianças em visitas pedagógicas do interesse do ensino;
- Comunicar à equipe de gestão todas as irregularidades que ocorrerem no estabelecimento, quando delas tiver conhecimento;
- Responsabilizar-se pelos ambientes da Unidade Educacional, bem como pelo uso e conservação dos recursos materiais disponíveis;
- Responsabilizar-se pelos ambientes especiais da Unidade Educacional, bem como pelo uso e conservação do material didático;
- Realizar as tarefas delegadas pela equipe de gestão da Unidade Educacional, no âmbito de sua atuação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Cargo: Oficial de Escola	**Pré-requisitos:** Ensino Médio Completo

O oficial de escola é o responsável pelo funcionamento e expediente da secretaria da Unidade Educacional e terá as seguintes atribuições:

- Participar das ações das formações;
- Responder, perante a gestão escolar, pelo expediente e pelos serviços gerais da secretaria;
- Organizar e superintender os serviços de escrituração escolar e os registros relacionados com a administração do pessoal;
- Elaborar, juntamente com a equipe de gestão escolar, fichas escolares, demais documentações pertinentes à vida escolar do educando, dentro da legislação e com a ciência da direção da Unidade Escolar;
- Supervisionar a organização e ter sob guarda os fichários, arquivos e livros do estabelecimento;
- Encaminhar ao diretor, em tempo hábil, documentos que devam ser visados ou assinados;
- Dialogar com o diretor, sobre assuntos que digam respeito ao andamento de seus serviços, sobretudo aqueles que estejam dificultando o desempenho de suas obrigações, bem como sugerir a aplicação de métodos que visem à melhora e ao aperfeiçoamento dos mesmos;
- Atender os gestores, o corpo docente, crianças e funcionários, bem como a terceiros, prestando-lhes informações e esclarecimentos solicitados;
- Tomar providências necessárias para manter atualizados os serviços pertinentes à secretaria;
- Cumprir as determinações dos gestores, pertinentes ao seu cargo;
- Supervisionar o processo de verificação de frequência das crianças matriculadas, mantendo em ordem os devidos assentamentos;
- Manter atualizados os dados e informações da vida escolar das crianças, dos docentes e funcionários no Sistema de Gerenciamento de Informações do âmbito Municipal, Estadual e Federal.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Cargo: Cozinheiro e/ou auxiliar de cozinha	**Pré-requisitos:** Ensino Fundamental incompleto, no mínimo, 5º ano.
São atribuições do cozinheiro e/ou auxiliar de cozinha: - Participar dos projetos pedagógicos desenvolvidos na Unidade Educacional;Participar das formações; - Receber, conferir, armazenar, distribuir e controlar o estoque de gêneros alimentícios, observando suas condições e prazos de validade para consumo; - Lavar e manter em perfeitas condições de higiene os equipamentos, utensílios e ambientes próprios para a preparação, distribuição e consumo da merenda escolar, seguindo as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e as orientações da equipe escolar; - Preparar a alimentação escolar e distribuí-la às crianças, orientando quanto à higiene e ao bom aproveitamento dos mesmos; - Comunicar de imediato à equipe de gestão irregularidades tanto de ordem quantitativa como qualitativa, observadas com relação aos gêneros alimentícios; - Acompanhar e avaliar, juntamente com a equipe de gestão, a aceitação da alimentação oferecida as crianças; - Executar as tarefas delegadas pela equipe de gestão escolar, no âmbito de sua atuação.	

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Cargo: Zelador	**Pré- requisito:** Ensino Fundamental incompleto, no mínimo, 5º ano.

São atribuições do zelador:

- Participar dos projetos pedagógicos desenvolvidos na Unidade Educacional; Participar das formações;
- Zelar e vigiar a entrada e saída de pessoas, prestando informações e encaminhando-as ao destino ;
- Proceder à abertura e fechamento do prédio no horário regulamentar fixado pelo gestor;
- Executar capinagem, pequenos reparos de alvenaria, hidráulica e elétrica, zelando pelo cumprimento das normas para manter a ordem, conservação e segurança da escola e o bem-estar das crianças e ocupantes;
- Auxiliar a secretaria na elaboração de inventário do patrimônio existente na Unidade;
- Efetuar manutenção no interior e arredores do estabelecimento de ensino, para garantir o andamento das atividades;
- Examinar as instalações, verificando a ocorrência de irregularidades e avisar a equipe de gestão;
- Em caso de suspeita de assalto (roubo ou furto) na Unidade Educacional, informar imediatamente, a equipe de gestão e/ou solicitar o auxílio da Guarda Civil Municipal ou da Polícia Militar a fim de manter a ordem;
- Executar as tarefas delegadas pela equipe de gestão escolar, no âmbito de sua atuação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Cargo: Servente de Escola	**Pré-requisitos:** Ensino Fundamental I
São atribuições do servente de escola: - Participar dos projetos pedagógicos desenvolvidos na Unidade Educacional; Participar das ações dos colegiados e das formações; - Executar tarefas de limpeza interna e externa do prédio, dependências, instalações, mobiliário, utensílios, equipamentos e materiais; - Auxiliar na organização do espaço físico da escola; - Executar as tarefas destinadas à lavanderia; - Verificar, para efeito de segurança, o uso de água, luz, gás, bem como de todo o equipamento; - Auxiliar no atendimento e organização das crianças, nos horários de entrada e saída; - Executar as tarefas delegadas pela equipe de gestão escolar, no âmbito de sua atuação.	

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO 5

Comunicação

Identificação da fachada	Constar, na fachada, placa de identificação visual: brasão com o nome da Prefeitura Municipal de Osasco, nome da Unidade Educacional, unidade conveniada com a Secretaria de Educação. A Secretaria de Educação por intermédio do setor específico orientará a OSC para a confecção da Placa de identificação da parceria.
Divulgação **Decreto nº 11.384/16, art 9º, §1º, 2º e 3º**	A OSC deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e os estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com a administração pública municipal.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO 6

Orientações para a utilização de recursos financeiros

Na utilização de recursos financeiros, a OSC deverá observar o artigo 19 e parágrafo 1º do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

Pessoal (Área Pedagógica / Administrativa / Financeira)
Folha de pagamento
Encargos sobre folha
Provisão para Rescisão
Provisão para Férias e encargos
Provisão para 13º e encargos
Vale Transporte
Vale Alimentação
Cesta Básica
Consumo
Material de Escritório
Material de Papelaria Pedagógico
Material de Higiene e Limpeza
Material de Manutenção Pequenos Reparos
Gás - botijão
Kit de ligação para fogão GLP 06 bocas
Utensílios para cozinha
Contas de Consumo (Água, Luz e Telefone)
Internet
Uniformes para Funcionários de Apoio (cozinheiro/auxiliar de cozinha, servente e zelador)
Lençois para berço e cama emplilhável
Tapete emborrachado

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Serviços Terceiros
Assessoria Contábil
Recarga de Extintores
Serviços de Manutenção e Pequenos Reparos
Sistema de Vigilância e Monitoramento
Aluguel de imóvel
Contratação de empresa para realização de Visita Pedagógica (incluso ônibus)
Dedetização, desratização e desinsetização (semestral)
Limpeza de caixa d`água (semestral)
Material Permanente
Fogão industrial 06 bocas com forno
Refrigerador vertical
Freezer horizontal
Lavadora de roupas
Secadora de roupas
Armários de aço
Mesas de refeitório com bancos ou cadeirinhas
Camas empilháveis
Berços (somente para Berçário I)
Cadeirões para alimentação dos bebês (somente para Berçário I)
Mesa de escritório
Cadeira para escritório
Liquidificador industrial
Computador, monitor, teclado e mouse
Ventiladores de parede
Purificador de Água
Rádio Estéril Portátil
Caixa Acústica Amplificada
Aparelho Telefônico
Projetor Multimídia
Microondas Lavadora de Alta Pressão

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Cortador de Grama
Balança de até 30 kg
Importante: Os bens permanentes que forem adquiridos com recursos da Parceria serão considerados patrimônio da Secretaria de Educação do Município de Osasco.
Material Didático-Pedagógico
Material pedagógico: livros para crianças (capa dura, tecido, plástico, emborrachado de acordo com a faixa etária), instrumentos musicais (flauta, pandeiro, chocalho, viola, reco-reco, berimbau, teclado musical eletrônico, xilofone, tambor, triângulo, maraca, etc), material de papelaria (Vários tipos de papéis, tesoura, cola, tintas, barbante, palito de sorvete, fita adesiva, etc voltadas para atividades pedagógicas),
Brinquedos pedagógicos: plásticos, madeira, tecido, emborrachado, espuma, de empilhar, de empurrar (boneca, carrinho, jogos, quebra-cabeça, alinhavo, pinos, jogos de encaixe, bola, corda, bambolê, argolas, minicones, cones, tecidos diversos, chapéus, de encaixe, casinha de boneca, fantoche, boliche, minhocão, fantasias, minicozinha, utensílios (panelinha, pratinhos, etc.) blocos lógicos. Obs: Todos os brinquedos deverão constar selo do INMETRO e ser de acordo com a faixa etária, observando-se as normas de segurança (não só o que vem escrito pelo fabricante, mas observar se não possui pontas, objetos muito pequenos, farpas, material tóxico, etc).
Visitas Pedagógicas (parques públicos, teatro, cinema, exposição, museu, mini-fazendas, etc). Obs: Todos as visitas deverão constar no Projeto Pedagógico e de acordo com a faixa etária.
Curso de Capacitação: Formação continuada de professores.

PLANO DE TRABALHO

(**ANEXO II**)

CHAMAMENTO PÚBLICO

EDITAL: _____/202_ EDIÇÃO IOMO: _____

NOME DO PROJETO: _____

TIPO DE PARCERIA:

COLABORAÇÃO ☐

FOMENTO ☐

RAZÃO SOCIAL DA OSC PROPONENTE:

LOTE(S) PRETENDIDO(S)

LOTE	LOCALIZAÇÃO	CAPACIDADE DA UNIDADE EDUCACIONAL

I – DADOS CADASTRAIS

1.1- DADOS DA PROPONENTE		
Nome da OSC:		
CNPJ:	Inscrição Municipal:	
Endereço:		
Bairro:		
Cidade:	U.F.:	CEP:
DDD/TEL Fixo:		
E-MAIL:		
Nº Inscrição no Conselho: Identificar o Conselho: Vigência:		
Nº Registro no CMDCA: (se for o caso) Vigência:		

1.2- IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE		
Nome:		
CPF:	RG.:	ORGÃO EXPEDIDOR:
Endereço que reside:		
Bairro:	Cidade:	
DDD/TEL – Fixo:	CEL:	
E-MAIL:		
1.3- IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA ATIVIDADE / PROJETO		
Nome:		
CPF:	RG.:	ORGÃO EXPEDIDOR:
Formação:		
Nº registro no Conselho de Classe:		
Endereço que reside: Rua:		
Bairro:	CEP:	
Cidade:		
DDD/TEL Fixo:	Cel:	
E-MAIL:		

II – APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA OSC CONTENDO BREVE RESUMO DE SUA ÁREA DE ATUAÇÃO

III – OBJETO DA PARCERIA

***** Nota: Quando tratar-se de Termo de Colaboração este quesito/critério será estabelecido pela Administração Pública, através de Termo de Referência.**

IV – PÚBLICO ALVO

a) Faixa Etária:
b) Caracterização do Público Alvo:

***** Nota: Quando tratar-se de Termo de Colaboração este quesito/critério será estabelecido pela Administração Pública, através de Termo de Referência.**

V – DESCRIÇÃO DA REALIDADE QUE SERÁ OBJETO DA PARCERIA, DEVENDO SER DEMONSTRADO NEXO COM A ATIVIDADE, COM O PROJETO E COM AS METAS A SEREM ATINGIDAS

Contextualização da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver:

***** Nota: Quando tratar-se de Termo de Colaboração este quesito/critério será estabelecido pela Administração Pública, através de Termo de Referência.**

VI – PRAZO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA

Data de Início:
Data de Término:

***** Nota: Quando tratar-se de Termo de Colaboração este quesito/critério será estabelecido pela Administração Pública, através de Termo de Referência.**

VII – VALOR GLOBAL PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

R$

***** Nota: Quando tratar-se de Termo de Colaboração este quesito/critério será estabelecido pela Administração Pública, através de Termo de Referência.**

VIII – DESCRIÇÃO DO OBJETIVO GERAL DA PARCERIA

a) Objetivo Geral:

***** Nota: Quando tratar-se de Termo de Colaboração este quesito/critério será estabelecido pela Administração Pública, através de Termo de Referência.**

IX – DESCRIÇÃO DOS RESULTADOS QUE SE PRETENDE ALCANÇAR COM A PARCERIA EM CONSONÂNCIA COM OS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

OBJETIVOS ESPECÍFICOS (OE)	RESULTADOS ESPERADOS (RE)

***** Nota: Quando tratar-se de Termo de Colaboração este quesito/critério será estabelecido pela Administração Pública, através de Termo de Referência.**

X – DESCRIÇÃO DAS METAS QUANTITATIVAS E MENSURÁVEIS A SEREM ATINGIDAS (PREENCHER NA PLANILHA DISPONÍVEL EM EXCEL VIDE ITEM 1.1.2 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS METAS)

XI – DEFINIÇÃO DOS INDICADORES E DOS MEIOS DE VERIFICAÇÃO A SEREM UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS (PREENCHER NA PLANILHA DISPONÍVEL EM EXCEL VIDE ITEM 1.1.3 MENSURAÇÃO, METAS QUANTITATIVAS)

***** Nota: Quando tratar-se de Termo de Colaboração este quesito/critério será estabelecido pela Administração Pública, através de Termo de Referência.**

XII - AÇÕES A SEREM EXECUTADAS PARA O ALCANCE DAS METAS, DOS OBJETIVOS E DOS RESULTADOS ESPERADOS DA PARCERIA

XIII – PRAZO PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES E PARA O CUMPRIMENTO DAS METAS

Objetivos Específicos (OE)	XII - AÇÕES A SEREM EXECUTADAS (A)	XIII - PRAZO DE EXECUÇÃO	
		Início	Término
OE 1	Exemplos: **A1**OE1 – Imóvel que atenda as exigências legais		
OE 1	**A2**OE1 **-** Mobiliário que atenda a faixa etária adequada		
OE 2	Preencher de acordo com o objetivo Específico nº 02		
OE 2	Preencher de acordo com o objetivo Específico nº 02		
OE 3	Preencher de acordo com o objetivo Específico nº 03		
OE 3	Preencher de acordo com o objetivo Específico nº 03		

XIV – FORMA DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES, IDENTIFICANDO A METODOLOGIA A SER APLICADA

Descrever de forma clara a metodologia para a execução do projeto ou da atividade, abordando os seguintes tópicos:

- ✓ Como serão realizadas as ações?
- ✓ Qual estratégia a ser utilizada para a solução do problema?
- ✓ Calendário de atividades com respectivos horários/dia da semana

XV – MÉTODO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS METAS ESTABELECIDAS

Referência: São os indicadores descritos no item XI

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				

****** Nota: Quando tratar-se de Termo de Colaboração este quesito/critério será estabelecido pela Administração Pública, através de Termo de Referência.***

XVI – ESTIMATIVA DAS DESPESAS A SEREM REALIZADAS INCLUINDO OS CUSTOS INDIRETOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO OBJETO (PREENCHER NA PLANILHA DISPONÍVEL EM EXCEL VIDE ITEM 1.2.2/1.2.3)

XVII – ESTIMATIVA DAS DESPESAS A SEREM REALIZADAS INCLUINDO OS CUSTOS INDIRETOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO OBJETO (PREENCHER NA PLANILHA DISPONÍVEL EM EXCEL VIDE ITEM 1.2.4)

XVIII – IDENTIFICAÇÃO E JUSTIFICATIVA PARA O PAGAMENTO DE DESPESAS E ESPÉCIES, QUANDO FOR O CASO, NA FORMA DE § 2º DO ART. 63 DESTE DECRETO

XIX – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO EM CONSONÂNCIA COM AS METAS E AÇÕES A SEREM EXECUTADAS (PREENCHER NA PLANILHA DISPONÍVEL EM EXCEL VIDE ITEM 1.3)

XX – DECLARAÇÃO (PREENCHER PLANILHA EM EXCEL VIDE 1.4)

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 inexiste 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

MINUTA PADRÃO

ANEXO VIII – MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO nº .....

Termo de Colaboração que entre si celebram a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO, por intermédio da SECRETARIA DE ..... 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** ....., 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, ... [incluir legislação específica, se o caso] 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 ..... [inserir o objeto].

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.

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste instrumento será de ..... (.....) meses/anos, 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.

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

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 PARCERIA**, 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;

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

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) ..... representará a Secretaria de ....., 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 verificada 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;

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

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. 9° 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]

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

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;

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

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;

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;

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

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;

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

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 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.

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

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;

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

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 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].

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

7.8. A **OSC PARCERIA** 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 quadrimestrais;
a.2.) relatório anual de execução financeira, contendo as informações consolidadas dos relatórios quadrimestrais;
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;

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

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 n°11.384/2016.

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 n°11.384/2016 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.

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

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 n°11.384/2016.

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 n°11.384/2016.

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 n°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 n°11.384/2016.

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

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 n°11.384/2016;

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

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:
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.

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

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 n°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.

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

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 n°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;

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

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 Sr. 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 respetiva 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

[incluir quando for o caso exigência de contrapartida em bens e/ou serviços, com identificação da expressão monetária]

10.1.

10.2.

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

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 clausulas 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

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

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.

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

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**, a 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.

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

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 n° 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.

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.

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

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 e Suplente

Assinatura membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

SECRETARIA DE FINANÇAS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE FINANÇAS

ERRATA

Publicação de 23 de dezembro de 2020.

TERMO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 20277/2020
CREDENCIAMENTO E CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE RECEITAS MUNICIPAIS.

Onde se lê: CNPJ nº 00.000.000/0001-91
Leia-se: CNPJ nº 00.000.000/0637-89

Osasco, 01 de março de 2021.

Bruno Mancini
Secretário de Finanças

SECRETARIA DE SAÚDE

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

COMUNICADO DE PRAZO DE CONTRARRAZÕES
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2020

A Comissão Especial de Seleção, neste ato, informa que:

- Fica aberto o prazo de contrarrazões, pelo período de 5 dias úteis, a contar de 01 de março de 2021, do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **029776/2019** - OBJETO: **SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, NA ÁREA DA SAÚDE, PARA O GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO VICENTE MISSIANO - UPA CENTRO DO MUNICÍPIO DE OSASCO**.
- Os recursos estarão disponíves no Portal da Transparência do Município de Osasco através do site transparencia.osasco.sp.gov.br ou diretamente na **Secretaria de Saúde**, Prefeitura de Osasco, localizado na Avenida João Batista, 480 – Centro – CEP – Osasco/ SP.

Osasco, 01 de março de 2021.

João Ricardo Morina da Silva
Presidente Comissão Especial de Seleção

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.997/2020
INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo Emergencial, AUTORIZO a Prorrogação do Contrato nº 080/2020, **UNISERV TERCERIZAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.**, por mais 120 (cento e vinte) dias, a partir de 02 de março de 2021, conforme parecer jurídico contido junto aos autos, e nos moldes do §1º, do artigo 4º, e artigo 4º-H, da Lei 13.979/2020 (Lei de Combate a Pandemia COVID-19), pelo valor montante de **R$ 220.188,72 (duzentos e vinte mil e cento e oitenta e oito reais e setenta e dois centavos)**.

Publique-se, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para empenho e providências de praxe.

Osasco, 01 de março de 2021.

Fernando Machado Oliveira
- Secretário da Saúde -

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020.721/2020
INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DESPACHO DO SECRETÁRIO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo Emergencial, com fundamento no artigo 3º, parágrafo 1º, inciso I, do Decreto Municipal nº 11.750/2018, nos termos do artigo 23, inciso II, alínea b, e artigo 24, inciso IV, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, C/C o artigo 1º, inciso II, alínea a, do Decreto 9.412/2018, **AUTORIZO a contratação de empresas especializadas no fornecimento de medicamentos**, mediante dispensa de licitação, através de despacho a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, em face das empresas:

1. QUALITY MEDICAL COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA., inscrita no CNPJ n. 07.118.264/0001-93, esta que fornecerá 15 (quinze) dos 27 (vinte e sete) itens solicitados no presente processo, no valor de **R$ 797.432,00 (setecentos e noventa e sete mil e quatrocentos e trinta e dois reais)**;

2. NORTH MED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES EIRELI, inscrita no CNPJ n. 23.236.167/0001-51, fornecerá 05 (cinco) dos 27 (vinte e sete) itens solicitados no presente objeto, no valor de **R$ 167.576,00 (cento e sessenta e sete mil e quinhentos e setenta e seis reais)**;

3. JUPITER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ n. 05.793.185/0001-52, fornecerá 07 (sete) dos 27 (vinte e sete) itens solicitados no presente objeto, no valor de **R$ 107.640,00 (cento e sete mil e seiscentos e quarenta reais).**

PUBLIQUE-SE, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para providências cabíveis.

Osasco, 01 de março de 2021.

Fernando Machado Oliveira
- Secretário da Saúde -

ASSOCIAÇÃO DA IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE PACAEMBU
Hospital Municipal de OSASCO - ANTONIO GIGLIO
C.N.P.J. - 53.524.534/0001-83

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E FINANCEIRAS

BALANÇO PATRIMONIAL DOS EXERCÍCIOS FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2019 (EM REAIS)

ATIVO	Nota	2019
Circulante		
(b) Caixa e equivalentes de caixa - Saúde (Gestão Pública)		2.060.712,92
TOTAL CAIXA E EQUIV. CAIXA (BLCT 1.005)	**2.2(a) / 3**	**2.060.712,92**
Outros Créditos - Saúde (Gestão Pública)		172.317,19
TOTAL CRÉDITOS (BLCT 1.060)	**2.2 (c)**	**172.317,19**
Estoques - Saúde (Gestão Pública)		706.370,88
TOTAL ESTOQUES (BLCT 1.300)	**2.2 (b) / 4**	**706.370,88**
Despesas Antecipadas - Saúde (Gestão Pública) - (BLCT 1.400)	**2.2 (c)**	**314.279,19**
Total do Ativo Circulante (BLCT 1.002)		**3.253.680,18**
Não Circulante		
Depósitos Judiciais Recursal - Saude (Gestão Pública)		-
TOTAL CRÉDITOS REALIZ. LONGO PRAZO (BLCT 1.422)	**2.2 (c)**	**-**
Imobilizado - Saúde (Gestão Pública)		205.447,25
Depreciação Acumulada - Saúde (Gestão Pública)		(2.749,62)
Imobilizado Liquido - Saúde (Gestão Pública)	**2.2 (e) / 5**	**202.697,63**
Intangível - Saúde (Gestão Pública)		-
Amortização Acumulada - Saúde (Gestão Pública)		-
TOTAL Intangível Liquido (Gestão Pública) - (BLCT 1.639)	**2.2 (f) / 5**	**-**
Outros Créditos - Saúde (Gestão Pública)		**52.374,03**
Total do Ativo Não Circulante (BLCT 1.420)		**255.071,66**
Total do Ativo Consolidado (BLCT 1.000)		**3.508.751,84**

PASSIVO	Nota	2019
Circulante		
Fornecedores - Saúde (Gestão Pública)		4.242.094,70
TOTAL FORNECEDORES (BLCT 2.002)	**6**	**4.242.094,70**
Obrigações Trabalhistas - Saúde (Gestão Pública)		2.120.043,54
TOTAL OBRIG. TRAB. (BLCT 2.049/ 2.060/ 2.371)	**2.2 (c)**	**2.120.043,54**
Obrigações Sociais - Saúde (Gestão Pública)		346.579,68
TOTAL OBRIG. SOCIAIS (BLCT 2.070/ 2.374)	**2.2 (c)**	**346.579,68**
Obrigações Fiscais - Saúde (Gestão Pública)		359.269,38
TOTAL OBRIG. FISCAIS (BLCT 2.080/ 2.380)	**2.2 (c)**	**359.269,38**
Outras Obrigações - Saúde (Gestão Pública)		1.126.789,46
TOTAL OUTRAS OBRIG.(BLCT 2.100/ 2.200)	**2.2 (c)**	**1.126.789,46**
Verba p/ Custeio (Gestão Pública)	**2.2 (c)**	**-**
Prov. Conting. Trabalhistas - Saúde (Gestão Pública)		100.776,20
TOTAL PROV. TRAB. (BLCT 2.330/ 2.350/ 2.390)	**2.2 (g)**	**100.776,20**
Provisões Outras - Saúde (Gestão Pública)		-
TOTAL PROV. OUTRAS (BLCT 2.365)		**-**
Total do Passivo Circulante (BLCT 2.001)	**2.2 (c)**	**8.295.552,96**
Não Circulante		
Provisão p/ Conting. - Saúde (Gestão Pública)	**7**	33.000,00
Total do Passivo Não Circulante (BLCT 2.400)		**33.000,00**
Patrimônio Liquido		**-**
Patrimônio Social (Gestão Pública)		**-**
Transcisões /Transf./ Incorp. (Gest. Pública)-(BLCT 2.452)		1.291.805,13
Superávit / (Déficit) do Exerc.(Gest. Pública) - (BLCT 5.000)		(6.111.606,25)
TOTAL PATRIMÔNIO SOCIAL (BCT 2.451)		**(4.819.801,12)**
Total do Passivo + Patrimônio Liquido (BLCT 2.000)		**3.508.751,84**

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DOS EXERCÍCIOS FINDOS EM 2019 (EM REAIS)

	Nota	2019
RECEITAS COM SAÚDE (GESTÃO PÚBLICA)	**1**	
RECEITA VERBA DE CUSTEIO - SECRET. MUNICIPAL DE SAÚDE (GEST. PÚBLICA)		85.999.606,44
TERMOS ADITIVOS PROJETOS/INVESTIMENTOS - SE		4.565.522,53
(=) Total de Receitas com Saúde (GESTÃO PÚBLICA)		**90.565.128,97**
CUSTOS		
Custos com Saúde (GESTÃO PÚBLICA)		
CUSTOS C/ PESSOAL (C.L.T.)		(20.215.181,66)
CUSTOS C/ SERVIÇOS DE TERCEIROS		(43.301.107,98)
CUSTOS C/ MATERIAIS E MEDICAMENTOS		(7.083.474,19)
CUSTOS GERAIS		(3.980.169,15)
CUSTOS C/ IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES		(15.535,00)
CUSTOS C/ PROVISÕES P/ CONTINGÊNCIAS		-
(=) Total de Custos com Saúde (GESTÃO PÚBLICA)	**10**	**(74.595.467,98)**
(=) Superávit Bruto		**15.969.660,99**
(+/-) DESPESAS		
Despesas com Saúde (GESTÃO PÚBLICA)		
DESPESAS C/ PESSOAL (C.L.T.)		(12.967.975,70)
DESPESAS C/ SERVIÇOS DE TERCEIROS		(9.042.304,16)
DESPESAS C/ MATERIAIS		(46.385,56)
DESPESAS GERAIS		-
DESPESAS C/ IMPOSTOS, TAXA E CONTRIBUIÇÕES		-
DESPESAS C/ PROVISÕES P/ CONTINGÊNCIAS		(33.000,00)
(=) Total das Despesas c/ Saúde (GEST.PÚBLICA)	**10**	**(22.089.665,42)**
(+/-) Outras Receitas e Despesas Operacionais		
OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS (GEST. PÚBLICA)	**2.2. (h)**	2.315,40

Total do Ativo Consolidado (BLCT 1.000)	**3.508.751,84**	**Total do Passivo + Patrimônio Líquido (BLCT 2.000)**	**3.508.751,84**

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO DOS EXERCÍCIOS FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2019 (EM REAIS)

Descrição	Patrimônio Social	Resultado do Exercício	Patrimônio Líquido
Saldos em 31/12/18	-	-	-
Incorporação do Superávit do Exercício Anterior	-	-	-
Doações de Bens Patrimoniais	-	-	-
Transições/Transferências / Incorporações	1.291.805,13	-	1.291.805,13
Resultado do Exercício	-	(6.111.606,25)	(6.111.606,25)
Saldos em 31/12/19	**1.291.805,13**	**(6.111.606,25)**	**(4.819.801,12)**

Relatório anual da OS sobre a execução técnica e orçamentária do Contrato de Gestão - Comparativo específico das metas propostas com resultados alcançados.

(a) II - ESTRUTURA E VOLUMES DAS ATIVIDADES CONTRATADAS - EXERCÍCIO DE 2019 (8), CONFORME PLANO DE TRABALHO

INTERNAÇÕES HOSPITALARES

DE MARÇO A DEZEMBRO/2019

ESPECIALIDADES	CONTRATADO	REALIZADO	RESULT. ALCANÇADO
Clínica Médica	-	1508	-
Clínica Cirúrgica	-	2473	-
Ortopedia	-	1272	-
Pediatria	-	630	-
Psiquiatria	-	31	-
Total	**6000**	**5914**	**98,57%**

CIRURGIAS REALIZADAS

Cirurgias	CONTRATADO	REALIZADO	RESULT. ALCANÇADO
Urgência	960	1545	160,94%
Eletiva	840	949	112,98%
Total	**1800**	**2494**	**138,56%**

ATENDIMENTO PSO

PSO	CONTRATADO	REALIZADO	RESULT. ALCANÇADO
Ortopedia	48.000	59064	123,05%

ATENDIMENTO PSI

PSI	CONTRATADO	REALIZADO	RESULT. ALCANÇADO
Pediatria	51.600	54980	106,55%

ATENDIMENTO PSA

PSA	CONTRATADO	REALIZADO	RESULT. ALCANÇADO
PSA	5.400	8125	150,46%

CONSULTAS AMBULATORIAIS VIA S.S.

AMBULATÓRIO	CONTRATADO	REALIZADO	RESULT. ALCANÇADO
AMBULATÓRIO	1.440	1653	114,79%

Instituição: Organização Social de Saúde – Associação da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Pacaembu
A Santa Casa de Misericórdia de Pacaembu, foi criada em 25 de junho de 1949, é uma Irmandade fundada sob invocação de Nossa Senhora das Graças, que é a padroeira e cuja imagem esta colocada no Altar-Mor da Capela.
A Irmandade tem sua sede e foro jurídico na cidade e comarca de Pacaembu, Estado de São Paulo no edifico do Hospital sito a Avenida Gentil Walter Ribeiro nº360, Bairro Jardim Marajá.
Registrada no Cadastro Nacional de Estabelecimentos CNES sob Nº 2080907, sendo um hospital geral sem fins lucrativos.

Atividades Desenvolvidas
A Organização Social Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Pacaembu, ao longo de sua atuação, acumulou experiência nas seguintes atividades:

Gestão de prontos-socorros, hospitais e UPAs: gestão das unidades de saúde e execução de atividades de saúde inerentes aos serviços específicos de cada uma delas.
Plantões médicos: Execução de atividades de plantão por médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, técnicos laboratoriais e outros profissionais envolvidos.
Serviços não médicos do ESF.
Mapeamento da área adscrita e dos equipamentos sociais presentes nesse território como escolas, associações comunitárias, ONG's, etc.
Planejamento, busca ativa, captação, cadastramento e acompanhamento das famílias de sua área adscrita.
Acolhimento, recepção, registro e marcação de consultas.
Ações individuais e/ou coletivas de promoção à saúde e prevenção de doenças.
Consultas de enfermagem.
Realização de procedimentos de enfermagem: imunizações, inalações, curativos, drenagem de abscessos e suturas, administração de medicamentos orais e injetáveis, terapia de reidratação oral, etc.
Acolhimento em urgências básicas de enfermagem.
Realização de encaminhamento adequado das urgências, emergências e de casos de maior complexidade.
A coleta de material para exames laboratoriais e a dispensação de medicamentos devem ser analisadas sob a perspectiva do custo benefício da centralização ou descentralização dessas ações de acordo com o planejamento municipal.

MISSÃO: Promover e assegurar a Assistência, contribuindo para a preservação da saúde da população atendendo os princípios dos Órgãos Reguladores da Saúde, com ênfase na eficiência e humanização.
VISÃO: Ser referência como OSS no estado de São Paulo e Sul do Brasil, por meio da qualidade na prestação do serviço de saúde e de excelência, transparência e na eficácia da gestão dos recursos.
VALORES: Colocar a pessoa no centro da ação administrativa, assistencial e social; Respeitar a dimensão ética do serviço à vida e à saúde, promover a pesquisa e incentivar o diálogo; Valorizar as pessoas que trabalham em nossas unidades, considerando-as parte integrante das mesmas e promover um clima de humanidade, eficiência e corresponsabilidade; Adotar um modelo de administração inspirada na ética, justiça e eficácia;Direcionar suas atividades preferencialmente para doentes pobres e a população dependente do SUS, oferecendo assistência humanizada e de qualidade, visando a promoção humana e social

RESULTADO PRODUTIVO E OPERACIONAL:

(a) Conforme demonstrado nas tabelas acima da produtividade assistencial, todas as metas da Unidade Gerenciada estão dentro do pactuado contratual junto a SMS de Osasco/SP para o exercício de 2019, com elevado padrão de qualidade, em consonância com a MISSÃO da OSS, atendendo a demanda da sociedade e entregando aos usuários um tratamento seguro e humanizado, demonstrado com êxito na parceria e alcance de grandes resultados.

(b) Analisando o exercício de 2019, com relação a execução orçamentária financeira, às receitas referentes ao Contrato de Gestão/Termos Aditivos R$90.565.129 + R$98.417 (Receitas Financeiras e Outras Receitas), totalizaram valor de **R$90.663.546** e saídas de caixa no valor de **R$92.724.259**, resultaram disponibilidade financeira de **R$2.060.713** que será aplicada no exercício seguinte para pagamento de obrigações (passivos), conforme balanço patrimonial.

(c) Na apuração do resultado contábil do exercício de 2019, as receitas e despesas totalizaram valores de **R$90.754.547** e **R$97.067.153,** respectivamente, fechando com déficit de **R$6.111.606.**
Ressalta-se que o déficit operacional registrado no resultado contábil do período de **R$6.111.606**, a Diretoria está adotando ações que visam sanear o referido déficit , conforme notas explicativas número 13.

OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS (GEST. PÚBLICA)	**2.2. (h)**	2.315,40
OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS (GESTÃO PÚBLICA)		-
TOTAL OUTRAS RECEITAS E DESP. OPERACIONAIS (GESTÃO PÚBLICA)		**2.315,40**
(=) Resultado Antes das Receitas / Despesas Financeiras Líquidas		**(6.117.689,03)**
(+/-) Receitas (Despesas) Financ. Líquidas c/ Saúde (Gestão Pública)		
RECEITAS FINANCEIRAS (GESTÃO PÚBLICA)		96.102,96
DESPESAS FINANCEIRAS (GESTÃO PÚBLICA)		(90.020,18)
(=) Resultado Financeiro		**6.082,78**
(c) (=) Superávit/ (Déficit) do Exercício (GESTÃO PÚBLICA)	**13**	**(6.111.606,25)**

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA DOS EXERCÍCIOS FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2019

MÉTODO INDIRETO (EM REAIS)

Fluxo de Caixa das Atividades Operacionais	**31/12/2019**
RESULTADO DO EXERCÍCIO: Superávit / (Déficit)	**(6.111.606,25)**
Ajustes	
(Redução) / Aumento de Ajustes /Doações/Reservas/Transferências	1.291.805,13
Aumento Depreciação e Amortização	2.749,62
	(4.817.051,50)
Redução / (Aumento) de Outros créditos	(224.691,22)
Redução / (Aumento) de Estoques	(706.370,88)
Redução / (Aumento) de Despesas Antecipadas	(314.279,19)
Redução / (Aumento) de Despósitos Judiciais Recursal - Não Circulante	-
(Redução) / Aumento de Fornecedores	4.242.094,70
(Redução) / Aumento de Obrigações Trabalhistas	2.120.043,54
(Redução) / Aumento de Obrigações Sociais	346.579,68
(Redução) / Aumento de Obrigações Fiscais	359.269,38
(Redução) / Aumento de Outras Obrigações	1.126.789,46
(Redução) / Aumento Verba de Custeio	-
(Redução) / Aumento de Provisões Contingências Trabalhistas	100.776,20
(Redução) / Aumento de Provisões Outras	-
(Redução) / Aumento Outras Obrigaçoes/Provisão p/ Contingência - Não Circulante	33.000,00
Caixa Líquido Proveniente das Atividades Operacionais	**2.266.160,17**
(Aquisição) / Baixa do Ativo Imobilizado - Gestão Pública	(205.447,25)
(Aquisição) / Baixa do Ativo Intangível - Gestão Pública	-
Caixa Líquido Proveniente dos Investimentos	**(205.447,25)**
Aumento / (Redução) dos Empréstimos - Curto Prazo	-
Aumento / (Redução) dos Empréstimos - Longo Prazo	-
Caixa Líquido Proveniente dos Investimentos	**-**
Aumento/Diminuição Líquido de Caixa e Equivalentes de Caixa	**2.060.712,92**
Demonstração do Aumento/Diminuição Líquido de Caixa e Equiv. de Caixa	
Caixa e Equivalentes de Caixa no Início do Período	-
Caixa e Equivalentes de Caixa no final do Período	2.060.712,92
Variação Líquida das Disponibilidades	**2.060.712,92**

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS PARA O EXERCÍCIO FINDO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2019

1.CONTEXTO OPERACIONAL

A **Associação da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Pacaembu** (Gerenciadora do **Hospital Municipal de OSASCO – ANTONIO GIGLIO)** , qualificada como Organização Social de Saúde, é uma Associação Civil sem fins não lucrativos, que tem por finalidade:

Manter, administrar e desenvolver o hospital e seus bens, assim como outros estabelecimentos destinados a prestação de serviços de saúde, mantendo gratuitamente, leitos, serviços sociais e médico-hospitalares para uso público, familiar, sem distinção da condição social, raça, cor, credo ou religião, dentro dos parâmetros e proporções estabelecidos pela legislação e regulamentos federais, estaduais e municipais e pelos normativos aplicáveis ao Sistema Único de Saúde – SUS; podendo também, construir novas instituições.

Prestar assistência integral à saúde, por intermédio de hospitais, ambulatórios, postos de saúde, prontos socorros, serviços especializados de urgência e emergência ou atenção básica que venha a gerir, mantendo-os e provendo-os, assim como de suas dependências, condizentes como desenvolvimento da gestão na área de saúde.

Desenvolver programas de saúde coletivas e comunitárias, podendo realizar ações de imunização, educação em saúde, prevenção e controle de doenças e de orientação sanitária.

Proporcionar à comunidade assistência médico-hospitalar de alto padrão, dentro das melhores condições possíveis, entendendo-se suas atividades a comunidade como um todo e em especial a pessoas carentes.

Proporcionar educação e orientação sanitária à comunidade, meios de pesquisa e investigação científica, cooperar no ensino, pesquisa e difusão de conhecimento científico, concernentes à especialização médica hospitalar, farmacêutica, fisioterápica, biomédica, nutricional, odontológica e demais áreas de conhecimento humano, promovendo para isso parcerias e convênios com instituições e entidades congêneres e publicas.

Servir de campo de instrução para estudantes da área da saúde, podendo manter centros de estudos e de treinamento, escolas, faculdades e promover cursos de especialização e pós-graduação,

Observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência para o alcance de suas finalidades sociais.

Contratada através de CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL Nº 008/2019 celebrado com o MUNICIPIO DE OSASCO, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob nº 46.523.171/0001-04 em 01/03/2019, a qual a contratada assumiu as operacionalizações do **HOSPITAL MUNICIPAL DE OSASCO – ANTONIO GIGLIO,** visando o gerenciamento, e execução das ações e serviços de saúde, em regime de 24 horas/dia, assegurando assistência universal e gratuita à população, com fundamento no artigo 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais disposições legais, nos termos do contido n Processo Administrativo nº 04.090/2019, conforme clausulas e condições acordadas.

CONTRATO DE GESTÃO RECURSOS FINANCEIROS				
Exercício	**Orçamento**	**Aditamentos**	**(-) Deduções**	**Total**
2019 (01/Mar a 27/Ago)	51.400,000	-	-	51.400.000
2019 (28/Ago a Dez)	0	-	33.600.000	33.600.000
2020 (Jan a Fev)	0	-	16.800.000	16.800.000
Total CGH 008/2019	**51.400.000**	**-**	**50.400.000**	**101.800.000**
2020 (Fev a Dez)	92.000.000	-	-	92.000.000
2021 (Jan a Fev)	18.400.000	-	-	18.400.000
Total CGH 00x/2020	**110.400.000**	**-**	**-**	**110.400.000**

2 - Apresentação das Demonstrações Contábeis e Principais Práticas:

2.1 Apresentação das Demonstrações Contábeis
Na preparação de suas Demonstrações Contábeis, a Entidade adotou todos os pronunciamentos e respectivas interpretações técnicas e orientações técnicas emitidos pelo CPC – Comitê de Pronunciamentos Contábeis e aprovados pelo CFC – Conselho Federal de Contabilidade, as resoluções do Conselho Federal de Contabilidade, notadamente na ITG 2002 (R1) – Resolução 1409/2012, que prescreve critérios contábeis aplicáveis às entidades sem fins lucrativos. As políticas contábeis estabelecidas na nota explicativa nº 2.2 foram aplicadas na preparação das Demonstrações Contábeis para os exercícios encerrados em 31 de dezembro de 2019.

A preparação das Demonstrações Contábeis de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil exige que a Administração efetue estimativa e adote premissas que afetam os montantes apresentados nas Demonstrações Contábeis e respectivas notas explicativas. A liquidação das transações envolvendo essas estimativas poderá ser efetuada por valores diferentes dos estimados devido a imprecisões inerentes ao processo de estimativa.

Ratifica-se que a gestão do **HOSPITAL MUNICIPAL DE OSASCO – ANTONIO GIGLIO**, iniciou-se a partir de 01/03/2019, através da transição administrativa entre a Organização Social Instituto Social Saúde Resgate a Vida e a Organização Social Associação da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Pacaembu – AIMSCP.
Dessa forma, as demonstrações contábeis estão sendo apresentadas pela Organização Social Associação da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Pacaembu – AIMSCP, do período de 01/03/2019 a 31/12/2019, e fatos anteriores, são de responsabilidade da antiga gestão.

2.2 Principais Práticas Contábeis:

a - Caixa e Equivalentes de Caixa
Incluem dinheiro em caixa, fundos em contas bancárias de livre movimentação e aplicações financeiras de liquidez imediata mantidas em instituição de primeira linha.
As aplicações financeiras são registradas ao custo acrescido dos rendimentos auferidos até a data do balanço, que não supera o valor de mercado e são resgatáveis sem perda do valor.

b - Estoques
Os estoques são demonstrados ao custo médio de aquisição, inferior ou igual ao preço atual de mercado.

c - Outros Ativos e Passivos Circulantes e Não Circulantes
Um ativo é reconhecido no balanço patrimonial quando for provável que seus benefícios econômicos futuros serão gerados em favor da Entidade e seu custo ou valor puder ser mensurado com segurança. Um passivo é reconhecido no balanço patrimonial quando a Entidade possui uma obrigação legal ou constituída como resultado de um evento passado, sendo provável que um recurso econômico seja requerido para liquidá-lo. São acrescidos, quando aplicável, dos correspondentes encargos e das variações monetárias ou cambiais incorridos. Os ativos e passivos são classificados como circulantes quando sua realização ou liquidação é provável que ocorra nos próximos doze meses.

d - Ajuste a Valor Presente de Ativos e Passivos
A Entidade avalia periodicamente o efeito deste procedimento e, nas Demonstrações Contábeis de 2019 não transacionou operação de longo prazo (ou relevantes de curto prazo) que se qualificassem a serem ajustadas.

e - Ativo Imobilizado de Gestão Publica
Não há reconhecimento nas demonstrações financeiras dos bens móveis e imóveis, cedidos pela CONTRANTE e até o presente momento, em decorrência do contrato emergencial e do caráter de urgência, este documento não foi apresentado pela CONTRATANTE e os administradores da Entidade por razões de prioridades operacionais também não tiveram oportunidade de realizar seu cotejo físico e seu respectivo estado de conservação. Por consequência não há reconhecimento das despesas de depreciação.

f - Ativo Intangível de Gestão Pública
Não há registro de reconhecimento do ativo intangível pois a CONTRATANTE não disponibilizou inventário da posição e estado dos referidos ativos, e os administradores da Entidade por razões de prioridades operacionais também não tiveram oportunidade de realizar seu cotejo físico e seu respectivo estado de uso e de contratos de cessão. .

g - Provisões
As provisões são reconhecidas quando:

(i) a Entidade tem uma obrigação presente ou não formalizada como resultado de eventos passados;
(ii) é provável que uma saída de recursos seja necessária para liquidar a obrigação; e (iii) o valor possa ser estimado com segurança.

h. Apuração de Superávit / (Déficit) do Exercício
As receitas e despesas são registradas pelo regime de competência. Recursos vinculados compreendem os valores recebidos pela Entidade e que somente poderão ser utilizados em propósitos específicos, conforme determinado em contrato. Os valores recebidos e empregados são provenientes de contratos de gestão e convenio com a Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo e são registrados da seguinte forma:Receita Verba Custeio, Outras Receitas Operacionais e Receitas Financeiras. A receita financeira é reconhecida conforme o prazo decorrido pelo regime de competência, usando o método de taxa efetiva de juros. As doações não especificadas são registradas diretamente no resultado como receita de doações.

i - Patrimônio Líquido

3 - Caixa e Equivalentes de Caixa (GESTÃO PÚBLICA)	**2019**
Caixa Geral	-
Contas Correntes - Bancárias	-
Aplicações Financeiras	2.060.712,92
	2.060.712,92

4 - Estoques (GESTÃO PÚBLICA)	**2019**
ALMOXARIFADO	383.620,31
FARMÁCIA	322.750,57
	706.370,88

5 - Imobilizado e Intangível (GESTÃO PÚBLICA)

Imobilizado	**31/12/2019**	**Taxa Depreciação Anual (em %)**
Equipamentos Médicos Hospitalares	105.650,00	10
Móveis e Utensílios	93.513,35	10
Aparelho de Ar Condicionado e Evaporador	6.283,90	10
Total	**205.447,25**	
Depreciação Acumulada	(2.749,62)	
Imobilizado Líquido	**202.697,63**	

6 - Fornecedores (GESTÃO PÚBLICA)	**2019**
Fornecedores Materiais e Medicamentos	452.968,03
Fornecedores Serviços Médicos Pessoa Jurídica	3.674.099,76
Fornecedores de Serviços Médicos Pessoa Física	-
Fornecedores de Serviços Diversos Pessoa Jurídica	115.026,91
Fornecedores de Aluguéis	-
	4.242.094,70

7 - PROVISÃO PARA CONTINGÊNCIA

As provisões no valor de R$ 33.000,00 foram constituídas para fazer frente a duas ações trabalhistas, consideradas pelo corpo jurídico da entidade com provável condenação. Há outras duas ações trabalhistas, cuja expectativa é possível que ocorra condenação e exija desembolso de caixa, porém de valor não material cujo montante previsto é menor que R$ 4.000,00.

8 - ATIVIDADES ASSISTENCIAIS DE SAÚDE

As atividades assistenciais de saúde desenvolvidas de forma gratuita aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, através de contratos de gestão, atendem os requisitos da Lei nº 12.101/09, regulamentada pelos Decretos nº 7.237, de 20 de julho de 2010 e Decreto nº 7.300, de 14 de setembro de 2010, que dispõe sobre as condições que vinculam a concessão do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS e PORTARIA Nº 1.970, de 16 de agosto de 2011 que dispõe sobre o processo de Certificação das Entidades Beneficentes de Assistência Social na área da Saúde (CEBAS-SAÚDE), conforme demonstradas nos quadro **II Estruturas e Volumes**:

9 - CERTIFICADO BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

O Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social na Área de Saúde (CEBAS) é concedido pelo Ministério da Saúde a pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, reconhecidas como Entidade Beneficente de Assistência Social para a prestação de serviços na Área de Saúde.
A obtenção do CEBAS possibilita a isenção das contribuições sociais e a celebração de convênios com o poder público, a instituição é portadora do Certificado Beneficente de Assistência Social – CEBAS/Saúde, concedido pelo Ministério da Saúde, nº 25000.198135/2015.

10 - GRATUIDADES

Representa o total de recursos aplicado no ano no atendimento à população em geral. A apuração do montante contabilizado reflete o custo efetivo dos pacientes atendidos através do SUS – Sistema Único de Saúde, durante o ano de 2019 o montante foi de R$96.652.133

11 - ISENÇÕES USUFRUÍDAS

A Entidade deixou de demonstrar o calculo da COFINS e CSLL, devido a verba transitada originarem-se de contrato de gestão com o Estado de São Paulo, através da Secretaria de Estado da Saúde, e a mesma repassada/utilizada à Unidade Gerenciada (Geradora de Caixa).

Também a Entidade é isenta de recolhimento da Quota Patronal do INSS, totalizando em 2019, valor de R$3.971.297 e PIS sobre a folha, totalizando em 2019, valor de R$142.545.

12 - APLICAÇÃO DE RECURSOS

Os recursos da Entidade foram aplicados em suas finalidades institucionais, de conformidade com seu Estatuto Social, demonstrados pelas suas despesas e investimentos patrimoniais.

13. RESULTADO DO EXERCÍCIO E DESEMPENHO OPERACIONAL

O déficit operacional registrado no resultado contábil do período de R$ 6.111.606,25 é de pleno e total conhecimento da administração e da governança corporativa, que celebraram compromisso para reverter a situação até o final do exercício de 2020.

Assim, a Diretoria está adotando ações que visam sanear o referido déficit, para tanto definiu estratégias que buscam melhorar o desempenho operacional de maneira mais eficiente e eficaz.

Preparou orçamento que até dia 31/dezembro/2020 procura cortar custos e despesas consideradas desproporcionais, concomitantemente, busca aumentar sua fonte de receitas, protegendo desta forma o caixa da Entidade (MATRIZ) e garantindo plenamente a sua continuidade.

Osasco, 31 de dezembro de 2019.

Wilson Pereira da Silva	**Hugo Batista dos Santos**	**Edilson Correia**	**Michela Martins Uliana Farina**
Presidente	**Diretor Administrativo**	**Diretor Financeiro**	**CRC Nº 1SP 279.481/O-1**
CPF/MF Nº 040.853.118-59	**CPF/MF Nº 147.443.048-18**	**CPF/ MF Nº 130.202.058-75**	

RELATÓRIO DO AUDITOR INDEPENDENTE SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DE 31/12/2019

À Diretoria da Entidade
ASSOCIAÇÃO DA IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE PACAEMBU
CNPJ.: 53.524.534/0001-83
OSS - Gestora do Hospital Municipal de Osasco/SP – Antonio Giglio
OSASCO - SP

INTRODUÇÃO
Examinamos as demonstrações contábeis da **ASSOCIAÇÃO DA IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE PACAEMBU** (Entidade), Organização Social da Saúde, gestora do Hospital Municipal de Osasco/SP – Antonio Giglio, CNPJ sob nº. 53.524.534/0001-83, que compreendem o balanço patrimonial em 31 de dezembro de 2019 e as respectivas demonstrações do resultado, das mutações do patrimônio líquido e dos fluxos de caixa para o exercício findo naquela data bem como as correspondentes notas explicativas, incluindo o resumo das principais políticas contábeis.

OPINIÃO DA AUDITORIA COM RESSALVA SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
Em nossa opinião, exceto pelos efeitos dos assuntos descritos na seção a seguir intitulada "Base para opinião com ressalva sobre as demonstrações contábeis" as demonstrações contábeis acima referidas, **apresentam adequadamente em todos os aspectos relevantes a posição patrimonial e financeira,** da ASSOCIAÇÃO DA IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE PACAEMBU, em 31/12/2019, relativas à unidade HOSPITAL MUNICIPAL DE OSASCO/SP, ANTONIO GIGLIO, o desempenho de suas operações, as mutações de seu patrimônio social e os seus fluxos de caixa relevantes o exercício findo nessa data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil.

BASE OPINIÃO COM RESSALVA SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
Nossa auditoria foi conduzida de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria. Nossas responsabilidades, em conformidade com tais normas, estão descritas na seção a seguir, intitulada "Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações contábeis". Somos independentes em relação à Entidade, de acordo com os princípios éticos relevantes previstos no Código de Ética Profissional do Contador e nas normas profissionais emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade, e cumprimos com as demais responsabilidades éticas de acordo com essas normas. Acreditamos que a evidência de auditoria obtida é suficiente e apropriada para fundamentar **nossa opinião com ressalva**.

Ativo Imobilizado – Recebidos da Gestão Pública para execução contrato gestão:
A Entidade não registrou os saldos de bens de ativo imobilizado que recebeu da Contratante, a Prefeitura do Município de Osasco – SP, conforme registra a nota explicativa 2.2(e). E durante o desenvolvimento dos nossos trabalhos de auditoria não nos foi apresentado inventário destes ativos que se encontram totalmente sob controle da Entidade e com obrigação de devolução ao final do contrato. Esta auditoria julga que esta situação representa risco material de passivo para a ENTIDADE se os administradores não tomarem ações que visem registro e controle dos referidos ativos.
Estoques – Recebidos da Gestão Pública:
A Entidade não registrou o saldo do inventário de estoques que recebeu da Contratante, a Prefeitura do Município de Osasco – SP, conforme registra a nota explicativa 2.2(b). E durante o desenvolvimento dos nossos trabalhos de auditoria não foi possível conferir a segurança dos controles internos que deveriam fazer gestão sobre este ativo. Esta auditoria conclui que o resultado do exercício e o desempenho operacional, conforme nota explicativa 13, fica diretamente prejudicado, não sendo possível auditar sua conformidade.

ÊNFASE
Continuidade normal das atividades operacionais
As Demonstrações Financeiras foram preparadas no pressuposto da continuidade normal das operações. Contudo, esta unidade da Entidade neste exercício apresentou prejuízo contábil e insuficiência significativa de capital de giro, e conforme evidenciado nas demonstrações financeiras em 31 de dezembro de 2019, tem a Entidade passivo a descoberto e capital circulante líquido negativo no valor de R$ 5.041.872,78. Adicionalmente, os assuntos destacados nesse relatório no parágrafo intitulado "Base para Opinião com Ressalva" poderão gerar ajustes contábeis que culminarão em lucro líquido menor e consequentemente maior valor de passivo a descoberto em 31 de dezembro de 2019.

Incerteza relevante relacionada com a continuidade operacional
Devido aos fatores acima descritos, existem dúvidas significativas quanto à possibilidade que esta unidade da Entidade possa continuar em operação e honrar os compromissos assumidos.
A administração e a governança corporativa fizeram divulgação em nota explicativa (13) que definiram planos de remediações dos fatores que afetam substancialmente a sua continuidade operacional.

Responsabilidades da administração e da governança pelas demonstrações financeiras
A administração é responsável pela elaboração e adequada apresentação das demonstrações contábeis de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil e pelos controles internos que ela determinou como necessários para permitir a elaboração de demonstrações contábeis livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro. Na elaboração das demonstrações contábeis, a administração é responsável pela avaliação da capacidade da Entidade continuar operando, divulgando, quando aplicável, os assuntos relacionados com a sua continuidade operacional e o uso dessa base contábil na elaboração das demonstrações contábeis, a não ser que a administração pretenda liquidar a Entidade, ou cessar suas operações, ou não tenha nenhuma alternativa realista para evitar o encerramento das operações. Os responsáveis pela governança da Entidade são aqueles com responsabilidade pela supervisão do processo de elaboração das demonstrações contábeis

Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações contábeis

Nossos objetivos são obter segurança razoável de que as demonstrações contábeis, estão livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro, e emitir relatório de auditoria contendo nossa opinião. Segurança razoável é um alto nível de segurança, mas não uma garantia de que a auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria sempre detectam as eventuais distorções relevantes existentes. As distorções podem ser decorrentes de fraude ou erro e são consideradas relevantes quando, individualmente ou em conjunto, possam influenciar, dentro de uma perspectiva razoável, as decisões econômicas dos usuários tomadas com base nas referidas demonstrações contábeis.
Como parte da auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria, exercemos julgamento profissional e mantemos ceticismo profissional ao longo da auditoria. Além disso:
• Identificamos e avaliamos os riscos de distorção relevante nas demonstrações contábeis, independentemente se causada por fraude ou erro; planejamos e executamos procedimentos de auditoria em resposta a tais riscos; e obtemos evidência de auditoria apropriada e suficiente para fundamentar nossa opinião. O risco de não detecção de distorção relevante resultante de fraude é maior do que o proveniente de erro, já que a fraude pode envolver o ato de burlar os controles internos, conluio, falsificação, omissão ou representações falsas intencionais.
• Obtemos entendimento dos controles internos relevantes para a auditoria para planejarmos procedimentos de auditoria apropriados às circunstâncias, mas, não, com o objetivo de expressarmos opinião sobre a eficácia dos controles internos da Entidade.
• Avaliamos a adequação das políticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis e respectivas divulgações feitas pela administração.
• Concluímos sobre a adequação do uso, pela administração, da base contábil de continuidade operacional e, com base nas evidências de auditoria obtidas, se existe incerteza relevante em relação a eventos ou condições que possam levantar dúvida significativa em relação à capacidade de continuidade operacional da Entidade. Nossas conclusões estão fundamentadas nas evidências de auditoria obtidas até a data de nosso relatório. Todavia, eventos ou condições futuras podem levar a Entidade a não mais se manter em continuidade operacional.

Avaliamos a apresentação geral, a estrutura e o conteúdo das demonstrações contábeis, inclusive as divulgações e se as demonstrações contábeis representam as correspondentes transações e os eventos de maneira compatível com o objetivo de apresentação adequada.
• Obtemos evidência de auditoria apropriada e suficiente referente às informações financeiras da Entidade. Somos responsáveis pela direção, supervisão e desempenho da auditoria da Entidade e, consequentemente, pela opinião de auditoria.
Comunicamo-nos com os responsáveis pela Entidade a respeito, entre outros aspectos, do alcance planejado, da época da auditoria e das constatações significativas de auditoria, inclusive as eventuais deficiências significativas nos controles internos que identificamos durante nossos trabalhos.

Jundiaí, 26 de março de 2020.

Segato Consultores – Auditoria e Contabilidade Ltda - CRC 2SP15697/O-9
Valdir Donizete Segato - CRC 1SP171.269/0-1
Cadastro Nacional de Auditores Independentes – **CNAI - CFC 1.776**

ASSOCIAÇÃO DA IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE PACAEMBU
UPAS - UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO
C.N.P.J. - 53.524.534/0001-83

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E FINANCEIRAS

BALANÇO PATRIMONIAL DOS EXERCÍCIOS FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2019 (EM REAIS)

ATIVO	Nota	2019
Circulante		
(b) Caixa e equivalentes de caixa - Saúde (Gestão Pública)		2.080.104,82
TOTAL CAIXA E EQUIV. CAIXA (BLCT 1.006)	**2.2(a) / 3**	**2.080.104,82**
Outros Créditos - Saúde (Gestão Pública)		759.564,82
TOTAL CRÉDITOS (BLCT 1.060)	**2.2 (c)**	**759.564,82**
Estoques - Saúde (Gestão Pública)		177.616,99
TOTAL ESTOQUES (BLCT 1.300)	**2.2 (b) / 4**	**177.616,99**
Despesas Antecipadas - Saúde (Gestão Pública) - (BLCT 1.400)	**2.2 (c)**	-
Total do Ativo Circulante (BLCT 1.002)		**3.017.286,63**
Não Circulante		
Depósitos Judiciais Recursal - Saude (Gestão Pública)		-
TOTAL CRÉDITOS REALIZ. LONGO PRAZO (BLCT 1.422)	**2.2 (c)**	-
Imobilizado - Saúde (Gestão Pública)		-
Depreciação Acumulada - Saúde (Gestão Pública)		-
Imobilizado Líquido - Saúde (Gestão Pública)	**2.2 (e) / 5**	-
Intangível - Saúde (Gestão Pública)		-
Amortização Acumulada - Saúde (Gestão Pública)		-
TOTAL Intangível Líquido (Gestão Pública) - (BLCT 1.639)	**2.2 (f) / 5**	-
Outros Créditos - Saúde (Gestão Pública)		-
Total do Ativo Não Circulante (BLCT 1.420)		-
Total do Ativo Consolidado (BLCT 1.000)		**3.017.286,63**

PASSIVO	Nota	2019
Circulante		
Fornecedores - Saúde (Gestão Pública)		1.113.275,97
TOTAL FORNECEDORES (BLCT 2.002)	**6**	**1.113.275,97**
Obrigações Trabalhistas - Saúde (Gestão Pública)		998.480,86
TOTAL OBRIG. TRAB. (BLCT 2.049/ 2.060/ 2.371)	**2.2 (c)**	**998.480,86**
Obrigações Sociais - Saúde (Gestão Pública)		166.326,33
TOTAL OBRIG. SOCIAIS (BLCT 2.070/ 2.374)	**2.2 (c)**	**166.326,33**
Obrigações Fiscais - Saúde (Gestão Pública)		201.617,59
TOTAL OBRIG. FISCAIS (BLCT 2.080/ 2.380)	**2.2 (c)**	**201.617,59**
Outras Obrigações - Saúde (Gestão Pública)		2.186.734,22
TOTAL OUTRAS OBRIG.(BLCT 2.100/ 2.200)	**2.2 (c)**	**2.186.734,22**
Verba p/ Custeio (Gestão Pública)	**2.2 (c)**	-
Prov. Conting. Trabalhistas - Saúde (Gestão Pública)		-
TOTAL PROV. TRAB. (BLCT 2.330/ 2.350/ 2.390)	**2.2 (g)**	-
Provisões Outras - Saúde (Gestão Pública)		-
TOTAL PROV. OUTRAS (BLCT 2.365)		-
Total do Passivo Circulante (BLCT 2.001)	**2.2 (c)**	**4.666.434,97**
Não Circulante		
Provisão p/ Conting. - Saúde (Gestão Pública)	**7**	-
Total do Passivo Não Circulante (BLCT 2.400)		-
Patrimônio Líquido		-
Patrimônio Social (Gestão Pública)		-
Transcisões./Transf./ Incorp. (Gest. Pública)-(BLCT 2.452)		323.279,73
Superávit / (Déficit) do Exerc.(Gest. Pública) - (BLCT 5.000)		(1.972.428,07)
TOTAL PATRIMÔNIO SOCIAL (BCT 2.451)		**(1.649.148,34)**
Total do Passivo + Patrimônio Líquido (BLCT 2.000)		**3.017.286,63**

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO DOS EXERCÍCIOS FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2019 (EM REAIS)

Descrição	Patrimônio Social	Resultado do Exercício	Patrimônio Líquido
Saldos em 31/12/18	-	-	-
Incorporação do Superávit do Exercício Anterior	-	-	-
Doações de Bens Patrimoniais	-	-	
Transições/Transferências / Incorporações	323.279,73	-	323.279,73
Resultado do Exercício	-	(1.972.428,07)	(1.972.428,07)
Saldos em 31/12/19	**323.279,73**	**(1.972.428,07)**	**(1.649.148,34)**

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DOS EXERCÍCIOS FINDOS EM 2019 (EM REAIS)

	Nota	2019
RECEITAS COM SAÚDE (GESTÃO PÚBLICA)	**1**	
RECEITA VERBA DE CUSTEIO - SECRET. MUNICIPAL DE SAÚDE (GEST. PÚBLICA)		10.689.000,01
TERMOS ADITIVOS RESCISÕES - SECRETARIA MUN		(37.039,04)
(=) Total de Receitas com Saúde (GESTÃO PÚBLICA)		**10.651.960,97**
CUSTOS		
Custos com Saúde (GESTÃO PÚBLICA)		
CUSTOS C/ PESSOAL (C.L.T.)		(2.920.718,09)
CUSTOS C/ SERVIÇOS DE TERCEIROS		(4.102.305,59)
CUSTOS C/ MATERAIS E MEDICAMENTOS		(1.696.360,47)
CUSTOS GERAIS		(95.178,37)
CUSTOS C/ IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES		-
CUSTOS C/ PROVISÕES P/ CONTINGÊNCIAS		-
(=) Total de Custos com Saúde (GESTÃO PÚBLICA)	**10**	**(8.814.562,52)**
(=) Superávit Bruto		**1.837.398,45**
(+/-) DESPESAS		
Despesas com Saúde (GESTÃO PÚBLICA)		
DESPESAS C/ PESSOAL (C.L.T.)		(3.812.133,00)
DESPESAS C/ SERVIÇOS DE TERCEIROS		-
DESPESAS C/ MATERIAIS		-
DESPESAS GERAIS		-
DESPESAS C/ IMPOSTOS, TAXA E CONTRIBUIÇÕES		-
DESPESAS C/ PROVISÕES P/ CONTINGÊNCIAS		-
(=) Total das Despesas c/ Saúde (GEST.PÚBLICA)	**10**	**(3.812.133,00)**
(+/-) Outras Receitas e Despesas Operacionais		
OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS (GEST. PÚBLICA)	**2.2. (h)**	-
OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS (GESTÃO PÚBLICA)		-
TOTAL OUTRAS RECEITAS E DESP. OPERACIONAIS (GESTÃO PÚBLICA)		-
(=) Resultado Antes das Receitas / Despesas Financeiras Líquidas		**(1.974.734,55)**
(+/-) Receitas (Despesas) Financ. Líquidas c/ Saúde (Gestão Pública)		
RECEITAS FINANCEIRAS (GESTÃO PÚBLICA)		6.546,12
DESPESAS FINANCEIRAS (GESTÃO PÚBLICA)		(4.239,64)
(=) Resultado Financeiro		**2.306,48**
(c) (=) Superávit/ (Déficit) do Exercício (GESTÃO PÚBLICA)	**13**	**(1.972.428,07)**

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA DOS EXERCÍCIOS FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2019

MÉTODO INDIRETO (EM REAIS)

Fluxo de Caixa das Atividades Operacionais	**31/12/2019**
RESULTADO DO EXERCÍCIO: Superávit / (Déficit)	**(1.972.428,07)**
Ajustes	
(Redução) / Aumento de Ajustes /Doações/Reservas/Transferências	323.279,73
Aumento Depreciação e Amortização	-
	(1.649.148,34)
Redução / (Aumento) de Outros créditos	(759.564,82)
Redução / (Aumento) de Estoques	(177.616,99)
Redução / (Aumento) de Despesas Antecipadas	-
Redução / (Aumento) de Depósitos Judiciais Recursal - Não Circulante	-
(Redução) / Aumento de Fornecedores	1.113.275,97
(Redução) / Aumento de Obrigações Trabalhistas	998.480,86
(Redução) / Aumento de Obrigações Sociais	166.326,33
(Redução) / Aumento de Obrigações Fiscais	201.617,59
(Redução) / Aumento de Outras Obrigações	2.186.734,22
(Redução) / Aumento Verba de Custeio	-
(Redução) / Aumento de Provisões Contingências Trabalhistas	-
(Redução) / Aumento de Provisões Outras	-
(Redução) / Aumento Outras Obrigações/Provisão p/ Contingência - Não Circulante	-
Caixa Líquido Proveniente das Atividades Operacionais	**2.080.104,82**
(Aquisição) / Baixa do Ativo Imobilizado - Gestão Pública	-
(Aquisição) / Baixa do Ativo Intangível - Gestão Pública	-
Caixa Líquido Proveniente dos Investimentos	**-**
Aumento / (Redução) dos Empréstimos - Curto Prazo	-
Aumento / (Redução) dos Empréstimos - Longo Prazo	-
Caixa Líquido Proveniente dos Investimentos	**-**
Aumento/Diminuição Líquido de Caixa e Equivalentes de Caixa	**2.080.104,82**
Demonstração do Aumento/Diminuição Líquido de Caixa e Equiv. de Caixa	
Caixa e Equivalentes de Caixa no Início do Período	-
Caixa e Equivalentes de Caixa no final do Período	2.080.104,82
Variação Líquida das Disponibilidades	**2.080.104,82**

Relatório anual da OS sobre a execução técnica e orçamentária do Contrato de Gestão - Comparativo específico das metas propostas com resultados alcançados.

(a) II - ESTRUTURA E VOLUMES DAS ATIVIDADES CONTRATADAS - EXERCÍCIO DE 2019 (8), CONFORME PLANO DE TRABALHO

UPA CENTRO - VICENTE MISSIANO

URGÊNCIA/ EMERG.	DE OUTUBRO A DEZEMBRO/2019		
ESPECIALIDADES	**CONTRATADO**	**REALIZADO**	**RESULT. ALCANÇADO**
Clínica Médica Adulto	43857	42862	98%
Odontologia	4050	2277	56%
Total	**47907**	**45139**	**94%**

SADTS - EXAMES	CONTRATADO	REALIZADO	RESULT. ALCANÇADO
Raio-X	9660	3014	31%
Laboratoriais	6141	33500	546%
Eletrocardiograma	2880	1481	51%
Total	**18681**	**37995**	**203%**

UPA CONCEIÇÃO - JOSÉ SANTOS SASSO

URGÊNCIA/ EMERG.	DE OUTUBRO A DEZEMBRO/2019		
ESPECIALIDADES	**CONTRATADO**	**REALIZADO**	**RESULT. ALCANÇADO**
Clínica Médica Adulto	24519	26682	109%
Clínica Médica Pediátrica	6909	6839	99%
Ortopedia	1902	2200	116%
Odontologia	2700	1948	72%
Total	**36030**	**37669**	**105%**

SADTS - EXAMES	CONTRATADO	REALIZADO	RESULT. ALCANÇADO
Raio-X	5700	6355	111%
Laboratoriais	2655	9079	342%
Eletrocardiograma	1965	1542	78%
Total	**10320**	**16976**	**164%**

UPA MENCK - JOSÉ CAMPOS BARRETO

URGÊNCIA/EMERG.	DE OUTUBRO A DEZEMBRO/2019		
ESPECIALIDADES	**CONTRATADO**	**REALIZADO**	**RESULT. ALCANÇADO**
Clínica Médica Adulto	24.519	20379	83%
Clínica Médica Pediátrica	3.543	4018	113%
Ortopedia	1.902	1596	84%
Odontologia	2.700	1665	62%
Total	**32.664**	**27658**	**85%**

SADTS - EXAMES	CONTRATADO	REALIZADO	RESULT. ALCANÇADO
Raio-X	5.400	3876	72%
Laboratoriais	2.550	7990	313%
Eletrocardiograma	1.860	892	48%
Total	**9.810**	**12758**	**130%**

Instituição: Organização Social de Saúde – Associação da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Pacaembu
A Santa Casa de Misericórdia de Pacaembu, foi criada em 25 de junho de 1949, é uma Irmandade fundada sob invocação de Nossa Senhora das Graças, que é a padroeira e cuja imagem esta colocada no Altar-Mor da Capela.
A Irmandade tem sua sede e foro jurídico na cidade e comarca de Pacaembu, Estado de São Paulo no edifico do Hospital sito a Avenida Gentil Walter Ribeiro nº360, Bairro Jardim Marajá.
Registrada no Cadastro Nacional de Estabelecimentos CNES sob Nº 2080907, sendo um hospital geral sem fins lucrativos.

Atividades Desenvolvidas
A Organização Social Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Pacaembu, ao longo de sua atuação, acumulou experiência nas seguintes atividades:

Gestão de prontos-socorros, hospitais e UPAs: gestão das unidades de saúde e execução de atividades de saúde inerentes aos serviços específicos de cada uma delas.
Plantões médicos: Execução de atividades de plantão por médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, técnicos laboratoriais e outros profissionais envolvidos.
Serviços não médicos do ESF:
Mapeamento da área adscrita e dos equipamentos sociais presentes nesse território como escolas, associações comunitárias, ONG's, etc.
Planejamento, busca ativa, captação, cadastramento e acompanhamento das famílias de sua área adscrita.
Acolhimento, recepção, registro e marcação de consultas.
Ações individuais e/ou coletivas de promoção à saúde e prevenção de doenças.
Consultas de enfermagem.
Realização de procedimentos de enfermagem: imunizações, inalações, curativos, drenagem de abscessos e suturas, administração de medicamentos orais e injetáveis, terapia de reidratação oral, etc.
Acolhimento em urgências básicas de enfermagem.
Realização de encaminhamento adequado das urgências, emergências e de casos de maior complexidade.
A coleta de material para exames laboratoriais e a dispensação de medicamentos devem ser analisadas sob a perspectiva do custo benefício da centralização ou descentralização dessas ações de acordo com o planejamento municipal.

MISSÃO: Promover e assegurar a Assistência, contribuindo para a preservação da saúde da população atendendo os princípios dos Órgãos Reguladores da Saúde, com ênfase na eficiência e humanização.
VISÃO: Ser referência como OSS no estado de São Paulo e Sul do Brasil, por meio da qualidade na prestação do serviço de saúde e de excelência, transparência e na eficácia da gestão dos recursos.
VALORES: Colocar a pessoa no centro da ação administrativa, assistencial e social; Respeitar a dimensão ética do serviço à vida e à saúde, promover a pesquisa e incentivar o diálogo; Valorizar as pessoas que trabalham em nossas unidades, considerando-as parte integrante das mesmas e promover um clima de humanidade, eficiência e corresponsabilidade; Adotar um modelo de administração inspirada na ética, justiça e eficácia;Direcionar suas atividades preferencialmente para doentes pobres e a população dependente do SUS, oferecendo assistência humanizada e de qualidade, visando a promoção humana e social

RESULTADO PRODUTIVO E OPERACIONAL:

(a) Conforme demonstrado nas tabelas acima da produtividade assistencial, todas as metas da Unidade Gerenciada estão dentro do pactuado contratual junto a SMS de Osasco/SP para o exercício de 2019, com elevado padrão de qualidade, em consonância com a MISSÃO da OSS, atendendo a demanda da sociedade e entregando aos usuários um tratamento seguro e humanizado, demonstrado com êxito na parceria e alcance de grandes resultados.

(b) Analisando o exercício de 2019, com relação a execução orçamentária financeira, as receitas referentes ao Contrato de Gestão/Termos Aditivos R$10.651.961 + R$6.546 (Receitas Financeiras e Outras Receitas), totalizaram valor de **R$10.658.507** e saídas de caixa no valor de **R$8.578.402,** resultaram disponibilidade financeira de **R$2.080.105** que será aplicada no exercício seguinte para pagamento de obrigações (passivos), conforme balanço patrimonial.

PrefeituradeOsasco

CIDADE DE OSASCO

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS PARA O EXERCÍCIO FINDO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2019

1.CONTEXTO OPERACIONAL

A **Associação da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Pacaembu** (Gerenciadora das **Unidades de Pronto Atendimento (UPAS) – UPA CENTRO, UPA CONCEIÇÃO, UPA MENCK)**), qualificada como Organização Social de Saúde, é uma Associação Civil sem fins não lucrativos, que tem por finalidade:

Manter, administrar e desenvolver o hospital e seus bens, assim como outros estabelecimentos destinados a prestação de serviços de saúde, mantendo gratuitamente, leitos, serviços sociais e médico-hospitalares para uso público, familiar, sem distinção da condição social, raça, cor, credo ou religião, dentro dos parâmetros e proporções estabelecidos pela legislação e regulamentos federais, estaduais e municipais e pelos normativos aplicáveis ao Sistema Único de Saúde – SUS; podendo também, construir novas instituições.

Prestar assistência integral à saúde, por intermédio de hospitais, ambulatórios, postos de saúde, prontos socorros, serviços especializados de urgência e emergência ou atenção básica que venha a gerir, mantendo-os e provendo-os, assim como de suas dependências, condizentes como desenvolvimento da gestão na área de saúde.

Desenvolver programas de saúde coletivas e comunitárias, podendo realizar ações de imunização, educação em saúde, prevenção e controle de doenças e de orientação sanitária.

Proporcionar à comunidade assistência médico-hospitalar de alto padrão, dentro das melhores condições possíveis, entendendo-se suas atividades a comunidade como um todo e em especial a pessoas carentes.

Proporcionar educação e orientação sanitária à comunidade, meios de pesquisa e investigação científica, cooperar no ensino, pesquisa e difusão de conhecimento científico, concernentes à especialização médica hospitalar, farmacêutica, fisioterápica, biomédica, nutricional, odontológica e demais áreas de conhecimento humano, promovendo para isso parcerias e convênios com instituições e entidades congêneres e públicas.

Servir de campo de instrução para estudantes da área da saúde, podendo manter centros de estudos e de treinamento, escolas, faculdades e promover cursos de especialização e pós-graduação,

Observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência para o alcance de suas finalidades sociais.

Contratada através de CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL Nº 099/2019 celebrado com o MUNICIPIO DE OSASCO, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob nº 46.523.171/0001-04 em 04/10/2019, a qual a contratada assumiu as operacionalizações das **Unidades de Pronto Atendimento (UPAS) – UPA CENTRO, UPA CONCEIÇÃO, UPA MENCK**, visando o gerenciamento, e execução das ações e serviços de saúde, em regime de 24 horas/dia, assegurando assistência universal e gratuita à população, conforme descrito no Termo de Referência, constante às folhas 20/127 e Proposta da CONTRATADA, às folhas 131/133 do Processo Administrativo nº 24.847/2019, conforme clausulas e condições acordadas. Este contrato tem vigência de 180 (cento e oitenta) dias, a partir de sua assinatura, fixando as verbas orçamentárias a serem repassadas para custeio das operações destacando que referido contrato se expira em 31/março/2020.

CONTRATO DE GESTÃO RECURSOS FINANCEIROS				
Exercício	**Orçamento**	**Aditamentos**	**(-) Deduções**	**Total**
2019 (Out a Dez)	10.689.000	-	-	10.689.000
2020 (Jan a Mar)	10.689.000	-	-	10.689.000
Total CGH 099/2019	**21.378.000**			**21.378.000**

2 - Apresentação das Demonstrações Contábeis e Principais Práticas:

2.1 Apresentação das Demonstrações Contábeis
Na preparação de suas Demonstrações Contábeis, a Entidade adotou todos os pronunciamentos e respectivas interpretações técnicas e orientações técnicas emitidos pelo CPC – Comitê de Pronunciamentos Contábeis e aprovados pelo CFC – Conselho Federal de Contabilidade, as resoluções do Conselho Federal de Contabilidade, notadamente na ITG 2002 (R1) – Resolução 140/9/2012, que prescreve critérios contábeis aplicáveis às entidades sem fins lucrativos. As políticas contábeis estabelecidas na nota explicativa nº 2.2 foram aplicadas na preparação das Demonstrações Contábeis para os exercícios encerrados em 31 de dezembro de 2019, não existindo a comparabilidade com o exercício anterior, pois as operações iniciaram em 01/07/2019.

A preparação das Demonstrações Contábeis de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil exige que a Administração efetue estimativa e adote premissas que afetam os montantes apresentados nas Demonstrações Contábeis e respectivas notas explicativas. A liquidação das transações envolvendo essas estimativas poderá ser efetuada por valores diferentes dos estimados devido a imprecisões inerentes ao processo de estimativa.

Ratifica-se que a gestão das **Unidades de Pronto Atendimento (UPAS) – UPA CENTRO, UPA CONCEIÇÃO, UPA MENCK**, iniciou-se a partir de 04/10/2019, através da transição administrativa entre a Organização Social Instituto Social Saúde Resgate a Vida e a Organização Social Associação da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Pacaembu – AIMSCP.
Dessa forma, as demonstrações contábeis estão sendo apresentadas pela Organização Social Associação da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Pacaembu – AIMSCP, do período de 04/10/2019 a 31/12/2019, e fatos anteriores, são de responsabilidade da antiga gestão

2.2 Principais Práticas Contábeis:

a - Caixa e Equivalentes de Caixa
Incluem dinheiro em caixa, fundos em contas bancárias de livre movimentação e aplicações financeiras de liquidez imediata mantidas em instituição de primeira linha.
As aplicações financeiras são registradas ao custo acrescido dos rendimentos auferidos até a data do balanço, que não supera o valor de mercado e são resgatáveis sem perda do valor.

b - Estoques
Os estoques são demonstrados ao custo médio de aquisição, inferior ou igual ao preço atual de mercado.

c - Outros Ativos e Passivos Circulantes e Não Circulantes
Um ativo é reconhecido no balanço patrimonial quando for provável que seus benefícios econômicos futuros serão gerados em favor da Entidade e seu custo ou valor puder ser mensurado com segurança. Um passivo é reconhecido no balanço patrimonial quando a Entidade possui uma obrigação legal ou constituída como resultado de um evento passado, sendo provável que um recurso econômico seja requerido para liquidá-lo. São acrescidos, quando aplicável, dos correspondentes encargos e das variações monetárias ou cambiais incorridos. Os ativos e passivos são classificados como circulantes quando sua realização ou liquidação é provável que ocorra nos próximos doze meses.

d - Ajuste a Valor Presente de Ativos e Passivos
A Entidade avalia periodicamente o efeito deste procedimento e, nas Demonstrações Contábeis de 2019 não transacionou operação de longo prazo (ou relevantes de curto prazo) que se qualificassem a serem ajustadas.

e - Ativo Imobilizado de Gestão Pública
Não há reconhecimento nas demonstrações financeiras dos bens móveis e imóveis, cedidos pela CONTRANTE, pois o contrato de Gestão cita na clausula 2.10, que o termo de permissão de uso – anexo IV do termo de referência/plano trabalho, especificará os bens e os equipamentos, com seu estado de conservação e definirá as responsabilidades da CONTRATADA quanto à sua guarda e conservação, no entanto, até o presente momento, em decorrência do contrato emergencial e do caráter de urgência, este documento não foi apresentado pela CONTRATANTE e os administradores da Entidade por razões de prioridades operacionais também não tiveram oportunidade de realizar seu cotejo físico e seu respectivo estado de conservação. Por consequência não há reconhecimento das despesas de depreciação.

f - Ativo Intangível de Gestão Pública
Não há registro de reconhecimento do ativo intangível pois a CONTRATANTE não disponibilizou inventário da posição e estado dos referidos ativos, e os administradores da Entidade por razões de prioridades operacionais também não tiveram oportunidade de realizar seu cotejo físico e seu respectivo estado de uso e de contratos de cessão. .

g - Provisões
As provisões são reconhecidas quando:

(i) a Entidade tem uma obrigação presente ou não formalizada como resultado de eventos passados;
(ii) é provável que uma saída de recursos seja necessária para liquidar a obrigação; e (iii) o valor possa ser estimado com segurança.

h. Apuração de Superávit / (Déficit) do Exercício
As receitas e despesas são registradas pelo regime de competência. Recursos vinculados compreendem os valores recebidos pela Entidade e que somente poderão ser utilizados em propósitos específicos, conforme determinado em contrato.Os valores recebidos e empregados são provenientes de contratos de gestão e convenio com a Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo e são registrados da seguinte forma:Receita Verba Custeio, Outras Receitas Operacionais e Receitas Financeiras. A receita financeira é reconhecida conforme o prazo decorrido pelo regime de competência, usando o método de taxa efetiva de juros. As doações não especificadas são registradas diretamente no resultado como receita

3 - Caixa e Equivalentes de Caixa (GESTÃO PÚBLICA)	**2019**
Caixa Geral	-
Contas Correntes - Bancárias	-
Aplicações Financeiras	2.080.104,82
	2.080.104,82

4 - Estoques (GESTÃO PÚBLICA)	**2019**
ALMOXARIFADO	177.616,99
FARMÁCIA	-
	177.616,99

5 - Imobilizado e Intangível (GESTÃO PÚBLICA)

Imobilizado	**31/12/2019**	**Taxa Depreciação Anual (em %)**
Equipamentos Médicos Hospitalares	-	10
Móveis e Utensílios	-	10
Equipamentos de Informática	-	20
Total	**-**	
Depreciação Acumulada	-	
Imobilizado Líquido	**-**	

6 - Fornecedores (GESTÃO PÚBLICA)	**2019**
Fornecedores Materiais e Medicamentos	414.143,20
Fornecedores Serviços Médicos Pessoa Jurídica	695.286,77
Fornecedores de Serviços Médicos Pessoa Física	-
Fornecedores de Serviços Diversos Pessoa Jurídica	-
Fornecedores de Aluguéis	
	1.109.429,97

7 - PROVISÃO PARA CONTINGÊNCIA

As provisões são constituídas para fazer frente as ações cíveis e trabalhistas, que se encontram em instâncias diversas. A provisão é constituída por valores atualizados de perdas, estabelecidos pelos consultores jurídicos e por julgamento da administração.

8 - ATIVIDADES ASSISTENCIAIS DE SAÚDE

As atividades assistenciais de saúde desenvolvidas de forma gratuita aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, através de contratos de gestão, atendem os requisitos da Lei nº 12.101/09, regulamentada pelos Decretos nº 7.237, de 20 de julho de 2010 e Decreto nº 7.300, de 14 de setembro de 2010, que dispõe sobre as condições que vinculam a concessão do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS e PORTARIA Nº 1.970, de 16 de agosto de 2011 que dispõe sobre o processo de Certificação das Entidades Beneficentes de Assistência Social na área da Saúde (CEBAS-SAÚDE), conforme demonstradas nos quadro **II Estruturas e Volumes**:

9 - CERTIFICADO BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

O Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social na Área de Saúde (CEBAS) é concedido pelo Ministério da Saúde a pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, reconhecidas como Entidade Beneficente de Assistência Social para a prestação de serviços na Área de Saúde.
A obtenção do CEBAS possibilita a isenção das contribuições sociais e a celebração de convênios com o poder público, a instituição é portadora do Certificado Beneficente de Assistência Social – CEBAS/Saúde, concedido pelo Ministério da Saúde, nº 25000.199135/2015.

10 - GRATUIDADES

Representa o total de recursos aplicado no ano no atendimento à população em geral. A apuração do montante contabilizado reflete o custo efetivo dos pacientes atendidos através do SUS – Sistema Único de Saúde, durante o ano de 2019 o montante foi de R$12.303.416

11 - ISENÇÕES USUFRUÍDAS

A Entidade deixou de demonstrar o calculo da COFINS e CSLL, devido a verba transitada originarem-se de contrato de gestão como Estado de São Paulo, através da Secretaria de Estado da Saúde, e a mesma repassada/utilizada à Unidade Gerenciada (Geradora de Caixa).

Também a Entidade é isenta de recolhimento da Quota Patronal do INSS, totalizando em 2019, valor de R$562.810 e PIS sobre a folha, totalizando em 2019, valor de R$20.201.

12 - APLICAÇÃO DE RECURSOS

Os recursos da Entidade foram aplicados em suas finalidades institucionais, de conformidade com seu Estatuto Social, demonstrados pelas suas despesas e investimentos patrimoniais.

13. RESULTADO DO EXERCÍCIO E DESEMPENHO OPERACIONAL

O déficit operacional registrado no resultado contábil do período de R$ 1.972.428,07 é de pleno e total conhecimento da administração e da governança corporativa, que celebraram compromisso para reverter a situação até o final do referido contrato em 31.03/2020.

Assim, a Diretoria está adotando ações que visam sanear o referido déficit, para tanto definiu estratégias que buscam melhorar o desempenho operacional de maneira mais eficiente e eficaz.

Preparou orçamento que até dia 31/março/2020 procura cortar custos e despesas consideradas desproporcionais, concomitantemente, busca aumentar sua fonte de receitas, protegendo desta forma o caixa da Entidade (MATRIZ) e garantindo plenamente a sua continuidade. .

Osasco, 31 de dezembro de 2019.

Wilson Pereira da Silva	Hugo Batista dos Santos	Edilson Correia	Michela Martins Uliana Farina
Presidente	Diretor Administrativo	Diretor Financeiro	CRC Nº 1SP 279.481/O-1
CPF/MF Nº 040.853.118-59	CPF/MF Nº 147.443.048-18	CPF/ MF Nº 130.202.058-75	

RELATÓRIO DO AUDITOR INDEPENDENTE SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DE 31/12/2019

À Diretoria da Entidade
ASSOCIAÇÃO DA IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE PACAEMBU
CNPJ: 53.524.534/0001-83
OSS - Gestora do Hospital Municipal de Osasco/SP – Antonio Giglio
OSASCO - SP

INTRODUÇÃO
Examinamos as demonstrações contábeis da **ASSOCIAÇÃO DA IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE PACAEMBU** (Entidade), Organização Social da Saúde, gestora do Hospital Municipal de Osasco/SP – Antonio Giglio, CNPJ sob nº. 53.524.534/0001-83, que compreendem o balanço patrimonial em 31 de dezembro de 2019 e as respectivas demonstrações do resultado, das mutações do patrimônio líquido e dos fluxos de caixa para o exercício findo naquela data bem como as correspondentes notas explicativas, incluindo o resumo das principais políticas contábeis.

OPINIÃO DA AUDITORIA COM RESSALVA SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
Em nossa opinião, exceto pelos efeitos dos assuntos descritos na seção a seguir intitulada "Base para opinião com ressalva sobre as demonstrações contábeis" as demonstrações contábeis acima referidas, **apresentam adequadamente em todos os aspectos relevantes a posição patrimonial e financeira,** da ASSOCIAÇÃO DA IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE PACAEMBU, em 31/12/2019, relativas à unidade HOSPITAL MUNICIPAL DE OSASCO/SP, ANTONIO GIGLIO, o desempenho de suas operações, as mutações de seu patrimônio social e os seus fluxos de caixa relevantes o exercício findo nessa data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil.

BASE OPINIÃO COM RESSALVA SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
Nossa auditoria foi conduzida de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria. Nossas responsabilidades, em conformidade com tais normas, estão descritas na seção a seguir, intitulada "Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações contábeis". Somos independentes em relação à Entidade, de acordo com os princípios éticos relevantes previstos no Código de Ética Profissional do Contador e nas normas profissionais emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade, e cumprimos com as demais responsabilidades éticas de acordo com essas normas. Acreditamos que a evidência de auditoria obtida é suficiente e apropriada para fundamentar **nossa opinião com ressalva**.

Ativo Imobilizado – Recebidos da Gestão Pública para execução contrato gestão:
A Entidade não registrou os saldos de bens de ativo imobilizado que recebeu da Contratante, a Prefeitura do Município de Osasco – SP, conforme registra a nota explicativa 2.2(e). E durante o desenvolvimento dos nossos trabalhos de auditoria não nos foi apresentado inventário destes ativos que se encontram totalmente sob controle da Entidade e com obrigação de devolução ao final do contrato. Esta auditoria julga que esta situação representa risco material de passivo para a ENTIDADE se os administradores não tomarem ações que visem registro e controle dos referidos ativos.
Estoques – Recebidos da Gestão Pública:
A Entidade não registrou o saldo do inventário de estoques que recebeu da Contratante, a Prefeitura do Município de Osasco – SP, conforme registra a nota explicativa 2.2(b). E durante o desenvolvimento dos nossos trabalhos de auditoria não foi possível conferir a segurança dos controles internos que deveriam fazer gestão sobre este ativo. Esta auditoria conclui que o resultado do exercício e o desempenho operacional, conforme nota explicativa 13, fica diretamente prejudicado, não sendo possível auditar sua conformidade.

ÊNFASE
Continuidade normal das atividades operacionais
As Demonstrações Financeiras foram preparadas no pressuposto da continuidade normal das operações. Contudo, esta unidade da Entidade neste exercício apresentou prejuízo contábil e insuficiência significativa de capital de giro, e conforme evidenciado nas demonstrações financeiras em 31 de dezembro de 2019, tem a Entidade passivo a descoberto e capital circulante líquido negativo no valor de R$ 5.041.872,78. Adicionalmente, os assuntos destacados nesse relatório no parágrafo intitulado "Base para Opinião com Ressalva" poderão gerar ajustes contábeis que culminarão em lucro líquido menor e consequentemente maior valor de passivo a descoberto em 31 de dezembro de 2019.

Incerteza relevante relacionada com a continuidade operacional
Devido aos fatores acima descritos, existem dúvidas significativas quanto à possibilidade que esta unidade da Entidade possa continuar em operação e honrar os compromissos assumidos.
A administração e a governança corporativa fizeram divulgação em nota explicativa (13) que definiram planos de remediações dos fatores que afetam substancialmente a sua continuidade operacional.

Responsabilidades da administração e da governança pelas demonstrações financeiras
A administração é responsável pela elaboração e adequada apresentação das demonstrações contábeis de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil e pelos controles internos que ela determinou como necessários para permitir a elaboração de demonstrações contábeis livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro. Na elaboração das demonstrações contábeis, a administração é responsável pela avaliação da capacidade da Entidade continuar operando, divulgando, quando aplicável, os assuntos relacionados com a sua continuidade operacional e o uso dessa base contábil na elaboração das demonstrações contábeis, a não ser que a administração pretenda liquidar a Entidade, ou cessar suas operações, ou não tenha nenhuma alternativa realista para evitar o encerramento das operações. Os responsáveis pela governança da Entidade são aqueles com responsabilidade pela supervisão do processo de elaboração das demonstrações contábeis

Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações contábeis

Nossos objetivos são obter segurança razoável de que as demonstrações contábeis, estão livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro, e emitir relatório de auditoria contendo nossa opinião. Segurança razoável é um alto nível de segurança, mas não uma garantia de que a auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria sempre detectam as eventuais distorções relevantes existentes. As distorções podem ser decorrentes de fraude ou erro e são consideradas relevantes quando, individualmente ou em conjunto, possam influenciar, dentro de uma perspectiva razoável, as decisões econômicas dos usuários tomadas com base nas referidas demonstrações contábeis.
Como parte da auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria, exercemos julgamento profissional e mantemos ceticismo profissional ao longo da auditoria. Além disso:
• Identificamos e avaliamos os riscos de distorção relevante nas demonstrações contábeis, independentemente se causada por fraude ou erro; planejamos e executamos procedimentos de auditoria em resposta a tais riscos; e obtemos evidência de auditoria apropriada e suficiente para fundamentar nossa opinião. O risco de não detecção de distorção relevante resultante de fraude é maior do que o proveniente de erro, já que a fraude pode envolver o ato de burlar os controles internos, conluio, falsificação, omissão ou representações falsas intencionais.
• Obtemos entendimento dos controles internos relevantes para a auditoria para planejarmos procedimentos de auditoria apropriados às circunstâncias, mas, não, com o objetivo de expressarmos opinião sobre a eficácia dos controles internos da Entidade.
• Avaliamos a adequação das políticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis e respectivas divulgações feitas pela administração.
• Concluímos sobre a adequação do uso, pela administração, da base contábil de continuidade operacional e, com base nas evidências de auditoria obtidas, se existe incerteza relevante em relação a eventos ou condições que possam levantar dúvida significativa em relação à capacidade de continuidade operacional da Entidade. Nossas conclusões estão fundamentadas nas evidências de auditoria obtidas até a data de nosso relatório. Todavia, eventos ou condições futuras podem levar a Entidade a não mais se manter em continuidade operacional.

Avaliamos a apresentação geral, a estrutura e o conteúdo das demonstrações contábeis, inclusive as divulgações e se as demonstrações contábeis representam as correspondentes transações e os eventos de maneira compatível com o objetivo de apresentação adequada.
• Obtemos evidência de auditoria apropriada e suficiente referente às informações financeiras da Entidade. Somos responsáveis pela direção, supervisão e desempenho da auditoria da Entidade e, consequentemente, pela opinião de auditoria.
Comunicamo-nos com os responsáveis pela Entidade a respeito, entre outros aspectos, do alcance planejado, da época da auditoria e das constatações significativas de auditoria, inclusive as eventuais deficiências significativas nos controles internos que identificamos durante nossos trabalhos.

Jundiaí, 26 de março de 2020.

Segato Consultores – Auditoria e Contabilidade Ltda - CRC 2SP15697/O-9
Valdir Donizete Segato - CRC 1SP171.269/0-1
Cadastro Nacional de Auditores Independentes – **CNAI - CFC 1.776**

SECRETARIA DE TRANSPORTES E DA MOBILIDADE URBANA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE TRANSPORTES E DA MOBILIDADE URBANA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1622/2021
INTERESSADO: SECRETARIA DE TRANSPORTES E DA MOBILIDADE URBANA

DESPACHO DO SECRETÁRIO

À vista dos elementos contidos no presente processo administrativo, com fundamento no art. 3°, 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 Maria de Fátima dos Santos Soares – ME, no valor de R$ 194.131,00 (Cento e Noventa e Quatro Mil, Cento e Trinta e Um Reais).

Publique-se e a seguir encaminhe o presente à Secretária de Planejamento e Gestão para análise.

Osasco, 22 de fevereiro de 2021

LAUDEMIR LINO DE ALENCAR
Secretário de Transportes e
Mobilidade Urbana

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE TRANSPORTES E DA MOBILIDADE URBANA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2633 / 2021

INTERESSADO: SECRETARIA DE TRANSPORTES E DA MOBILIDADE URBANA

DESPACHO DO SECRETÁRIO

À vista dos elementos contidos no presente processo administrativo, com fundamento no art. 3°, 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 Advance Suprimentos e Manutenção de Informática Ltda – ME, no valor de R$ 20.287,00 (Vinte mil duzentos e oitenta e sete reais).

Publique-se e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Planejamento e Gestão para análise.

Osasco, 26 de fevereiro de 2021

LAUDEMIR LINO DE ALENCAR
Secretário de Transportes e
Mobilidade Urbana

FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO

Fundação Instituto Tecnológico de Osasco
CNPJ: 73.050.536/0001-95
Rua Camélia, 26 – Jardim das Flores – CEP: 06110-300
Fone/Fax: 55 (11) 3652-3000

PORTARIA N.º 008/2021.

JOSÉ CARLOS PEDROSO, Presidente da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco – FITO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Resolve:

INSTAURAR Processo Administrativo Disciplinar em face de **DENISE FACCHINI DA SILVA, funcionária estatutária, ocupante do cargo de Técnico de Gestão – Inspetor de Aluno, portadora da cédula de identidade RG nº. 32.398.962-7, nomeada pela Portaria nº. 35/12 de 14/09/2012,** para apurar a possível infração disciplinar tipificada no art. 4, III, cc art. 17, inciso IV da Lei Complementar nº. 138/2005, devendo ser CITADA para interrogatório e defesa da acusação que lhe é feita no procedimento sumário previsto nos arts. 67 a 71 da Lei Complementar 138/2005, podendo ao final ser aplicada a pena máxima de demissão.

O processo em referência será cometido pela Comissão Permanente nomeada pela Portaria n°. 031/2020, publicada no IOMO de 29/05/2020, e transcorrerá nas dependências da FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO, para apuração dos fatos nele narrados, no prazo de 30 dias, admitindo-se a sua prorrogação por até 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias o exigirem.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 26 de fevereiro de 2021.

JOSÉ CARLOS PEDROSO
Presidente

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

PUBLICAÇÃO POR OMISSÃO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 04 de Julho de 1967

IPMO

Portaria nº 359/2017

Osasco, 22 de setembro de 2017.

Francisco Cordeiro da Luz Filho, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Osasco, no uso das atribuições de seu cargo;

Considerando a realização do Concurso Público para o preenchimento de cargos de provimento efetivo;

Considerando a observância de regra constitucional referente ao estágio o probatório;

RESOLVE:

I – Instituir a Comissão de Estágio Probatório com os servidores: Tatiana Regina Souza Silva Guadalupe servidora efetiva, matrícula 10368, Tiago Colombini, servidor efetivo, matricula 9599 e Vânia Lúcia Rodrigues de Oliveira servidora efetiva, matricula 954, sob a presidência do primeira.

II – Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, cumpra-se.

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
Presidente – IPMO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967

IPMO

Portaria nº 128/2021

Osasco, 01 de março de 2021.

IVO GOBATTO JUNIOR, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Osasco, no uso das atribuições de seu cargo;

- Considerando a realização do Concurso Público para o preenchimento de cargos de provimento efetivo;
- Considerando a observância de regra constitucional referente ao Estágio Probatório,

RESOLVE

I – Instituir a Comissão de Estágio Probatório com os servidores: **Tatiana Regina Souza Silva Guadalupe Souza**, matrícula 10368, **Tiago Colombini**, matricula 9599 e em substituição à Vania Lúcia Rodrigues de Oliveira, **Thales Aryuki de Morais** matricula 9.602, sob a presidência da primeira.

II – Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições contrárias, em especial a Portaria 359/2017.

Registre-se e cumpra-se.

IVO GOBATTO JUNIOR
PRESIDENTE

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de Julho de 1967

Portaria nº 114/2021

Osasco, 26 de fevereiro de 2021.

IVO GOBATTO JUNIOR, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Osasco, no uso de suas atribuições de seu cargo;

RESOLVE

I – Nomear **SUSANA DE OLIVEIRA MATOS**, portadora do RG nº 48.989.464-1, para exercer o cargo de Gestor de Núcleo de Recadastramento Previdenciário, a partir de **22/02/2021.**

II – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **22/02/2021**.

Registre-se e cumpra-se.

IVO GOBATTO JUNIOR

PRESIDENTE

IVO GOBATTO JUNIOR 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 Aposentadoria e outros,

PORTARIAS:

Portaria nº 108/2021

Conceder Pensão por Morte a Aparecida Fontes da Silva, em caráter vitalício, em virtude do falecimento do (a) ex-segurado(a) Antônio Francisco da Silva, ocorrido em 10/01/2021, com fundamento nos artigos 12, I, Seção II e 54 da Lei Complementar nº 124, de 19 de julho de 2004; Lei Federal nº 10887, de 18 de junho de 2004 e Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003. Este Benefício Previdenciário, terá seus efeitos a partir de 10/01/2021, (data do óbito), conforme Processo Administrativo nº 0175/2021.

Portaria nº 112/20221
Conceder Pensão por Morte a SUZANA CRISTINA DOS REIS SOUZA, mãe/representante da menor Lorena Reis de Souza (em 23.12.2024 a menor Lorena deverá atingir a maioridade) Tendo em vista em o falecimento do (a) ex-segurado(a) JOSE DE SOUZA, ocorrido em 21.01/2021, com fundamento nos artigos 12, I, Seção II e 54 da Lei Complementar nº 124, de 19 de julho de 2004; Lei Federal nº 10887, de 18 de junho de 2004 e Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003. Este Benefício Previdenciário, terá seus efeitos a partir de 21/01/2021, (data do óbito), conforme Processo Administrativo nº 0213/2021.

Portaria nº 114/2021
Aposentadoria por Invalidez Permanente a IVANILDA DO NASCIMENTO SILVA, servidora ocupante de cargo de provimento efetivo de Servente de Escola, matricula da PMO nº 135.067, integral, 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, I, §§ 3º e 8º da Constituição Federal; Art.35, §§ 1º e 2º e 6º, da Seção I, do Capítulo VI da LC 124/04, Art.; 1º e Art. 15º da Lei Federal 10.887/2004 e Lei Complementar 101/2002, conforme Processo Administrativo nº 2761/2020. Este benefício previdenciário retroage seus efeitos a partir de 01.03.2021.

Portaria nº 116/2021
Aposentadoria por Invalidez a ARNALDO SIMÕES, servidora ocupante de cargo de provimento efetivo de Dentista - Diarista, matricula da PMO nº 36.944.067, com paridade, com renda mensal reajustada para manter o valor real, nos termos que dispõe o Artigo 40, § 1º, I, §§ 3º e 8º da Constituição Federal; Art.35, §§ 1º e 2º e 6º, da Seção I, do Capítulo VI da LC 124/04, Art.; 1º e Art. 15º da Lei Federal 10.887/2004 e Lei Complementar 101/2002, conforme Processo Administrativo nº 2761/2020.Este benefício previdenciário terá seus efeitos a partir de 01.03.2021.

Portaria nº 117/2021
Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade a WAGNER ROBERTO DE ARAUJO THEODORO, servidor(a) ocupante de cargo com provimento efetivo de Operador de Computador, matrícula da PMO nº 34.297, com proventos integrais e paridade, nos termos que dispõe o Art.40, § 1º, III, "a" e § 3º da Constituição Federal; Art.3º da EC 47/2005 e Art.37, incisos I, II, III da LC 124/04, conforme Processo Administrativo nº 2411/2020.Este Benefício Previdenciário, retroagirá seus efeitos a 09.02.2021.

Portaria nº 118/2021
Aposentadoria por Idade a RAQUEL MOREIRA PAIXÃO servidor(a) ocupante de cargo com provimento efetivo de Cozinheira , matrícula da PMO nº 151.448, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição com base na média aritmética simples, com renda mensal reajustada para manter o valor real, nos termos, nos termos que dispõe o Art.40, § 1º, III, "b" e §§ 3º e 8ª da Constituição Federal; Art 1º da Lei Federal nº 10.887/04 e Art. 39, incisos III da LC 124/04, conforme Processo Administrativo nº 5856/20219. Este Benefício Previdenciário terá sua vigência a partir de 03.03.2021.

Portaria nº 119/2021
I – Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição a MARYNÉLIA GOMES DE OLIVEIRA servidor(a) ocupante de cargo de provimento efetivo de Servente de Escola, matricula da PMO nº 131.933, 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; Art. 37,incisos I, II, III §§ 1º e 2º 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 4353//2018. Este benefício previdenciário terá sua vigência em 01.03.3021.

Portaria nº 120/2021
Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade a DAVI VALIM DE SOUZA, servidor (a) ocupante de cargo com provimento efetivo do cargo de Vigia Classe II, matrícula da PMO nº 24.823, com proventos integrais e paridade, nos termos que dispõe o Art. 40, § 1º, III, "a" e § 3º da Constituição Federal, com redação dada pela EC 41/2003; Art. 3º da EC 47/2005 e Art. 37, incisos I, II, III da LC 124/04, conforme Processo Administrativo nº 6157/2019. Este Benefício Previdenciário terá sua vigência a partir de 04.03.2021.

Portaria nº 121/2021
Aposentadoria por Idade a KEIKO TIRADA KII, servidor(a) ocupante de cargo com provimento efetivo de Professor de Educação Básica - I (27 horas), matrícula da PMO nº 79.997, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição com base na média aritmética simples, com renda mensal reajustada para manter o valor real, nos termos, nos termos que dispõe o Art.40, § 1º, III, "b" e §§ 3º e 8ª da Constituição Federal; Art 1º da Lei Federal nº 10.887/04 e Art. 39, incisos III da LC 124/04, conforme Processo Administrativo nº 0929/2020.Este Benefício Previdenciário terá sua vigência a partir de 01.03.2021.

Portaria nº 122/2021
Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade a ALMIR SOARES DE OLIVEIRA, servidor (a) ocupante de cargo com provimento efetivo do cargo de Atendente, matrícula da PMO nº 26.294, com proventos integrais e paridade, nos termos que dispõe o Art. 40, § 1º, III, "a" e § 3º da Constituição Federal; Art. 6º da ECF 41/2003 e Art. 37, incisos I,II, III da LC 124/2004, conforme Processo Administrativo nº 1864/2020. Este Benefício Previdenciário terá sua vigência a partir de 01.03.2021.

Portaria nº 123/2021
I - Aposentadoria por Invalidez Permanente a MIRIAN MARINATO, servidora ocupante de cargo de provimento efetivo de Inspetor de Alunos, matricula da PMO nº 140.136, 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, I, §§ 3º e 8º da Constituição Federal; com redação dada pela ECF nº 41/03 Art.35, §§ 1º e 2º e 6º, da Seção I, do Capítulo VI da LC 124/04, Art.; 1º e Art. 15º da Lei Federal 10.887/2004 conforme Processo Administrativo nº 2656/2020. Este benefício previdenciário terá sua vigência a partir de 01.03.2021.

INDEFERIMENTO
Processo nº 2349/2019
Interessada: JOSE PEREIRA DA SILVA
Requer o Sr. Jose Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade que em 12.02.2021 foi indeferido, conforme contido nos autos.

Processo nº 2193/2020
Interessado: JOÃO LOPES MACHADO
Requer o Sr. João Isenção de Imposto de Renda retido na fonte, que em 23.02.2021 foi indeferido conforme contido nos autos.

DESISTÊNCIA:
Processo nº 2018/2020
INTERESSADA: SINEI MALTA DA SILVA FRETAS – Matrícula 90.909
Requer a Servidora homologação do pedido de DESISTÊNCIA do processo de aposentadoria que foi deferido o pedido, portanto será arquivado a partir de 02.02.2021, conforme contido nos autos

Na publicação do dia 24.02.2021 as fls., 67 Onde se lê ..... .

Perda de objeto .... ONDE SE LE LEONEL ..... Leia -se..... LEONARDO CARDEAL ARAUJO ...

Osasco, 01.03.2021

IVO GOBATTO JUNIOR
Presidente

Câmara Municipal de Osasco
PODER LEGISLATIVO

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 07/2021

O Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Osasco faz publicar o seguinte Ato:

A PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE OSASCO RESOLVE REESTABELECER DE FORMA GRADUAL E ESCALONADA O TRABALHO PRESENCIAL NA SEGUINTE CONFORMIDADE:

"Dispõe sobre o retorno gradual das atividades presenciais da Câmara Municipal de Osasco e dá outras providências."
Art. 1º Com o objetivo de restabelecer de forma gradual os serviços presenciais prestados pelo Legislativo Municipal, institui-se o Sistema Escalonado de Retorno ao Trabalho Presencial, a partir de 01/03/2021 por 31 (trinta e um) dias, prorrogável, se necessário, por ato da Presidência, enquanto subsistir a necessidade de prevenção ao contágio pelo novo coronavírus.
Parágrafo único. O período de 01/03/2021 a 31/03/2021 destinar-se-á exclusivamente ao trabalho interno, vedado o acesso do público externo aos prédios do Poder Legislativo Municipal.

Art. 2º O acesso às dependências dos prédios da Câmara Municipal de Osasco, permanecerá restrito a:
I – Vereadores, Diretores e Servidores no exercício de suas funções e em respeito ao sistema de escalonamento determinado.
II – Terceirizados que prestem serviços à Câmara Municipal;
§ 1º. O acesso de acompanhantes das pessoas relacionadas no inciso I fica restrito aos casos em que seja indispensável àqueles que devam, necessariamente, participar de atos presenciais ou que comprovarem a necessidade de ingresso.
§ 2º. O uso de máscara é obrigatório para o ingresso e a permanência em todas as dependências da Câmara Municipal.
§ 3º Fica vedado o acesso das pessoas que não estiverem utilizando máscara ou que apresentarem temperatura corporal igual ou superior a 37,5º C (trinta e sete vírgula cinco graus Celsius) ou sintomas respiratórios gripais visíveis (tosse, espirros e corizas), característicos dos casos suspeitos de infecção pela Covid-19, que serão orientadas a procurar auxílio médico imediato.
§ 4º Para o cumprimento do disposto no § 3º deste artigo, todas as pessoas que puderem acessar as dependências da Câmara Municipal serão submetidas à aferição de temperatura.

Art. 4º Excepcionalmente pelo período de vigência deste Ato, o horário de expediente da Câmara Municipal presencial será único, das 10h às 14h, mantida a jornada de 08 horas, entre 9h e 18h, dos servidores em teletrabalho, conforme orientação da Procuradoria Geral do Estado de São Paulo.
Parágrafo único. Nos dias em que escalado para expediente presencial, o servidor estará dispensado do teletrabalho, bem como de compensação futura de horas.

Art. 5º Salvo necessidade premente e manifesta de serviço, deverão permanecer obrigatoriamente em teletrabalho os servidores:
A) com mais de 60 anos;
B) portadores de doenças crônicas, respiratórias, devidamente comprovadas;
C) gestantes e lactantes;
D) que apresentem sintomas gripais.

Art. 6º. Devem ser observadas estritamente todas as regras e orientações de

saúde definidas no âmbito da administração da Câmara que servirá de Orientação de Retomada das Atividades Administrativas Presenciais.

Art. 7º O sistema de escalonamento deverá ser implementado por cada Diretoria e respeitando o distanciamento físico entre os servidores de no mínimo 1,5 metros de distância.

Art. 8º Para critérios de proporção, deverá ser respeitado o escalonamento com o efetivo presencial de 30% (trinta por cento) dos servidores de cada departamento.

Art. 9º Enquanto perdurar a pandemia e até nova regulamentação:
I – As atividades deverão, sempre que possível, substituir as reuniões presenciais por reuniões remotas com o uso das ferramentas gratuitas;
II – As sessões ordinárias ocorrerão todas as terças-feiras às 10 horas e deverão ser efetuadas prioritariamente com a participação remota dos vereadores.
III – Sempre que necessário, o Presidente deverá convocar Sessão Extraordinária nos termos da legislação.

Art. 10 Os casos omissos e pedidos relacionados a este Ato devem ser enviados aos e-mails teletrabalho@osasco.sp.leg.br para análise e resposta em 48 horas.

Art. 11 Este provimento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Osasco, 26 de fevereiro de 2021.

RIBAMAR ANTONIO DA SILVA
PRESIDENTE